

SAGE PAIE

Enregistré sous le numéro 11 93 07230 93. Cet enregistrement ne vaut pas d'agrément de l'État

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 réservée 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