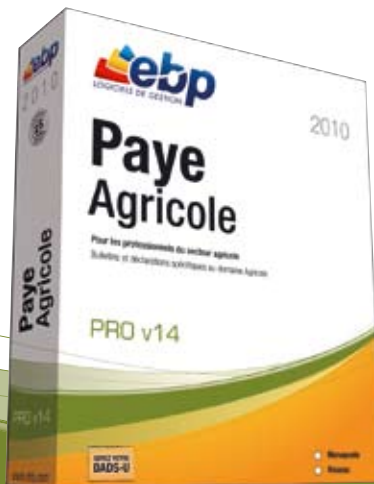


Pour les professionnels du secteur Agricole

# Paye Agricole 2010



Grâce au plan de paye spécifique Agricole, vous concevez vos bulletins rapidement, vous gagnez du temps dans vos déclarations sociales (génération 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 coeur 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

- **Nouveau** Tableau de bord affichant des statistiques salariés
- Infos pratiques légales\*
- Version monoposte ou réseau (optionnel)
- **Nouveau** Personnalisation du classement
- **Nouveau** Fonction « Recherche » dans l'arborescence

### Sécurité des dossiers

- Dossier protégé par un mot de passe
- Outil de sauvegarde multi-supports et restauration de données
- Gestion des utilisateurs avec définition des droits

### 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
- Identification du type de déclaration (DAS Bilatérale ou DADS-U)
- 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)

### Gestion des payes

- Plan de paye spécifique agricole
- **Nouveau** Explication des calculs de paye
- **Nouveau** 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
- 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
- Paye à l'envers et transfert automatique du montant dans le bulletin
- Paye décalée
- Paye analytique
- Clôture mensuelle des bulletins de paye
- Clôture de l'exercice de paye
- Identification du Solde de Tout Compte
- Heures supplémentaires (loi TEPA)



# 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.

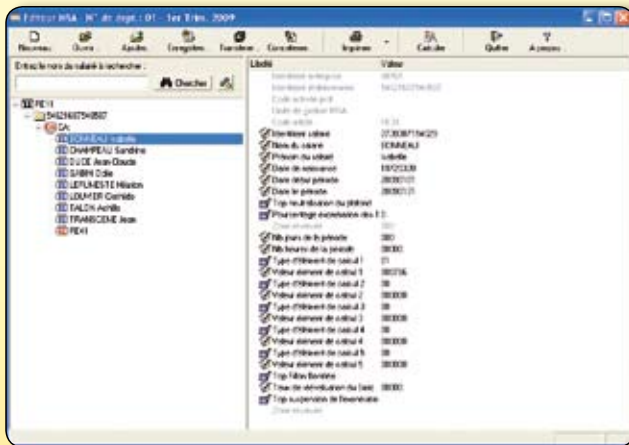
### Un maximum de fiabilité

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. Il n'est pas nécessaire de traiter les informations manuellement.

### 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

- 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-types

### 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)
- **Nouveau** DADS-U Sociétés d'Assurances
- DAS Bilatérale (types 0,2,5)
- Génération du fichier trimestriel MSA
- Gestion des UG sur le fichier généré
- Déclaration Nominative des Assurés (DN-AC)\*\*
- Outil d'analyse des données de paye

### Multi-établissements

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

### Impressions

- Bulletins sur pré-imprimés EBP ou sur papier blanc
- Personnalisation des modèles d'impression
- Impression des lettres-chèques
- Impression de l'historique des bulletins d'un salarié.
- 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, IT00L, CEGID (Sisco et PGI), SAGE LIGNE 100, COALA, CCMX, (Winner et AS400), CIEL, QUADRATUS, ISAGRI, AZUR, CADOR DORAC, APISOFT, COTE OUEST, GESTIMUM.
- Exportation de la plupart des éditions au format Excel® ou PDF avec envoi par e-mail

\* Disponible sous contrat d'assistance EBP

\*\* Disponible dès acceptation des fichiers par Pôle Emploi

### Configurations Minimales Requises :

- Processeur : P4 2 GHz ou équivalent
- Mémoire : 1 Go
- Ecran : résolution 1024x768 en 16 bits
- Espace disque libre : 1,5 Go

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

### Systèmes d'exploitation supportés :

- Windows XP® SP2
- Windows Vista® SP1 32 bits et 64 bits
- Windows® 7 32 bits et 64 bits

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

