



Paie

Avec le logiciel SAGE

Paramétrage d'une société

- Les chemins d'accès,
- La structure des fichiers,
- Les paramètres de paie.

Structure de la société

- Les établissements,
- Les caisses de cotisations,
- L'organisation,
- Les tables.

Le plan de paie

- Le plan de paie SAGE et utilisateur,
- La mise à jour du plan de paie.

Les constantes et les rubriques

- Création, modification, duplication,
- Les différents onglets,
- Brut, cotisations et non soumises.

Les bulletins modèles

Les fiches du personnel

- Les onglets salariés, coordonnées, poste,
- Bulletin, administratif et zone libre.

Le suivi des heures (gestion des temps)

- Les natures d'évènements,
- Les absences.

Saisie du bulletin de paie

- Congés, absences, valeur de base
- Rubriques, bulletin calculé
- Calcul et édition des bulletins,
- Duplicata de bulletin.

Paiement des salaires

- Ordre de paiement,
- Virement.

Modélisation comptable et analytique

- Ordre de paiement,
- Virement.

Editions mensuelles et clôtures

Editions administratives

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

Maîtriser et élaborer le plus rapidement la Paie de son entreprise grâce à l'informatique.

Public concerné

Toute personne amenée à gérer les règles de paie les plus complexes et assurer la gestion administrative du personnel.

Pré-requis

Connaissance de base de l'informatique.

Durée : 5 j.

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