



MS PAIE & RH

Les différentes fonctionnalités du logiciel

Gestion administrative du personnel

- Saisie et mise à jour des informations de base : emplois, fonctions, diplômes, Formations, etc. ;
- Saisie et mise à jour des employés avec leur photo ;
- Gestion des missions, des absences et des congés ;
- Gestion des sanctions et des récompenses ;
- Gestion des mouvements du personnel : affectations ...

Gestion des carrières

- Evaluations ;
- Notation des employés ;
- Avancements des employés avec incidence automatique sur la paie.

Gestion du social

- Equipements des employés : dotation de matériel de travail au personnel ;
- Gestion des prises en charge : gestion des remboursements de frais ; médicaux, des hospitalisations etc.

Paie du personnel

- Paramétrages : institutions financières, société, constantes de la paie, grille, des salaires, tables des éléments de salaire ;
- Mise à jour des informations des employés pour la paie (lieu de virement, charges, n° Sécurité Sociale, etc.) ;

- Avances sur salaire, crédits internes et externes, Heures supplémentaires ;
- Extraction des éléments du mois, calcul et validation de la paie ;
- Traitement des fins d'engagement (départ à la retraite, licenciement, démission, décès) ;
- Etats personnalisables : livre de paie, bulletins, virements, billettages, Cotisations Sécurité Sociale, impôts sur les salaires, etc.

Gestion des formations

- Budget et planning des formations ;
- Mise en place des modules de formation ;
- Gestion des sessions de formation.

Tableau de bord mensuel

- Informations mensuelles sur la paie : masse salariale versée, cotisations payées ;
- Heures supplémentaires du mois, indemnités du mois, etc. ;
- Effectifs du personnel par catégorie, par sexe, par période d'embauche ;
- Prêts octroyés et bénéficiaires au cours d'une période ;
- Formations effectuées dans la période.

Gestion de la sécurité

- Définition des contrôles accès et des profils des utilisateurs ;
- Administration du système : sauvegarde automatique ou à la demande, paramétrage.

Quelques états

- Livres de paie ;
- Bulletins de salaire ;
- Etat de virement, billettage ;
- Etats déclaratifs, fiscaux et sociaux ;
- Centralisation de salaire ;

- Etats de backgrounds ;
- Etats des actes administratifs ;
- Etat des évaluations ;
- Planning des congés annuels ;
- Bilan social.

NB : le logiciel est interfaçable avec l'ERP WaveSoft Comptabilité