

# Prenez en main Sage 100 Paie & RH

## Objectifs de la prestation

- ❖ Savoir créer des salariés
- ❖ Apprendre à établir les bulletins de salaires depuis Sage 100 Paie & RH
- ❖ Comprendre le fonctionnement de la DSN

## PROGRAMME

### Les paramètres d'une société de paie

- Définition des paramètres de paie, entête du dossier et organisations
- Vos premiers pas dans les caisses de cotisations
- Les contrats sociaux
- Les paramètres des établissements et la gestion des tables
- Fonctionnement des rubriques de brut et des rubriques non soumises livrées dans le Plan de Paie Sage : salaire, ancienneté, avantage en nature, HS, primes avec saisie d'un montant, frais professionnels, titres restaurant et réintégration des frais de santé

### Gestion des fiches salariés

- Le contenu d'une fiche de personnel
- L'utilisation des bulletins modèles pour déterminer le contenu des bulletins salariés

### Traitements mensuels de la paie

- Saisie des éléments variables (primes, heures supplémentaires...)
- Le calcul et l'édition des bulletins
- Payez les salaires
- Clôturez votre mois de paie
- Exploitez les états de paie
- Ouvrez le mois de paie suivant

### Gestion des absences et des entrées sorties

- Comment utiliser les natures d'évènements
- Comment saisir un arrêt de travail : de la saisie à l'impact sur le bulletin en passant par la déclaration du signalement en DSN
- Saisir un congé payé avec gestion du solde et des indemnités
- Méthode de gestion d'un salarié lors de l'embauche d'un salarié
- Gérez le départ d'un salarié par l'assistant de sortie pour les déclarations obligatoires

### Déclarez vos salariés à travers la DSN

- Générez la DSN mensuelle
- Exploitez les fonctionnalités proposées par Sage Déclarations Sociales pour contrôler vos déclarations avant envoi
- Envoyez votre déclaration et suivez son évolution côté organismes

### **Ne sont pas traités dans ce cursus :**

la mise en place de paramétrages spécifiques à vos conventions ou accord de branche, les fonctions du logiciel annexes à la gestion des salaires. Des formations complémentaires sont disponibles pour vous perfectionner.

## PUBLIC

- ❖ Gestionnaire de Paie

## PRE-REQUIS

- ❖ Sage Paie & RH doit être installé sur votre poste de travail

## MOYENS PEDAGOGIQUES

- ❖ Apports théoriques et cas pratiques reposant sur des besoins de gestion d'entreprise.
- ❖ Animation dans vos locaux
- ❖ Remise d'un support de formation

## 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.
- ❖ Contact possible tout au long de la formation avec le centre de formation aux heures habituelles d'ouverture.

## MODALITES DE LA FORMATION

- ❖ Durée : **1 jour (7 heures)**
- ❖ Horaires : confirmés après inscription
- ❖ Tarif indicatif : **945 € HT** (hors déplacement)