

ACOMBA : PAIE

À l'issue de ce cours, le participant sera capable de gérer les paies de manière autonome avec Acomba, de respecter les normes fiscales et légales, et d'optimiser les processus pour améliorer l'efficacité et réduire les erreurs. Il émettra également les chèques de paie, utilisera le dépôt direct et produira les rapports nécessaires.



À la suite de la formation Acomba : paie, le participant maîtrisera l'application Paie Acomba et augmentera la productivité.

OBJECTIFS

- Comprendre les fonctionnalités du module Paie d'Acomba
- Configurer le module Paie pour votre entreprise
- Créer et gérer des fiches d'employés
- Traiter les paies
- Gérer les congés et les vacances
- Automatiser les processus de paie
- Produire et distribuer les relevés de paie
- Préparer et soumettre les déclarations fiscales
- Produire des rapports de paie
- Identifier et corriger les erreurs
- Respecter les normes légales et fiscales
- Acquérir une autonomie dans la gestion de la paie

CONTENUS

1. Création et maintenance des dossiers

- Configuration de la paie
- Nouveauté CSST 2011
- Départements
- Dossiers employés
- Soldes d'ouverture
- Formats de chèque
- Tables gouvernementales

2. Transactions courantes

- Feuilles de temps
- Inscription de paies
- Correction et destruction d'une paie
- Impression des paiements
- Transfert à la banque des dépôts directs
- Consultation employé
- Fonctions inactives

3. Rapports

- Rapports des paies
- Journal des paies
- Journal des remises
- Relevé d'emploi