

Fonctions principales

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
- Des liens internet pratiques
- Version monoposte

Sécurité des dossiers

- Multi-dossiers : 5 dossiers
- Paramétrages des banques pour paiements des salaires
- Définition des organismes
- Gestion des rubriques de type salaire brut, cotisation, net, commentaire
- Outil de recherche sur les tables Employé, Rubriques, Tables, Profils...

Gestion des salariés

- Duplication d'une fiche salarié
- Numérotation automatique des matricules
- Insertion d'une photo
- Contrôle du numéro de sécurité sociale
- Historique des événements salariés (entrées-sorties, changement de statut, de contrat de travail, ...)
- Nombreux profils proposés : 35 heures, cadre, apprenti, contrat professionnalisation, Ci RMA, CIE, CAE...
- Déclaration Unique d'Embauche (DUE) - régime général
- Etat préparatoire à la DADS Papier A4

Gestion des payes

- Gestion de la paye décalée
- Gestion des congés en jours ouvrés ou ouvrables
- Personnalisation de la fréquence de régularisation des bases de cotisation
- Plans de paye pré-paramétrés (association, agricole, bâtiment, VPR, hôtel-restaurant, spectacle, garage...)
- Conception des fiches de paye à partir de profils ou de bulletins précédents
- Possibilité de créer un profil à partir du bulletin
- Plusieurs bulletins par mois pour un même salarié
- Envoi des bulletins de paye par e-mail aux salariés
- Accès rapide à la saisie des variables
- Tableau de saisie des variables pour la préparation des bulletins de paye
- Planning des congés payés et des absences, depuis la fiche salarié

- Proratisation des plafonds au 30ième
- Calcul de la paye à l'envers
- Impression de l'historique des bulletins d'un salarié
- Paiement des salaires et des acomptes par fichier à la norme ETEBAC
- Définition du mode de règlement du salaire (virement, chèque)
- Historique des situations par période d'activité

Impressions

- Fiche individuelle
- Fiches salariés et trombinoscope
- Contrats et lettres administratives (contrat de travail, certificat de travail, reçu pour solde de tout compte...)
- Personnalisation des modèles d'impression
- Bulletins sur pré-imprimés EBP ou sur papier blanc
- Etat des paiements
- Lettres-chèques
- Etats des heures (travaillées, maladie... par salarié et par mois)
- Etats des jours de RTT et des congés payés (acquis, pris et reste à prendre, par salarié)
- Lettre d'information du DIF acquis
- Journal et livre de paye mensuels, trimestriels, annuels et de date à date
- Etats récapitulatifs de la taxe sur les salaires et des allègements Fillon
- Etat des charges mensuels, trimestriels, annuels ou de date à date, à cheval sur deux exercices. Visualisation des effectifs.
- Outil d'analyse des données de paye
- Courrier personnalisé mentionnant le net imposable annuel

Importation/Exportation

- Recopie des rubriques, variables, profils, organismes, tables de calcul
- Import de fichiers salariés
- Export des données au format de votre logiciel de comptabilité ou au format du logiciel de votre Expert-Comptable : EBP, CEGID (Sisco et PGI), SAGE LIGNE 100, COALA, CCMX (Winner et AS400), CIEL, QUADRATUS, ISAGRI, AZUR, CADOR-DORAC, APISOFT, COTE OUEST, GESTIMUM.
- Exportation de la plupart des éditions au format EXCEL® ou PDF avec envoi par e-mail

Configurations Minimales Requises

Processeur : Intel Pentium 4 - 2 GHz ou équivalent
Mémoire : 512 Mo de RAM (1 Go pour Vista)
Ecran supportant une résolution de 1024x768 (24 bits)

Système d'exploitation

Windows 2000 SP4, XP SP2 ou Vista™

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

Evoluez vers le niveau supérieur sans perte de données et sans ressaisie

Quel logiciel de Paye choisir ?

	EBP Paye 2008	EBP Paye PRO v12
Calcul de la paye à l'envers	•	•
DUE (Déclaration Unique d'Embauche) - régime général	•	•
Export des écritures de paye au format du logiciel de comptabilité de votre Expert-Comptable *	•	•
Etat des charges, journal et livre de paye avec choix de la périodicité	•	•
Impression contrats et lettres administratives du salarié	•	•
Plusieurs bulletins par mois pour un même salarié	•	•
Registre Unique du Personnel		•
Création et historique de tous les documents administratifs (Contrat de travail, attestation Assedic, déclarations, attestation de salaires...)		•
Assistant d'aide au calcul des indemnités de départ d'un salarié		•
DUCS URSSAF papier agréée et bordereaux préparatoires Assedic et Retraites		•
Génération du fichier DADS-U (à la nouvelle norme en vigueur)		•