

# Maitrisez les fondamentaux de la gestion de paie au Luxembourg

Référence :  
RHU009

Catégories : **RESSOURCES**  
**HUMAINES**

LANGUE(S) :



FR

DURÉE :

2 JOUR(S)

ORGANISME DE FORMATION :

RH LAB

## OBJECTIFS

Comprendre les principales rubriques d'une fiche de salaire

Identifier les différents prélèvements sociaux

Décrypter les barèmes d'imposition

Comprendre une fiche de paie simple du brut au net

### Personnes concernées :

Gestionnaire de paie débutant, gestionnaire de l'administration du personnel, gestionnaire RH en charge du salaire luxembourgeois, toute personne souhaitant décrypter les grandes rubriques d'un bulletin de paie.

## CONTENU

### ÉTAPE 1 : COLLECTER LES INSTRUCTIONS SALAIRES

- Les absences : congé maternité, parental, maladie, ...
- Le changement de temps de travail
- L'arrivée ou le départ en cours de mois
- Le licenciement

### ÉTAPE 2 : COMPRENDRE LA COMPOSITION DU SALAIRE BRUT

- La rémunération brute de base
- Les heures supplémentaires
- Les avantages en nature
- La maladie prise en charge par la CNS et à charge de l'employeur

### ÉTAPE 3 : PRÉLEVER LES COTISATIONS SOCIALES

- Part salariale
- Part patronale

### ÉTAPE 4 : IMPOSER LE SALAIRE

- La fiche de retenue d'impôts
- Les classes d'imposition
- Les exemptions fiscales
- Les différents barèmes d'imposition

#### ÉTAPE 5 : CALCULER LE SALAIRE NET

- L'assurance dépendance
- Les saisies sur salaire
- Les déductions nettes

#### ÉTAPE 6 : PROCÉDER AUX DÉCLARATIONS OBLIGATOIRES

- La déclaration mensuelle des rémunérations
- La déclaration mensuelle des incapacités de travail
- La déclaration d'impôt

### PÉDAGOGIE

La formation alterne les apports théoriques et la réflexion personnelle, les exercices pratiques et les mises en situation.

### PRÉREQUIS

Il n'y a pas de prérequis pour cette formation

*Cette formation est disponible en formule intra-entreprise*