

ENREGISTREMENT DES SALAIRES ET DES CHARGES SOCIALES

Introduction

L'enregistrement de la paie se fait en deux étapes :

- Enregistrement du salaire, des retenues salariales, des retenues patronales dans le journal de paie ou des Opérations Diverses
- Enregistrement des règlements des organismes sociaux dans le journal banque et/ou caisse.

Prenons un exemple de bulletin de paie pour expliquer la comptabilisation du salaire.

Bulletin de paie d'un salarié pour la période de janvier 2009

	Part salariale	Part Patronale	Total des charges
Rémunération brute	151,95		
Cotisations :			
URSSAF	23,25	46,80	70,05
ASSEDIC	4,93	8,34	13,27
ISICA retraite	5,06	10,37	15,43
ISICA prévoyance	0,20	0,96	1,16
Total retenue	33,44	66,47	
Net à payer	118,51		

Enregistrement de la paie

La paie est enregistrée en principe dans un journal spécifique (journal de paie) ; si le journal de paie n'existe pas, on utilise le journal des opérations diverses.

641100	Paie Janvier 2009	151,95	
431000	Paie Janvier 2009 URSSAF		70,05
437400	Paie Janvier 2009 ASSEDIC		13,27
437100	Paie Janvier 2009 ISICA RETRAITE		15,43
437200	Paie Janvier 2009 ISICA PREV		1,16
645100	Paie Janvier 2009 URSSAF	46,80	
645400	Paie Janvier 2009 ASSEDIC	8,34	
645100	Paie Janvier 2009 ISICA RETRAITE	10,37	
645200	Paie Janvier 2009 ISICA PREV	0,96	
421000	Paie Janvier 2009 NAP		118,51

Notre exemple concerne l'enregistrement d'un bulletin de paie d'un salarié. Dans la pratique, dans une entreprise, la paie et les charges sociales sont enregistrées d'une façon centralisée (ensemble des salariés et non un par un). Cette centralisation est facilitée dans la plupart des cas par l'utilisation d'un logiciel de paie.

Les détails du net à payer sont exprimés par le journal de paie ; à partir de ce journal, le compte 421000 doit être détaillé par salarié pour en faciliter le lettrage. Dans les entreprises qui ne disposent pas d'un logiciel de paie, il est conseillé de regrouper les différents bulletins de paie, de faire un tableau récapitulatif pour obtenir la centralisation.

Règlement de la paie et des organismes sociaux

Les règlements de la paie et des cotisations sociales peuvent se faire via la banque ou la caisse, selon le montant.

Le compte 421000 est débité pour le paiement, le solde du compte devra ensuite être nul.

421000	Règlement paie	118,51	
512000	Compte banque		118,51

Pour les cotisations sociales, un bordereau des cotisations des différents organismes sociaux est rempli par l'employeur chaque mois ou trimestre. La fréquence du paiement des cotisations aux organismes sociaux n'est pas la même pour toutes les entreprises : elle est mensuelle pour les grandes sociétés ; pour les petites entreprises, elle est en général trimestrielle. Les organismes sociaux envoient ensuite les cotisations à payer suivant les déclarations faites.

Pour le paiement des cotisations, les comptes 43.... sont débités. Pour les écarts de paiement inférieurs à 1, utiliser les comptes 658000 ou 758000 dans la phase de lettrage des comptes. Pour les écarts de grand montant, il faut vérifier l'exactitude des calculs des cotisations (base et/ou taux) et passer ensuite des régularisations.

Reprenons le même exemple : Règlements des cotisations des organismes sociaux

Règlement cotisation URSSAF : le montant 70,05 est arrondi à 70€

431000	Cotisations URSSAF janvier	70,00	
512000 C	Compte banque		70,00

Règlement cotisation ASSEDIC : 13,27 arrondi à 13€

437400 D	Cotisations ASSEDIC janvier	13,00	
512000 C	Compte banque		13,00

Règlement ISICA Retraite : 15,43 arrondi à 15€

437100 D	Cotisations ISICA Retraite janvier	15,00	
512000 C	Compte banque		15,00

Règlement ISICA prévoyance :1.16 arrondi à 1€

437200 D Cotisations ISICA prévoyance janvier 1,00

530000 C Compte banque 1,00

www.e-compta.pro - Solutions de tenue comptable externalisée - Le back-office des comptables
2009v0801 - Avertissement:

Cet article est fourni à titre gratuit et strictement informatif. Il ne constitue en aucun cas une recommandation de la part de e-compta.pro. Vous devez prendre conseil auprès de votre expert-comptable ou fiscal avant de procéder à toute tenue de compte, démarche administrative ou fiscale ou avant de prendre tout engagement.