

Paie 100

D'une grande richesse fonctionnelle, Paie 100 est capable de gérer les cas de paie les plus complexes. Ce logiciel assure la gestion courante de la paie et la gestion administrative du personnel. Ses larges possibilités de personnalisation lui permettent de s'adapter aux méthodes de travail de chaque utilisateur. Intuitif, puissant et évolutif, il répond à tous les besoins inhérents aux changements structurels de l'entreprise et s'adapte aisément aux nouvelles règles sociales.

Performance

Le traitement complet de tout type de paie !

Multisociété, multi-établissements, Paie 100 gère toute convention collective et répond à tout secteur d'activité. Sa puissance de paramétrage permet de traiter toutes les règles de paie.

Paie 100 intègre aisément les nouvelles réformes sociales et fiscales. Préparez la paie selon le mode qui vous convient le mieux, saisie individuelle, collective ou par rubrique.

Automatisation

Confort de saisie, gain de temps et formalités simplifiées au maximum !

Avec Paie 100, toutes les éditions administratives sont issues directement de la paie : fiche Assedic, certificat de travail, solde de tout compte, attestation maternité ou maladie (modèle CERFA), mouvement du personnel pour la DDTEFP...

Les éléments constants de la paie sont reportés d'un mois sur l'autre et les éléments variables peuvent être importés notamment à partir d'une badgeuse.

Grâce à la Déclaration Unique des Cotisations Sociales (DUCS) et à la Déclaration Unique d'Embauche (DUE), vos formalités avec les organismes sociaux sont simplifiées.

Le Plan de Paie Sage permet de mettre à jour automatiquement et en toute sécurité le paramétrage du plan de paie par chargement d'un fichier contenant les nouveautés légales et sociales. Notre cellule veille légale, qui est en contact permanent avec les organismes sociaux, en assure la mise à jour.

Envergure

Une véritable gestion administrative du personnel !

Archivage et exploitation des données sur 10 ans, gestion automatique des acomptes, éditions légales pré paramétrées, établissement de la DADS aux normes TDS... tout le traitement des salaires jusqu'à la gestion de la participation et l'édition du bilan social.

Vous exploitez toutes les données de la paie sous forme de listes, de formulaires ou de documents grâce au puissant générateur d'état intégré dans le logiciel.

Ouverture

Depuis votre logiciel de paie, vous accédez directement au site internet sage.fr sans quitter votre application. Vous pouvez ainsi télécharger la mise à jour du Plan de Paie Sage sur le site lors de modifications sociales ou fiscales.

Vous pouvez gérer les règlements des salariés par télétransmission et envoyer vos déclarations annuelles sur support magnétique (TDS, IRCANTEC, DADS CRC...).

Le Driver ODBC vous permet en outre d'accéder en lecture aux fichiers de la paie (données salariés, rubriques, tables...).



Gestion des principales modalités ARTT

- Réduction de l'horaire hebdomadaire
- Prise de journées de repos ARTT
- Modulation horaire / Annualisation

Fonctions 35 heures

- **Plannings Annuels Modèles** : définition pour chaque semaine de l'année des horaires d'une population de salariés, nombre illimité de Plannings Annuels Modèles, personnalisation possible par salarié (*Planning Annuel Salarié*).
- **Modèles hebdomadaires** : pour chaque jour : heure d'arrivée, heure de départ, amplitude de la journée, temps de pause et temps de travail effectif.

- **Plannings Opérationnels Salariés** : issus des Plannings Annuels Modèles et générés périodiquement (*à la semaine, au mois...*), modifiables par exception. Gestion de l'obligation de prévenance.
- **Feuilles de Temps** : gestion des heures réalisées, reprise par défaut du Planning Opérationnel Salarié, ajout possible de lignes paramétrables pour gérer, les absences, les congés...
- **Contrôles** : contrôles du respect des limites journalières et hebdomadaires légales ou conventionnelles.
- **Tableaux de bord (*suivi et pilotage*)** : comparaison réel/prévisionnel, analyse des écarts.

Paie 100

Données de base

Société

- Raison sociale.
- Paramètres généraux de paie.

Établissements

- Définition de l'exercice de congés, domiciliations bancaires, paramètres organismes sociaux (DAS, DDTE).

Conventions collectives

- Gestion de plusieurs conventions au sein d'un établissement.

Organisation

- Départements, services, unités et catégories de personnel.

Tables

- Contrats de travail, types d'entrée, motifs de départ, motifs d'absences et nationalités.

Gestion des salariés

- Fiche de personnel détaillée : état civil, affectation, salaire, congés, banque, données sociales et fiscales, bilan social, données personnelles et 3 pages de zones libres.
- Archivage des données administratives sur 10 ans.

Définition du bulletin de paie

Constantes

- Constantes individuelles et prédéfinies (ancienneté, indice, plafond de Sécurité Sociale...).
- Constantes de type valeur, test, calcul, tranches, de type message, de type cumul ou rubrique, de type date.

Rubriques

- 3 types de rubriques : brut, cotisations et non soumises.
- 16 formules de calcul.
- Définition du mois de remise à zéro des rubriques.

Bulletins modèles

- Par type de paie et personnalisables

Conventions collectives

- Gestion de plusieurs conventions au sein d'un établissement.

Intégration des évolutions légales

Plan de paie Sage

- Mise à jour automatique du dossier de paie société par téléchargement d'un fichier sur le site sage.fr, contenant les paramètres des nouvelles dispositions législatives.

Gestion multisociété

- Gestion des règles de paie communes à toutes les sociétés.
- Modification du paramétrage de paie de plusieurs sociétés en une seule manipulation.
- Lancement de traitements pour plusieurs sociétés.

Traitements de la paie

Préparation des paies

- Préparation des bulletins par rubrique de paie.
- Report automatique des éléments constants.
- Saisie des événements variables.
- Calcul des paies à l'envers.
- Calcul des bulletins à l'écran.
- Filtres multicritères sur la population.

Bulletins de salaire

- Personnalisation de la forme et de la nature des informations figurant sur le bulletin.
- Édition sur préimprimés Sage et sur papier blanc.

Paie des salariés

- Ordres de paiement, édition de chèques, virements sur disquette et interface avec les logiciels bancaires Sage (ETEBAC).

Gestion des acomptes

- 5 types d'acomptes, réguliers ou exceptionnels.
- Paiement des acomptes par virement, chèque ou édition des ordres de paiement.
- Contrôle et report automatique des acomptes payés.

Enregistrement de la paie

Clôture intermédiaire

- Enregistrement des bulletins de paie en cours de mois.

Clôture mensuelle

- Enregistrement définitif des paies du mois.

Clôture annuelle

- Enregistrement définitif des données en vue de la DAS.

Éditions

Éditions périodiques ou de date à date sur 10 ans d'archive :

- Livre de paie,
- États des cotisations triés par caisse, Déclaration Unique des Cotisations Sociales (DUCS),
- Déclaration mensuelle des mouvements du personnel (DDTEFP),
- Attestation ASSEDIC,
- Attestation maladie / maternité,
- Certificat de travail,
- Solde de tout compte,
- Duplicata de bulletins.

Traitements comptables

- Comptabilité générale et auxiliaire,
- Passation comptable intermédiaire : sélection de la période et des bulletins à comptabiliser,
- Gestion de l'analytique par salarié et par population de salariés
- Édition de journaux comptables et génération d'un fichier d'écritures

pour transfert vers les logiciels de Comptabilité Sage.

Traitements de fin d'année

- Gestion de tous les types DADS
 - DAS Bilatérale (agricole),
 - DADS IRCANTEC normes TDS,
 - DADS CRC (caisses de retraite complémentaire).

Gestion avancée

- Générateur d'états exploitant les données archivées sur 10 ans.

Les listes

- Présentation des informations en colonne,
- Opérateurs : effectif, moyenne, valeur minimale, affichage de 3000 caractères pour l'exportation.
- Ratios ou formules de calculs.

Les formulaires

- Édition en mode graphique avec mise en page.

Les documents

- Fonctions de traitement de texte.
- Fusion de documents et listes.
- Sélections et tri multicritères.

Bilan social

Obligatoire pour les entreprises de plus de 300 salariés :

- modèle standard, paramétrable, couvrant les 7 domaines définis par l'ANACT,
- archivage sur 10 ans.

Participation

Obligatoire pour les entreprises de plus de 50 salariés.

Calcul du montant et de la répartition salariale individuelle de la RSP, de l'excédent de participation, de la CSG. Édition récapitulative de la participation versée aux salariés.

Importation

Récupération au format ASCII des données fiches de personnel, des cumuls, des valeurs de base et des bulletins pour la préparation des paies.

Configuration conseillée

- Serveur : Pentium 166 Mhz, 128 Mo de RAM
- Monoposte et poste client : Pentium 166 Mhz, 64 Mo de RAM
- Monopostes et postes clients : Windows 95 et 98, Windows NT Workstation 4.00, Windows 2000
- Poste serveur : Windows NT Server 4.00, Novell, Windows 2000
- Imprimante compatible Windows