



Organisme de formation n° 93 130 690 013

FORMATION PAIE 100 WINDOWS SAGE

- Public :** Salariés du service Paie et Rh
- Objectifs :** A l'issue de cette formation, le stagiaire doit être capable d'installer, de réaliser les principaux paramétrages de base et de former sur les fonctions de base du logiciel de Paie d'une entreprise.
- Pré requis :** Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.
Maîtrise de l'environnement Windows.
- Moyens et méthodes :** Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise. Stage de 1 à 8 participants.
- Evaluation et sanctions :** Les acquis sont évalués par tests de type Qcm en fin d'action. L'action est elle-même évaluée par un questionnaire qualité. La formation est sanctionnée par une attestation individuelle de formation.
- Accessibilité aux personnes handicapées :**
Accueil et adaptation des modalités pédagogiques pour les personnes en situation de handicap possible.
Merci de nous consulter.
- Lieu :** En vos locaux
- Durée du stage :** à définir
- Date(s) :** à définir
- Intervenant :** à définir
- Coût HT :** 1050 € HT / jour



PROGRAMME

- PRISE EN MAIN DU LOGICIEL PAR LE JEU D'ESSAI
 - Composants du bulletin salarié : mentions obligatoires, rubriques...
 - Définition d'une rubrique et d'une constante simple, intégration au bulletin de paie, saisie, calcul, édition du bulletin.
 - Clôtures de paie : principes
- DEFINITION DES PARAMETRAGES
 - Paramètres sociétés et établissements, conventions collectives, caisses de cotisation, organisation du personnel...
 - Définition du plan de paie (constantes et rubriques)
 - Éléments multi-sociétés
 - Fichier du personnel, gestion de l'archivage
 - Bulletins modèles, bulletins salariés
 - Modélisation comptable : comptes, ventilations, écritures
- TRAITEMENTS COURANTS
 - Saisie des valeurs de base mensuelles
 - Calcul/édition des bulletins
 - Analyse, contrôle et validation du paramétrage
 - Passation comptable
- GESTION DES ACOMPTE
 - Saisie, paiement, génération dans la paie
- EDITIONS
 - Organisation/contrôle : livre de paie, état des cotisations
- CLOTURES DE PAIE
 - Intermédiaires, mensuelles : procédures-incidences-sécurité
- AUTRES TRAITEMENTS
 - Duplicatas de bulletins, confidentialité, régularisations
 - Historique des données sur 10 ans
 - Multi-sociétés
- GESTION DSN
 - Rappels des paramétrages DSN (phase 2 et 3)
 - Génération de la DSN mensuelle et signalements
 - Les contrôles métiers de la DSN et les éditions
 - Les éditions
 - L'envoi des DSN et le suivi des DSN avec Sage EDI Online (visualisation des statuts et bilans métiers en temps réel)

Gexell

- PRELEVEMENT A LA SOURCE
 - Intégration automatique des taux individuels
 - Gestion de l'aspect déclaratif du PAS dans Sage DS
 - Montants nominatifs mensuels / versements associés / montants de régularisations

- EDITIONS ADMINISTRATIVES
 - Présentation de la fonction, organisation des paramétrages
 - DUCS, fiche ASSEDIC, solde de tout compte
 - Attestation maladie, mouvements de personnel
 - Bilan social simplifié

- GESTION AVANCEE
 - Présentation des documents et des listes
 - Principe d'élaboration des états