

Module 02

BULLETIN DE SALAIRE

Objectifs de la prestation

Créer et gérer un bulletin de salaire dans Sage paie

PROGRAMME

- Présentation du logiciel
- Personnalisation de la liste des bulletins
- Présentation du module bulletins de salaire
- Prise en main des différents composant du module « Bulletins de salaire »
- Saisie des variables
- Saisie des évènements
- Comprendre les calculs intermédiaires
- Comprendre le calcul des informations générales
- Editions et différents états du bulletin
- Comprendre comment vérifier un bulletin de salaire
- Faire une clôture intermédiaire, et des bulletins dans un même mois, pour un même salarié
- Comprendre les cumuls

PUBLIC

- ❖ Gestionnaire de Paie

PRE-REQUIS

- ❖ Aucun prérequis

MOYENS PEDAGOGIQUES

- ❖ Apports théoriques
- ❖ Cas pratiques reposant

MODALITES DE SUIVI

- ❖ Modalités de déroulement : feuille de présence et attestation de présence mentionnant les objectifs, l'intitulé, les dates et la durée de l'action de formation.

MODALITES DE LA FORMATION

- ❖ Durée : **0,5 jour (3 heures)**
- ❖ Horaires : confirmés après inscription
- ❖ Tarif indicatif : **472,5 € HT**