



DESCRIPTIF DES FONCTIONNALITES GESTION DU PERSONNEL - PAIE

- Prise en charge Personnels, Photos, Régimes (Horaire et journalier).
- Prise en charge Affectation normale, SIVP et emploi cadre.
- Recherche Multi critère Personnels.
- Export Listes en PDF - RTF - HTML - EXCEL
- Consultation par département, Service et Direction
- Divers listes et Etats personnels, Divers Statistiques.
- Attestation (Travail, Présence, Salaire ... etc.)
- Prise en charge des Contrats de Travail. + Détection Fin Contrat
- Gestion des Partants et Motifs des Départs, Prise en charge des Contrats
- Duplication Identité Employé (Clôture et Copie de Dossier)
- Impression Modèle Contrat, Déclarations de Recrutement et Ordre de Recrutement.
- Echéancier des dates fin contrats par mois, Etat des Contrats Suspendus
- Prise en charge des variables mensuelles (Absences, Avances, City leader, Retenues de solidarité, Jours récupérations, jours fériés, heures supplémentaires ... etc.)
- Générations automatiques des Retenus répétitives ou régulières
- Intégration automatique du suivi des présences.
- Gestion des Acomptes, Rapport de control des éléments de Salaires et des Présences
- Intégration Pointage Electronique (Pointeuse Electronique)
- Calcul de la paie (Prise en charge des bulletins fin du mois, solde de tous compte, prime de rendement, 13^{ème} mois, bonus, congés, Rappels, Commissions ... etc.)
- Système Liquidatif de calcul de l'I.R.P.P. Prise en charge des divers retenus conventionnés
- Prise en charge des charges patronales (CNSS, CNRPS, CAVIS, ASS, TFP, FOPROLOS, AC.TRAV ... etc.)
- Consultation et Impression des Bulletins (Plusieurs Modèles).
- Clôture de la Paie Mensuelle.
- Journal Groupé de la paie, Détaillé, par Rubrique, Récapitulatif de la paie, Etat des Retenus.
- Décompte de Monnaie + Etat des Chèques émis, Etat d'emargement.
- Virement Bancaire + Support, Récapitulatif des Charges Patronales
- Récapitulatifs de Paie par Statut, Régime, Affectation, Département et Service
- Etat des Cumuls Fiscaux par période, Matriculé et Rubrique
- Prise en charge des Prêts (sans ou avec Internet).
- Tableau d'amortissement, Ventilation Mensuelle des Prêts.
- Balance des Soldes Prêt, Rectification échéances et Montants Prêt + Décalage + Rupture + Annulation.
- Prise en charge des Congés Annuels, Etat des Soldes Congés.
- Prise en charge des droits de congés mensuels.
- Prise en charge des Récupérations, Gestion des Titres de Congés.
- Calcul des Valeurs approximatives des soldes congés
- Reprise annuelle des Soldes antérieurs
- Prise en charge des calendriers de Présence + Mise à jour Absence avec justificatifs.
- Fiche Présence Individuelle, Etat Mensuel de Présence
- Effectif Journalier + Etat des Absences du jour avec leurs motifs
- Déclaration CNSS, CNRPS, CAVIS, ASSURANCE + Support
- Déclaration Revenus Uniques, Déclaration de l'employeur
- Fiche Historique Salaires.
- Récapitulatif Annuel des Salaires par Rubrique et par Mois, Présences
- Gestion des Notifications de Productivité
- Grilles des Salaires par Convention, Application Nouvelle Grille de Salaires
- Détermination du salaire brut à partir d'un Net et vis vers-ca.
- Intégration des charges salariales à la comptabilité (Générale, Tiers et Analytique)

REFERENCES

