

Clientèle-cible

Utilisateurs du logiciel Avantage particulièrement les employés du service de paie, paie maîtres et contrôleurs.

Objectif

L'utilisateur du logiciel pourra, suite à la formation reçue, effectuer ses payes et sortir les rapports nécessaires à la CCQ.

Durée

1 journée

Pré-requis

Avoir suivi les cours du niveau 1 ou expérience équivalente avec le logiciel Avantage.

Contenu

- Gestion des salaires
 - Configuration des salaires
 - Configuration des constantes de salaires et constantes CCQ; préparation des tables d'impôts
 - Retenues et revenus supplémentaires (avantages imposables CCQ, REER, saisie de salaires)
 - Gestion des métiers, des primes, des régions de la construction
- Fichier des employés (chantier et bureau)
 - Gestion des employés; liste des employés
- Gestion des profils
 - Inscription des salaires en circulation; cumulatifs des employés
 - Calcul du facteur d'équivalence
 - Mise à jour automatique des taux CCQ
 - Retenues et cotisations non payées de l'employeur
- Étapes périodiques
 - Paie standard, paie CCQ et paie de vacances
 - Saisie rapide des feuilles de temps (utilisation des profils, activités et projets)
 - Impression et réimpression de chèques
 - Relevé d'emploi
- Étapes périodiques mensuelles
 - Rapport de paie et rapport de vérification
 - Paiement des cotisations et rapport CCQ
- Étapes périodiques annuelles
 - Cumul des employés et rapport de fin d'année

Méthode pédagogique

Exposés et démonstration

Plusieurs autres formations sont disponibles selon votre niveau de connaissance. Veuillez consulter notre liste de formations pour assister à l'une de celles-ci sur notre site Internet: www.avantage.ca/formation.