

PRATIQUER LA PAIE EN CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE

Référentiels de compétences & d'évaluation



Briques / Tâches	Compétences	Modalités d'évaluation	Critères et indicateurs d'évaluation
B1 – ETABLISSEMENT DES BULLETINS DE PAIE ET DECLARATIONS SOCIALES ET FISCALES A VISEE SOCIALE ASSOCIEES			
<p>Etats préparatoires de la paie</p> <p>Traitement des éléments de la rémunération et des variables de la paie.</p> <p>Composantes de la rémunération :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le salaire de base ; - les compléments de salaire : primes, indemnités, etc. ; - les suppléments de salaire : mutuelle, prévoyance, etc. ; - ainsi que les périphériques : intéressement, etc.. <p>Variables de la paie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le temps de travail ; - les absences non rémunérées et rémunérées ; - les congés payés ; - les absences maladie, accident du travail et maternité - les frais professionnels, les frais d'entreprise et les avantages en nature. 	<p>C1/ Vérifier la conformité et la cohérence réglementaire des éléments de rémunération et des variables individuelles de la paie transmis par l'entité cliente.</p> <p>C2/ Traiter les paies courantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Positionner/mentionner les variables individuelles courantes sur le bulletin de paie ; • Calculer la rémunération, les cotisations sociales associées et les allègements de charges, les sommes exonérées de charges et appliquer le taux de prélèvement à la source des paies courantes selon les variables individuelles courantes, dans le respect de la réglementation en vigueur. 	<p>Mise en pratique professionnelle sur cas concret n°1 portant sur les calculs préparatoires pour l'établissement des bulletins de paie [cas courant]</p> <ul style="list-style-type: none"> • le salaire brut soumis à cotisations ; • les heures supplémentaires et complémentaires ; • le plafond théorique applicable ; • le plafond réel sur le bulletin du mois ; • la tranche B ou tranche 2 applicable sur le bulletin pour les cotisations de retraite ; • le SMIC de référence du mois pour la réduction générale, AF et CICE. <p>Mise en pratique professionnelle sur cas concret n°2 portant sur les calculs préparatoires pour l'établissement des bulletins de paie : [cas courant particulier]</p> <ul style="list-style-type: none"> • le montant de la déduction absence maladie ; • les indemnités journalières de Sécurité sociale ; 	<p><i>Critères et indicateurs applicables aux 2 mises en pratique professionnelle</i></p> <p><u>Choix et application d'une méthode de traitement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - la méthode choisie pour traiter les composantes de la rémunération, les variables de la paie, les cotisations sociales, les allègements de charges, les sommes exonérées de charges et le prélèvement à la source est adaptée. - la méthode de traitement choisie est appliquée correctement. <p><u>Exactitude des calculs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - l'ensemble des composantes de la rémunération est traité. - l'ensemble des variables est traité. - l'ensemble des cotisations est traité. - l'ensemble des allègements de charges est traité. - l'ensemble des sommes exonérées de charge est traité.

Briques / Tâches	Compétences	Modalités d'évaluation	Critères et indicateurs d'évaluation
Contrôle des bulletins de paie	C3/ Vérifier, au regard de la réglementation applicable, les positionnements des variables et les traitements appliqués. Effectuer des calculs de contrôle en cas d'anomalie détectée.	<ul style="list-style-type: none"> • le montant du complément de salaire à payer ; • le montant du salaire du mois soumis à cotisations ; • le plafond théorique de Sécurité sociale ; • le plafond applicable sur le bulletin ; • le nombre total de jours de congés acquis au 31/05/2018 ; • le SMIC de référence du mois pour la réduction générale, AF, et CICE. <p>Evaluation écrite, à partir d'un questionnaire, des connaissances nécessaires à la production de la paie (réglementation applicable /à appliquer, fonctionnement du cabinet et fondamentaux de la paie) et à l'établissement des déclarations associées (champ d'application, modalités d'établissement, délais à respecter)</p>	<p>- les différents calculs sont effectués correctement. Les résultats sont justes.</p> <p><u>Application d'une méthodologie de contrôle</u></p> <p>- une méthodologie de contrôle est appliquée.</p> <p><u>Prise en compte de la réglementation en vigueur</u></p> <p>- les traitements sont appliqués conformément à la réglementation en vigueur portant sur la production de la paie.</p> <p>- les taux appliqués sont conformes à la réglementation en vigueur.</p> <p><u>Respect de la réglementation en vigueur</u></p> <p>- la réglementation applicable / à appliquer dans le cadre de la production de la paie est connue et maîtrisée (les réglementations liées au droit du travail, au droit de la sécurité sociale et à la fiscalité du salaire au regard de l'impôt sur le revenu).</p>

Briques / Tâches	Compétences	Modalités d'évaluation	Critères et indicateurs d'évaluation
			<ul style="list-style-type: none"> - le fonctionnement d'un cabinet d'expertise comptable est connu et maîtrisé ; - les fondamentaux de la paie sont connus et maîtrisés. - le champ d'application, les modalités d'établissement et les délais à respecter pour l'établissement des déclarations sociales sont connus et maîtrisés.
<p>Edition, contrôle et transmission de la DSN.</p> <p>Etablissement des déclarations sociales (hors DSN) et fiscales à visée sociale</p>	<p>C4/ Editer et à partir des données issues du logiciel de paie, contrôler (les états de charges sociales au regard des bases de cotisation) et transmettre la DSN en respectant les obligations réglementaires et spécifiques et dans les délais requis pour prise en compte par les organismes de protection sociale concernés.</p> <p>C5/ Etablir et formaliser, selon la situation de l'entité cliente et à partir des données issues du logiciel de paie, les formulaires de déclarations sociales (hors DSN) et les déclarations fiscales à visée sociale prévues par la réglementation en vigueur.</p>	<p>Evaluation écrite, à partir d'un questionnaire, des connaissances nécessaires à la production de la paie (réglementation applicable /à appliquer, fonctionnement du cabinet et fondamentaux de la paie) et à l'établissement des déclarations associées (champ d'application, modalités d'établissement, délais à respecter)</p>	<p><u>Respect de la réglementation en vigueur</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - la réglementation applicable / à appliquer dans le cadre de la production de la paie est connue et maîtrisée (les réglementations liées au droit du travail, au droit de la sécurité sociale et à la fiscalité du salaire au regard de l'impôt sur le revenu). - le fonctionnement d'un cabinet d'expertise comptable est connu et maîtrisé ; - les fondamentaux de la paie sont connus et maîtrisés. - le champ d'application, les modalités d'établissement et les délais à respecter pour l'établissement des déclarations sociales sont connus et maîtrisés.

Briques / Tâches	Compétences	Modalités d'évaluation	Critères et indicateurs d'évaluation
BRIQUE 2 - ETABLISSEMENT DES SOLDES DE TOUT COMPTE COURANTS			
<p>Collecte, saisie et traitement des données</p> <p>Etablissement du dernier bulletin de salaire</p>	<p>C6/ Collecter les éléments constitutifs du dernier bulletin de paie.</p> <p>C7/ Calculer le solde de tout compte du salarié en prenant en compte les éléments de procédure liés à la rupture ou au départ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calculer la rémunération ; - Calculer les cotisations sociales et fiscales ; - Calculer le solde des congés payés, les primes, les préavis, les indemnités de rupture et éventuellement : acomptes avances et prêts, retenue, saisie arrêt et opposition sur salaire, compte épargne-temps, titres restaurant, CSG – CRDS, remboursement de frais et de titre de transport, cotisations de retraite supplémentaire et prévoyance complémentaire. 	<p>Mise en pratique professionnelle sur cas concret n°3 portant sur la réalisation des calculs préparatoires pour l'établissement du solde de tout compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le salaire du mois • L'indemnité compensatrice de congés payés (préavis, indemnités de rupture) • Les bases de cotisations devant figurer sur le bulletin : Totalité, TA, TB • Le SMIC Fillon du mois 	<p><u>Choix et application d'une méthode de traitement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - la méthode choisie pour traiter les composantes de la rémunération, les variables de la paie, les cotisations sociales, les allègements de charges, les sommes exonérées de charges et le prélèvement à la source est adaptée. - la méthode de traitement choisie est appliquée correctement. <p><u>Exactitude des calculs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - l'ensemble des composantes de la rémunération est traité. - l'ensemble des variables est traité. - l'ensemble des cotisations est traité. - l'ensemble des allègements de charges est traité. - l'ensemble des sommes exonérées de charge est traité. - le prélèvement à la source est traité. - les différents calculs sont effectués correctement. Les résultats sont justes.

Briques / Tâches	Compétences	Modalités d'évaluation	Critères et indicateurs d'évaluation
		<p>Evaluation écrite, à partir d'un questionnaire, des connaissances nécessaires à l'établissement d'un solde de tout compte (règlementation applicable au solde de tout compte)</p>	<p><u>Prise en compte de la réglementation en vigueur</u> - les traitements sont appliqués conformément à la réglementation en vigueur portant sur la production de la paie. - les taux appliqués sont conformes à la réglementation en vigueur.</p> <p><u>Respect de la réglementation en vigueur</u> - la réglementation applicable / à appliquer dans le cadre des soldes de tout compte est connue et maîtrisée.</p>
BRIQUE 3 – SECURISATION DU DOSSIER PAIE			
<p>Vérification ponctuelle et annuelle du dossier paie</p>	<p>C8/ Contrôler au fil de l'eau le dossier client par auto-contrôle, contrôle hiérarchique ou croisé pour sécurisation et régularisation. Faire un compte-rendu des contrôles et des régularisations effectués. C9/ Contrôler annuellement les données sociales de l'entité cliente (effectif seuil, réductions, plafond, certains allègements de taux, etc.) par auto-</p>	<p>Evaluation écrite, à partir d'un questionnaire, des connaissances portant le processus de production de la paie et les méthodologies de contrôle.</p>	<p><u>Maîtrise du processus de production de la paie en cabinet</u> - le processus, les procédures, modes opératoires et outils utilisés en cabinet sont connus et maîtrisés (lettre de mission, etc.). <u>Maîtrise des méthodologies de contrôle de la paie en cabinet</u></p>

Briques / Tâches	Compétences	Modalités d'évaluation	Critères et indicateurs d'évaluation
<p>Si besoin, Ajustement des obligations sociales (en cas de dépassement des seuils par exemple).</p>	<p>contrôle, contrôle hiérarchique ou croisé pour sécurisation et régularisation.</p> <p>C10/ Identifier, au regard des évolutions rencontrées par l'entité cliente et de l'actualité, les obligations sociales applicables pour l'année à venir (déclarations sociales, taux de cotisations etc.).</p>		<p>- les méthodologies de contrôle en cabinet sont connus et maîtrisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> . gestion de la documentation ; . typologie / périmètre / fréquence / modalités des contrôles. <p><u>Pertinence de l'analyse des évolutions</u></p> <p>- les impacts des évolutions sur les obligations sociales de l'entité cliente sont identifiés.</p>