

2019



FORMATION CONSEIL

MODULE DU TITRE PROFESSIONNEL

« Assistante Ressources Humaines »



## 839- La Paie informatisée sur CIEL

### Objectifs

- Permettre aux participants d'appréhender les principes généraux pour l'établissement des bulletins de salaires en utilisant le logiciel Ciel Paye
- Gérer les paies et les déclarations sociales à l'aide du logiciel

### Intervenant

Formateur RH et paie

### Public concerné

Personnel administratif comptable

### Durée

3 jours

### Dates

13 au 15 Mai

### Lieu de formation

89 quai Paul Bert, 37100 Tours

### Coût net de taxes

774 € / personne

*Organisme non assujetti à la TVA*

**Ne traite pas les particularités de chaque Convention Collective**

### Prérequis

Connaissances des bases comptables et de l'environnement Windows

### Programme

- Création et mise en place d'un dossier de paie
- Etablissement et impression des bulletins mensuels ; saisie des variables salariés, gestion des congés payés, des congés maladie...
- Traitement mensuel : transférer les ordres de virement ; transférer l'écriture de paie en comptabilité
- Editions mensuelles ou trimestrielles des états des charges à payer par caisse
- Traitement annuel (DADS)

*Mise en place possible en INTRA, merci de nous contacter*

[Nous contacter](#)

[Demander un devis](#)

[S'inscrire en ligne](#)

**Spécialiste du secteur sanitaire et social, et médico-social depuis 1986**

EURINFAC - 89 quai Paul Bert - 37100 Tours

[www.eurinfac.com](http://www.eurinfac.com)

Votre contact : **Christiane KIENER** [professionnalisation@eurinfac.fr](mailto:professionnalisation@eurinfac.fr) ou 02 47 05 71 24

Siret 334 959 012 00041 – APE 8559 A