

Pour les professionnels du secteur Agricole

Paye Agricole 2011



Grâce au plan de paye spécifique Agricole, vous concevez vos bulletins rapidement, vous gagnez du temps dans vos déclarations sociales (génération du fichier DAS Bilatérale, DUE Agricole...) et vous établissez une véritable gestion administrative de vos salariés. Tout en gérant efficacement votre masse salariale, vous pouvez vous consacrer à votre cœur de métier.

LES 5 POINTS CLES

Adaptez vos bulletins de paye

Travaillez à partir d'un plan de paye pré-paramétré adapté au domaine agricole et éditez plus facilement des bulletins incluant des rubriques propres à votre activité.

Suivez vos salariés

Consultez l'historique administratif de chaque salarié : contrats de travail, lettres, déclarations, attestations de salaires, d'employeur etc... En un clic, vous visualisez tous les documents édités par salarié.

Déclarez rapidement

Gagnez du temps en générant votre fichier DAS Bilatérale. Simplifiez vos échanges avec les organismes sociaux en générant la déclaration trimestrielle MSA et en établissant une Déclaration Unique d'Embauche (DUE) spécifique Agricole.

Gérez le multi-établissements

Imprimez des éditions spécifiques multi-établissements (DUCS papier Pôle Emploi, DUCS Retraites, Etat des charges, Livre et Journal de paye) vous permettant de regrouper les informations de vos établissements. En quelques clics, toutes vos données sont automatiquement centralisées.

Communiquez facilement

Exportez vos écritures de paye au format de votre logiciel de comptabilité ou à celui de votre Expert-Comptable*.

Fonctions Principales

Caractéristiques générales

- Tableau de bord affichant des statistiques salariés
- Infos pratiques légales⁽¹⁾
- Version monoposte ou réseau (optionnel)
- Personnalisation du classement
- Fonction « Recherche » dans l'arborescence
- **Nouveau** Enrichissement de l'écran de saisie des variables : Tris, affichage des thèmes...

Sécurité des dossiers

- Dossier protégé par un mot de passe
- Outil de sauvegarde multi-supports et restauration de données

Gestion des fichiers

- Multi-sociétés : 50 dossiers
- Paramétrages des banques pour paiement des salaires
- Définition des organismes
- Gestion des rubriques de type salaire brut, cotisation, net, commentaire

Gestion des salariés

- Numérotation automatique des matricules
- Rattachement des caisses de retraite
- Rattachement de la convention collective applicable au salarié
- Déclaration Unique d'Embauche (DUE) - régime agricole
- Fiche détaillée du salarié
- Gestion du DIF : jours acquis, pris, à prendre, et suivi des formations prises
- Gestion des champs personnalisés
- Historique des événements salariés
- Nombreux profils proposés : permanent, occasionnel, contrat vendanges...
- Suivi et historique administratifs par salarié (attestations, contrats et lettres)
- Assistants d'aide au calcul des indemnités de départ (fin de CDD, fin de CDI, licenciement et retraite)
- **Nouveau** Envoi de SMS via des partenaires⁽²⁾ : Eco.sms, SMS Envoi, SMS to b

Gestion des payes

- Plan de paye spécifique agricole
- Explication des calculs de paye
- Interaction des éléments de paye
- Conception des fiches de paye à partir de profils ou de bulletins précédents
- Création d'un profil à partir du bulletin
- **Nouveau** Gestion des acomptes
- **Nouveau** Transfert comptable des écritures de règlements des acomptes
- **Nouveau** Transfert comptable des écritures de paiements de salaires
- Plusieurs bulletins par mois pour un même salarié
- Tableau de saisie des variables pour la préparation des bulletins de paye
- Gestion des congés payés légaux, supplémentaires et ancienneté sur les périodes N et N-1
- Tableau des provisions de congés payés détaillé par mois et par salarié
- Planning des congés payés et des absences : depuis la fiche salarié ou le planning global mois par mois
- **Nouveau** Saisie des heures jour par jour dans un calendrier
- Paye à l'envers et transfert automatique du montant dans le bulletin



ZOOM sur

la Déclaration Trimestrielle MSA

Vous avez la possibilité de générer automatiquement le fichier trimestriel envoyé à la MSA (Mutuelle Sociale Agricole) permettant de déclarer les rémunérations perçues par les salariés.

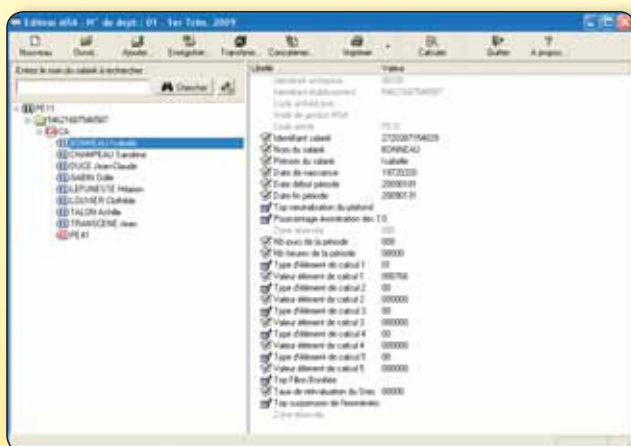
Un maximum de fiabilité

Le fichier trimestriel MSA extrait directement de vos bulletins de paye, les données nécessaires au traitement des éléments salariaux.

Vous êtes donc sûr de la fiabilité des informations envoyées à l'organisme.

Une solution efficace

Ce système de déclaration est rapide et est pris en compte dès son arrivée à la caisse.



Visualisation des évolutions de situations intervenues au cours du trimestre et des éléments de salaires relatifs aux payés versées durant le trimestre

- Paye décalée
- Clôture mensuelle des bulletins de paye
- Clôture de l'exercice de paye
- Identification du Solde de Tout Compte
- Heures supplémentaires (loi TEPA)
- Rachat exceptionnel des jours de repos
- Paiement des salaires et des acomptes par fichier à la norme ETEBAC
- Définition du mode de règlement du salaire (virement, chèque)

Envoi par e-mail aux salariés

- Bulletins de paye
- Attestations de salaires
- Déclarations
- Courriers et lettres-typés

Traitements évolués

- Fiche individuelle
- Edition du Registre Unique du Personnel
- Liste des entrées/sorties
- Attestations de salaires Maladie-Maternité-Paternité, Accident du Travail-Maladie Professionnelle, (voir configurations minimales requises)
- Attestation de salaires Maladie-Maternité-Paternité - Régime Agricole (voir configurations minimales requises)
- Attestation d'employeur (voir configurations minimales requises)
- Déclaration Accident du Travail
- DADS-U (à la norme en vigueur)
- DADS-U Sociétés d'Assurances
- DAS Bilatérale (types 0,2,5)
- Génération du fichier trimestriel MSA
- Gestion des UG sur le fichier généré
- Outil d'analyse des données de paye

Multi-établissements

- DUCS papier Pôle Emploi et IRC
- Etat des charges
- Livre et Journal de paye
- **Nouveau** Livre des variables multi-établissements

Impressions

- Bulletins sur pré-imprimés EBP ou sur papier blanc
- Personnalisation des modèles d'impression
- Impression des lettres-chèques
- Documents administratifs (contrat de travail, certificat de travail, reçu pour solde de tout compte...)
- Lettre annuelle d'information du DIF
- Etat récapitulatif du DIF pris, acquis et restant
- Modèles de lettre pour demande du DIF
- Etats des dates d'absences par nature (congrés, maternité, accident du travail...)
- Etat des paiements
- Journal et livre de paye mensuels, trimestriels, annuels et de date à date
- Etat récapitulatif des réductions de cotisations (Fillon / TEPA)
- Etat des charges (choix de la périodicité) avec effectif par cotisation

Importation-Exportation

- Recopie des données d'un dossier vers un autre
- Import de fichiers salariés
- Export personnalisé des fichiers salariés, rubriques...
- Export des données au format de votre logiciel de comptabilité ou à celui de votre Expert-Comptable :
EBP, ITOOL, CEGID (Sisco et PGI), SAGE LIGNE 100, COALA, CCMX, (Winner et AS400), CIEL, QUADRATUS, ISAGRI, AZUR, CADOR DORAC, APISOFT, COTE OUEST, GESTIMUM, INFORCE.
- Exportation de la plupart des éditions au format Excel® ou PDF avec envoi par e-mail

(1) Nécessite la souscription à un contrat d'Assistance EBP.
(2) Nécessite la souscription à un contrat d'Assistance EBP, hors coût de SMS.

Configurations Minimales Requises :

- Processeur : Intel P4 2 GHz ou équivalent
- Mémoire : 1 Go
- Ecran : résolution 1024x768 en 16 bits
- Espace disque libre : 2 Go

Les attestations et déclarations nécessitent l'utilisation d'Adobe® Reader® 9

Systèmes d'exploitation supportés :

- Windows XP® SP3
- Windows Vista® SP2
- Windows® 7

Windows XP® Vista® et 7 sont des logiciels dont vous devez faire l'acquisition préalablement à l'utilisation du logiciel.

