

# COMPTABILITE GESTION PAIE

## Sage Ligne 100 - Paie

### **Objectifs de la formation :**

Connaître et maîtriser l'ensemble des opérations liées à une paie informatisée.

### **Public concerné :**

Commerçants, artisans, indépendants, responsables de PME-PMI, comptables, souhaitant informatiser leurs paies.

### **Pré requis :**

Notions comptables et de paies, 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 :** 3 jours.

### **Contenu de la formation :**

- Mise en place des fichiers de la paie.
  - Création des organismes sociaux.
  - Enregistrement des contrats salariés.
  - Paramétrage des rubriques de la paie.
  - Création des modèles de paie.
  - Création du fichier salariés.
- Opérations liées au bulletin.
  - Mise à jour des variables des salariés.
  - Mettre à jour le profil d'un salarié.
  - Calculer les bulletins.
  - Imprimer les bulletins.
  - Lancer le règlement des salariés.
- Opérations périodiques.
  - Mettre à jour un événement salarié.
  - Lancer un mailing pour les salariés.
  - Mise à jour de la comptabilité.
- Opérations de fin d'année.
- Créer un nouvel exercice social.
- Opérations d'analyse et de synthèse.
  - Editer la liste des variables.
  - Editer la liste des pointages.
  - Editer l'état récapitulatif des charges sociales.
  - Editer un état analytique.
  - Editer un état statistique.
  - Editer le récapitulatif d'un salarié.
  - Générer le fichier TDS.
- Documents et registres.
  - Editer le journal de paie.
  - Editer le livre de paie.
  - Editer le registre des mouvements du personnel.
  - Editer le bilan social.