



## PRÉPARATION DE LA PAYE ET DES DÉCLARATIONS ASSOCIÉES

### OBJECTIFS

Etablir des bulletins de paie.  
Compléter les déclarations associées.

### CONTENU

A l'aide d'une documentation fournie et en fonction de la législation en vigueur

- Valoriser et/ou contrôler des éléments de salaires bruts ou nets dans des situations simples :
  - \* heures supplémentaires
  - \* congés payés, primes, 13ème mois, etc
  - \* acompte
  - \* saisies-arrêts
  - \* titres-restaurant
- Etablir et/ou compléter et/ou contrôler un bulletin de paie simple en tenant compte du statut du salarié
- Présenter un état récapitulatif des salariés
- Compléter et/ou contrôler un état préparatoire ou une déclaration aux organismes sociaux (URSSAF, ASSEDIC, Retraite complémentaire...)

### PRÉ-REQUIS

Connaissances de base en comptabilité

### PUBLICS

Tout public

### VALIDATION

Certification inscrite à l'inventaire

### SERVICES VALIDEURS

Union Professionnelle des Professeurs des Cadres et des Techniciens de Secrétariat et de la Comptabilité (UPPCTSC)

### TARIF

Contactez le Greta

### DURÉE INDICATIVE

150 heures

### POUR ALLER PLUS LOIN

#### DÉBOUCHÉS/ MÉTIERS/ EMPLOIS

Comptabilité  
Secrétariat  
Secrétariat comptable

Découvrez d'autres débouchés sur [onisep.fr](http://onisep.fr)  
<https://www.onisep.fr/>



## Contacts

### GRETA SAVOIE HAUTE-SAVOIE

#### GRETA SAVOIE HAUTE-SAVOIE

9 rue des Marronniers

74100 ANNEMASSE

Tél : 0450439181

Courriel : [contact@greta73-74.fr](mailto:contact@greta73-74.fr)

FICHE FORMATION

Mise à jour le 23 Février 2024

