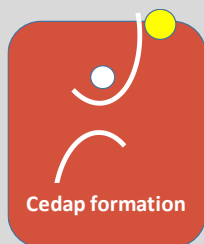


❖ Formation sur Ciel Paye dans vos locaux

Programme sur mesure



Objectifs

Être en mesure d'établir les bulletins de paye et d'effectuer les déclarations périodiques avec Ciel Paye.

Public concerné

- Utilisateurs de Ciel Paye et Ciel Paye Évolution

Prérequis

- Pratique impérative de la gestion de la paye
- Utilisation courante de l'environnement Windows

Moyens

- Évaluation des besoins et des profils des participants
- Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données de l'utilisateur
- Bilan des acquis en fin de stage
- Support de cours remis en fin de session Déroulement de

Durée

Durée : 7 heures

Prix

650 €

Créer et configurer un dossier

- Créer un dossier à partir d'un plan de paye modèle
- Définir la période d'activité
- Déterminer les constantes globales
- Sélectionner les options des dossiers (cp, rtt...)

Enregistrer les bases

- Définir les établissements, conventions collectives, banques, caisses, tranches
- Créer les éléments des bulletins : variables, tables

Gérer les rubriques

- Créer et paramétrer les rubriques
- Établir les liens entre les variables, les tables et les rubriques

Gérer les cotisations

- Comprendre les cotisations du plan de paye
- Créer et paramétrer les cotisations additionnelles
- Gérer les profils
- Modifier les profils du plan de paye
- Créer des profils personnalisés

Gérer les salaires

- Créer et configurer une fiche de salarié
- Gérer les entrées et les sorties des salariés

Gérer les bulletins

- Créer/modifier/valider les bulletins de paye
- Générer le journal comptable de paye
- Transférer le journal vers Ciel
- Compta (ou autre application)
- Éditer les états de la paye

Éditer le livre et le journal de paye

- (Détailé et récapitulatif)
- Éditer les charges à payer par caisse
- Éditer les états préparatoires
- (DADS, DUCS)

Réaliser les traitements périodiques

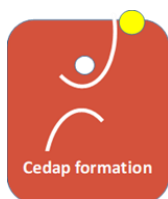
- Actualiser les paramètres de paye (taux, plafond, seuil, formules)
- Clôturer les congés payés
- Effectuer les déclarations sociales

Travailler sur les listes

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

Exploiter les utilitaires

- Sauvegarder et restaurer
- Les dossiers



SAS CEDAP

Organisme de formation
6 BD DES PYRENEES 66 000 PERPIGNAN
Tél. 06.03.16.60.91- Email. sascadap@hotmail.fr
N° formateur : 91660191166

Responsable formation

Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
Tél. (ligne directe)
E-mail.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....

ENTREPRISE / ETABLISSEMENT

Raison sociale.....
Adresse.....
.Code postal..... Ville.....
Téléphone
N° d'identification (TVA intracommunautaire)
Code APE/NAFN° Siret.....

Responsable formation

Nom.....
Prénom.....
Service.....
Tél. (ligne directe)
E-mail.....

Signataire de l'inscription

Nom.....
Prénom
Service
Tél. (ligne directe)
E-mail

DOSSIER

Dossier à adresser :

Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)
E-mail

Libellé de convention :

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement :
.....
.....
.....

Facture à adresser à :

À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente)
.....
.....

Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription

À l'OPCA (préciser l'adresse)
.....
.....
.....

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.cedapformation.fr