



EBP Paie

Open line

Installation et paramétrage

- Installation,
- Création du dossier de travail,
- Propriétés du dossier.
- Mot de passe.

Création des éléments de base

- Création et modification des organismes,
- Les variables à saisir, constantes, formules, systèmes
- Les rubriques,
- Les profils de paie.

Les salariés

- Création d'une fiche complète,
- Gestion individuelle du bulletin,
- Gestion individuelle des absences,
- Documents administratifs.

La réalisation des bulletins

- La saisie des absences et incidence,
- La saisie des variables,
- La préparation des bulletins,
- Calcul de la paye,
- Calcul à l'envers,
- Insertion d'un commentaire,
- Virements,
- Plusieurs bulletins sur le mois,
- Historique de bulletins.

Départ d'un salarié

- Date de sortie,
- Paramétrage et impression de l'attestation ASSEDIC,
- Impression du reçu pour solde de tout compte,
- Impression du certificat de travail.

Les impressions

- Les bulletins,
- Le livre de paie et journal de paie,
- Les états de cotisation,
- Etat préparatoire à la DADS.

Clôture

- Clôture du mois et de l'exercice,
- Transfert en comptabilité.

Traitement complémentaire

- Paramétrage DADSU,
- Génération DADSU,
- Import de variables.

Ce programme de formation est indicatif. La formation est individualisée, différents points sont abordés et développés selon vos besoins.

Formation dispensée sur place, sur site et en visioconférence.

Les formations s'effectuent de 9h00 à 12 h00 et de 13h00 à 17h00.

Objectif général

Optimiser les déclarations mensuelles, trimestrielles et Annuelles.

Public concerné

Gestionnaire de paie.

Pré-requis

Connaissance de base de l'informatique.

Durée : 2 jours soit 14 heures

Contact



189, rue Edouard Herriot
62400 BETHUNE
Tél : 03.21.61.34.00
Fax : 03.21.61.34.09

Email : formations@frconseil.com
Web : www.frconseil.com

Centre de formation immatriculé
sous le n° 31620119062