

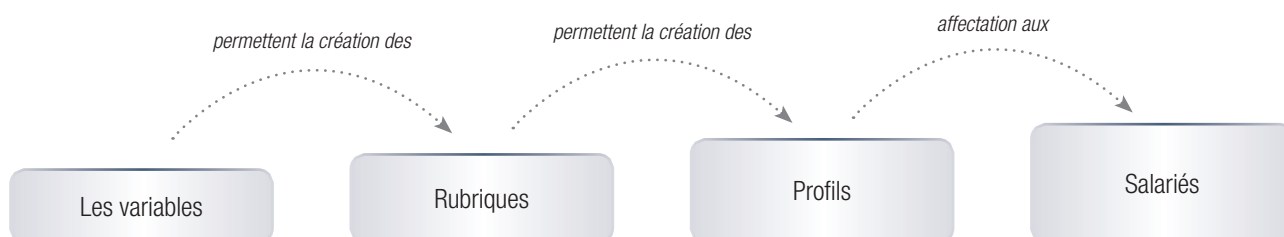
La conception des bulletins

Le traitement de la paye nécessite une rigueur absolue. C'est pourquoi, il est essentiel de travailler avec des outils fiables et efficaces. Grâce à sa grande souplesse d'utilisation et à sa puissance de paramétrage, le logiciel répond aux besoins les plus pointus en matière de gestion de la paye tout en s'adaptant à un contexte légal et social en constante évolution. Convivial et intuitif, le logiciel permet aux gestionnaires de paye de se concentrer sur leur coeur de métier.

Introduction

La conception d'un bulletin de salaire dans EBP Paye PRO Open Line™ s'effectue à partir de 3 éléments :

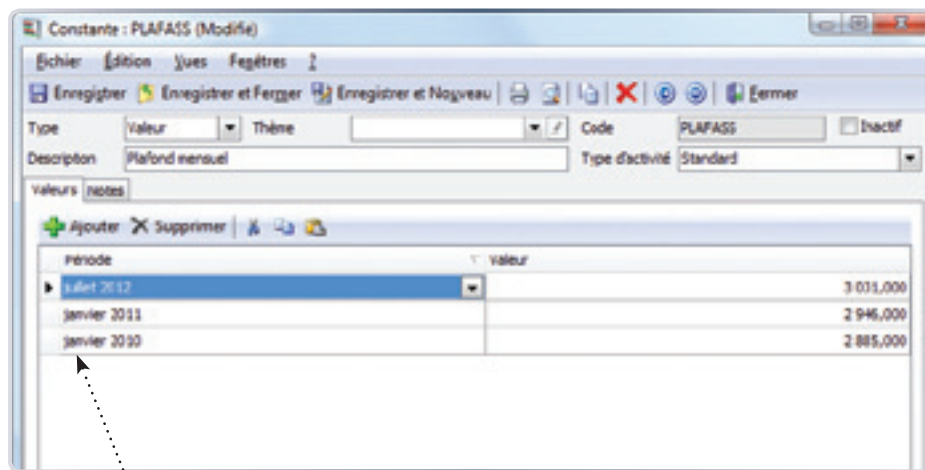
- Les variables de paye
- Les rubriques de paye
- Les profils de paye



Les variables de paye

Il existe trois types de variable dans le logiciel :

- Les constantes : les plafonds de sécurité sociale, le SMIC...
- Les variables à saisir : heures travaillées, heures supplémentaires...
- Les formules de calcul : la somme des heures travaillées, des heures d'absence...

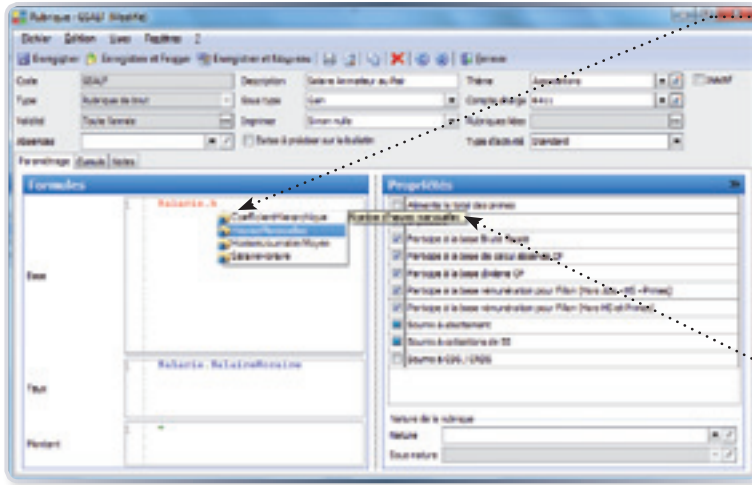


Anticipez les changements de taux ! Toutes les constantes saisies (SMIC, plafond...) sont sauvegardées et prises en compte à la date d'application souhaitée. Ainsi, un bulletin qui nécessite d'être recalculé à posteriori prendra automatiquement en compte le taux en vigueur à la période du bulletin.

Le logiciel propose une grande quantité de variables prêtes à l'emploi. Les cas de paye étant très variés, EBP Paye PRO Open Line™ permet également de créer ses propres variables pour répondre aux besoins les plus complexes.

Les rubriques de paye

Les variables sont ensuite intégrées dans des rubriques. Les rubriques représentent les lignes constituant le bulletin de salaire. Le logiciel offre dès la création du dossier un grand nombre de rubriques utilisables par défaut mais il est également possible d'en ajouter de nouvelles.



Très pratique, le logiciel propose une aide à la saisie (saisie semi-automatique) afin de simplifier la rédaction de vos formules. Lorsque vous commencez à saisir votre formule, une fenêtre répertoriant la liste des paramètres disponibles s'ouvre. Vous n'avez plus qu'à sélectionner l'élément voulu.

Exemple : si vous saisissez « h » pour « heures mensuelles » le logiciel vous propose 4 éléments commençant par cette lettre.

Le logiciel donne également une explication.

Les profils et sous profils de paye

Chaque profil de paye (Cadre, Non cadre, Apprenti...) représente un « bulletin type » intégralement modifiable. Les profils d'EBP Paye PRO Open Line™ sont constitués de rubriques et de sous profils.

Les sous profils sont un ensemble de rubriques pouvant être inséré dans chaque profil. Ils sont entièrement personnalisables et offrent un gain de temps considérable dans la mise à jour ou la création des profils.

Dès qu'une modification est effectuée dans un sous profil, tous les profils utilisant ce sous profil se mettent automatiquement à jour.

Edition du bulletin

La dernière étape consiste à affecter à chacun des salariés le profil qui convient, en fonction du poste occupé dans l'entreprise. Il ne reste plus qu'à éditer les bulletins de salaire.

Plusieurs modèles de bulletin de paye sont disponibles

L'un des modèles permet de visualiser en un coup d'œil, au travers d'un tableau, les congés payés pris au cours de la période ainsi que toutes les absences du mois.

Astuce ! Dans EBP Paye PRO Open Line™, le profil de paye est un « moule » qui sert à préparer plusieurs bulletins de salaire. Exemple, pour 3 salariés cadres, avec des salaires et des primes différentes, un profil suffit.

Les déclarations sociales

Le formalisme de l'administration impose de multiples contraintes. C'est pourquoi le logiciel met à disposition de nombreuses déclarations sociales prêtes à l'emploi. De l'embauche d'un salarié jusqu'à l'envoi des données de paye aux différents organismes sociaux, l'administration du personnel devient plus simple et plus rapide avec EBP Paye PRO Open Line™.

Le logiciel accompagne les entreprises dans leurs démarches administratives et sociales en leur permettant d'éditer de nombreux documents incontournables :

- Déclaration Unique d'Embauche
- Déclaration Unique des Cotisations Sociales (DUCS) - Etat préparatoire à la DUCS et DUCS EDI
- Attestation Maladie - Maternité - Paternité (régime général et agricole)
- Attestation Accident du Travail - Maladie Professionnelle (régime général et agricole)
- Déclaration d'Accident du Travail

La DUE : Déclaration Unique d'Embauche

La Déclaration Unique d'Embauche permet d'effectuer en une seule fois plusieurs formalités obligatoires liées à l'embauche d'un salarié. Tous les employeurs sont tenus d'établir une DUE à chaque embauche de salarié. Le logiciel permet d'établir différents types de DUE :

- la DUE régime général
- la DPAE CDD à temps plein MSA
- la DPAE MSA (Mutualité Sociale Agricole)

La déclaration s'effectue rapidement car tous les éléments sont repris directement de la fiche salarié que vous venez de remplir. Vous pouvez l'imprimer en l'état et l'envoyer immédiatement à l'URSSAF. Vous pouvez également la faire via Internet.



La DUCS : Déclaration Unifiée des Cotisations Sociales

La DUCS (déclaration unifiée des cotisations sociales) regroupe les déclarations périodiques (mensuelles, trimestrielles et annuelles). Elle permet de déclarer, sous une forme unifiée, les cotisations sociales obligatoires :

- Urssaf et Pôle emploi,
- Retraite complémentaire Agirc-Arrco et prévoyance.

EBP Paye PRO Open Line™ permet d'effectuer les DUCS et ainsi déclarer et payer par échanges de données informatisés (EDI). Tout est automatisé !

Le logiciel propose :

Un état préparatoire pour les caisses suivantes :

- URSSAF,
- IRC/IP (ARRCO, AGIRC, Prévoyance, Mutuelle)

Une DUCS EDI agréée pour les organismes suivants :

- URSSAF,
- IRC/IP (ARRCO, AGIRC, Prévoyance, Mutuelle)

Le logiciel est conforme aux normes DUCS-EDI Coplat.



Code	Effectif	et Nombre	Taux cotisations	Montants	Taux d'imposition
100	10		1000		1,000
101	10		1000		1,000
102	10		1000		1,000
103	10		1000		1,000
104	10		1000		1,000
105	10		1000		1,000
106	10		1000		1,000
107	10		1000		1,000
108	10		1000		1,000
109	10		1000		1,000
110	10		1000		1,000

Le document est édité automatiquement et rapidement

Les attestations de salaires Maladie-Maternité-Paternité et Accident du Travail-Maladie Professionnelle

Toutes les attestations sont pré-remplies et modifiables. Grâce au format PDF des formulaires, il est possible de rajouter des informations. Vous obtenez ainsi des documents complets, clairs et professionnels. Pour chaque attestation, il suffit simplement d'éditer le document désiré (attestation Maladie-Maternité-Paternité ou Accident du Travail-Maladie Professionnelle). Les données salariales sont ensuite intégrées automatiquement dans le formulaire.

*L'attestation pour Accident du Travail-Maladie Professionnelle ou CERFA 11137*02 est à transmettre lorsqu'un salarié est en arrêt de travail suite à un accident du travail ou de trajet. Le document est entièrement modifiable afin d'ajouter d'éventuelles informations.*



*L'attestation pour Maladie- Maternité- Paternité ou CERFA 11135*02 est à transmettre :*

- dès réception d'un avis d'arrêt de travail pour le cas d'une maladie ;
- dès le début du congé maternité ou paternité des salariés.

Les éléments liés au salarié sont repris automatiquement dans l'attestation.

La déclaration d'accident du travail

L'employeur doit déclarer l'accident auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de son salarié au plus tard 48 heures après en avoir été informé. Le document est édité sous format PDF et peut être consulté et modifié à tout moment.



Déclaration à fournir lors d'un accident de travail

Assistant de création de documents administratifs

Le logiciel propose un large choix de modèles de documents prêts à l'emploi. Ces différents modèles sont classés par thème :

- Congés,
- Embauche CDD,
- Embauche CDI,
- Portabilité du droit individuel à la formation,
- Portabilité de la prévoyance,
- Sanctions,
- Sortie salarié,
- Autres documents.

Il est également possible de créer ses propres modèles.

La gestion des congés et des absences

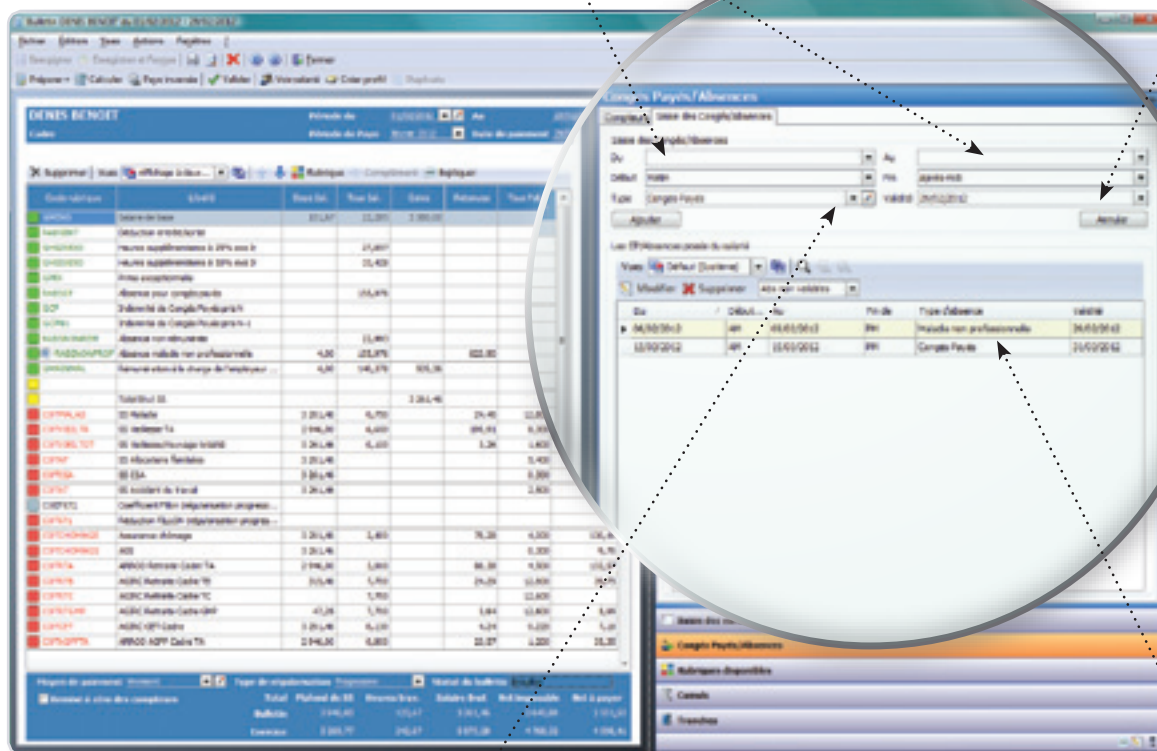
EBP Paye PRO Open Line™ dispose d'une véritable gestion des congés payés et des absences. De la saisie à l'analyse des congés, le logiciel permet de gérer simplement et rapidement les absences des salariés. Tous les types d'absences sont disponibles (congés payés, maladie, maternité, paternité etc.). Le mode de décompte est calculé au plus juste (jours ouvrés, ouvrables, calendaires, heures réelles) et dépend du planning de chaque salarié. Pour plus de personnalisation, l'utilisateur peut également définir de nouveaux types d'absences.

La saisie des congés et des absences

La saisie des congés et des absences s'effectue directement à partir du bulletin de paye, grâce au volet de navigation. Il est également possible de saisir par anticipation les absences et les congés, ils seront alors automatiquement pris en compte à la date de validité voulue.

Ces champs permettent de saisir la période d'absence du salarié. Les dates dans les champs «Du» et «Au» sont incluses dans la période d'absence.

Cette date détermine la période à laquelle l'absence sera comptabilisée sur le bulletin. Elle est renseignée par défaut au dernier jour du mois de la période saisie.



Ce champ permet de sélectionner le type d'absence dont il s'agit.

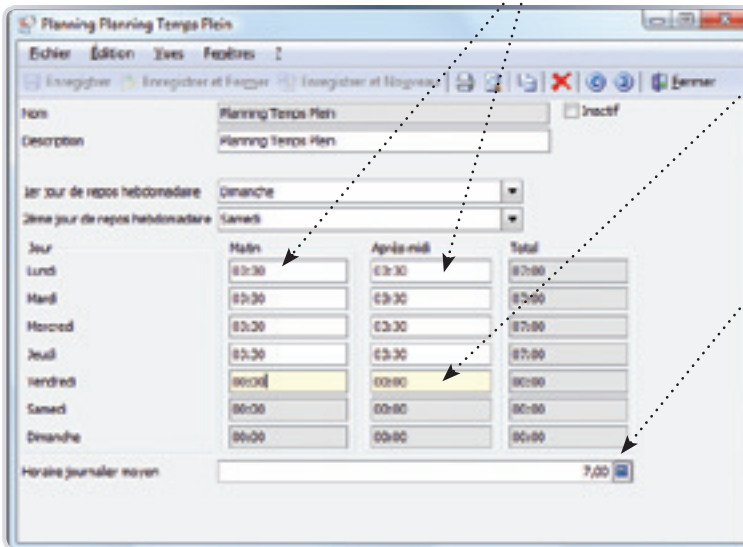
Le détail des absences du salarié, pris en compte sur le bulletin, apparaît en jaune.

Astuce ! Si l'utilisateur saisit une période contenant un jour férié ou un repos hebdomadaire, le logiciel effectue le calcul en fonction du mode de décompte choisi, du planning du salarié et des jours fériés définis dans la fiche établissement.

Le planning

Le logiciel permet de définir des plannings qui seront ensuite affectés à l'établissement et dans la fiche salarié. Il est possible de créer plusieurs plannings qui pourront être affectés aux différentes catégories de salariés, ne suivant pas le même planning hebdomadaire. Le planning saisi a un impact sur le décompte des jours de congés payés et d'absences.

Le planning permet de saisir le temps de travail journalier, par demi-journée, de l'ensemble des salariés de l'entreprise. Il est initialisé par défaut à 3h30 le matin et l'après-midi.



Si l'utilisateur indique des valeurs à zéro sur l'ensemble de la journée, ce jour sera considéré comme un jour de repos hebdomadaire supplémentaire. Les valeurs s'afficheront sur un fond jaune.

Par défaut, ce champ est calculé selon le planning saisi et selon un format Nombre. Il est cependant saisissable manuellement ou à l'aide de la calculatrice accessible par l'icône.

Les impressions

Le détail des congés payés légaux, supplémentaires et d'ancienneté pour les périodes N-1 et N est intégré à l'impression des bulletins. De nombreux états récapitulatifs sont disponibles, comme l'impression des congés payés par salarié et l'impression des absences.

Etat des absences

Catégorie	Congés payés N-1			Congés payés N			Congés payés antérieurs		
	Année	Total	Heures	Année	Total	Heures	Année	Total	Heures
Métiers professionnels			4,00			4,00			
Métiers qualifiés			5,00			5,00			
Métiers non qualifiés	2000	5,00	20,00			25,00			
TOTAL			14,00			34,00			

Etat des congés payés

L'interrogation des données de paye

Pour analyser les données avec précision, le logiciel dispose de l'interrogation des données de paye. Grâce à cet outil puissant, l'utilisateur peut interroger une ou plusieurs données de paye, sur une période choisie, pour un ou plusieurs salariés. Le but est de réaliser des analyses salariales (rechercher le nombre d'heures travaillées pour tous les salariés par exemple).

Deux types d'interrogation sont disponibles : l'interrogation simple et l'interrogation multiple.

L'interrogation simple

Elle permet d'interroger une donnée de paye. Il suffit de déterminer la variable ou bien la rubrique à analyser et de spécifier la période souhaitée.

Prenons un exemple :

Pour connaître les heures réellement travaillées d'un salarié sur un mois, il suffit d'aller saisir la variable dans laquelle est stocké le nombre d'heures. Le résultat est obtenu instantanément, évitant ainsi une recherche fastidieuse de l'information.

Pour aller encore plus loin, il est possible d'interroger les variables sur des périodes autres que le mois en cours. Ainsi, pour connaître les heures réellement travaillées par les salariés entre janvier et mars, il faut saisir la variable suivante : \$HEUREEL [Jan-Mar], \$ correspondant à une demande de cumul.

Choix du ou des salariés

Une fois les filtres renseignés, et la formule saisie, cliquez sur ce bouton pour faire apparaître le résultat.

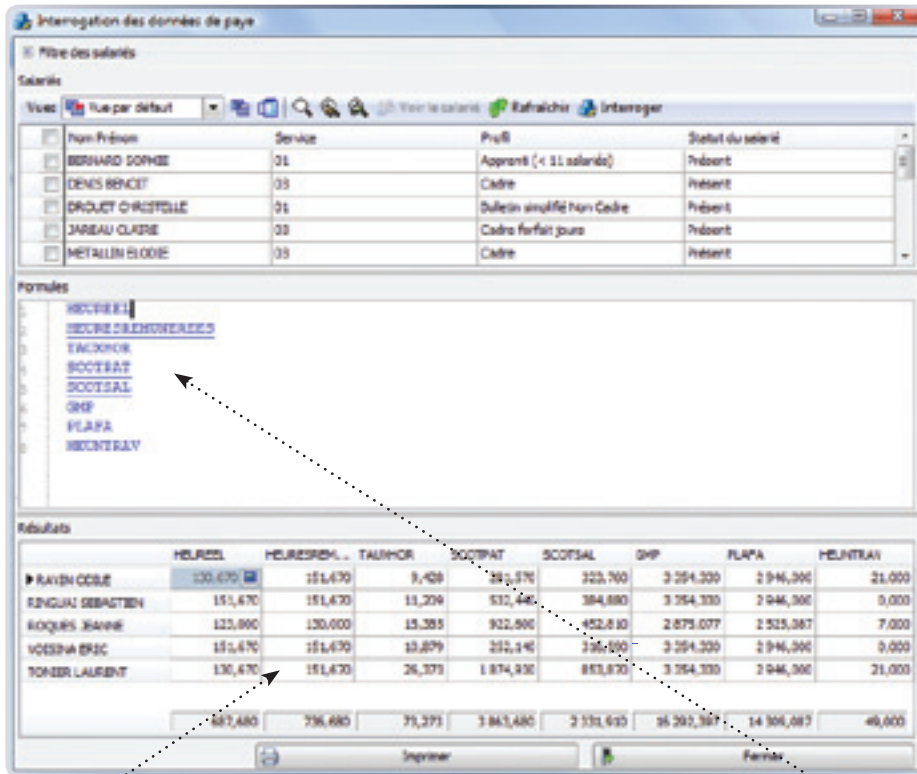
#	NOM	\$HEUREEL [Jan-Mar]
1	BERNARD SOPHIE	303,340
2	DENIS BENOIT	242,670
3	DROUET CHRISTELLE	296,340
4	JAREAU CLAIRE	303,340
5	METALLIN ELODIE	303,340
6	PERUGIA CAROLINE	303,340
7	PERUS DELPHINE	312,340
8	PORTIER STEPHANE	303,340
9	RAYEN ODILE	275,340
10	RENGUAT SEBASTIEN	289,340
11	ROQUES JEANNE	253,000
12	VOISINA ERIC	303,340
13	TONNER LAURENT	130,670
		3 619,740

Cette zone permet d'afficher les résultats sous forme de tableau avec la liste des salariés sélectionnés en ligne.

Saisie de la variable à interroger. Il est possible de choisir la période d'interrogation.

L'interrogation multiple

L'interrogation multiple va encore plus loin. Elle permet d'interroger plusieurs variables ou rubriques simultanément, sur différentes périodes.



Le résultat s'affiche sous forme d'un tableau répertoriant toutes les variables interrogées.

Liste des formules à interroger. Pour interroger plusieurs formules, il suffit d'aller à la ligne entre chaque formule.

Présentation du résultat sous forme de tableau

Les résultats peuvent ensuite être édités sous forme d'un tableau.

	HEURES	HEURESREM.	TALPHOR	SOCTRAT	SCOTSAL	GMP	FLAPA	HELNTRAV
BERNARD SOPHIE	151,67	151,67	11,209	532,44	384,88	3 254,33	2 946,30	0,00
DENIS BENOIT	123,80	130,00	15,385	932,80	452,83	2 875,08	2 525,39	7,00
DROUOT CHRISTELLE	151,67	151,67	13,879	232,94	336,51	3 254,33	2 946,30	0,00
JARBAU CLAUDE	130,67	151,67	26,373	1 874,93	853,87	3 254,33	2 946,30	21,00
METALLIN FLODIE	151,67	151,67	11,209	532,44	384,88	3 254,33	2 946,30	0,00
RAYEN COLE	130,67	151,67	26,373	1 874,93	853,87	3 254,33	2 946,30	21,00
ROQUES JEANIE	123,80	130,00	15,385	932,80	452,83	2 875,08	2 525,39	7,00
VOSSIA ERIC	151,67	151,67	13,879	232,94	336,51	3 254,33	2 946,30	0,00
TONZER LAURENT	130,67	151,67	26,373	1 874,93	853,87	3 254,33	2 946,30	21,00
TOTAL	587,48	706,68	79,275	3 863,48	2 331,62	36 202,59	34 306,09	49,00

EBP Paye PRO Open Line™, de part sa richesse d'interrogation et sa finesse d'analyse, permet de mieux maîtriser la masse salariale d'une entreprise. Le logiciel devient un véritable allié dans la prise de décision.