



Organisme de Formation Européen Linguistique et Informatique

SAGE Paie – Initiation

Présentation du logiciel :

Le traitement complet de tout type de paie Multisociétés, multi-établissements, Paie 100 gère toute convention collective et répond à tout secteur d'activité.

Sa puissance de paramétrage permet de traiter toutes les règles de paie. Paie 100 intègre aisément les nouvelles réformes sociales et fiscales.

Préparez la paie selon le mode qui vous convient le mieux, saisie individuelle (assistant), collective ou par rubrique.

Durée : 3 Jours

Objectifs :

Utiliser SAGE de manière perspicace afin de tenir ses modalités de paie sans difficultés

Pré requis : Aucun

Public : Tous

PROGRAMME :

SAGE Paie

- Présentation générale
- Modifier l'environnement

Établissements

- Définition de l'exercice de congés, domiciliations bancaires, paramètres organismes sociaux (DADS-U, DDTE).
- Conventions collectives
- Gestion de plusieurs conventions au sein d'un établissement.
- Organisation
- Départements, services, unités et catégories de personnel.
- Tables
- Contrats de travail, types d'entrée, motifs de départ, motifs d'absences et nationalités.

Gestion des salariés

- Fiche de personnel détaillée : salarié (état civil, immatriculation, données personnelles), coordonnées (adresse principale, adresse secondaire, banques), poste (société, établissement, affectation, contrat), bulletin (salaire, congés, période), administratif (DAS, Organisme, fiscal, bilan) et 3 pages de zones libres.
- Archivage des données administratives sur 10 ans.

Définition du bulletin de paie

Constantes

- Constantes individuelles et prédéfinies (ancienneté, indice, plafond de Sécurité Sociale...).
- Constantes de type valeur, test, calcul, tranches, de type message, de type cumul ou rubrique, de type date et de type nature.

Rubriques

- 3 types de rubriques : brut, cotisations et non soumises.
- 16 formules de calcul.

Bulletins modèles

- Par type de paie et personnalisables.
- Intégration des évolutions légales

Plan de paie Sage

- Mise à jour automatique du dossier de paie société par téléchargement d'un fichier sur le site sage.fr, contenant les paramètres des nouvelles dispositions législatives.

Gestion multisociété

- Gestion des règles de paie communes à toutes les sociétés.
- Modification du paramétrage de paie de plusieurs sociétés en une seule manipulation.
- Lancement de traitements pour plusieurs sociétés.

Traitements de la paie

Préparation des paies

- Assistant de préparation des bulletins de salaire.
- Report automatique des éléments constants.
- Calcul des paies à l'envers.
- Automatisation de la subrogation.
- Calcul des bulletins à l'écran.
- Filtres multicritères sur la population.

Absences et congés

- Valorisation automatique à partir des dates saisies.
- Prise en compte de règles de calcul spécifiques (conditions, barèmes...).
- Valorisation en jours ouvrés, ouvrables, calendaires, suivant les jours fériés, les particularités locales...
- Alimentation automatique des variables de paie.
- État récapitulatif des absences.

Bulletins de salaire

- Personnalisation de la forme et de la nature des informations figurant sur le bulletin, édition sur préimprimés Sage et sur papier blanc.
- Édition de bulletins avec calendrier.

Paie des salariés

- Ordres de paiement, édition de chèques, virements sur disquette et interface avec les logiciels bancaires Sage (ETEBAC).
- Titres restaurant
- Fonction de génération de fichier de commande de titres restaurant.

Épargne salariale

- Fonction de génération de fichier des informations salariés attendues pour gérer l'épargne salariale.

Gestion des acomptes

- 5 types d'acomptes, réguliers ou exceptionnels.
- Paiement des acomptes par virement, chèque ou édition des ordres de paiement.
- Contrôle et report automatique des acomptes payés.

Enregistrement de la paie

Clôture intermédiaire

- Enregistrement des bulletins de paie en cours de mois.
- Cumul de plusieurs bulletins pour un même règlement.
- Clôture mensuelle.
- Clôture annuelle.

Éditions

Éditions périodiques ou de date à date sur 10 ans d'archive :

- Livre de paie.
- États des cotisations triés par caisse.
- Déclaration Unique des Cotisations Sociales (DUCS).
- Déclaration mensuelle des mouvements du personnel (DDTEFP).
- Attestation ASSEDIC,
- Attestation maladie/maternité/paternité.
- Attestation Accident du travail.
- Certificat de travail.
- Solde de tout compte.
- Duplicata de bulletins.

- Éditions spécifiques du BTP (DNAS, DNACP).

Traitements comptables

- Comptabilité générale et auxiliaire.
- Passation comptable intermédiaire : sélection de la période et des bulletins à comptabiliser.
- Gestion de l'analytique par salarié et par population de salarié.
- Édition de journaux comptables et génération d'un fichier d'écritures pour transfert vers les logiciels de Comptabilité Sage.

Traitements de fin d'année

- DADS-U TDS, CRC, IP et CCPBTP
- Assistant DADS-U.
- DAS Bilatérale.
- DADS CRC.
- Gestion des honoraires.

Gestion avancée

- Générateur d'états exploitant les données archivées sur 10 ans.
- Les listes
- Présentation des informations en colonne.
- Opérateurs : effectif, moyenne, valeur minimale.

Les formulaires

- Édition en mode graphique avec mise en page.
- Les documents
- Fonctions de traitement de texte.
- Fusion de documents et listes.
- Sélections et tri multicritères.

Bilan social

- Obligatoire pour les entreprises de plus de 300 salariés : Participation obligatoire pour les entreprises de plus de 50 salariés.
- Importation
- Récupération au format ASCII des données fiches de personnel, des cumuls, des valeurs de base et des bulletins pour la préparation des paies.

Evaluation des connaissances acquises