



## SAGE Paie

**OBJECTIF:** Etre capable de réaliser la paie avec le logiciel Sage Paie

**METIER / FONCTION :** Cette formation s'adresse à toute personne des services comptable de l'entreprise.

**PROGRAMME :**

### 1 - CREATION D'UN DOSSIER "PAIE"

Paramétrages de base de la paie  
Conventions collectives  
Etablissement  
Caisses de cotisations  
Contrats de prévoyance  
Tables

### 2 - LES ELEMENTS CONSTITUTIFS DE LA PAIE

Fichiers du personnel  
Constantes et rubriques  
Bulletins modèles

### 3 - ETABLISSEMENT DE LA PAIE D'UN MOIS

Gestion des heures (supplémentaires, absences, congés)  
Gestion des jours de congés payés  
Gestion des tickets restaurants  
Gestion du DIF  
Saisie des éléments de salaire par salarié  
Exigences de la DADS-U

### 4 - LES EDITIONS

Edition d'un bulletin, édition groupée de bulletins  
Etats de la paie : livre de paie, états des cotisations, états des réductions  
Génération et édition des DUCS  
Etats administratifs : fiche ASSEDIC, attestation maladie/maternité, certificat de travail  
Editions concernant le DIF

### 5 - LES PAIEMENTS

Liste des ordres de paiements  
Virements, éditions de chèques

### 6 - LA GESTION DES CLOTURES