



Paie 30

Simplifier la gestion des petites entreprises

Destiné aux petites entreprises, Paie 30 est un logiciel de paie complet, adaptable à tous les contrats de travail et à toutes les conventions collectives. Ergonomique et convivial, il gère les règles de paie les plus complexes et assure la gestion administrative du personnel.

Données de Base

Société

- Assistant à la création de société.
- Raison sociale.
- Paramètres généraux de paie.

Établissements

- 2 établissements par société
- Définition de l'exercice de congés, domiciliations bancaires, paramètres organismes sociaux (DAS, DUCS).

Conventions collectives

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

Organisation

- Départements et catégories de personnel.

Tables

- Contrats de travail, motifs de départ et nationalités.

Sécurité

- Mot de passe par utilisateur
- Gestion des accès par société, salarié ou fonction

Gestion des Salariés

- Fiche de personnel détaillée organisée en huit onglets : état civil, affectation, salaire, congés, banque, données sociales et fiscales.
- Possibilité d'insérer une photo.

 The screenshot shows a software window titled 'Inmatriculation - 2 DELACOURT Sophie'. It contains a form for entering employee data. The form is organized into several sections: 'Etat civil' (Matricale, Sexe, Nom, Nom de jeune fille, Prénoms, Prénom d'usage, Surnom), 'Code confidentialité', 'Situation familiale', and 'Nombre d'enfants'. There is a 'Photo' field with a small image of a woman. At the bottom, there are buttons for 'OK', 'Annuler', 'Préc.', and 'Suiv.'.

La fiche de personnel vous permet de renseigner toutes les informations indispensables pour établir le bulletin

Définition du bulletin de paie

Constantes

- Constantes individuelles et prédéfinies (ancienneté, indice, plafond de Sécurité Sociale, SMIC...).

Rubriques

- Trois types de rubriques : brut, cotisations et non soumises (numérotées librement).
- Rubriques de commentaires.
- Formules de calcul en langage utilisateur.

Bulletins modèles

- Par type de paie (mensuel, hebdomadaire, cadre, ouvrier, VRP...), et personnalisables.

Intégration des évolutions légales et fiscales : Plan de Paie Sage

- Lors d'évolutions fiscales et légales, le département de veille légale de Sage propose le Plan de paie Sage.
- Il permet de mettre à jour automatiquement et en toute sécurité le dossier de paie société par téléchargement d'un fichier, sur le portail Sage.fr, contenant les paramétrages des nouvelles dispositions législatives.

Traitement de la paie

Préparation des paies

- Préparation de tous les éléments de paie avec report automatique des éléments constants.
- Assistant de préparation du bulletin : questionnaire pour la saisie des événements variables (heures supplémentaires, heures d'absences, congés).
- Calcul des paies à l'envers.
- Calcul des bulletins à l'écran.
- Filtres multicritères sur la population.

Bulletins de salaire

- Édition sur préimprimés Sage (laser ou confidentiel) et sur papier blanc.

Paiement des salariés

- Ordres de paiement, édition de chèques, virements sur disquette ou par transmission bancaire*.

Paie 30

Enregistrement de la paie

Clôture intermédiaire

- Enregistrement des bulletins de paie délivrés au salarié en cours de mois.

Clôture mensuelle

- Enregistrement définitif des paies du mois.

Clôture annuelle

- Enregistrement définitif des données en vue des Déclarations Annuelles des Données Sociales.

Éditions

- États mensuels, trimestriels, annuels ou de date à date
- Livre de paie,
- États des cotisations triés par caisse,
- Déclaration Unique des Cotisations Sociales (DUCS),
- Edition de la réduction sur les bas salaires,
- États des cumuls par constante et par rubrique,
- Fiche individuelle,
- Duplicata de bulletins,
- Fiche ASSEDEC.
- Éditions de courriers types : prise de congés, mariage, naissance.

Gestion des 35 Heures



Suivi des principales modalités ARTT

- Prise de journées de repos ARTT
- Réduction de l'horaire hebdomadaire
- Modulation horaire (annualisation)...
- Repos compensateurs

Fonctions 35 heures

- Modèles hebdomadaires : définition des horaires de chaque jour de la semaine : heure d'arrivée, heure de départ, amplitude de la journée, temps de pause et temps de travail effectif.
- Feuilles de Temps : gestion des heures réalisées.
- Contrôles : contrôles du respect des limites journalières et hebdomadaires légales ou conventionnelles.
- Édition : Modèles Hebdomadaires, Feuilles de Temps et Plannings collectifs.

038PMAE_Fiches30V_05-03

Traitements comptables

- Comptabilité générale et auxiliaire,
- Passation comptable intermédiaire : sélection de la période de comptabilisation et des bulletins à comptabiliser.
- Edition de journaux comptables (de contrôle et définitifs) et génération d'un fichier d'écritures pour transfert vers les logiciels

Importation

Récupération au format ASCII des valeurs de base et des bulletins pour la préparation des paies.

Configuration conseillée

- Serveur : Pentium 166 Mhz, 128 Mo de RAM
- Monoposte et postes clients : Pentium 166 Mhz, 64 Mo de RAM
- Monoposte 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

Traitements de fin d'année

Gestion de tous les types de DADS (Déclaration Annuelle Des Salaires) : normes TDS et DAS Bilatérale pour le secteur agricole, les collectivités locales...

Gestion avancée

- Générateur de listes.
- Présentation des informations en colonne avec définition du titre et de la largeur de la colonne.
- Opérateurs : effectif, moyenne, valeur minimale, affichage de 3000 caractères pour l'exportation.

N°	Description	Montants	Montants	Part L'Etat	Part Employeur	Montants en Euros
10	Salaires	58,00	28,14	0,00	22,20	22,20
11	Indemnités	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
57	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
81	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
83	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
84	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
87	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	Retenues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Impôts	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Primes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Bulletin de paie pré imprimé Sage

* Nécessite le logiciel de communication bancaire disponible dans la comptabilité 30 Pack et un modem.