

Paye Tunisienne PRO v10



Avec EBP Paye PRO v10, optimisez votre gestion administrative du personnel : de la gestion courante de la paie jusqu'au suivi de vos salariés.

Les 5 Points Clés

- *Adaptez votre paie aux spécificités de votre activité.*
- *Visualisez le planning de présence de tous vos salariés.*
- *Listez les événements affectant la carrière de chaque salarié.*
- *Générez automatiquement votre déclaration sur disquette*
- *Profitez des nombreuses statistiques graphiques (pyramide des âges...).*

Optimisez votre traitement des salaires

- Editez un second bulletin à vos salariés lors du versement de leur prime ou en cas de missions successives.
- Appliquez rapidement les nouvelles règles sociales à tous vos dossiers par le biais de la copie.
- Générez automatiquement vos écritures de paie et transférez-les vers votre logiciel de comptabilité sans aucune ressaisie.

Facilitez vos échanges

- Répondez aux attentes de la CNSS en transmettant votre déclaration par fichier en respectant les normes en vigueur
- Limitez les erreurs dans l'élaboration de votre déclaration avant de l'envoyer aux organismes sociaux à l'aide de l'état imprimable.
- Convertissez vos bulletins et vos principales éditions au format PDF et envoyez-les par e-mail à votre Expert-Comptable pour vérification.

Mettez en place un suivi du personnel

- Suivez l'évolution de carrière de vos salariés en consultant l'historique des événements.
- Repérez rapidement les absences abusives et vérifiez la bonne répartition des congés payés par service à l'aide du planning global.
- Associez vos salariés aux résultats économiques de l'entreprise. Simulez la répartition de votre bénéfice et calculez leur part d'intéressement.

INCLUS



Assistance
Utilisateur
60 jours

EBP

LOGICIELS DE GESTION

Fonctions principales

Fonctions disponibles uniquement en version PRO

Caractéristiques générales

- Look Office® 2003 compatible avec les thèmes Windows®
- Affichage d'un tableau de bord à l'ouverture du dossier
- Barre d'outils, raccourcis clavier, barre de navigation, accès aux fichiers par une arborescence
- Version réseau (optionnel)

Sécurité des dossiers

- Dossier protégé par un mot de passe
- Outil de sauvegarde multi-supports

Gestion des fichiers

- Multi-dossiers : 5 dossiers ou 50 dossiers
- Définition des organismes
- Gestion des rubriques de type salaire brut, cotisation, net, commentaire
- Conception des fiches de paye à partir de profils types (apprenti, employé, cadre, temps partiel...) ou de bulletins précédents
- Paramétrages des banques pour paiements des salaires

Gestion des salariés

- Gestion d'un nombre illimité de salariés
- Numérotation automatique des matricules
- Duplication d'une fiche salarié
- Insertion d'une photo
- Gestion de champs personnalisés
- Historique des événements (entrées-sorties, changement de statut, de salaire, d'horaire et ajout d'événements divers)

Statistiques graphiques

- Répartition des salariés
- Répartition des congés
- Pyramide des âges

Configurations Minimales Requises

Système Windows® 98, Me, NT, 2000 ou XP
Processeur Pentium III - 256 Mo
Ecran supportant une résolution de 1024*768 (24 bits)
Imprimantes jet d'encre ou laser supportée par Windows®

Windows® 98, Me, NT, 2000 et XP sont des logiciels Microsoft® dont vous devez faire l'acquisition préalablement à l'installation du logiciel.

Gestion des payes

- Mise en place de la paie en cours d'année avec reprise des cumuls existants
- Calcul du bulletin à l'écran
- Calcul de la paie à l'envers
- Gestion des règlements en espèce, par chèque ou par virement
- Réalisation de plusieurs bulletins par salarié dans la même période
- Mise à jour globale des variables par rubrique ou par salarié
- Calcul de la paye à l'envers
- Calcul de l'IRPP avec régularisation automatique sur une base annuelle
- Gestion de la paye analytique
- Impression de l'historique des bulletins d'un salarié
- Gestion des congés en jours ouvrés ou ouvrables
- Planning des congés payés et des absences : depuis la fiche salarié ou planning global mois par mois
- Clôture mensuelle puis annuelle des bulletins

Déclarations agréées

- Déclaration trimestrielle CNSS
- Fichier de déclaration trimestrielle CNSS (sur disquette)
- Déclaration employeur
- Certificat de retenue d'impôt

Impressions

- Bulletins sur pré-imprimés ou sur papier blanc
- Etats des jours des congés payés (acquis, pris et reste à prendre, par salarié)
- Etats des heures (travaillées, maladie... par salarié et par mois)
- Courrier personnalisé mentionnant le net imposable annuel
- Contrats et lettres-typés (contrat de travail, certificat de travail, reçu pour solde de tout compte)
- Fiches salariés et trombinoscope
- Etat des paiements
- Journal et livre de paye mensuels
- Fiche individuelle
- Etat des charges
- Personnalisation des modèles d'impressions

Importation-Exportation

- Recopie des données d'un dossier vers un autre
- Transfert des écritures comptables au format texte et vers EBP Comptabilité
- Exportation de la plupart des éditions au format EXCEL® ou PDF avec envoi par e-mail
- Import de fichiers salariés
- Export personnalisé des fichiers salariés, rubriques...