



SKAP CONSULTING

Microsoft
GOLD CERTIFIED
Partner

Mobility Solutions
Security Solutions
Networking Infrastructure Solutions
Information Worker Solutions



SAGE PAIE

Objectifs :

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'installer, de paramétrer et de réaliser la gestion légale de la Paie d'une entreprise avec Sage Paie.

Déroulement du Cours

Prise en main par le jeu d'essai de Sage Paie

Composantes du bulletin salarié
Définition d'une rubrique et d'une constante
Intégration au bulletin de paie, saisie, calcul, édition
Clôture de paie

Paramétrages de Sage Paie

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

Sage Paie et les 35 heures

La gestion des heures : paramétrage, exploitation
Le modèle hebdomadaire
Les natures d'heures
Le planning opérationnel
La feuille de temps
Les heures supplémentaires
Le contrôle des heures
Les états
L'impact direct ou l'enregistrement des heures

Traitements courants dans Sage Paie

Exploitation des questionnaires
Gestion des absences
Saisie des valeurs de base mensuelles
Calcul / édition des bulletins
Paiement des salaires

Les éditions dans Sage Paie

Livre de paie, les états de cotisations, l'état sur la RBS - La personnalisation du bulletin

Traitements comptables

Modélisation comptable : comptes et écritures
Journal comptable
Passation comptable
Comptabilité analytique

Autres traitements

Commande des tickets restaurant
Duplicata de bulletins
Confidentialité
Régularisations
Les IJSS
Historiques des données sur 10 ans
Export / Import

Éditions administratives

DUCS - Attestation Assedic - Solde de tout compte - Certificat de travail - Mouvements de personnel - Attestation Maladie-Maternité-Paternité - DUE

Gestion DAS TDS - DADS B

Organisation des paramétrages des tables et fiches du personnel - Processus d'exploitation

Gestion avancée

Présentation des documents et listes
Paramétrage d'une liste, d'un document, d'une sélection, d'un formulaire et Editions

Moyens Pédagogiques :

Salle informatique équipée de PC, versions les plus récentes des logiciels, vidéoprojecteur, support de cours (offert).

Méthode d'évaluation des acquis :

Exercices Pratiques, Feuilles d'émargements.

Durée : 35 Heures

Niveau Requis :

Notions de Comptabilité Générale.

Public Visé :

Professionnels des métiers de gestion et de comptabilité.

41, Rue Francis de Pressensé – 69100 Villeurl

☎ : 04.27.46.00.70 – 📠 : 04.27.46.00.79

www.skap-consulting.com – contact@skap-consulting.com

SARL au Capital de 50 000 €

RCS LYON 478 161 359 000 11 – Code NAF 721 Z

Organisme de Formation enregistré sous le n°82690727369 auprès de la préfecture de Rhône-Alpes