

Fidulane

Ciel – Paie – Initiation et perfectionnement

<u>Objectifs</u>	:	■ Réaliser les bulletins de paie et calculer les charges sociales avec Ciel Paie. Rendre le stagiaire capable d'utiliser les principales fonctions du logiciel
<u>Public concerné</u>	:	■ Comptables, Assistants de Direction, Responsables administratifs, Assistants administratifs, Secrétaires comptables
<u>Durée</u>	:	■ 5 jours
<u>Déroulement</u>	:	■ Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques Formation complémentaire sur les principes de la paie, si nécessaire.
<u>Mode d'évaluation</u>	:	■ Evaluation continue et cas pratiques

Initiation

■ Créer et sauvegarder un dossier

- Entrer les coordonnées de l'entreprise
- Entrer les variables sociales clé au niveau du logiciel ou au niveau du dossier (plafond de Sécurité Sociale, SMIC, horaires mensuels, abattement pour frais professionnels, décompte des congés en jours ouvrables ou en jours ouvrés, méthode de valorisation des jours de congés payés, nombre de jours de RTT)
- Définir les options d'édition
- Définir un mot de passe et des menus utilisateurs

■ Créer les fichiers de base

- Créer, contrôler, modifier, un salarié (état civil, emploi, variables, etc.)
- Contrôler, modifier, créer un profil salarié (comportant toutes les rubriques de rémunération et de cotisations liées à ce profil)
- Contrôler, modifier, créer, supprimer des variables
- Vérifier et modifier les tranches de cotisations sociales
- Paramétrer les caisses de recouvrement des cotisations sociales
- Contrôler, modifier, créer, dupliquer, supprimer les rubriques de salaire, de frais, de cotisations sociales et de commentaires, et en contrôler le paramétrage
- Contrôler, modifier, créer des tables auxiliaires de calcul (primes d'ancienneté, etc)
- Etablissements, banques, conventions collectives, taux A.T.

■ Créer les bulletins de paie

- Saisir les jours de congés (congés payés, repos compensateur, RTT)
- Saisir les variables propres au bulletin (heures d'absence, heures supplémentaires, etc)
- Insérer, modifier ou supprimer des rubriques (primes, absences, IJSS, base CSG/CRDS, etc.)
- Gérer les heures supplémentaires et complémentaires, la réduction Fillon
- Vérifier et modifier le calcul des congés, des jours de repos compensateur et de RTT
- Calculer une paie inversée, en partant du net à payer

- **Editer les fiches de paie et les autres états** : charges sociales, journal de paie, livre de paie, ordre de virement, fiches individuelles, états d'analyse et de synthèse, état préparatoire à la DADS, DUCS
- **Préparer le passage à la DSN**
- **Utiliser d'autres fonctions** : génération des écritures comptables, clôture des congés payés, des congés RTT, de la paie, import / export de données, maintenance

Perfectionnement

- **Maîtriser parfaitement la gestion des rubriques et des cotisations pour faciliter le calcul de la paie**
 - La syntaxe des rubriques : mode de calcul, bases, taux, variables, tables
 - Le paramétrage des rubriques pour le calcul du salaire brut, de l'indemnité de congés payés, du salaire net imposable, du nombre d'heures travaillées ou payées
 - Le paramétrage de la réduction Fillon
Fonctionnement, rubriques intermédiaires, méthodes de vérification et de contrôle, cas particuliers, rectifications éventuelles à opérer avec Ciel Paie
 - Le paramétrage des rubriques pour faciliter les paies du mois suivant (variables, remises à zéro, report le mois suivant)
Rubriques sans variable, rubrique avec variable, risques en cas de non renseignement de la variable (par exemple pour le calcul de RSFIL)
 - Le paramétrage des cotisations, notamment pour le calcul du salaire net imposable, pour les états de charges sociales (état préparatoire, DUCS), pour la CSG-CRDS, pour la réduction Fillon
 - Faciliter la recherche de rubriques dans les bulletins de paie
Ciel Paie permet en effet de rechercher et de filtrer une rubrique ou une cotisation dans tous les bulletins de paie, par exemple pour un salarié déterminé sur plusieurs années.
- **Préparer la DADSU 4DS tout au long de l'année pour la réaliser sans souci**
 - Compléter les champs nécessaires dans les fiches des salariés
 - Compléter et contrôler les champs nécessaires dans les rubriques
 - Compléter et contrôler les champs nécessaires dans les cotisations
 - Compléter et contrôler les champs nécessaires dans les caisses
 - Compléter et contrôler les champs nécessaires dans la (les) fiche(s) établissement(s)
 - Le cas particulier du paramétrage pour les cotisations de prévoyance et de mutuelle
 - La génération de la DADSU
 - Le contrôle de la DADSU
 - La DADSU « annule et remplace ». Modalités et contrôle.
 - Génération du fichier DADSU, dépôt ou envoi.
- **Paramétrer les listes (bulletins) pour réduire les erreurs et les corriger plus facilement**

- Personnaliser les listes (ajout de champs, nouveaux formats de liste, regroupements)
- Créer des filtres multicritères. *De tels filtres peuvent par exemple être créés pour accélérer la recherche d'erreurs sur les bulletins de paie, ou pour faciliter l'établissement de la DMO, de la CVAE, ou pour connaître le nombre de jours d'absence d'un salarié depuis un certain nombre d'années, ...*
- Exporter les données dans Excel et les retraiter

■ **Utiliser la gestion de temps (Ciel Paie Evolution) :** planning hebdomadaires, annuels, saisie et impression des feuilles de temps, gestion des écarts, intégration à la paie