

Paie Sage 100



DESCRIPTION DU PROGRAMME DE FORMATION

Objectifs

À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'installer, de paramétrer et de réaliser la gestion légale de la Paie d'une entreprise.

1- Prise en main du logiciel par le jeu d'essai

- Composantes du bulletin salarié
- Définition d'une rubrique et d'une constante, intégration au bulletin de paie, saisie, calcul, édition
- Clôture de paie : principes

2- Définition des paramétrages

- Paramètres sociétés, établissements et organisation
- Plan de paie (constantes, rubriques et bulletins modèles)
- Éléments multi-sociétés
- Questionnaires
- Fichier du personnel, gestion de l'archivage

3- Paramétrage des 35 heures

- La gestion des heures : paramétrage, exploitation
- Le modèle hebdomadaire
- Les natures d'heures
- Le planning opérationnel
- La feuille de temps
- Les heures supplémentaires
- Le contrôle des heures
- Les états
- L'impact direct ou l'enregistrement des heures

4- Traitements courants

- Exploitation des questionnaires
- Gestion des absences
- Saisie des valeurs de base mensuelles
- Calcul / édition des bulletins
- Paiement des salaires
- Les différentes clôtures

5- Éditions

- Livre de paie, les états de cotisations, l'état sur la RBS
- La personnalisation du bulletin

6- Traitements comptables

- Modélisation comptable : comptes et écritures
- Journal comptable
- Passation comptable
- Comptabilité analytique

7- Autres traitements

- Commande des tickets restaurant
- Duplicata de bulletins
- Confidentialité
- Régularisations
- Les IJSS (Indemnités Journalières de Sécurité Sociale)
- Historiques des données sur 10 ans
- Export / Import

8- Éditions administratives

- DUCS
- Attestation Assedic
- Solde de tout compte
- Certificat de travail
- Mouvements de personnel
- Attestation Maladie-Maternité-Paternité
- DUE

9- Gestion DAS TDS – DADS B

- Organisation des paramétrages des tables et fiches du personnel
- Processus d'exploitation

10- Gestion avancée

- Présentation des documents et listes
- Paramétrage d'une liste, d'un document, d'une sélection, d'un formulaire et éditions

11- La Paie BTP

12- Présentation des fonctions annexes

- La gestion des Acomptes
- La gestion de la Participation
- Le Bilan Social
- La DAS CRC

Public

Techniciens et formateurs du réseau de distribution.

Pré-requis

*Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.
Maîtrise de l'environnement Windows.*

Durée

5 jours (9h30 - 17h30) soit 35 heures de formation. Programme complet

