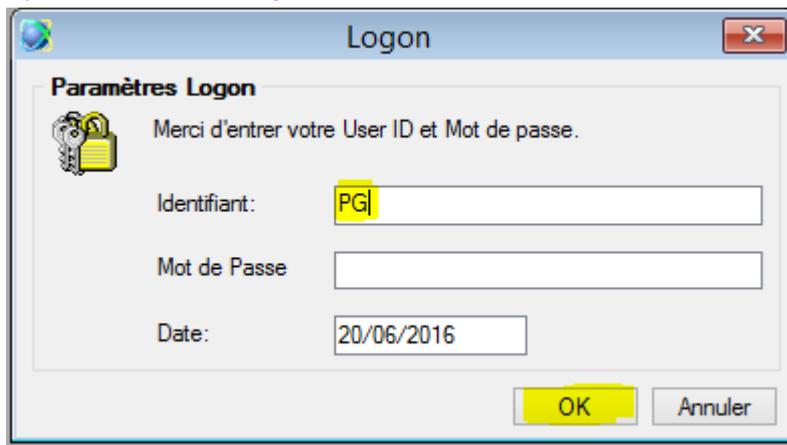


1- Lancement et accès au logiciel :

Après avoir lancé le logiciel, saisir le code 'PG' dans la case 'Identifiant' et cliquer sur 'OK'



2- Les menus

Le Menu Fichier : Permet d'entre ou de sortir de l'application

Le Menu Options :

Options		
	Mode Modification,	Ctrl+M
	Mode Création	Ctrl+E
	Mode Visualisation	Ctrl+Q

Mode modification : [raccourci : **Ctrl + M**] Modifier les données affichées.

Mode création : [raccourci : **Ctrl + E**] Créer de nouvelles données.

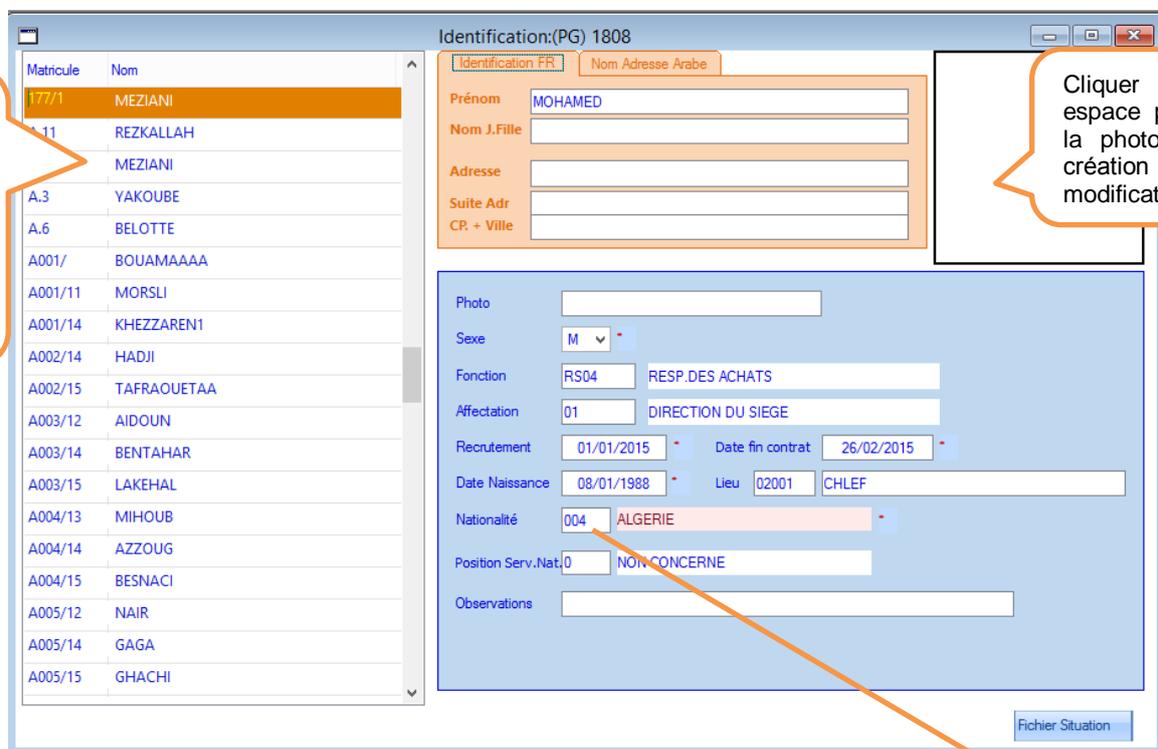
Mode visualisation : [raccourci ; **Ctrl + Q**] Consulter les données sans pouvoir les modifier

Mode modification +F3 : Supprimer une donnée enregistrée

F2 : Annuler une donnée non enregistrée

Le menu Paye du personnel : menu principal du logiciel vous donne accès à toutes les fenêtres.

Les données : 1-Fichier personnel : cette fenêtre regroupe toutes les informations des agents:



Pour créer un nouvel agent il faut cliquer sur le bouton 'Mode Création'

Cliquer sur cet espace pour insérer la photo (en mode création ou modification)

-Pour sélectionner la nationalité il faut double-cliquer sur le champs ou appuyer sur la touche F5 (mode modification ou création)

2-Fichier Situation : suite des informations d'identification

En cas de départ de l'agent, changer sa position, et le champs date départ sera obligatoire.

Mise à Jour Fichier Situation 1446

Matricule: 1771 MEZIANI MOHAMED Date Recrutement: 01/01/2015

Position actuel: 0 EN ACTIVITE Date Départ:

Affectation: 01 DIRECTION DU SIEGE * Fonction: RS04 RESP.DES ACHATS *

Etat civil: C *

Code IRG: 1 Nombre enfants: 0 Pers. à charge: 0 Taux Abat. sur IRG: %

Type salarié: M * Cat-section: Groupe: Indice: 0 Salaire Base ou taux: 21,000.000

N° Sécurité Sociale: 871591002937 Taux CNAS Patronale: 26.00 N° Mutuelle:

Païement

Mode Paiement: E ESPECES * Agence Bancaire:

Compte N°: 02000162714301210145

Sect. analytique:

Congés

Nbre jours/Mois: 2.50 Nbre jours cumulés: 2.50 Montant: 1,768.00

Saisie Elements de Paye

M : Mensuel => salaire de base mensuel

J : Journalier => salaire de base journalier

H : Horaire => salaire de base horaire

A utiliser pour éditer la ventilation analytique

Code IRG dépend de l'état civil :
M : 2, C : 1, D : 1, 0 : IRG=0

Nbre jours/ mois : nombre de jours de congés que cumule l'agent par mois 2.5 jours
Nbre jours cumulés : cumul des 2.5 par mois
Montant : montant du congé du

Remarque : Dans le cas où l'entreprise utilise la grille des salaires, il faut renseigner les cases 'Cat-section, Groupe, Indice' (F5) et le salaire de base apparaîtra automatiquement sinon renseigner directement la case salaire de base.

3-MAJ Rubriques de paie

MAJ Fichier rubriques paie

Mois à traiter: 0215 Février 2015

Executer

MAJ Fichier Rubrique

Code	Libellé Rubrique	Libellé (Arabe)
100	SALAIRE BASE MENSUEL	
101	SALAIRE DE BASE JOURNALIER	
103	IND. EXP. PROF.	
105	H.S 50 %	
107	H.S 100 %	
108	P.R.I (TAUX)	
110	I.F.S.P	
112	IND. INSALUBRITE	
113	IND. SALISSURE	
114	IND. PENEIBILITE	
115	IND. DANGER	
125	P.R.I	
126	PRIME DE PANIER	
127	(R+) IEP	
128	HEURES SUPP. A 100%	
129	(R+) HS 100	
150	IND. CONGE (COT.& IMPOS.)	
151	IND CONGE PAYE	
152	CONGE DE RECUP	
165	IND. TRAV.POSTE	
166	(R+)IND. RAV.POSTE	
252	PRIME PANIER JOUR	

Parametrage des Rubriques

Soumis à SS (O/N) Soumis à IRG (O/N) ?

Gain ou Retenue (+/-) Type Rubrique (FV)

Mode de Calcul

Taux Unitaire Taux IRG

Valeur Limite Absence (O/N)

Calculer au Prorata Rub. Echéance (O/N)

Nature Rubrique (N/P) Base Calcul (Rub Patr)

Compte d'imputation Nature Tiers

Compte Contrepartie

Rubrique de Rappel Rubrique trop perçu

Imprimer Base/Taux

Mode de Calcul

Montant saisi directement

Soumis à SS: Taper O si la rubrique est cotisable, sinon taper N.

Soumis à IRG: Taper O si la rubrique est imposable, sinon taper N.

Gain ou Retenue (+/-): + la rubrique représente un gain pour l'agent, - la rubrique représente une retenue.

Type Rubrique (F/V) :

-Une rubrique fixe (F) est réaffectée d'un mois à l'autre.

-Une rubrique variable (V) est affectée occasionnellement à l'agent.

Mode de calcul : voir plus bas

Taux unitaire: à saisir pour les rubriques ayant les caractéristiques suivantes:

-Le mode de calcul = 2, 3 ou 5.

-Le taux unitaire est identique pour tous les agents.

-*Valeur Limite*: Limite fixée aux opérateurs, pour les rubriques dont le mode de calcul = 2, 3, 4, 6.

-*Est-ce une Retenue (O/N)*: Indiquer "O" pour les retenues absences, "N" dans le cas contraire.

-*Calculer au prorata (O/N)*: Taper O si la rubrique est à calculer au prorata des absences, sinon taper N.

-*Rubrique échéance (O/N)*: rubrique à échéance. Taper O si la rubrique est attribuée à l'agent jusqu'à une échéance donnée (Prêt). Taper N dans le cas contraire.

-*Nature rubrique (N/P)*: rubrique de type patronale ou non patronale.

- P rubrique patronale.

- N rubrique non patronale.

-*Compte d'imputation*: Numéro du compte d'imputation affecté à la rubrique dans la ventilation comptable.

-*Compte de Contrepartie*: numéro du compte à créditer pour les rubriques patronales

– *Mode de Calcul*: Formule utilisée pour calculer la rubrique :

• 0 => (Salaire de base du mois antérieur – Absences) × Taux

• 1 => Montant saisi directement Exemple: Salaire de base

• 2 => Nombre × Montant Exemple: Panier = Nbre jours × Taux journalier

• 3 => Salaire de base × taux

Exemple: IEP

• 4 => Taux horaire × Nombre d'heures

• 5 => Taux horaire × Nombre d'heure × Majoration

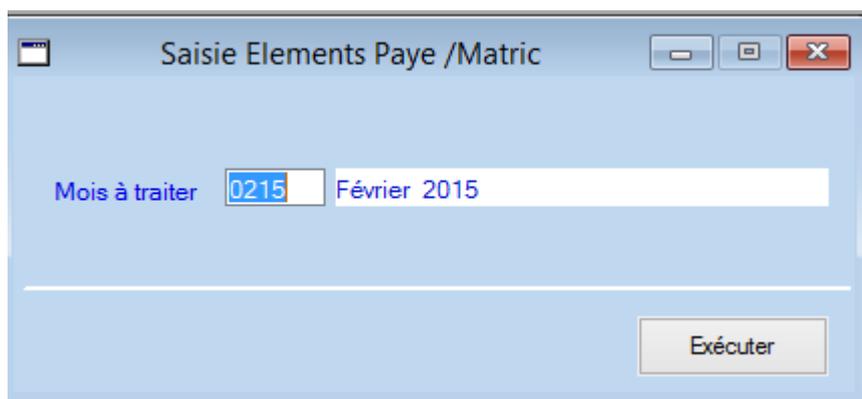
Exemple: Heures supplémentaires majorées

- 6 => Taux journalier × Nombre de jours
Exemple: Absences en jours
- 7 => (Base – Absences + Congé) × Taux
Exemple: IEP
- 8 => Salaire brut (SB) × Taux
SB étant = Salaire imposable + Retenue CNAS
- 9 => Salaire de poste × Taux
Salaire de poste étant égal au salaire cotisable

4-MAJ Fichier des Tables : Pour modifier la liste des fonctions, affectation, etc



5-Saisie éléments de paye par matricule : permet la saisie ou la modification de la paie par matricule



Saisie Elements de Paie

Matricule: 177/1 MEZIANI MOHAMED Sit Famille: C Code IRG: 1 16.40:19
 Affectation: 01 DIRECTION DU SIEGE RESP.DES ACHATS
 Periode: 0215 Février 2015 Mode calcul: A Date Entrée: 01/01/2015 D fin cont.: 26/02/2015

Rub	Libellé	Reste Dû	Mt Mensuel	Base / Nombre	Taux	Montant
430	RET. ABSENCES EN HEURE			2.00	121.156	242.31
100	SALAIRE BASE MENSUEL					21.000.00
103	IND. EXP. PROF.		20.757.69		1.000	207.58
105	H.S 50 %		5.00		181.734	908.67
300	RET. S/S (CNASAT)		21.873.94		9.000	1.968.65
252	PRIME PANIER JOUR		22.00		116.000	2.552.00
254	PRIME DE TRANSPORT		22.00		50.000	1.100.00
400	RET. I R G		23.557.29			1.640.40
999	NET A PAYER					21.916.89

megasoft Bareme IRG Paie_Rétroactive Situation Calcul Paye

Période : MMAA (Mois, Année), le mois en cours est affiché par défaut. La période peut cependant être modifiée dans certains cas :

1. Rappel intégral de salaire : exemple : 0116R
2. Deuxième cas de changement de période :

L'utilisateur veut scinder la paye du mois en cours en deux parties : 0116 et 0116P

Mode de calcul : A=Automatique, M=Manuel.

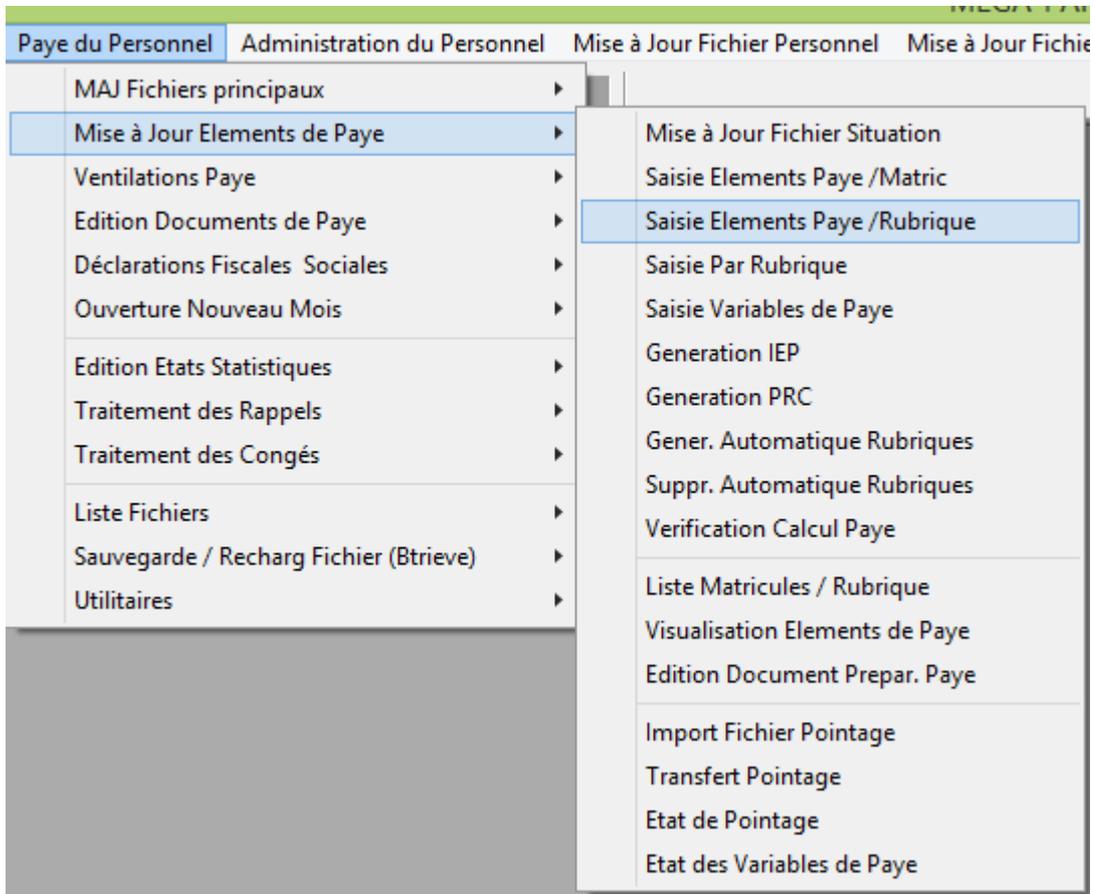
- .A->Le montant sécurité social, l'IRG et le Net à payer sont calculés automatiquement.
- M->Pour les cas où le montant SS et/ou IRG ne sont pas calculés selon la règle commune. Ils devront être déterminés par l'utilisateur puis introduits manuellement.

-Rubrique: code de la rubrique de paye à attribuer. Taper F5 pour visualiser toutes les rubriques, pour sélection d'une rubrique donnée puis saisir la base/nombre, ou montant

Remarque: Suppression d'un agent. Pour supprimer un agent, procéder comme suit:

- Supprimer les éléments de paye de l'agent
- Supprimer la situation salariale.
- Supprimer l'identification

6-Saisie éléments de paye par rubrique : une autre méthode de saisie des éléments de paye



Saisie par rubriques

Rubrique: 431 RET. ABSENCES EN JOURS Classement: Matricule Affectation: zzzzzz Alpha Fonction: zzzzzz OK

Période: 0215 Afficher tout le personnel:

Matricule	Nom & Prénom	Affectation	Fonction	Mt dû / Nbr J	Mt Mensuel	Base-Nbr	Taux	Montant
1777/1	MEZIANI MOHAMED	DIRECTION DU SIEGE	RESP.DES ACHATS					807.690
A001/11	MORSLI NADIR	PROJET MOSTAGANEM	CHAUFFEUR V.L					692.310
A002/14	HADJI BOUZID	PROJET BORDJ-BOU-ARRERIDJ	CONDUCTEUR D'ENGIN/SAIDI			11.00	807.692	8,884.61

Sélectionner la rubrique à saisir (double-clic ou F5)

Saisir les valeurs de la rubrique pour chaque agent

Choisir la fonction ou l'affectation sinon tout le personnel puis cliquer sur 'OK'

7-Ventilation comptable : programme à lancer après la saisie de tous les éléments de paie

The screenshot shows the 'Ventilation Comptable' window. At the top, there are fields for 'Mois à traiter' (0215) and 'Février 2015'. Below these are three checkboxes: 'Calculer Ventilation' (checked), 'Imprimer Etat Charges Pat.' (unchecked), and 'Valider le Mois' (unchecked). There are two main sections: 'Selection' and 'Interface Comptable'. The 'Selection' section contains fields for 'Période de:', 'Période à:' (ZZZZZ), 'Sauf Période:', 'Affectation de:', 'Affectation à:' (ZZZZZ), and 'Nationalité de:' and 'Nationalité à:'. The 'Interface Comptable' section contains 'Interface Comptable' (unchecked), 'Nom Fichier', and 'Copier Fichier Interface Vers' (C:\MAGIC830). At the bottom right, there is a green 'Aperçu' button. Two callouts are present: one pointing to the 'Calculer Ventilation' checkbox with the text 'Cocher la case pour un calcul intégral de la paie', and another pointing to the 'Aperçu' button with the text 'Cliquer sur 'Aperçu' pour éditer la ventilation'.

8-Edition des états de sortie :

The screenshot shows a menu structure. The main menu has four items: 'Paye du Personnel', 'Administration du Personnel', 'Mise à Jour Fichier Personnel', and 'Mise à Jour Fichier S'. The 'Edition Documents de Paye' item is selected, opening a sub-menu with the following options: 'Journal de Paye (Modele 1)', 'Journal de Paye (Modele 2)', 'Journal de Paye (Modele 3)', 'Jounal de Paye / Excel_Word', 'Bordereau de Virement Bancaire', 'Ordre de Virement Bancaire', 'Bordereau Virement CCP (Mod 1)', 'Bordereau Virement CCP (Mod 2)', 'Recap des Virements', 'Edition CH 50 (Modele 1)', 'Edition CH 50 (Modele 3)', 'Etat Emargement / Affectation', 'Etat Emargement / Ordre Alpha', 'Bulletin sur Papier Blanc', 'Bulletin de Paie (NB)', 'Bulletin sur Papier Blanc(MG)', and 'Bulletin Preimp Standard'.

9-Declarations fiscales et sociales : Déclaration SS annuelle (DAS)

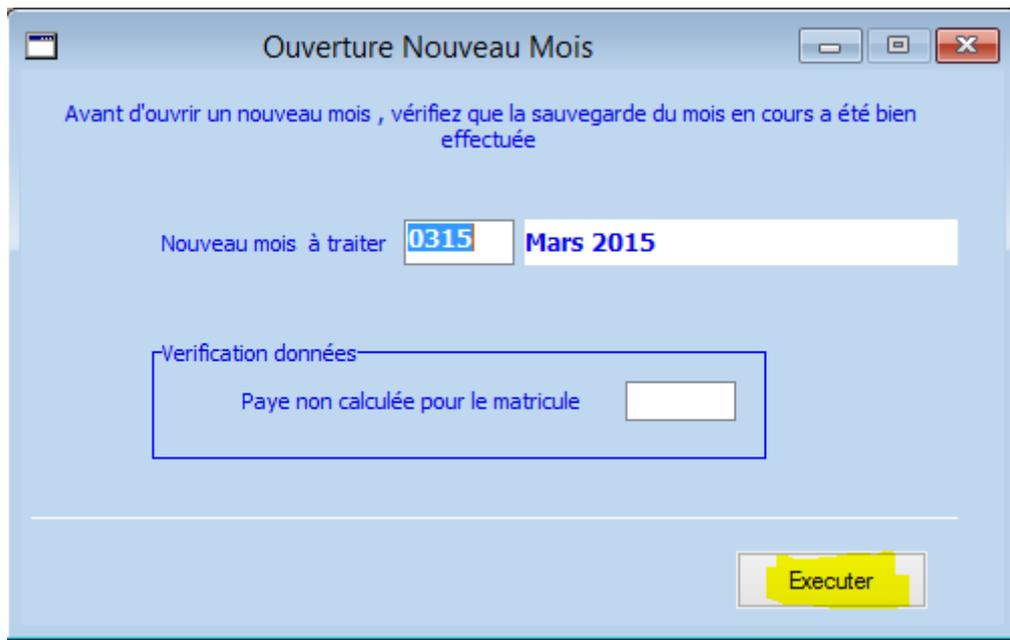
- Générer le fichier texte et le bordereau CNAS

10-Virement bancaire par EDI (Bordereau de virement bancaire)

- Sélectionner mode de paiement banque

-Cliquer sur le bouton 'OK ' en bas à droite, le logiciel va créer un fichier de virement 'Virement par EDI', il faut se connecter sur le site de la banque et charger le fichier texte pour que le virement se fasse automatiquement.

11-Ouverture nouveau mois



-Il faut cliquer sur le bouton 'Exécuter' pour ouvrir le mois suivant, le logiciel copiera les éléments de paie fixe comme le salaire de base et l'utilisateur devra saisir les variables comme les absences.

11-Traitement des congés

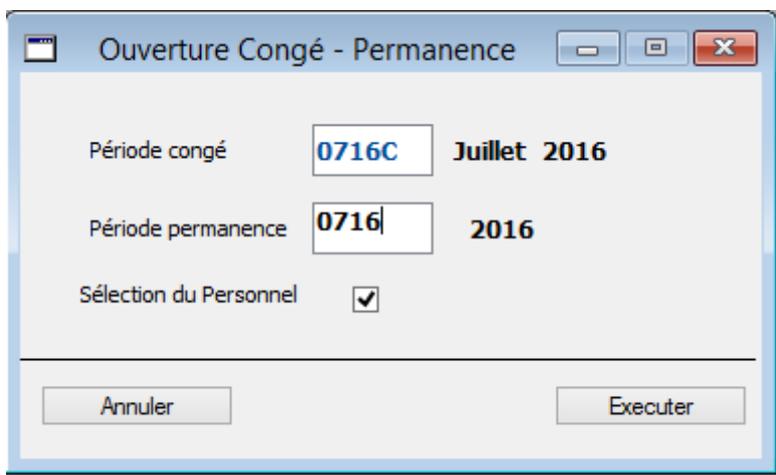
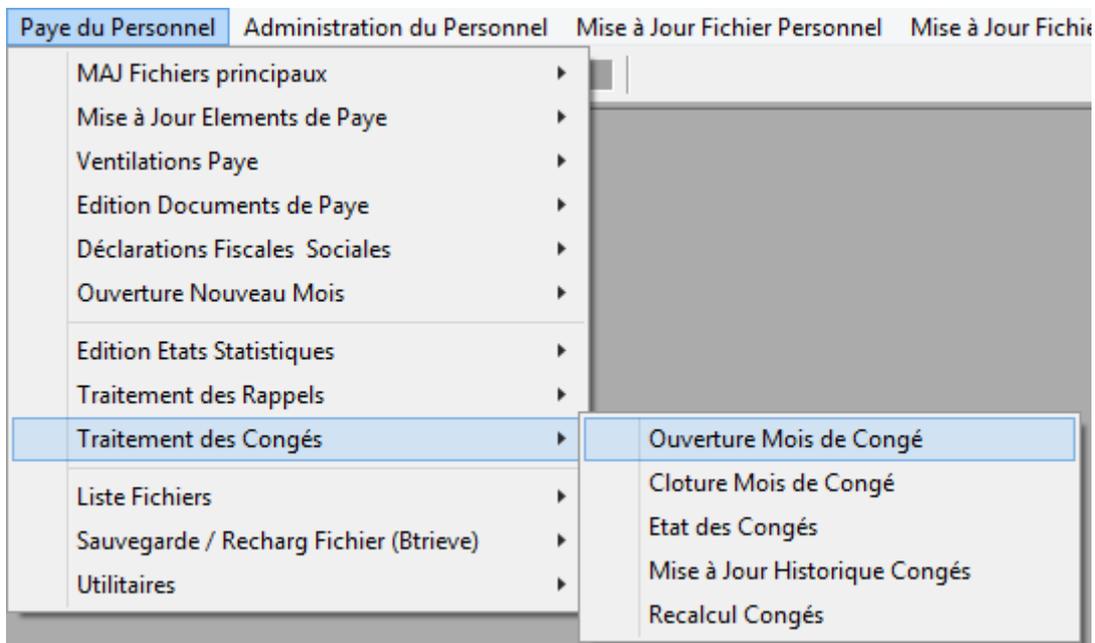
Le système traite deux types de congés:

- Congé global: L'entreprise décide d'un mois de congé pour tout le personnel avec éventuellement une permanence pour certains agents.

- Congé habituel: Le congé est pris individuellement, fractionné ou mois entier.

1-Congé global: La procédure comporte:

- La sélection des agents qui doivent partir en congé
- L'ouverture du mois congé / permanence
- La clôture du mois de congé / permanence



-Sélectionner le personnel en congé, le logiciel créera automatiquement des fiches de paie congé avec les rubriques de congé et des fiches de paie classiques pour le personnel en permanence.

2-Congé habituel

-Si calcul congé= Cotisable => Rubrique 150 et 432 (retenue absence pour congé)

Si calcul congé= Brut => Rubrique 150, 260, 361 et 432

Rub	Libellé	Reste DG	Mt Mensuel	Base / Nombre	Taux	Montant
100	SALAIRE BASE MENSUEL		14,831			14,831.10
150	IND. CONGE (COT. & IMPOS.)			2.50	5,150.800	12,877.00
534	PRIME REND. COLLECTIF			14,831.10	20,000	2,966.22
535	PRIME REND. INDIVIDUEL			14,831.10	20,000	2,966.22
570	IND FR. FONCTION			14,831.10	18,000	2,669.60
300	RET. S/S (CNASAT)			23,433.14	9,000	2,108.98
576	INDEMNITE DE TRANSPORT	840.00				840.00
400	RET. I R G			22,164.16		1,432.00
999	NET A PAYER				19,355.000	20,732.16