

COMPTABILITE GESTION PAIE

Ciel - Paie

Objectifs de la formation :

Savoir paramétrer et démarrer son programme de paie, éditer les bulletins de paie, préparer et éditer les bordereaux de cotisation des différentes caisses et préparer la DADS-U.

Public concerné :

Commerçants, artisans, indépendants, responsables de PME-PMI, comptables, souhaitant réaliser la paie de leurs employés.

Pré requis :

Notions comptables, connaissances générales de l'informatique, de l'environnement Windows ou Mac Os.

Méthodes pédagogiques employées :

Alternance de cours théoriques et de démonstrations sur ordinateur.

Durée préconisée : 2 jours.

Contenu de la formation :

- Paramétrage et mise en place.
 - Créer le dossier paie de l'entreprise.
 - Compléter ou créer les caisses de l'entreprise: Urssaf, Assedic, Caisses de Retraite.
 - Gérer les tranches et tables diverses (Tranche A, primes d'ancienneté, prime sur le CA).
 - Créer les banques.
 - Saisir les variables utilisées (Heures de travail effectif, nombre de tickets restaurant).
 - Définir les différentes cotisations et leurs taux.
 - Etablir les rubriques de la fiche de paie.
 - Préciser les profils de salariés (Cadre, non cadre, CIE).
 - Saisir la liste des salariés (Coordonnées, profil, emploi, date d'entrée).
- Saisie des bulletins de paie.
 - Choisir la période.
 - Saisir les absences et autres variables du mois (Chiffre d'affaire, Tickets restaurant).
 - Calculer le bulletin de paie.
 - Editer le bulletin de paie.
 - Valider le bulletin de paie.
 - Suivre l'historique de la paie.
- Editions.
 - Editer journal et livre de paie.
 - Imprimer l'état des virements.
 - Editer les retenues par caisses.
 - Imprimer les fiches individuelles.
 - Editer la DADS-U.
- Utilitaires et divers.
 - Editions graphiques.
 - Sauvegardes et restaurations.
 - Clôture de l'exercice.
 - Paramétrage et transfert en comptabilité.
 - Paramétrage de la barre d'icônes.
 - Utilisation de l'aide.