

# Sage Paie – Parcours initial – Sage 100 Paie & RH

## Objectifs

A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de gérer et d'établir les paies pour son entreprise.

## Contenu de la formation

### JOUR 1

#### Présentation générale :

- Les concepts de base : Société, Etablissements, Plan de Paie, Constantes, rubriques, bulletins modèles, données comptables etc ...
- La DSN : modalités et cadre légal, définition et principes de fonctionnement
- Le Prélèvement à la source : cadre légal et principes de fonctionnement
- Les données impactant l'établissement des fiches de paie
- Le bulletin de paie (rubriques, plan de paie, bulletins modèles)

#### Les éléments structurels du paramétrage d'une société :

- Présentation d'une société de paie
- Présentation et création des organisations, caisses de cotisation, établissements, planning d'heures, et des tables.
- Présentation et création d'une fiche de personnel
- Présentation et intégration des modifications légales du plan de paie (rubriques et constantes)
- Initialisation des constantes individuelles et prédéfinies
- Gestion des arrondis pour les constantes
- Affectation des rubriques dans les bulletins modèles
- Affectation comptable des rubriques

### JOUR 2

#### La réalisation des bulletins de paie :

- La rémunération mensuelle
- La gestion des absences dans les bulletins
- Les heures travaillées, les heures supplémentaires et complémentaires
- Les primes
- Les cotisations sociales
- Les rubriques non soumises
- Les impacts du prélèvement à la source
- Focus sur les cas particuliers (apprentis, contrat de professionnalisation...)
- Calcul et édition des bulletins de paie

### JOUR 3

#### La gestion des entrées et sorties :

- L'embauche d'un salarié (réalisation de sa paie et édition de la DUE)
- La sortie d'un salarié (réalisation du dernier bulletin et éditions des états certificat de travail et solde de tout compte et génération de la DSN de signalement FCT)

#### L'édition des états de paie :

- Le livre de paie
- Les états résumés des cotisations
- La génération et l'édition des états de contrôle
- Les autres états

#### Formation possible :

Sur site ou à distance

#### Durée de la formation :

5 journées de 7h

Horaires :

09h00-12h30 | 14h00-17h30

#### Nombre de participants :

De 1 à 5 participants

#### Public :

Gestionnaire de paie

#### Tarif :

960€/jour

[Contactez-nous](#)

**JOUR 4****Le processus déclaratif mensuel :**

- La génération, l'exploitation et l'édition des déclarations DSN (mensuelles et de signalement)
- Le transfert via Sage Direct Déclaration ou Sage EDI Online
- La récupération mensuelle des CRM et des taux de Prélèvement à la Source des salariés
- Les points de contrôle :
  - Eléments déclaratifs : temps de présence, temps d'absence, rémunération perçue,
  - Eléments déclaratifs relatifs à l'URSSAF,
  - Eléments déclaratifs relatifs aux autres caisses : retraite, prévoyance, assurances etc.

**JOUR 5****Le paiement des salaires :**

- La périodicité et le mode de paiements
- Le bordereau et la génération des virements

**Les enregistrements définitifs des éléments de paie :**

- Clôture intermédiaire
- Clôture mensuelle et ouverture du mois

**Prérequis**

- Utilisation courante de l'environnement Windows.
- Maîtrise des règles de gestion liées à la paie en général et à celles de l'entreprise en particulier
- Bonne maîtrise de l'outil Sage Paie

**Nos formateurs :**

Nos **Formations** sont dispensées par notre équipe de consultants formateurs dotée d'une solide expérience pratique, théorique et pédagogique, et d'un haut niveau d'expertise dans les produits et thématiques enseignés.

**Moyens pédagogiques :**

- L'**apprenant** devra être équipé de son propre PC avec la(les) solution(s) Sage installée(s), ainsi que d'un accès internet haut débit et d'une ligne téléphonique pour les formations à distance.
- Le **formateur** dispose de son propre matériel de formation : PC portable et solution(s) installée(s) ainsi que d'une solution dédiée au partage d'écran pour les formations à distance.
- Formation progressive avec une alternance entre des exposés et des cas pratiques.
- Formation participative basée sur l'échange avec les apprenants. Le contenu et la durée consacrée à chacun des modules du stage peuvent varier en fonction du niveau des apprenants.
- Les cas pratiques seront réalisés soit directement sur le poste de travail des stagiaires via partage d'écran avec le formateur (via l'outil dédié pour les sessions à distance) soit en autonomie par l'apprenant puis correction par le formateur.

**Suivi de l'exécution du programme :**

- Attestation de présence
- Attestation de fin de formation et d'assiduité
- Questionnaire d'appréciation sur la formation en ligne

Numéro de version : 1

Date de dernière mise à jour : 09/09/2021