

Certificat de Compétences en Entreprise (CCE) Gérer la paie

Objectif

Maîtriser les éléments relatifs à la préparation, l'établissement et l'enregistrement comptable de la paie

- [Dates & lieux \(1\)](#)
- [Contenus](#)
- [Organisation](#)
- [Carte](#)

• **Clermont-Ferrand - Du 07/11/2019 au 22/11/2019 7, 8, 14, 15 21 et 22 novembre 2019**

- 14 rue Jean Claret - Parc Technologique de La Pardieu - 63000 Clermont-Ferrand
- [CCI Formation Puy de Dôme](#) - Tél : 04 73 44 72 20
- Contact : Madame Marguerite DENIAU ([Contacter](#)) - Tél : 04 73 44 72 35

Public et financement

Financement	Effectif	Recrutement
Bénéficiaire de l'action	--	Ouvert
Entreprise	--	Ouvert

Public : Tout public, Salarié

Aire de recrutement : Région

Trouvez un logement pour votre formation / stage sur le site partenaire : [form'toit](#)  ma formation. mon logement

Programme

Jour 1 :

Rappel sur l'environnement juridique du bulletin de paie

-Les mentions obligatoires, facultatives et interdites, les différentes rubriques

-Les obligations de remise, la conservation et la valeur juridique

L'élaboration du bulletin de paie

Le salaire de base et les différentes composantes de la rémunération

-Les règles à respecter pour déterminer la rémunération du salarié : la mensualisation

-Le respect du SMIC et des minimas conventionnels

-Les principaux éléments variables :

-Le calcul de la valorisation des absences

Jour 2 :

-Les heures supplémentaires et complémentaires

-Les primes, les avantages en nature et indemnités pour frais

-Les opérations qui affectent la rémunération brute : les principaux cas d'absences (congés payés, maladie, accident de travail).

-Les titres-restaurant et les autres prélèvements sur le net

-Les indemnités versées à l'occasion de la dernière paie.

Jour 3 :

Le calcul des charges sociales et les déclarations sociales périodiques

-Les charges sociales à prélever obligatoirement et leurs bases de calcul

-La réduction générale de cotisations sociales et autres exonérations.

-Le plafond sécurité sociale et les tranches de salaire : application pour les temps partiels et les cadres.

Jour 4 :

-La régularisation mensuelle des bases de cotisation.

-La Garantie Minimale de Points (GMP).

Jour 5 :

Contrôle de la paie et des déclarations sociales

-Vérification des sommes soumises ou non aux charges sociales et à l'impôt sur le revenu

-Contrôle des cotisations sociales applicables (base, taux, réduction) et des états de charges avec les déclarations sociales nominatives.

Jour 6 :

-Validation des différentes régularisations annuelles des charges sociales

-Enregistrement des écritures de paie et le suivi des paiements.

-Gestion des erreurs

[Fiche détaillée sur le site de l'organisme](#)

Validation de la formation

[Certificat de Compétences en Entreprise \(CCE\) "Gérer la paie"](#)

Niveau de sortie : Sans niveau spécifique, habilitation

Modalités pédagogiques

Rythme de formation :

Temps plein, Discontinu
Formation action

Modalité d'enseignement : formation entièrement présentielle

Apports théoriques oraux progressifs et adaptés à l'expérience de chaque salarié, permettant d'acquérir les bases - Exercices pratiques et études de cas concrets ...

Durées et rythmes

Durée en centre : 42 h

Durée totale : 42 h

6 jours heure(s)

Admission

Niveau d'entrée :

information non communiquée

Recrutement :

Utilisation professionnelle

Organisme responsable

[CCI Formation Puy de Dôme](#)

14 rue Jean Claret
Parc Technologique La Pardieu
63000 Clermont-Ferrand

Tél : 04 73 44 72 20

Fax : 04-73-44-72-21

Mail : formation@puy-de-dome.cci.fr

Site web : <http://www.cciformation63.com>

Réf : 03_1702029F
Mise à jour : 06/06/2019
