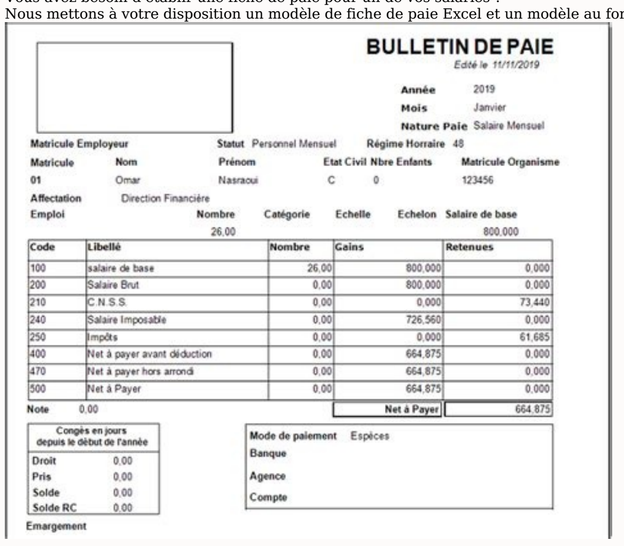
I'm not robot
reCAPTCHA
Continue

Modele fiche de paie vierge pdf

Vous avez besoin d’établir une fiche de paie pour un de vos salariés ?
Nous mettons à votre disposition un modèle de fiche de paie Excel et un modèle au format Word.



BULLETIN DE PAIE

Edité le 11/11/2019

Année 2019
Mois Janvier
Nature Paie Salaire Mensuel

Matricule Employeur **Statut** Personnel Mensuel **Régime Horraire** 48

Matricule	Nom	Prénom	Etat Civil	Nbre Enfants	Matricule Organisme
01	Omar	Nasraoui	C	0	123456

Affectation Direction Financiére

Emploi	Nombre	Catégorie	Echelle	Echelon	Salaire de base
	26,00				800,000

Code	Libellé	Nombre	Gains	Retenues
100	salaire de base	26,00	800,000	0,000
200	Salaire Brut	0,00	800,000	0,000
210	C.N.S.S.	0,00	0,000	73,440
240	Salaire Imposable	0,00	726,560	0,000
250	Impôts	0,00	0,000	61,685
400	Net à payer avant déduction	0,00	664,875	0,000
470	Net à payer hors arrondi	0,00	664,875	0,000
500	Net à Payer	0,00	664,875	0,000
			Net à Payer	664,875

Note 0,00

Congés en jours depuis le début de l'année	
Droit	0,00
Pris	0,00
Solde	0,00
Solde RC	0,00

Mode de paiement Espéces
Banque
Agence
Compte

Emargement

Vous pouvez les télécharger gratuitement et sans inscription. Sommaire Vous trouverez ici un modèle de fiche de paie au format Excel à télécharger gratuitement et sans inscription et là le modèle Word vierge. Ces modèles fiables sont fournis par notre partenaire Payfit. Pour remplir le modèle de fiche de paie, cliquez simplement sur le lien du format qui vous correspond, il n’y a pas besoin de laisser vos coordonnées. Quel que soit le format Excel ou Word, le modèle est vierge et il vous faudra donc remplir l’intégralité des informations vous-même. Soyez très vigilant lors du remplissage, selon votre entreprise et le statut de l’employé certaines mentions doivent être adaptées. Par exemple, Il manque le chômage en fonction de la personne à qui s’adresse le bulletin de salaire dans le modèle Excel, et il est plutôt adapté aux indépendants en l’état ! Les bulletins de paie doivent comporter un certain nombre d’éléments et de mentions obligatoires. Sans rentrer dans le détail, les informations suivantes doivent figurer : InformationsExempleEmployeurnom, adresse, SIREN, code APE, convention collectiveSalariénom, prénom, adresse, ancienneté, position, coefficient…Rémunérationpériode, base de calcul, brut, montant perçu, primes, avantages, net…Costisations socialesCSG, CRDS, retraite, chômage… En plus de ces mentions doivent aussi figurer le prélèvement à la source, les autres versements et retenues et d’autres mentions légales plus génériques. Ces mentions sont bien évidemment incluses dans le modèle fourni. Notez que le bulletin de salaire a été simplifié depuis 2018, mais qu’il reste quand même assez complexe à remplir. De nombreux modèles de fiches de paie sont disponibles en ligne. Si certains sont fiables, comme celui que nous vous proposons, d’autres le sont beaucoup moins. Et même si le modèle que nous fournissons est fiable, il ne protège pas des erreurs de remplissage et des évolutions légales. Il convient donc de se méfier des modèles de bulletin de salaire pour plusieurs raisons : la conformité légale : certains modèles sont relativement vieux et obsolètes compte tenu de l’évolution de la législation ces dernières années.
Ils ne comportent pas forcément toutes les mentions obligatoires, ou pire, reprennent des informations erronées ;la conformité sociale : les taux des cotisations sociales sont amenés à être modifiés, ajustés ou même supprimés au fil des ans. Un modèle standard ne vous garantit pas d’être à jour des dernières évolutions.

Bulletin de paie (Annexe 13)

BULLETIN DE PAIE

Période du .... au .....

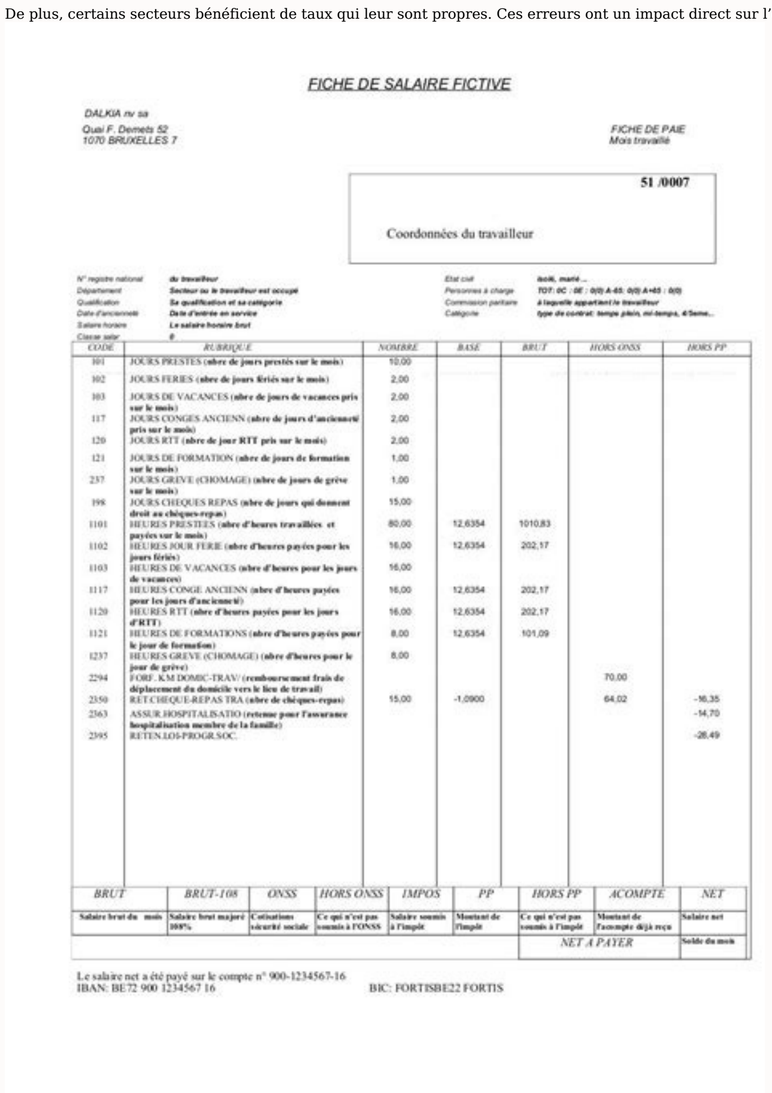
ENTREPRISE		SALARIE
Nom.....		Nom.....Prénom .....
Adresse.....		Adresse.....
N° Siret.....		N° Sécurité sociale .....
Code NAF		Emploi.....Classification .....
URSSAF de	N°	Convention collective .....

SALAIRE BRUT			
Salaire de base	.....h	à.....€	..... €
Heures complémentaires ou supplémentaires	.....h	à.....€	..... €
Prime d'ancienneté	.....h	à.....€	..... €
Autres primes	.....h	à.....€	..... €
Heures d'astreinte	.....h	à.....€	..... €
Heures d'astreintes dérangées	.....h	à.....€	..... €
Heures de garde	.....h	à.....€	..... €
Avantages en nature			..... €
		Total brut	..... €

COTISATIONS SOCIALES SALARIALES			
	Base	Taux (%)	Montant
Sécurité sociale			
Assurance Chômage (dont AGS)			
Retraite complémentaire			
Prévoyance			
CSG non-déductible CRDS			
CSG déductible			
		TOTAL COTISATIONS	
SALAIRE NET À PAYER		Payé le.....	
NET IMPOSABLE			

Ce bulletin est à conserver sans limitation de durée

De plus, certains secteurs bénéficient de taux qui leur sont propres. Ces erreurs ont un impact direct sur l’entreprise. En effet, des oublis ou erreurs vous exposent à un risque de redressement, d’amendes, voire de dommages et intérêts en cas de contrôle URSSAF ou de litige.



FICHE DE SALAIRE FICTIVE

DALKIA nv sa
Quai F. Demets 52
1070 BRUXELLES 7

FICHE DE PAIE
Mois travaillé

51 /0007

Coordonnées du travailleur

N° registre national	***du travailleur***	*Etat civil*	***célib, marié ...***
Département	***Secteur ou le travailleur est occupé***	*Personnes à charge*	***TOT: 0C : 0E : 0(0) A-65: 0(0) A+65 : 0(0)***
Qualification	***Sa qualification et sa catégorie***	*Commission paritaire*	***à laquelle appartient le travailleur***
Date d'ancienneté	***Date d'entrée en service***	*Catégorie*	***type de contrat: temps plein, mi-temps, 4/5eme...***
Salaire horaire	***Le salaire horaire brut***		
Classe salar	***0***		

CODE	*RUBRIQUE*	*NOMBRE*	*BASE*	*BRUT*	*HORS ONSS*	*HORS PP*
101	JOURS PRESTES (**nbre de jours prestés sur le mois**)	10,00				
102	JOURS FERIES (**nbre de jours fériés sur le mois**)	2,00				
103	JOURS DE VACANCES (**nbre de jours de vacances pris sur le mois**)	2,00				
117	JOURS CONGES ANCIENN (**nbre de jours d'ancienneté pris sur le mois**)	2,00				
120	JOURS RTT (**nbre de jour RTT pris sur le mois**)	2,00				
121	JOURS DE FORMATION (**nbre de jours de formation sur le mois**)	1,00				
237	JOURS GREVE (CHOMAGE) (**nbre de jours de grève sur le mois**)	1,00				
198	JOURS CHEQUES REPAS (**nbre de jours qui donnent droit au chèques-repas**)	15,00				
1101	HEURES PRESTEES (**nbre d'heures travaillées et payées sur le mois**)	80,00	12,6354	1010,83		
1102	HEURES JOUR FERIE (**nbre d'heures payées pour les jours fériés**)	16,00	12,6354	202,17		
1103	HEURES DE VACANCES (**nbre d'heures pour les jours de vacances**)	16,00				
1117	HEURES CONGE ANCIENN (**nbre d'heures payées pour les jours d'ancienneté**)	16,00	12,6354	202,17		
1120	HEURES RTT (**nbre d'heures payées pour les jours d'RTT**)	16,00	12,6354	202,17		
1121	HEURES DE FORMATIONS (**nbre d'heures payées pour le jour de formation**)	8,00	12,6354	101,09		
1237	HEURES GREVE (CHOMAGE) (**nbre d'heures pour le jour de grève**)	8,00				
2294	FORF. K.M DOMIC-TRAV/ (**remboursement frais de déplacement du domicile vers le lieu de travail**)				70,00	
2350	RET CHEQUE-REPAS TRA (**nbre de chèques-repas**)	15,00	-1,0900		64,02	-16,35
2363	ASSUR.HOSPITALISATIO (**retenue pour l'assurance hospitalisation membre de la famille**)					-14,70
2395	RETEN.LOI-PROGR.SOC.					-28,49

BRUT	*BRUT-108*	*ONSS*	*HORS ONSS*	*IMPOS*	*PP*	*HORS PP*	*ACOMPTE*	*NET*
Salaire brut du mois	**Salaire brut majoré 108%**	**Cotisations sécurité sociale**	**Ce qui n'est pas soumis à l'ONSS**	**Salaire soumis à l'impôt**	**Montant de l'impôt**	**Ce qui n'est pas soumis à l'impôt**	**Montant de l'acompte déjà reçu**	**Salaire net**
						NET A PAYER		**Solde du mois**

Le salaire net a été payé sur le compte n° 900-1234567-16
IBAN: BE72 900 1234567 16 BIC: FORTISBE22 FORTIS

La comptabilité de la société peut s’en trouver extrêmement fragilisée. Pour vous accompagner lors de l’établissement de la paie ou pour déléguer cette tâche, vous pouvez vous adresser à un expert-comptable, physique ou en ligne. Les logiciels de paie sont également une aide précieuse puisqu’ils vous proposent des modèles de bulletin de paie déjà paramétrés et conformes à la législation en vigueur. Payfit, qui fournit le modèle ci-dessus, est un choix réputé. Mais vous pouvez aussi vous tourner vers d’autres acteurs comme Listo Paye ou Fiche-Paie. Ces acteurs intègrent généralement une veille juridique et sociale garantissant la mise à jour en temps réel des éléments, et une assistance pour répondre à toutes vos questions. Ils permettent aussi de gérer la dématérialisation des bulletins de paie. En utilisant un modèle de fiche de paie, vous vous exposez à des risques sérieux en cas d’erreur de remplissage ou tout simplement d’oublis. Et pire, si vous reproduisez les mêmes erreurs à chaque bulletin et pour chaque employé, le montant de l’amende que vous encourez étant directement lié au nombre de bulletins comportant des erreurs. Pour générer une fiche de paie gratuitement, l’utilisation d’un modèle est votre meilleure option (mais c’est aussi une option qui comporte des risques). Lorsqu’on parle de « paie », on pense classiquement à deux tâches :La gestion de la paie est bien plus qu’une simple émanation de la gestion administrative du personnel. Elle ne se résume pas non plus à établir un bulletin de paie, une fiche de paie chaque mois. Le calcul de la paie devenant de plus en plus complexe, il nécessite non seulement la maîtrise du droit social (droit du travail et droit de la protection sociale) et de la pratique de la paie mais également des connaissances de plus en plus poussées en fiscalité et en comptabilité. La gestion de la paie suppose de : La paie est un élément essentiel de la gestion administrative du personnel. De plus en plus complexe, établir des fiches de paie nécessite de solides connaissances en droit social pour le calcul des cotisations sociales afférentes et la prise en compte des évènements affectant la rémunération (maintien de salaire pour certaines absences, calcul des indemnités de congés, primes d'intéressement et de participation) Découvrir tous les contenus liés Une fiche de paie doit comporter un certain nombre de mentions que l’on peut classer dans les 5 zones composant le bulletin de paie : identification du salarié et de l’employeur (zone 1) ; salaire (zone 2) ; cotisations (zone 3); net à payer et net imposable (zone 4) ; mentions finales (zone 5). Certaines mentions sont strictement interdites. Ainsi, sur la fiche de paie, on ne peut faire mention de l’exercice du droit de grève lorsque l’on opère une retenue de salaire pour heures de grèves (cette mention doit être neutre). En outre, toute indication sur la fiche de paie relative à l’activité de représentant du personnel (qualité d’élu du comité d’entreprise, d’élu du CSE, de représentant du CHSCT, de délégué du personnel ou de délégué syndical et heures de délégation) est interdite. Remarque : pour chaque fiche de paie irrégulière, l’employeur encourt l’amende prévue pour les contraventions de 3e classe. Zoom sur la zone 1 : l’identification sur la fiche de paie Dans la zone 1 d’une fiche de paie (généralement en tête du bulletin de paie), l’on trouve obligatoirement : l’identification de l’employeur : nom, adresse, désignation de l’établissement d’affectation du salarié, code APE, n° de SIREN (le n° SIRET est facultatif) ; l’intitulé de la convention collective applicable : à défaut de convention collective, il faut mentionner les articles du code du travail relatifs à la durée des congés payés et à la durée du préavis en cas de rupture du contrat de travail ; l’identification du salarié : nom, emploi, position dans la classification de la convention collective ; Remarque : la date d’embauche, la nature du contrat de travail, l’adresse et le numéro de sécurité sociale du salarié sont des mentions facultatives. la période de travail et la date de paiement du salaire. Zoom sur la zone 2 : le salaire et ces accessoires (salaire de base, salaire brut, avantage en nature, primes…) Les mentions obligatoires du bulletin de paie de la zone 2 concernent la rémunération. Plus précisément, on doit y faire figurer : le nombre d’heures travaillées en distinguant celles rémunérées au taux normal et celles rémunérées à un taux majoré (ex. : heures supplémentaires, heures complémentaires, heures de travail dominical, travail de nuit), avec indication du ou des taux de majoration ; Remarque : en présence d’une convention de forfait en heures ou en jours, il faut indiquer la nature et le volume du forfait. le salaire correspondant à ces heures (salaire de base) ; la nature et le montant des accessoires de salaire soumis à cotisations sociales (ex. : primes, avantages en nature) ; Exemple de traitement d’un avantage en nature fiche de paie : Monsieur A, salarié de l’entreprise Y, perçoit un salaire brut mensuel de 2 300 € pour 151,67 heures mensuelles de travail et bénéficie d’un logement de fonction (T3).
Pour calculer le montant des cotisations dues sur cet avantage, il faut le valoriser. L’entreprise a choisi de l’évaluer forfaitairement. La valeur du logement est fixée, pour la paie d’octobre 2018, à 207,60 € (soit 69,50 € x 3, la rémunération de Monsieur A. étant comprise entre 0,6 PMSS et 0,7 PMSS). La zone 2 du bulletin de paie d’octobre 2018 devra se présenter ainsi : Nature de la rémunération Nombre d’heures travaillées Montant en € de la rémunération Salaire de base 151,67 2 300,00 Avantage en nature logement 207,60 Salaire brut soumis à cotisations 2 507,60 S’il avait bénéficié d’un véhicule de fonction, l’employeur aurait également dû le valoriser et présenter cette valeur de la même façon (pour des informations sur le calcul avantage en nature véhicule, se reporter à Rémunération). la nature et le montant des versements et retenues autres que les charges patronales et les charges salariales (ex. : remboursement de frais professionnels) ; la date des congés payés et le montant de l’indemnité de congés payés ; Remarque : pour savoir comment calculer les congés payés, se reporter au Calcul des congés payés. le montant du salaire brut (soit le total du salaire de base, des accessoires de salaire après déduction des éventuelles retenues mais avant déduction des cotisations salariales). 87153270865.pdf

OULED
OULED
67 Rue d'Ollioules
La Millonne 2
83140 SIX FOURS LES PLAGES
Siret : 42121790200020 Code NAF: 5610C
Urssaf: 937000002041419052 TOULON CEDEX

BULLETIN DE SALAIRE

Période : **Août 2014**
Paiement le : **31/08/2014**
Du : **01/08/2014** Au : **31/08/2014**

	CP N-1	CP N
Acquis :	30.00 /	7.50 /
Total pris :	14.00 /	0.00 /
Solde :	16.00 /	7.50 /

MLE DUPONCHELLE Stéphanie
7 Claire Deville

83210 SOLLIES PONT

Matricule : 2003 NoSécu.: 288048313702642

Entré(e) le : 27/02/2007
Emploi : FORMATRICE Ancienneté : 27/02/2007
Qualif: 2 Classif: 1 Coeff: SMIC horaire : 9.53 Plafond Sécu : 3 129.00

Rubriques	Base	Taux salarial	Montant salarial	Taux patronal	Cot. Patronales
Congés payés : 110614-240614	12.00	58.2700	699.24		
SALAIRE DE BASE	151.67	9.7500	1 478.78		
Absence congés payés	70.00	9.7500	682.50		
Heures supplémentaires 25	1.58	12.1875	19.26		
BQRE AVANTAGE EN NATURE REPAS	4.00	3.5100	14.04		
BARB PAIEMENT CONGES PAYES			699.24		
SALAIRE BRUT			1 528.82		
E001 URSSAF MALADIE-MATERN.-INVAL.	1 528.82	0.7500	11.47	12.8000	195.69
E016 CONTRIB. SOLIDARITE AUTONOMIE	1 528.82			0.3000	4.59
E003 URSSAF ACCIDENT DU TRAVAIL	1 528.82			2.4000	36.69
E004 URSSAF ALLOCATIONS FAMILIALES	1 528.82			5.2500	80.26
E005 URSSAF ASS. VIEILLESSE PLAF	1 528.82	6.8000	103.96	8.4500	129.19
E006 URSSAF ASS. VIEILLESSE DEPLAF	1 528.82	0.2500	3.82	1.7500	26.75
E00E FNAL DEPLAFONNE	1 528.82			0.5000	7.64
E0F7 REDUCTION FILLON	350.06			-100.0000	-350.06
E012 ASSURANCE CHOMAGE TR A	1 528.82	2.4000	36.69	4.0000	61.15
E019 FONDS DE GARANTIE (AGS)	1 528.82			0.3000	4.59
E020 RET NC OBLIG TR 1	1 528.82	3.0500	46.63	4.5800	70.02
E021 RETRAITE - AGFF NC TR 1	1 528.82	0.8000	12.23	5.2000	18.35
E055 Mutuelle EQ 1	3 129.00	0.3250	10.17	0.3250	10.17
E048 Garantie Prévoyance N/C 100	1 528.82			0.1460	2.23
E033 VERSEMENT TRANSPORT ENTREP > 9	1 528.82			1.7500	26.75
EW27 CSG DEDUCTIBLE	1 514.47	5.1000	77.24		
EVFS FORFAIT SOCIAL	12.40			8.0000	0.99
TOTAL DES RETENUES			302.21		325.00
Cotis. Retraite/Prév./F.santé			10.17		
NET IMPOSABLE			1 236.78		
Cotis. Retraite/Prév./F.santé			10.17		
S125 Mutuelle EQ Option 2	3 129.00	0.5000	15.65		
S011 Indemnité de Nettoyage EG	153.25	0.1415	21.68		
SW01 URSSAF CSG NON DEDUCTIBLE	1 514.47	2.4000	36.35		
SW02 URSSAF CRDS	1 514.47	0.5000	7.57		
BQRE AVANTAGE EN NATURE REPAS	4.00	3.5100	14.04		
NET A PAYER			1 174.68		

Heures période	153.25	Cumul bases	13 088.39	Paiement	Total cot.patronales 325.00
Cumul heures	1 233.32	Cumul bruts	13 088.39		
Cum h.sup contir	19.17	Cumul imposable	10 588.50	par Virement	Total des retenues 686.78
Solde rep.remp.					Coût global période 1 859.85
Solde rep.récup.		Cum H.Majorées	0.00		

Restauration rapide

NET A PAYER **1 174.68 Euros**

A défaut de Convention Collective : Code du travail - Durée des congés payés : art.L.3141-3,6,7,11,12 - Durée préavis : art.L.1237-1 et L.1234-1
Dans votre intérêt et pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de paie sans limitation de durée.

Remarque : lorsque les parties abordent la rémunération lors de l'embauche, il peut y avoir des quiproquos. Généralement, le montant du salaire proposé est donné en brut. Mais il est encore fréquent que le salarié parle de salaire net. Mieux vaut s'entendre sur ce point et, éventuellement, avoir converti le brut en net avant l'entretien. Beaucoup de sites Internet proposent des outils gratuits pour calculer le net en brut ou le brut en net. Méfiance, ils ne sont pas tous à jour des modifications relatives aux taux de cotisations (taux cotisations de sécurité sociale ou taux de cotisation AGS modifiés en en cours d'exercice, par exemple). Pour convertir le brut en net ou le net en brut en toute sécurité, utiliser l'outil des Editions législatives (calcul avec note explicative au format Pdf – ouvert exclusivement aux abonnés) ou bien se reporter à Calcul brut net. Zoom sur la zone 3 : les cotisations (charges patronales et charges salariales) Présentation des cotisations et contributions sociales : le bulletin de paie simplifié Un décret du 25 février 2016 et un arrêté de même date (arr. 25 févr. 2016 NOR : FCPS1604433A, mod. par arr.
9 mai 2018) ont modifié les informations à porter sur la fiche de paie , depuis le 1er janvier 2017 pour les entreprises d'au moins 300 salariés, et depuis le 1er janvier 2018 pour les autres entreprises. Ces modifications portent essentiellement sur la présentation des charges patronales et des charges salariales : les premières sont entrées en vigueur le 13 mai 2018, les secondes entrent en vigueur le 1er octobre 2018. Remarque : toutes ces modifications sont censées simplifier les bulletins de salaires mais, avec tous ces changements en cours d'exercice social, il n'est pas sûr que faire un bulletin de paie soit plus aisé. Et les choses risquent de se compliquer en 2019 : la fiche de paie évoluera à nouveau dès le 1er janvier 2019 puisqu'elle devra tenir compte du prélèvement à la source (une nouvelle rubrique lui sera consacré et devra indiquer le salaire net à payer avant impôt sur le revenu, l'assiette du prélèvement à la source, son taux et son montant) et de la fusion des régimes de retraite complémentaire AGIRC et ARRCO. A noter également la suppression du crédit d'impôt compétitivité et emploi (CICE) au 1er janvier 2019. Jugé trop complexe, ce crédit d'impôt devait initialement faire place à une exonération de cotisations (part patronale) pérenne. Finalement, l'Etat décalera cette baisse de charges patronales au 1er octobre 2019. Le crédit d'impôt Compétitivité Emploi (CICE) reste, lui, toujours supprimé au 1er janvier 2019. A noter également que les heures supplémentaires devraient être à nouveau exonérées de cotisations salariales à compter du 1er septembre 2019 mais devraient rester imposables. Désormais, la fiche de paie doit donc être conforme aux modèles cadre et non-cadre publiés par l'arrêté : on parle de bulletin de paie simplifié ou clarifié. Assiette et taux de cotisations (part salariale et part patronale) : bref rappel L'année 2018 a été marquée par de nombreux changements : la hausse de la CSG : depuis le 1er janvier 2018, le taux de CSG sur les salaires est fixé à 9,20 % ; la suppression des cotisations salariales maladie et chômage : la hausse de la CSG a été compensée par la suppression de la cotisation salariale d'assurance maladie, maternité, invalidité, décès et par la suppression de la cotisation salariale chômage qui s'est faite, elle, en deux temps (un taux réduit à 0,95 % entre le 1er janvier et le 30 septembre 2018 et une suppression définitive à compter du 1er octobre 2018) mais les charges patronales maladie et chômage demeurent.
Remarque : les salariés relevant du régime local d'assurance maladie d'Alsace-Moselle restent toujours redevables d'une cotisation maladie spécifique (1,50 %), tout comme les salariés non domiciliés fiscalement en France (5,50 %). Charges Assiette Part salariale (en %) Part patronale (en %) Maladie, maternité, invalidité, décès (hors Alsace-Moselle) : totalité du salaire 0,00 13,00 Vieillesse tranche A 6,90 8,55 totalité du salaire 0,40 1,90 Allocations familiales : - rémunération ≤ 3,5 SMIC totalité du salaire 0,00 3,45 - rémunération > 3,5 SMIC totalité du salaire 0,00 5,25 accidents du travail totalité du salaire 0,00 Variable Contribution FNAL : - entreprises < 20 salariés tranche A 0,00 0,10 - entreprises ≥ 20 salariés totalité du salaire 0,00 0,50 Versement de transport (entreprises ≥ 11 salariés) totalité du salaire 0,00 Contribution solidarité autonomie totalité du salaire 0,00 0,30 Contribution au dialogue social totalité du salaire 0,00 0,016 AGS tranches A + B 0,00 0,15 Assurance chômage à compter du 1er octobre 2018 tranches A + B 0,00 4,05 Retraite complémentaire : non cadres tranche 1 3,10 4,65 tranche 2 8,10 12,15 Cadres – régime ARRCO tranche A 3,10 4,65 – régime AGIRC tranche B 7,80 12,75 tranche C variable variable – contribution exceptionnelle (CET) tranches A + B + C 0,13 0,22 AGFF : non cadres tranche 1 0,80 1,20 tranche 2 0,90 1,30 Cadres tranche A 0,80 1,20 tranches B + C 0,90 1,30 APEC (cadres) tranches A + B 0,024 0,036 Prévoyance des cadres (minimum) tranche A 0,00 1,50 CSG et CRDS : salaire (avec réduction de 1,75 % sur la fraction < 4 PSS) + cotisations patronales de prévoyance et de frais de santé CSG, dont : 9,20 0,00 – CSG déductible du revenu imposable 6,80 0,00 – CSG non déductible du revenu imposable 2,40 0,00 CRDS 0,50 0,00 Tableau extrait du Guide Permanent Paie Zone 4: le salaire net La zone 4 doit comporter les retenues sur salaire exonérées de cotisations sociales (ex.
: avances sur salaire, saisies sur salaire, participation financière du salarié aux titres-restaurant) et le salaire net à payer (c'est-à-dire le salaire brut, déduction faite des charges salariales et des retenues susvisées – à ne pas confondre avec le salaire net imposable qui, pour l'heure, n'est pas une mention obligatoire mais en pratique, très courante). Remarque : à compter du 1er janvier 2019, cette zone sera fortement modifiée par le prélèvement à la source. En plus du salaire brut et du net à payer, plusieurs lignes devront être insérées. Une ligne « net à payer avant impôt sur le revenu » devra être placée sous le total des charges salariales et avant la rubrique « net payé en euros ». atlantic immigration pilot program work permit Sous cette nouvelle ligne devra figurer la rubrique « dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations chômage et maladie ». Enfin, une nouvelle rubrique sera dédiée au prélèvement à la source (PAS) et comportera l'assiette de ce prélèvement, son taux et son montant. Le salaire net à payer correspondra donc au salaire net après prélèvement de l'impôt sur le revenu. Pour convertir le brut en net ou le net en brut, se reporter aux outils du Guide Permanent Paie (abonnés) ou à Calcul brut net. Forme, remise et conservation du bulletin de paie Quels que soient le montant et la nature de la rémunération du salarié et la nature de son contrat de travail (CDI, CDD, contrat d'apprentissage, etc.), l'employeur doit lui remettre une fiche de paie lors du versement de son salaire (en principe, tous les mois). Il doit également conserver les bulletins de paie pendant au moins 5 ans. Aujourd'hui, les bulletins de salaires sont en principe dématérialisés (bulletin de paie électronique), sauf désaccord du salarié. Dans ce cas, une fiche de paie papier doit être éditée et remise au salarié. Pour faciliter la reconstitution de sa carrière lors de la liquidation de ses droits à retraite, il est vivement recommandé au salarié de conserver ses fiches de paie sans limitation de durée. spy_x_watch_manual.pdf Remarque : cette recommandation est une mention obligatoire du bulletin de paie (mentions finales de la fiche de paie - zone 5), tout comme la mention de la rubrique dédiée au bulletin de paie sur le portail www.service-public.fr. domain and range problems pdf Obligatoire depuis 2017, la déclaration sociale nominative (DSN) unifie et simplifie le système des déclarations sociales par la transmission par l'employeur aux organismes de protection sociale, via un point unique de dépôt, de données relatives à l'emploi, aux rémunérations et cotisations des salariés, sous forme dématérialisée à partir des logiciels de paie. Remarque : la DSN repose en effet sur la transmission unique, mensuelle et dématérialisée des données issues de la paie. Pour plus d'informations, consulter le site www.dsn-info.fr. 45717575414.pdf Concrètement, la DSN se substitue aux déclarations sociales périodiques et annuelles (DUCS et DADS, notamment) et à certaines déclarations sociales événementielles parmi lesquelles les attestations à établir en cas d'arrêt maladie et les attestations de salaire à Pôle emploi. Remarque : pour que la DSN puisse se substituer à la DADS 2017, il fallait avoir réalisé 12 DSN 2017. Les entreprises qui n'avaient pas ces 12 DSN devaient en principe réaliser une DADS en janvier 2018. Dans tous les cas, la DADS se substituera à titre de « roue de secours » pour toutes les entreprises qui n'ont pas un an d'historique. CSG + CRDS CSG déductible Maladie Vieillesse Allocations familiales Accident du travail FNAL CFP CSA CDS IRCEM IRCEM Prévoyance AGFF Pôle Emploi Total des cotisations Salaire brut × 2,90 % = montant Salaire brut × 5,10 % = montant Salaire brut × 0,75 % = montant Salaire brut × 7,30 % = montant Salaire brut × 3,87 % = montant Salaire brut × 0,70 % = montant Salaire brut × 0,80 % = montant Salaire brut × 2,40 % = montant Montant total Salaire brut × 2,90 % = montant Salaire brut × 10,45 % = montant Salaire brut × 5,25 % = montant Salaire brut × 2,10 % = montant Salaire brut × 0,10 % = montant Salaire brut × 0,35 % = montant Salaire brut × 0,30 % = montant Salaire brut × 0,016 % = montant Salaire brut × 3,88 % = montant Salaire brut × 0,91 % = montant Salaire brut × 1,20 % = montant Salaire brut × 4,00 % = montant Montant total