EBP PAIE

Objectif : Réaliser la paye avec le logiciel EBP PAIE.

Plan de formation :

✓ Paramétrage et création d'un dossier :

Création et paramétrage du dossier de l'entreprise.
Actualisation et création des constantes, rubriques, cotisations, profils cadre, non-cadre et autres.
Création des fiches salariées.
Adaptation du paramétrage de la paye.
Adaptation de la table de calcul des primes d'ancienneté.
Sauvegarde de précaution.

✓ Traitement de la première paie :

Réalisation du premier bulletin de paie.
Gestion des congés payés, des absences et des heures supplémentaires.
Impression globale des bulletins.
Validation des bulletins.
Impression d'états mensuels.

✓ Réalisation des bulletins suivants :

Etablissement des bulletins de paie par recopie.
Utiliser la fonction « paie à l'envers ».
Impression des documents périodiques.

✓ La gestion des clôtures :

Edition du document préparatoire à la DADS.
Comptabilisation et transfert.
Clôture et purge des bulletins.

Outils et supports pédagogiques
Nombreux cas pratiques et supports de cours remis aux stagiaires.

Validation
Attestation de formation

Intervenant
Consultant formateur expert en gestion

Lieu
En nos locaux :
38 Rue Antoine de gargas
31500 TOULOUSE

Durée : 3 jours

Contact
Eric Strouk
05 61 80 99 87
contact@esformation.fr

Tarif : sur devis

Public :
Tout public

Pré-requis
Connaissances sur la réalisation d'un bulletin de paie et les techniques de paie.

DATES DE FORMATION :

JANV	FEV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC