

## SAGE PAIE

N° formateur Agrée 11 93 07230 93

**OBJECTIFS :** Permettre au(x) stagiaire(s) à l'issue de la formation de répondre à toutes les obligations sociales dans le traitement de la paie ; être capable de produire les bulletins de salaires et de gérer les ressources humaines de l'entreprise.

**DUREE :** 3 à 10 jours selon la version.

**PUBLIC VISE :** Toute personne utilisateur du logiciel ayant à tenir ou piloter les paies de sa société. Connaissance de la technique de paie et du social indispensable. Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

**PREREQUIS :** Gestionnaire de paie. Utilisation courante de l'environnement Windows.

**METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES :** Chaque stagiaire est formé par des formateurs certifiés "Consultant CCS PME" par SAGE, à partir du dossier : démonstration et/ou client. Mise à disposition aide en ligne, manuel électronique Sage.

**SUIVI ET EVALUATION :** QCM en fin de formation, feuille émargement

## PROGRAMME

### 1 – TRAITEMENTS COURANTS

- Saisie des valeurs de base mensuelles
- Calcul/édition des bulletins
- Paiement des salaires
- Analytique : contrôle et validation du paramétrage
- Modélisation comptable
- Les différentes clôtures

### 2 – EDITIONS

- Livre de paie, les états de cotisations, l'état sur la RBS

### 3 – TRAITEMENTS COMPTABLES

- Journal comptable
- Passation comptable

#### **4 – AUTRES TRAITEMENTS**

- Duplicata de bulletins, confidentialité, régularisations
- Historique des données sur 10 ans
- Multi-société

#### **5 – EDITIONS ADMINISTRATIVES**

- Présentation des fonctions
- DUCS en EDI
- AED- EDI
- Solde du tout compte
- Certificat de travail
- Mouvements de personnel
- Attestation Maladie/Maternité

#### **6 – GESTION AVANCEE**

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

#### **7 – GESTION DES ACOMPTE**

- Saisie, paiement, génération dans la paie

#### **8 – GESTION DE LA PARTICIPATION**

- Présentation de la fonction
- Paramétrage, réserve spéciale, calcul de la RSP, répartition salariale et déclaration

#### **9 – LE BILAN SOCIAL**

- Rappel juridique
- Présentation des éléments constitutifs, calcul, édition, archive

#### **Introduction à la DSN**

- Le calendrier de la DSN
- Les principes de la DSN
- Sage DS les fondamentaux
- Sage Paie i7 – Ergonomie

#### **Préparation à la génération de la DSN**

- Les étapes indispensables
- Processus d'inscription à la DSN
- Les contrôles préalables dans Sage Paie
- Formation à la mise en place du paramétrage dans le dossier client
  - ✓ Savoir créer et paramétrer les natures d'évènements
  - ✓ Gestion des arrêts de travail
  - ✓ Gestion des contrats de travail dans la fiche de personnel

### La DSN au quotidien

- La DSN de signalement arrêt de travail
- La DSN de signalement de fin de contrat
- La DSN mensuelle

### Contrôle et envoi la DSN

- Les contrôles métiers de la DSN
- Les éditions
- L'envoi de la DSN