

# Gestion des Ressources Humaines : Perfectionnement à SAARI PAIE Version i7

## formation

### Objectifs

- Créer un fichier de personnel
- Calculer la paie dans toutes ses formes
- Éditer un bulletin et un livre de paie
- Clôturer une paie

### Programme

#### Aspects Comptables et Fiscaux de la Paie

- Présentation des principes comptables liés à la paie
- Compréhension des obligations fiscales associées à la gestion de la paie
- Cas pratiques pour illustrer les impacts comptables et fiscaux

#### Création du Dossier Paie

- Paramétrage initial de SAARI PAIE Version i7
- Création et gestion des fiches individuelles des employés
- Personnalisation des rubriques de paie en fonction des spécificités de l'entreprise

#### Traitement Mensuel de la Paie

- Saisie et vérification des éléments variables de la paie
- Utilisation des fonctionnalités avancées pour le calcul des salaires, des cotisations sociales et des avantages
- Gestion des absences, des congés payés et des autres éléments impactant la paie

#### Clôture de la Paie

- Vérification des résultats de la paie
- Gestion des corrections éventuelles
- Archivage des données et préparation pour la clôture mensuelle

#### Transfert de la Paie en Comptabilité

- Méthodes de transfert des données de paie vers le module comptable
- Vérification de la cohérence entre la paie et la comptabilité
- Suivi des écritures comptables liées à la paie

#### Études de Cas et Exercices

##### Pratiques

- Analyse d'études de cas réelles liées à l'utilisation de SAARI PAIE Version i7
- Exercices pratiques pour renforcer la maîtrise des fonctionnalités du logiciel
- Partage des expériences des participants

##### Questions Avancées et

##### Personnalisation

- Réponses aux questions spécifiques des participants
- Personnalisation de SAARI PAIE pour répondre aux besoins particuliers de l'entreprise
- Utilisation des options avancées pour optimiser le processus de paie

##### Suivi et Maintenance

- Bonnes pratiques pour assurer un suivi régulier du système de paie
- Maintenance préventive pour éviter les erreurs
- Mises à jour et évolutions de SAARI PAIE Version i7

### détails de la session



**Date limite  
D'inscription**  
12 février 2024



**Dates**  
du 13 février 2024 - 08:30  
au 14 février 2024 - 17:00



**Durée**  
02 jours



**Tarif**  
350 000 FCFA HT



**Lieu**  
Hôtel Les Résidences  
Mamoune Dakar/Sénégal



**contact**  
[contact@itteconsulting.com](mailto:contact@itteconsulting.com)  
+221 33 827 76 72 - 77 703 69 69

« L'offre intègre la pause café, le déjeuner  
et la location de la salle de formation. »

### Publics

- DRH et DAF, Responsable RH, Responsable Paie, Assistant Paie, Assistant Administratif, Gestionnaire paie

s'inscrire



catalogue formation de ITTE



2024

NOS ACCRÉDITATIONS



[www.itteconsulting.com](http://www.itteconsulting.com)  
[contact@itteconsulting.com](mailto:contact@itteconsulting.com)  
33 827 76 72 - 77 703 69 69