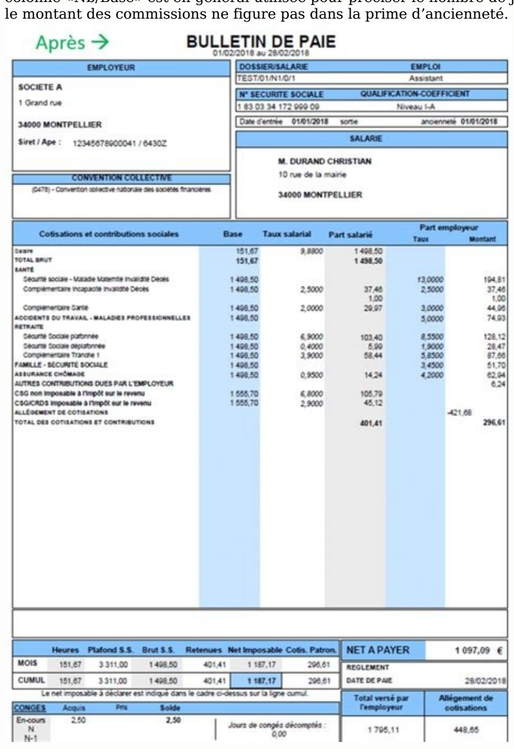
I'm not robot
reCAPTCHA
Continue

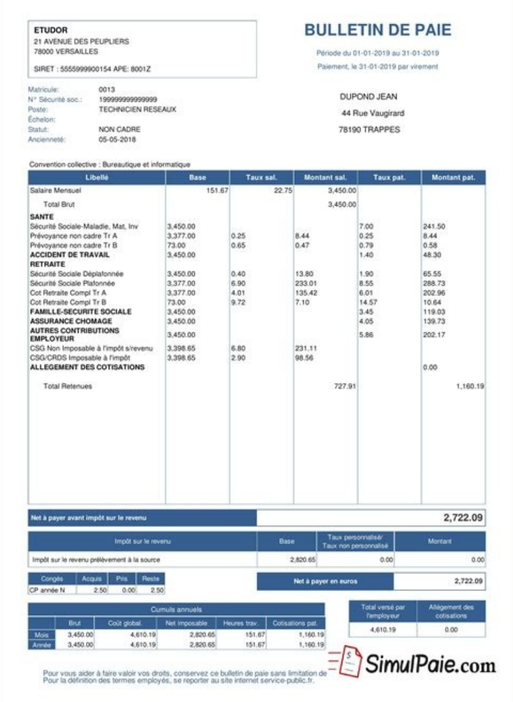
Modèle bulletin de paie maroc pdf

Bulletin de paie maroc. Bulletin de paie maroc exemple. Bulletin de paie maroc excel. Bulletin de paie maroc pdf.

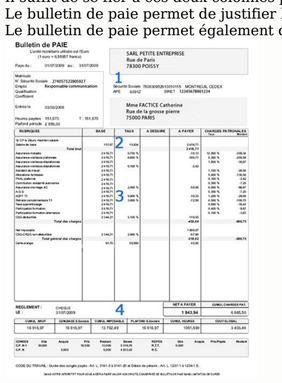
Exemple bulletin de paie Télécharger bulletin de paie Excel modèle bulletin de salaire excel gratuit 2020 , fiche de paie 2020 excel, comment faire une fiche de paie sur excel, modèle fiche de paie excell , modele fiche de paie , gestion de paie excel Le Bulletin de paie ou fiche de paie est un support qui retrace toutes les informations relatives à la rémunération accordée au salarié. C’est un document officiel qui permet au salarié de voir les différents mouvements qui se sont effectués avant qu’il ne reçoive sa paie finale. C’est aussi le bulletin de paie qui précise l’existence et la bonne existence d’un contrat de travail entre un employeur et son employé. Quelles sont les mentions obligatoires du bulletin de paie et comment arriver à bien lire son bulletin de paie ? Cet article vous fait le point. [Sommaire] Quelles sont les mentions obligatoires d’un bulletin de paie ? Le bulletin de paie doit comporter des mentions obligatoires qui permettent d’identifier l’entreprise ainsi que le salarié qui a été payé. Ainsi, pour qu’il soit conforme à la loi, le bulletin de paie doit afficher le nom et l’adresse de l’employeur ainsi que la dénomination de l’établissement. Il est aussi important d’afficher le numéro d’affiliation à la CNSS ainsi que les identifiants CNSS du salarié concerné. Toutes les informations concernant l’identité du salarié doivent aussi figurer sur le bulletin de paie. Le bulletin de paie doit aussi afficher la période ainsi que le nombre d’heures payées au taux normal ainsi que le nombre de jours de travail correspondant au salaire versé et les heures supplémentaires. Le bulletin de paie doit aussi préciser le montant du salaire de base, la rémunération brute perçue ainsi que le montant et la nature des primes versées. Les retenues sur salaire doivent aussi figurer (crédit bancaire, avance, acompte) ainsi que les prélèvements sociaux et fiscaux (APG, CIMR, CNSS et IR en précisant leurs différentes natures). Le bulletin de paie doit aussi mentionner les gains non soumis non imposables : indemnités panier, de représentation, primes de transport, de remboursement de note de frais, etc. NB : les mentions facultatives qui peuvent figurer sur le bulletin de paie sont le solde des congés, la date d’entrée dans l’entreprise du salarié ou encore son adresse. Une autre obligation pour l’employeur est qu’il doit avoir un livre de paie qui est établi conformément à ce qui est fixé par l’autorité gouvernementale. L’entreprise peut aussi décider d’avoir en interne un système informatique pour tenir sa comptabilité. Comment bien lire le bulletin de paie ? Avant toute chose, le salarié qui a son bulletin de paie entre les mains doit s’assurer que son nom ainsi que le montant de son salaire sont exacts. Pour bien comprendre le bulletin de paie, il faut identifier les différentes colonnes. La colonne «Nb/Base» est en général utilisée pour préciser le nombre de jours travaillés et rémunérés. La colonne doit aussi préciser la base qui est utilisée pour le calcul de la prime d’ancienneté, ainsi que des autres primes. Pour retrouver le montant des commissions, il faut se référer à la ligne en-dessous de la prime d’ancienneté. Il faut rappeler que le montant des commissions ne figure pas dans la prime d’ancienneté.



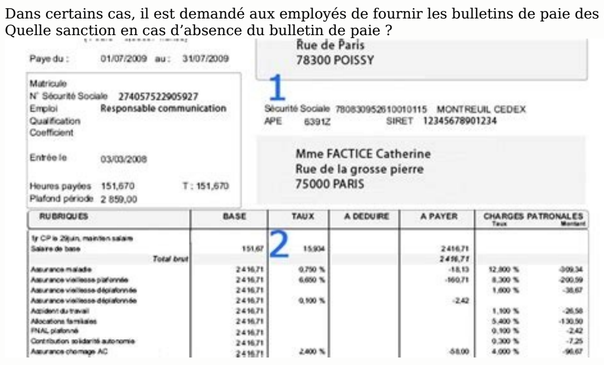
Toutefois, si le salarié n’a pas encore droit à la prime d’ancienneté, cette ligne peut être laissée vide. On retrouve aussi dans la colonne «Nb/Base» les bases des calculs des cotisations à la CNSS, ou des autres impôts auxquels est soumis le salarié. Le plafond à afficher pour la CNSS ne doit pas dépasser 6000 dhs. Une autre colonne peut être alloué à afficher uniquement les taux qui ont été retenus pour le calcul des différentes retenues ainsi que des primes et indemnités accordées au salarié.
Le salarié doit s’assurer que ces taux correspondent à ceux qui ont été prévus lors de son recrutement. Il est aussi important de s’intéresser aux primes que l’on a perçues ainsi que les indemnités habituelles comme prévu par le contrat de travail. En cas d’incohérence, le salarié a le droit de faire des réclamations auprès de sa hiérarchie. Sous quelle forme le bulletin de paie doit-il apparaitre ? Aucune forme n’est imposée par la loi pour la conception du bulletin de paie. Ainsi, chaque employeur a la liberté de choisir la forme qui lui plait, pourvu que cette forme lui permette de faire apparaitre clairement toutes les informations obligatoires et facultatives. Il faut aussi retenir que le bulletin de paie doit suivre une logique de gains et de retenues avec un système de codification qui permet de distinguer tous les volets. Ces codes pourront aider aussi à la comptabilité de toute l’entreprise. Dans la plupart des bulletins de paie, on retrouve une colonne « rubrique » ainsi qu’une colonne nommée « libellé ».



Il suffit de se fier à ces deux colonnes pour voir d’une part les mouvements qui ont été effectués sur le salaire. À quoi sert le bulletin de paie ?
Le bulletin de paie permet de justifier la relation qui lie l’employeur à son employé. C’est un document légal pour justifier une relation contractuelle en dehors du contrat de travail.
Le bulletin de paie permet également de voir en détail le montant des cotisations sociales patronales et salariales. De même, le bulletin de paie permet aussi de justifier toutes les entrées financières auprès des administrations au Maroc ainsi qu’auprès des banques.



Dans certains cas, il est demandé aux employés de fournir les bulletins de paie des 3 derniers mois pour confirmer leurs entrées financières. C’est le cas si l’employé veut obtenir un prêt auprès d’un établissement financier ou lors de la location d’un logement.
Quelle sanction en cas d’absence du bulletin de paie ?



L’employeur qui ne donne pas de bulletin de paie à ses salariés est en faute contre la loi. Ainsi, l’article 375 du code du travail prévoit une amende comprise entre 300 et 500 dhs pour tout employeur qui ne met pas à la disposition de ses salariés les bulletins de paie. Cette amende va être multipliée autant de fois qu’il y a de salarié qui aura été lésé, avec un plafond de 20 000 dhs. Ainsi, le salarié a le droit de réclamer son bulletin de paie à son employeur dans les délais qui ont été prévus. (4.5, 35 voix)