

Infos pratiques

- > ECTS : 3.0
- > Nombre d'heures : 24.0
- > Période de l'année : Enseignement septième semestre
- > Méthodes d'enseignement : En présence
- > Forme d'enseignement : Cours magistral
- > Composante : Sciences économiques, gestion, mathématiques et informatique

Objectifs

- * Connaître d'un point de vue juridique les différentes composantes de la rémunération (salaire, primes, intéressement, gratifications, indemnités, avantages en nature, frais professionnels, épargne salariale, les cotisations sociales, retenues à la source)
Connaître le régime juridique des rémunérations et les règles portant sur le bulletin de paye (périodicité, saisie des rémunérations, garantie de salaire (AGS), prescriptions, etc.)
- * Analyser toutes les informations du bulletin de paie (source et forme des informations, modalités de transmission et de contrôle, délais et support de collecte)
- * Connaître toutes les opérations du bulletin (bases, taux, addition, report...)
- * Connaître et apprendre à déclarer les charges sociales périodiques (mensuelles ou trimestrielles)
- * Établir et contrôler les déclarations sociales annuelles (DSN...)
Sécuriser une paie : comprendre les règles et les processus en paie
Acquérir une bonne maîtrise du bulletin de paie

Évaluation

CC : 100%