

# CLÔTURE DU SOLDE DE TOUT COMPTE

---

## Durée (en heures)

21

## Public concerné

Responsables paie, gestionnaire paie, DRH, RRH, chefs comptables, collaborateurs et cabinets comptables.

## Prérequis

Avoir des connaissances en paie.

## But de la formation

- Maîtriser le cadre légal des différentes formes de rupture du contrat de travail ;
- Parvenir à gérer les différents éléments du solde tout compte dans les différents cas de rupture ;
- Mettre en place le traitement social et fiscal adéquat aux sommes qui seront inhérentes à la rupture. [?]

## Programme

### Les différentes formes de rupture :

- Maîtriser le cadre légal du licenciement et de la démission ;
- Le départ à la retraite, la mise à la retraite mais aussi la rupture conventionnelle ;
- La négociation d'un départ.

### Les différents éléments du calcul de la paie :

- Parvenir à gérer les sorties milieu de mois ;
- Les différentes primes et leur prorata ;
- Les différents soldes de RTT ;
- Parvenir à maîtriser tout l'ensemble des indemnités : préavis, licenciements, non- concurrence, précarité, rupture conventionnelle, indemnité compensatrice de congés payés et de départ à la retraite ;
- Parvenir à calculer l'ensemble de ces indemnités à verser sur la dernière paie.

### Maîtriser le traitement fiscal et social du solde de tout compte :

- La différence entre l'imposable et le non imposable ;
- Maîtriser les différents éléments soumis ou non soumis à cotisations sociales ;
- Vérifier la base CSG CRDS ;
- Les points contrôlés par l'URSSAF et les éventuelles conséquences pour l'entreprise ;
- Pouvoir calculer les limites d'exonération sociale et fiscale des indemnités de départ mais aussi des cotisations supplémentaires et de prévoyance ;
- Gérer les situations particulières à savoir l'incapacité, les rappels de salaires mais aussi le congé de reclassement et le CSP.

### Les documents à remettre obligatoirement au salarié :

- Un certificat de travail avec toutes les mentions obligatoires ;
- Le document pour reçu solde tout compte ;
- Le document Pôle emploi dématérialisé DSN ou DN AC

## Méthodes pédagogiques

L'apprenant suivra cette formation avec un(e) formateur/formatrice en face à face pédagogique ou en petit groupe tous les jours de la semaine du lundi au samedi. Les heures pourront être modulables avec le ou la stagiaire. Le formateur et l'apprenant pourront s'ils le souhaitent, appliquer la formation sur le terrain, dans le principe pédagogique de la « formation-action ». STRAFORMATION décline cependant toute responsabilité en cas d'accident ayant lieu en dehors de leurs locaux. Les moyens pédagogiques utilisés seront les supports écrits mentionnés en annexe. La formation sera dispensée en inter, dans nos locaux équipés d'ordinateur connecté en réseau avec possibilité de faire des exercices en ligne sur internet et d'aborder les thèmes souhaités par la stagiaire avec des situations concrètes. La formation pourra avoir lieu au sein de l'entreprise cliente si cela leur est préférable.

## Moyens pédagogiques

Le formateur adaptera le contenu pédagogique aux besoins de l'apprenant.

## Fin de la formation

Une attestation de fin de formation sera délivrée à l'apprenant à l'issue du stage, dans laquelle il sera indiqué l'intitulé de la formation, la nature, la durée de l'action ainsi que les objectifs atteints.