

## Formation EBP Paie Autonome

Durée : 3 jours soit 21h

### Objectifs de la formation

- Prendre en main son logiciel de Paie et l'adapter à ses besoins.
- Gérer ses déclarations sociales et administratives.
- Gestion des impressions.
- Gestion des clôtures de paie.

### Informations

**Public concerné :** Les dirigeants, les salariés et collaborateurs qui ont le besoin de tenir la paie de ses salariés de manière simple et professionnelle.

**Pré-requis :** Être initié à l'informatique et maîtriser les notions de paie (abattement, régularisation, profil de paie, etc.)

### Programme

#### Mise en place du logiciel de Paie Autonome :

- Paramétrage du dossier
- Création d'une fiche
- Gestion du contrat
- Gestion des affiliations (Prévoyance, mutuelle, etc.)
- Documents administratifs

#### Paie, Gestion des bulletins :

- Préparation des bulletins
- Gestion des variables de paie
- Gestion des virements

#### Gestion des déclarations sociales :

- Créer et déposer sa DSN mensuelle
- Créer et déposer un signalement DSN (fin de contrat, arrêt maladie, etc.)

#### Gestion départ d'un salarié :

- Date de sortie / bulletin / STC
- Paramétrage et impression de l'attestation

#### Traitements périodiques :

- Opérations de virement des acomptes et salaires
- Clôtures des bulletins mensuels, annuels

#### Gestion des impressions :

- Bulletins
- Journal, livre de paie, états de paie

#### Paramétrage complémentaire :

- Mettre à jours les éléments systèmes du logiciel
- Créer les rubriques et variables associées
- Interrogation des données de paie

#### Sauvegardes