

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.

Durée

1 journée

Pré-requis

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

Contenu

- Configuration des salaires;
- Configuration des constantes de salaires; préparation des tables d'impôts;
- Retenues et revenus supplémentaires;
- Fichier des employés;
- Inscription des salaires en circulation; cumulatifs des employés;
- Retenues et cotisations non payées de l'employeur
- Étapes périodiques
 - Paie standard et paie de vacances
 - Réimpression de chèques
 - Relevé d'emploi
- Étapes périodiques mensuelles
 - Rapport de paie et rapport de vérification
 - Paiement des cotisations
- Étapes périodiques annuelles
 - Cumul des employés
 - 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.