



Sage - Paie niveau 1

Code : SA05

Durée : 3 jours

Classe : Présentiel / à distance

Public

- Comptables, ressources humaines et gestionnaires.

Prérequis

- Maîtriser la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise ainsi que l'environnement Windows.

Objectifs

À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Utiliser et réaliser les principaux paramétrages de base
- Connaître les fonctions de base du logiciel de paie d'une entreprise

Programme détaillé

1-Présentation du logiciel

2-DéFinition des paramétrages

- Paramètres sociétés, établissements et organisations
- Plan de paie (constantes, rubriques et bulletins modèles)
- Gestion multi-sociétés
- Fichier du personnel, gestion de l'archivage

3-Gestion des heures

- La nature d'évènements d'absence
- Les heures supplémentaires
- Définition des différents compteurs d'heures : travaillées, N4DS...

4-Traitements courants

- Traitements des valeurs de base mensuelles : questionnaires (paramétrage et exploitation), saisie des absences, saisie des rubriques, contrôle et modification des valeurs de base
- Calcul / édition des bulletins
- Paiement des salaires
- Les différentes clôtures

5-Editions standards

- Livre de paie
- Etats de cotisations
- Allègement Fillon
- Etats des cumuls

6-Gestion des congés payés

Autres traitements

- Duplicata de bulletins
- Modification en rafale des zones de la fiche de personnel
- La gestion des utilisateurs
- Export / import

7-Modalités d'évaluation des acquis

- L'évaluation des acquis se fait :
- En cours de formation, par des exercices pratiques
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou une certification (M2i ou éditeur)

