LA CODIFICATION DE LA PAIE

4 demi journées en visio | **2026-2027** | **2 journées en présentiel**

OBJECTIFS

Cette formation permettra aux agents d'apprendre la spécificité de la codification de la paie pour la fonction publique d' Etat et/ou de mettre à jour leurs connaissances sur les différentes cartes de saisie sur tout type de logiciel.

Peu importe le SIRH utilisé, l'objectif final est le même à savoir générer une remise de paie en utilisant la codification exigée par le programme paie de la DGFIP.

La codification de la paie n'a de cesse d'évoluer pour faire face à l'évolution permanente de la réglementation. Sur les 10 dernières années, on a vu la mise en place de nouveaux éléments comme :

- Le Transfert Primes Points
- L'indemnité compensatrice de la CSG
- Le Prélèvement à la source
- De nouvelles modalités sur les congés maladies
- La Protection Sociale Complémentaire Obligatoire
- Le Congé Supplémentaire de naissance »

Cela nécessite une mise à jour permanente de la codification et donc des connaissances des personnes concernées : les agents de la RH qui font la saisie de la paie et ceux de l'agence comptable qui la contrôle.

La base de la codification qui aboutit à des prises en charges et aux divers changements de type administratif ou familial est évidemment détaillée.

40 exercices sur des cas courants ou plus compliqués viennent agrémenter ces deux journées qui vous permettront de les reproduire sur des cas réels similaires.

A l'issue de la formation les stagiaires seront en mesure de passer la plupart des écritures de paie.

PROGRAMME

1. La codification d'un dossier de base

a)Créer un dossier de paie (Numéro Ministère – Numéro de Sécurité Sociale)

b)Carte 00 (Nom - Prénom - Date Naissance – Civilité – Situation Familiale)

c)Carte 90 (Nom de famille)

d)Carte 01 (Indice – Grade – Poste)

e)Carte 02 (Eléments de rémunération – Cotisations)

f)Carte 04 (RIB – BIC IBAN – Virement international)

g)Carte 91-92 (Adresse)

2. Les mouvements complémentaires

a)Carte 03 (Temps Partiel – Temps Incomplet – Surcotisation)

b)Carte 60-67 (Service non fait – Journée de Carence)

c)Carte 80 (Attribution du NIR définitif)

3. **Les mouvements liés aux indemnités et aux retenues**

a)Carte 05 (PSC – Avantages en nature – Transfert Primes Points – PREFON – Retenue à la Source – SFT garde alternée)

b)Carte 20 (Indemnités et retenues occasionnelles)

c)Carte 22 (Indemnités et Retenues historisées – Savoir lire une fiche technique)

4. **La Codification du SFT (Prise en charge ou réactivation)**

a)Carte 02 (SFT précalculé ou automatisé)

b)Carte 9C (Mise en place du SFT)

c)Carte 9G (Fiche enfant)

5. **Les Rémunération précalculées**

a)Cartes 40-41-42 (Rémunérations précalculées occasionnelles - Lien avec le congé de formation)

b)Carte 45 (Rémunérations forfaitaires)

INSCRIPTIONS

FPMD Formations – *www.fpmd-formations.fr*

Mail : *contact@fpmd-formations.fr*