

PRESTATIONS ADMINISTRATION DU PERSONNEL ET PAYE

		FORMULE		
		LIBERTE	PREMIERE	EXPERTE
Création de dossier	Enregistrement des informations concernant la Société	✓	✓	✓
	Enregistrement des informations concernant les salariés		✓	✓
	Rédaction des contrats (modèle délivré par le Client)			✓
	Déclaration Unique d'Embauche		✓	✓
	Affiliation aux caisses de retraite et de prévoyance			✓
Medecine du travail	Convocation des salariés		Option	Option
	Convocation de reprise suite à une absence		Option	Option
	Gestion du bordereau de cotisation		Option	✓
Départ d'un salarié	Calcul de l'indemnité de licenciement		✓	✓
	Calcul de l'indemnité de départ à la retraite		✓	✓
	Calcul du solde de tout compte	✓	✓	✓
	Reçu pour solde de tout compte	✓	✓	✓
	Certificat de travail	✓	✓	✓
	Attestation ASSEDIC	✓	✓	✓
	Radiation aux caisses de retraite et de prévoyance			✓
Modification dans la situation du salarié	Changement d'adresse		✓	✓
	Changement de situation familiale		✓	✓
	Mise à jour des caisses de retraite et de prévoyance			✓
Gestion des absences	Saisie des congés payés		Option	✓
	Calcul des droits à congés payés (en fonction de la convention collective...)	✓	✓	✓
	Saisie des jours RTT		Option	✓
	Suivi du Compte Epargne Temps		Option	✓
	Saisie des autres absences		Option	✓
Arrêts maladie, AT...	Saisie de l'arrêt		Option	✓
	Calcul des droits selon la convention collective	✓	✓	✓
	Gestion des IJSS	✓	✓	✓
	Gestion des attestations de salaire		✓	✓
Gestion des éléments variables	Saisie des primes		Option	✓
	Calcul du 13ème mois...	✓	✓	✓
	Saisie des commissions		Option	✓
	Saisie des heures supplémentaires et complémentaires		Option	✓
	Calcul du repos compensateur	✓	✓	✓
	Saisies des acomptes, avances		Option	✓
	Gestion des saisies arrêts, pension...	✓	✓	✓
	Calcul des frais de transport		✓	✓
	Saisies des autres variables		Option	✓
	Gestion des prêts d'entreprise		✓	✓
Gestion des règlements	Envoi des salaires nets par système ETEBAC 3			✓
	Envoi par email au client du fichier de virement des salaire		✓	✓
Calcul de la paye	Lancement du calcul des payes	✓	✓	✓
	1 <sup>er</sup> contrôle des éléments saisis		Option	✓
	Prise en compte des corrections		Option	✓
	Contrôle final par le client		✓	✓
Gestion post paye	Clôture des payes	✓	✓	✓
	Mise sous enveloppe des bulletins de paye			✓
	Envoi des bulletins de paye par email		✓	✓
	Edition des documents post paye (état des charges, journal de paie...)		✓	✓
	Edition de la centralisation comptable (format papier)		✓	✓
	Edition de la centralisation comptable (format fichier)			✓
	Historisation des bulletins de paye	✓	✓	✓
Gestion des bordereaux	Envoi par email des bordereaux de cotisations mensuels ou trimestriels (URSSAF...)		✓	✓
	Envoi par email des bordereaux récapitulatifs annuels de cotisations (URSSAF...)		✓	✓
	Gestion de la DADS U	✓	✓	✓
	Gestion des déclaration de main d'œuvre		Option	✓
	Gestion des enquête INSEE (ACEMO)		Option	✓
Taxe diverses	Gestion de la taxe d'apprentissage			✓
	Gestion de la taxe formation prefessionnelle			Option
	Gestion de l'effort de construction			Option
Gestion de bulletins particuliers	Calcul d'un bulletin spécifique pour l'interressement		✓	✓
	Calcul d'un bulletin particulier	Option	✓	✓
Gestion des Chèques repas	Commande des chèques		Option	✓
	Préparation de la facture		Option	✓
Veille juridique et conventionnelle	Mise à jour de la base paye en fonction du droit et des conventions collectives	✓	✓	✓
Conseil dans le domaine de la paye	Information et conseil dans le domaine de la paye		2h/mois	Illimité