

OFPPT

ROYAUME DU MAROC

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail

DIRECTION RECHERCHE ET INGENIERIE DE FORMATION

**RESUME THEORIQUE
&
GUIDE DE TRAVAUX PRATIQUES**

MODULE N°:

**GESTION COMMERCIALE
SUR SAGE LIGNE 100**

SECTEUR : TERTIAIRE

SPECIALITE : TSGE

NIVEAU : TS

Document élaboré par :

Nom et prénom	EFP	DR
BANI Khalid	ISTAG BAB TIZIMI MEKNES	C/S

Révision linguistique

.....
.....

Validation

.....
.....

SOMMAIRE

	Page
<i>Présentation du module</i>	3
Généralités	6
Présentation du cas : INFOART	6
Partie 1 : Paramétrage de la société	7
1. Initialisation d'une nouvelle société	
• Création d'un Fichier Commercial	
• Création d'un Fichier Comptable	
2. Identification et paramétrage de la société	
3. Options	
Partie 2 : Structure de la société	11
1. Création des Familles d'articles	
2. Comptabilité	
3. Représentants	
4. Dépôts	
5. Clients	
6. Fournisseurs	
7. Articles et Nomenclatures	
Partie 3 : Traitement des Documents de Stocks	14
1. Mouvement d'Entrée	
2. Virement Dépôt à Dépôt	
3. Inventaire et Edition	
Partie 4 : Traitement des Documents de Vente	15
1. Facturation simple (remise, escompte et TVA)	
2. Gestion de la Substitution	
3. Gestion des Glossaires (article)	
4. Gestion de la Nomenclature	
5. Gestion des Règlements	
6. Gestion des Commissions des Représentants	
7. Edition	
Partie 5 : Paramétrage des Documents Commerciaux	28
1. Gestion des Glossaires (document)	
2. Paramétrage des documents (facture)	
Partie 6 : Tableau de Bord Commercial	
1. Analyse des indicateurs commerciaux	
2. Etats Libres	
3. Tableau de Bord	
Partie 7 : Réapprovisionnement	
Partie 8 : Traitement Comptable des documents commerciaux	
<i>Evaluation de fin de module</i>	
<i>Liste bibliographique et Annexes</i>	

MODULE :

Gestion Commerciale sur SAGE ligne 100

Durée : 30 H

20 % : théorique

80 % : pratique

**OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT**

COMPORTEMENT ATTENDU

L'objectif de ce module est de faire acquérir la compétence particulière relative à l'utilisation et le paramétrage d'un logiciel de Gestion Commerciale en fonction des situations de travail .

Il vise donc à rendre le stagiaire apte à utiliser ces outils dans le milieu professionnel en adoptant un comportement méthodique et pratique .

Le stagiaire apprendra à utiliser et à s'adapter avec les logiciels de gestion pratiqués par les entreprises .

CONDITIONS D'EVALUATION

- Travail individuel
- A partir des consignes du formateur, études de cas, manuels de référence SAGE , simulations, Aide du logiciel et Manuel électronique SAGE .
- A l'aide de : pièces et documents commerciaux , plan comptable, micro- ordinateur, logiciel gestion commerciale et imprimante .

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

- Utilisation appropriée des commandes.
- Exactitudes des calculs.
- Respect des principes comptables.
- Rapidité d'exécution.
- Vérification appropriée du travail.
- Respect du temps alloué.

**OBJECTIF OPERATIONNEL DE PREMIER NIVEAU
DE COMPORTEMENT**

**PRECISIONS SUR LE
COMPORTEMENT ATTENDU**

**CRITERES PARTICULIERS DE
PERFORMANCE**

- | | |
|---|--|
| A. Création du dossier commercial | <ul style="list-style-type: none">➤ Création d'un fichier commercial et un fichier comptable➤ Identification de la société➤ Paramétrage des options |
| B. Création d'une structure commerciale : | <ul style="list-style-type: none">➤ Familles d'articles➤ Articles et nomenclatures➤ Structure comptable➤ Création des tiers➤ Création des représentants➤ Création des tarifs➤ Création des glossaires |
| C. Traitement commercial | <ul style="list-style-type: none">➤ Documents de stocks : entrée, virement dépôt à dépôt, fabrication, dépréciation ...➤ Documents de vente : devis, accusé BC, BL, facture➤ Documents d'achat : BC, facture...➤ Gestion des tarifs➤ Gestion des stocks et des réapprovisionnements➤ Autres opérations |
| D. Edition et paramétrage des documents commerciaux : | <ul style="list-style-type: none">➤ Documents d'achat et de vente➤ Inventaire par dépôt et par article➤ Etats libres➤ Modélisation des documents commerciaux |
| E. Analyse des performances commerciales : | <ul style="list-style-type: none">➤ Evolution des CA➤ Gestion des indisponibilités➤ Gestion de solvabilité client➤ Gestion rentabilité (marge/article)➤ Gestion des commissions représentants➤ Tableau de bord commercial |

OBJECTIFS OPERATIONNELS DE SECOND NIVEAU

LE STAGIAIRE DOIT MAITRISER LES SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-PERCEVOIR OU SAVOIR-ETRE JUGES PREALABLES AUX APPRENTISSAGES DIRECTEMENT REQUIS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE PREMIER NIVEAU, TELS QUE :

Avant d' utiliser un logiciel de Gestion Commerciale :

1. Installer le logiciel et son manuel électronique
2. Afficher et masquer les barres d'outils
3. Créer des barres d'outils personnalisées

Avant , la Création du dossier commercial (A) :

- Définir la gestion commerciale.
- Insister sur les gains à espérer d'une gestion commerciale efficace.

Avant , la Création d'une structure commerciale (B) :

- Insister sur la gestion des flux entre le service commercial et le service Comptable et le magasinier .
- Insister sur la spécificité de la structure commerciale dépendant de L'activité de chaque entreprise .
- Insister sur l'importance de la stratégie commerciale et la gestion de la force de vente .

Avant , de réaliser le Traitement commercial (C) :

- Rappeler le processus de facturation
- Rappeler les méthodes de valorisation du stock
- Présenter les différents documents commerciaux

Avant , de réaliser l'Edition et paramétrage des docs commerciaux (D) :

- Insister sur l'importance de la gestion documentaire

Avant , d'Analyser des performances commerciales (E) :

- Insister sur l'importance de l'information commerciale dans le processus décisionnel

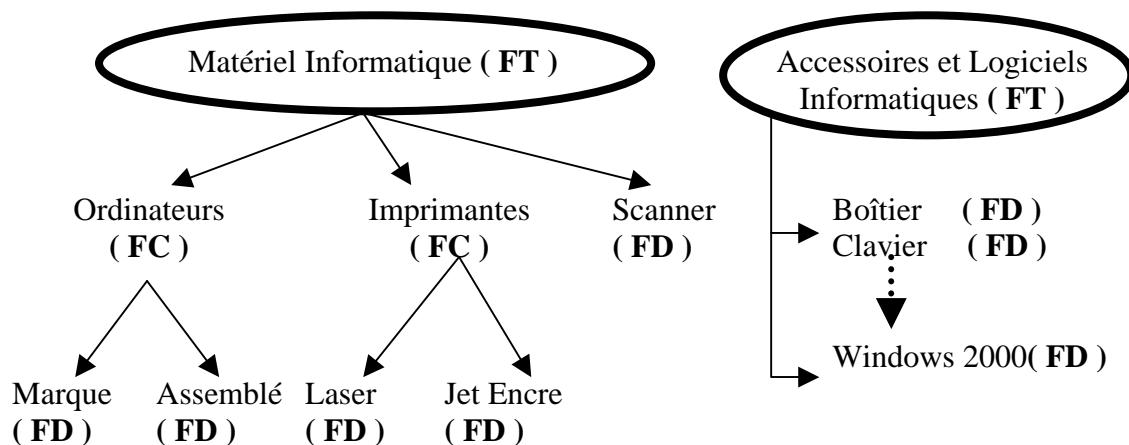
GENERALITES

Ce logiciel appartient à la famille SAARI et destiné à réaliser des opérations:

- Création et paramétrage d'un dossier commerciale
- Création des familles d'articles et nomenclature d'article
- Gestion des répertoires Clients et Fournisseurs
- Gestion des documents commerciaux
- Gestion des indisponibilités et contremarques des articles.
- Edition des Etats commerciaux
- Traitement comptable des opérations commerciales
- Import et Export des données entre logiciels
- Analyse graphiques des informations commerciales
- Personnalisation des documents commerciaux
- Elaboration des tableaux de bord commerciale

Présentation du cas : INFOART

La société INFOART, est spécialisée dans le commerce et le montage du matériel informatique de toute nature . Son activité commerciale se décline en deux domaines d'activités :



La stratégie commerciale de la société repose sur les piliers suivants :

- ☞ Gestion du portefeuille clients : Grossiste et Détaillant
- ☞ Gestion de la Force de Vente : un Représentant par catégorie tarifaire
- ☞ Gestion Dynamique des tarifs : remise , escompte et mise à jour des prix
- ☞ Satisfaction des besoins clients : pratique de substitution et nomenclature des articles suivant la demande
- ☞ Mise en place d'un système informationnel : statistique articles, clients..
- ☞ Développement du système de communication avec les partenaires commerciaux

3. Onglet Initialisation

Commercial Communication Préférences Options
Identification Initialisation Contacts Comptable

Monnaie de tenue commerciale

Intitulé devise en compte

Unité Dirhams

Sous-unité Centimes

Format montant ###0.00

Devise d'équivalence Aucune

Monnaie de tenue de comptabilité devise en compte

Longueur d'un compte

Compte général 0 Section analytique 0

Formats

Quantité ###0 Prix ###0.00

Nécessaire pour la conversion du Net à payer en chiffre en Net à payer en lettre

4. Onglet Commercial

A propos de INFOART1.gcm

Identification Initialisation Contacts Comptable
Commercial Communication Préférences Options

Préférences de saisie

Affichage marge en saisie

Affichage stock en saisie

Recalcul des modèles d'enregistrement en modification de ligne

Références fournisseurs

Mise à jour du prix d'achat en saisie Bon de commande

Création référence fournisseur en saisie Création avec confirmation

Gestion des articles non livrés Les deux

Type de tarif par défaut en création d'article HT

Confirmation des suppressions Éléments

Création d'éléments en saisie Les deux

Import en mise à jour Sans modification

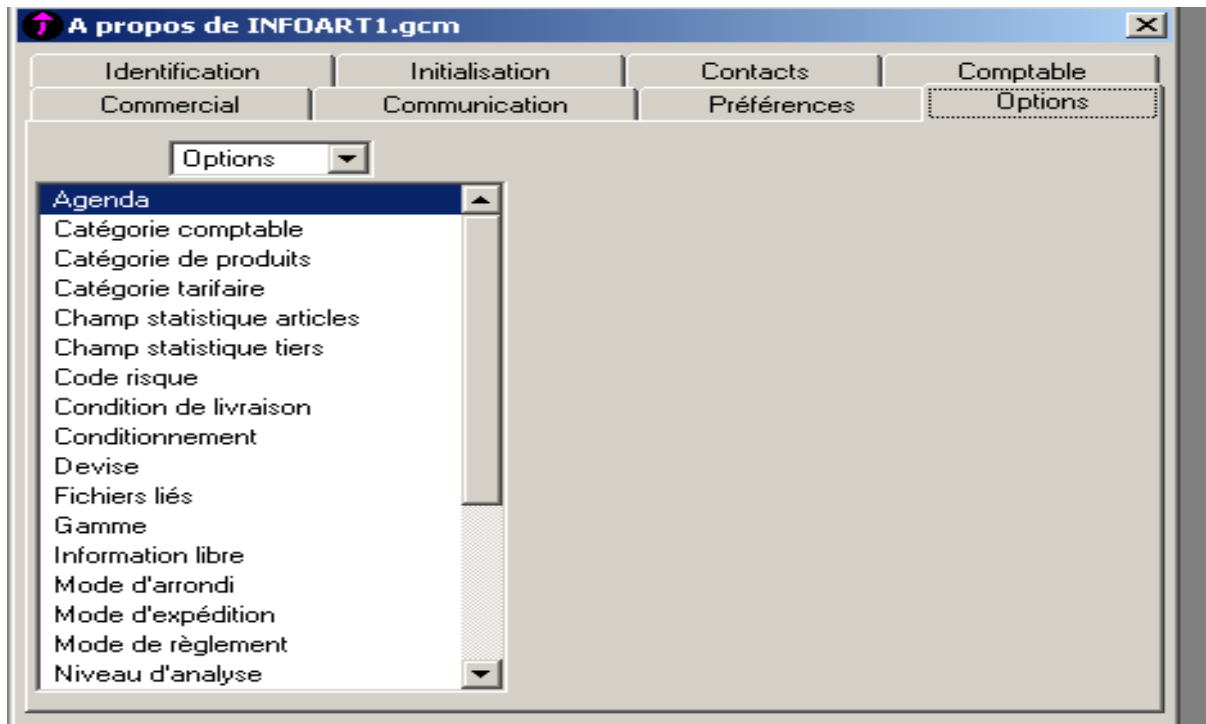
Agenda

Alerte agenda Aucune

Délai de pré-alerte 1 jour(s)

Nécessaire pour la détermination du Prix de vente et la Gestion du Stock

3. Options



a. CATEGORIE COMPTABLE

Données comptables	Ventilation	Observations
VENTE	Vente MAROC Vente Etrange	
ACHAT	Achat MAROC Achat Etranger	
STOCK	Stock CASA Stock RABAT	

b. CATEGORIE DE PRODUITS

Catégorie	Suivi de stock	Observations
REVENTE	OUI	
PRESTATION	NON	

c. CATEGORIE TARIFAIRE

Catégorie	Observations
GROSSISTES	
DETAILLANTS	

d. Unité d'achat et de vente

Intitulé	Observations
Pièce	

NB :

- CONSULTATION DES DONNEES : FichierA propos de INFOART
- EDITION DES DONNEES : Fichier.....Imprimer les paramètres société



Les options traitées ci-dessous, dépendent de la stratégie commerciale de chaque entreprise et son mode organisationnel .
A ce niveau, on prépare la base des données qui sera exploitée en fonction des besoins du traitement

☞ **Agenda**

Intitulé	Intéressé	Observations
RDV	Client	
	1- (validez) 2- Double Click →	Lieu : ☞ Bureau ☞ Foire ☞ Chez le client

☞ **Champs statistique Article**

Critères	Observations
Hard	
Soft	

☞ **Champs statistique Tiers**

Critères Principal	Critères Secondaires	Observations
Localisation	☞ Nord ☞ Sud	

☞ **Fichiers liés**

Fichier	Observations
Fichier comptable lié	C:\Program Files\Gecomae\INFOART.MAE

☞ **Modes d'expédition**

Intitulé	Observations
CTM SDTM DHL	

☞ **Modes de règlement**

Intitulé	Observations
Espèces Chèque LCR A crédit	

Partie 2 : Structure de la société

1. Création des Familles d'articles

Commande : **Structure >> Famille d'articles >> Ajouter un nouveau élément**

Application : voir annexes (Familles d'articles)

2. Comptabilité

2.1 : Plan Comptable

Commande : **Structure >>> Comptabilité >>> plan comptable >> Ajouter**

Application :

7111 Ventes de m/ses
6111 Achats de m/ses
4455 Etat TVA Facturée
34552 Etat TVA Récupérable sur les charges
3421 Clients
4411 Fournisseurs
5141 Banque
5161 Caisse

2.2 : Taux de Taxes

Commande : **Structure >>> Comptabilité >>> Taux de Taxes >> Ajouter**

Application :

Code :	TVF
Sens :	Facturée (collectée)
Compte :	4455
Taux :	20%
Compte rattaché :	7111

Code :	TVR
Sens :	Récupérable (déductible)
Compte :	34552
Taux :	20%
Compte rattaché :	6111

2.3 : Codes Journaux

Commande : **Structure >>> Comptabilité >>> Codes Journaux >> Ajouter**

Application :

* Code :	VEN
* Type :	Vente
* Intitulé :	Vente à crédit

3. Représentants

Commande : **Structure >>>> Représentants >>Ajouter**

Application :

* AMANI Samir	Représentant / Vendeur
* RHALLAMI Hassan	Représentant / Vendeur

4. Dépôts

Commande : **Structure >>>> Dépôts >>Ajouter**

Application :

Intitulé	Ventilation
Dépôt Casa	Principal
Dépôt Rabat	Secondaire

5. Clients

Commande : **Structure >>>>Clients >>Ajouter**

Application : voir annexes (Fiches Clients)

6. Fournisseurs

Commande : **Structure >>>>Fournisseurs >>Ajouter**

Application : voir annexes (Fiches Fournisseurs)

7. Articles et Nomenclatures

Commande : **Structure >> Articles et Nomenclatures >>Ajouter**

Article : THPSL TONNER HP 5L 20 PPM

Fiche principale | Complément | Descriptif | Champs libres | Nomenclature | Stock | Statistiques

Référence: THPSL
Désignation: TONNER HP 5L 20 PPM
Famille: AI110
Prix d'achat: 700
Coefficient: 1,26
PV HT: 882
Gamme1: Aucune
Gamme2: Aucune
Conditionnement: Aucun
Unité de vente: Pièces

Catégories tarifaires | Tarifs d'exception | Fournisseurs

Catégorie	Coefficient	Prix de vente	Remise
Grossistes	1,26	882.00 HT	
Détaillants	1,26	882.00 HT	

Créé le 080103 - Modifié le 120103

Application : Création d'un article

- ❑ **Créez les deux articles suivants appartenant à la même famille (Imprimante Laser)**

Fiche principale		
Référence Désignation Famille Prix d'achat Coefficient Prix de vente Unité de vente	THP5L TONNER HP 5L 20 PPM AC 10 700 1.26 Calcul automatique : 882 Pièce	Champs obligatoires
COMPLEMENT		
Garantie Comptabilité générale	12 mois vente Maroc : 7111 code Taxe 1 : TVF	Champs obligatoires
STOCK		
Suivi stock	CMUP	Champ obligatoire

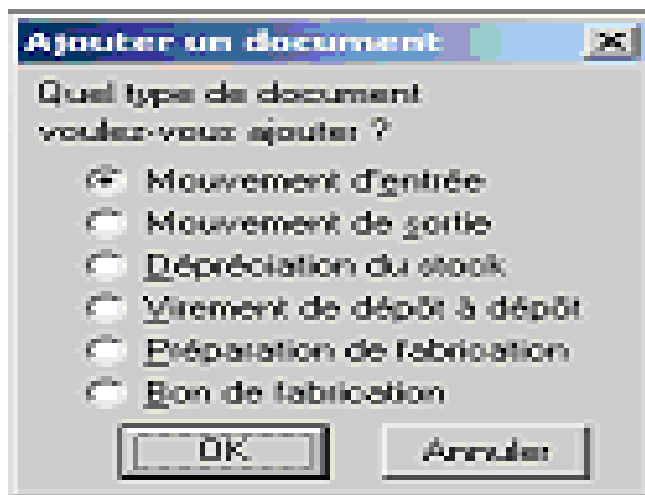
Fiche principale		
Référence Désignation Famille Prix d'achat Coefficient Prix de vente Unité de vente	THP6L TONNER HP 6L 25 PPM AC 10 700 1.26 Calcul automatique : 882 Pièce	Champs obligatoires
COMPLEMENT		
Garantie Comptabilité générale	12 mois vente Maroc : 7111 code Taxe 1 : TVF	Champs obligatoires
STOCK		
Suivi stock	CMUP	Champ obligatoire

- ❑ **Créez les articles suivants (voir annexe)**

Partie 3 : Traitement des Documents de Stocks

1. Mouvement d'Entrée

Commande : **Traitement >>Documents de stocks >>Mouvement d'entrée**



Application :

Date	05/01/2003	N° Pièce	ME1	Réf	FA N°11
Article	: THP5L	Quantité :	50		
Article	: THP6L	Quantité :	80		

Edition : **Imprimer document (icône de la fenêtre active)>>>>Sélection du Dossier (Documents Standards)>>>>Sélection du Dossier (Stock)>>>> Sélection Mouvement d'entrée**

2. Virement Dépôt à Dépôt

Commande : **Traitement >>Documents de stocks >>Virement de D à D**

Application :

Date	07/01/2003	N° Pièce	VDD1	Réf	PVT N 101
Prélèvement			Destination		
Dépôt Casa			Dépôt Rabat		
Article	: THP5L	Quantité :	10		
Article	: THP6L	Quantité :	20		

3. Inventaire

Commande : **ETAT >>Inventaire >>Validez**

Partie 4 : Traitement des Documents de Vente

1. Facturation simple (remise, escompte et TVA)

Commande : **Traitement >>Documents de Ventes >>Ajouter**

APPLICATION ASSISTEE

15/01/03 : Reçu un Demande de Prix N° 40, du client ISMAILIA INFO, pour les articles suivants :

Article : THP5L	Quantité :	20
Article : THP6L	Quantité :	30

16/01/03 : Envoyé un Devis N° DEV1 , au client ISMAILIA INFO

Procédure :

Commande : **Traitement >>Documents de Ventes >>Ajouter>>Devis**

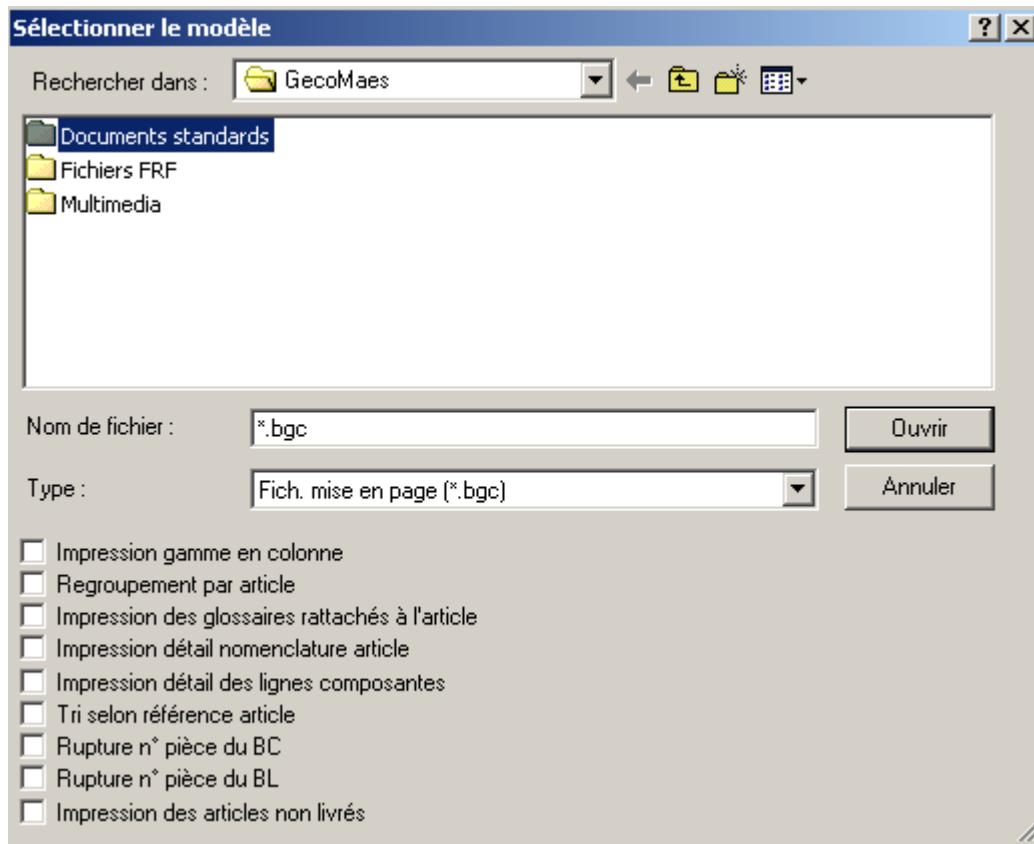
Référen...	Désignation	P.U. HT	Quantité	Condition...	R...	P.U. net	Montant HT
THP5L	TONNER HP 5L 2...	882.00	20	Pièces		882.00	
THP6L	TONNER HP 6L 2...	882.00	30	Pièces		882.00	

Pour accéder à la zone de saisie des articles, la validation (touche Entrée) est obligatoire à ce niveau de traitement et IDEM pour le reste des opérations ultérieures .

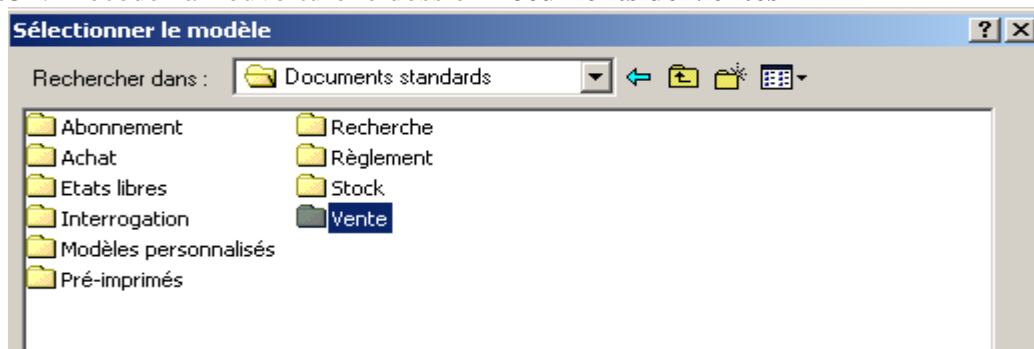
Edition du DEVIS N°1 : (La présente Méthode est valable pour toute Edition des Doc)

Etape 1 : Cliquez sur le bouton  de la fenêtre active

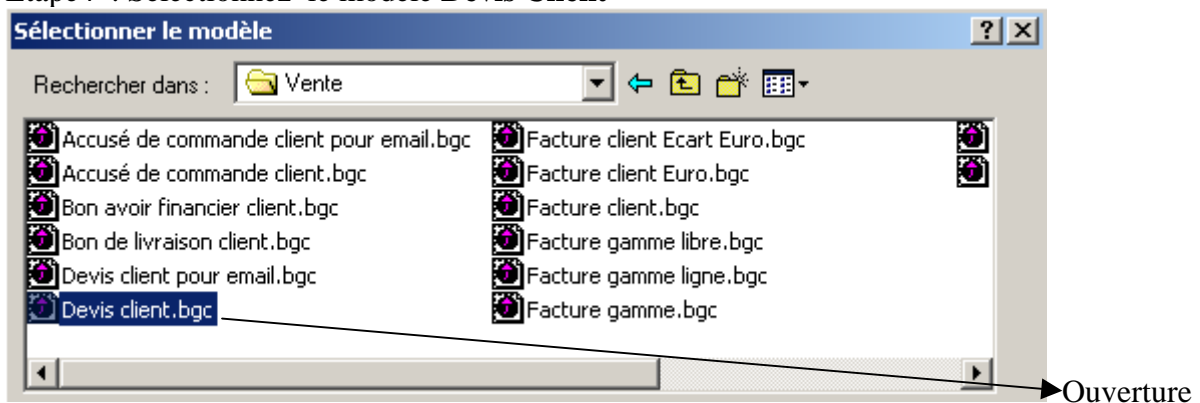
Etape2 : Procédez à l'ouverture le dossier **Documents Standards**



Etape3 : Procédez à l'ouverture le dossier **Documents de Ventes**



Etape4 : Sélectionnez le modèle **Devis Client**



20/01/03 : Reçu un Bon de Commande N° 80, du client ISMAILIA INFO, pour les articles ayant fait l'objet du Devis N°DEV1 :

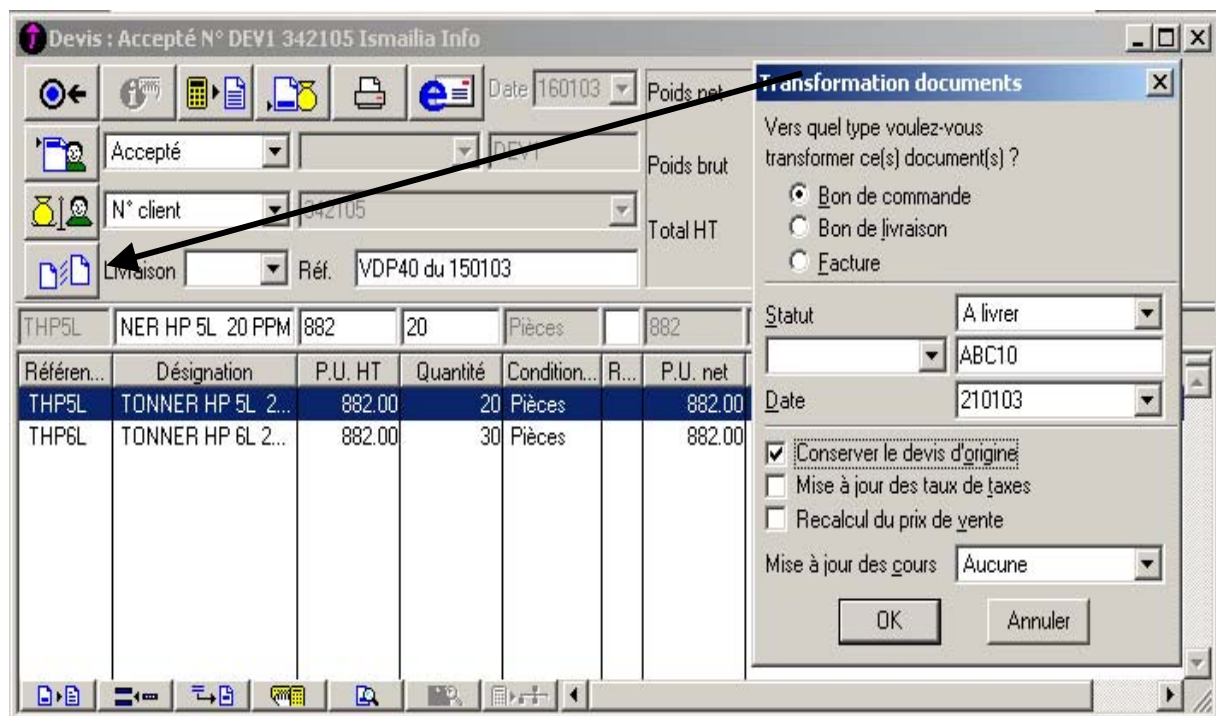
21/01/03 : Envoyé un Accusé Bon de Commande N° ABC10, au client ISMAILIA INFO, pour confirmation du Bon de Commande N° 80 :

Commande : **Traitement >>Documents de Ventes >>Ajouter>>Bon de Commande**



Le programme permet de transformer le Devis déjà établi en Accusé Bon de Commande pour éviter la saisie des données :

Commande : **Fenêtre active >>Transformer Document >>Choix>>Bon de Commande**



Edition :

Etape 1 : Cliquez sur le bouton  de la fenêtre active

Etape2 : Procédez à l'ouverture le dossier **Documents Standards**

Etape3 : Procédez à l'ouverture le dossier **Documents de Ventes**

Etape4 : Sélectionnez le modèle **Bon de Commande Client**

25/01/03 : Envoyé une Facture N° FV100, au client ISMAILIA INFO, suite à livraison du 24/01/03 Réf BL N°50:

Commande : **Traitement >>Documents de Ventes >>Ajouter>>Facture**

Référence article	Désignation	P.U. HT	P.U. TTC	Quantité	Conditionnement	Remise	P.U. net
THP5L	TONNER HP 5L 2...	882.00	1'058.40	20	Pièces	10%	793.80
THP6L	TONNER HP 6L 2...	882.00	1'058.40	30	Pièces	8%	811.44

	Montant
Total HT	40'219.20
Total HT net	39'817.01
Valorisation	47'780.41
Escompte	47'780.41

Escompte à 1,00%	40'219.20	1,00%	402.19
TVA facture	39'817.01	20,00%	7'963.40

Edition :

Etape 1 : Cliquez sur le bouton  de la fenêtre active

Etape2 : Procédez à l'ouverture le dossier **Documents Standards**

Etape3 : Procédez à l'ouverture le dossier **Documents de Ventes**

Etape4 : Sélectionnez le modèle **Facture**

2. Gestion de la Substitution

01/02/03 : Envoyé une Facture N° FV101, au client ISMAILIA INFO, suite à Commande téléphonique pour avoir :

☞ 30 article THP5L

Etape 0 : Consultez l'inventaire (ETAT >> INVENTAIRE)

Résultat : 20 THP5L et 30 THP6L

Etape 1 : Créez la relation de substitution entre l'article THP5L et THP6L

Commande : **Structure >>Articles >>Onglet Stock>>>>> Substitution**

Article : THP5L TONNER HP 5L 20 PPM

Fiche principale | Complément | Descriptif | Champs libres | Nomenclature | **Stock** | Statistiques

Suivi stock : CMUP | Coût de stockage : []

Substitution : THP6L

Tous les dépôts

Intitulé	Stock réel	A terme	CMUP
<input checked="" type="checkbox"/> Dépot casa			

Total

Dépôt : Dépot casa | Emplacement : []

Mini : [] | Maxi : [] | Principal | Dernier prix d'achat : []

Créé le 080103 - Modifié le 010303

ACTIVER LA COMMANDE

Etape 2 : Créez la Facture N°101

Commande : **Traitement >>Documents de Ventes >>Ajouter>>Facture**

Facture : A comptabiliser N° FV101 342105 Ismailia Info

Date : 010203

À comptabiliser : [] | FV101

N° client : 342105

Livraison : [] | Réf. : []

Référence article	Désignation	P.U. HT	P.U. TTC	Quantité
THP5L	NER HP 5L 20 PPM	882	1058,4	30

La quantité demandée est 30 , alors que le disponible n'est que 20.
 Validez la ligne pour 20 THP5L .
 Répétez l'opération pour les 10 THP5L manquants le programme vous proposera 10 THP6L pour répondre à votre commande.
 Validez par

Indisponibilité en stock : THP5L

Quantité demandée : 30

Stock : Dépot casa

Désignation	Stock réel	Stock à terme
TONNER HP 5L 20 PPM	20	20
Article de substitution		
TONNER HP 6L 20 PAGES...	30	30

Quantité à livrer : 20

Quantité en reliquat

Commande fournis... | Complément

Fournisseur principal : []

Substitution | OK | Annuler

3. Gestion des Glossaires (article)

Etape1 : Création de la Glossaire

Commande : **Structure >>Glossaire>> Ajouter**

Rubrique : Substitution

Intitulé : Domaine :

Période de : à Raccourci :

Texte de la rubrique

Les articles THP5L et THP6L sont compatibles.

Etape2 : Rattachez la glossaire à l'article concerné

Article : THP5L TONNER HP 5L 20 PPM

Fiche principale | Complément | Descriptif | Champs libres | Nomenclature | Stock | Statistiques

Langue 1 :

Langue 2 :

Code EDI :

Code barres : Code fiscal :

Pays origine :

Rubriques du glossaire | Modèles d'enregistrement

Dates d'application du : au :

Validez par la touche Entrée
Pour confirmer le rattachement

Substitution

Créé le 080103 - Modifié le 280703

Etape3 : Edition : **Documents standards.....Facture FV 101**

Cochez Impression des glossaires rattachés à l'article

4. Gestion de la Nomenclature

07/02/03 : Envoyé une Facture N° FV102, au client ISMAILIA INFO, suite à une Commande N°55

☞ 30 article PCA 2003 (ORDINATEUR ASSEMBLE)

Etape 1 : Créez la Nomenclature de l'article PCA 2003

1 PCA2003 = 1 BOT + 1 E15P + 1 CLS + 1 PS2

Commande : **Structure >>Articles >>Onglet Nomenclature**

Nomenclature	Désignation	Qté	C.M.U.P.	P.Vente	% Rép.	Type
BCOM	BOITIER COMP...	1	8'000.00	10'400.00	0,00	V
C105	CLAVIER STAN...	1	100.00	117.00	0,00	V
E15	Ecran 15''	1	500.00	630.00	0,00	V
PS2	SOURIE STAND...	1	60.00	68.40	0,00	V

Total 4 8'660.00 11'215.40

Référence [] Quantité [] Variable []

Gammes [] % Répartition []

Créé le 080103 - Modifié le 080103

Choix des éléments et quantités constitutifs de la nomenclature et **VALIDATION**

Etape 2 : Saisie du Prix de Vente de l'article PCA 2003

Commande : **Structure >>Articles >>Onglet Fiche Principale**

PV = Somme des Prix de vente des articles de la nomenclature + Frais de montage
= **8660 + 1000 = 9660**

Etape3 : 06/02/03 Préparation de la Fabrication

Commande : **Traitement >>Documents de stocks >>Bon de Fabrication**

Bon de fabrication N° BF10 Dépôt casa

N° pièce: BF10 Date: 060203 Poids net:
 Dépôt: Dépôt casa Poids brut:
 Référence: BC N 55 Total HT: 259'800.00


Référence article	Désignation	P.U. HT	Quantité	Conditionnement	Montant HT
PCA500	PC ASSEMBLE	8660	30	Pièces	259800
BCOM	BOITIER COMPLET	8'000.00	-30	Pièces	-240'000.00
C105	CLAVIER STAND...	100.00	-30	Pièces	-3'000.00
E15	Ecran 15"	500.00	-30	Pièces	-15'000.00
PS2	SOURIE STAND...	60.00	-30	Pièces	-1'800.00
PCA500	PC ASSEMBLE	8'660.00	30	Pièces	259'800.00

Commencez par la saisie de cette ligne indiquant la quantité qui devra faire l'objet de l'assemblage, dans notre cas 30 , le programme vérifie la disponibilité des articles Constituant la nomenclature de l'article **PCA2003**

Etape 3 : Préparation de la Facture N°102 , aux conditions suivantes :

- Remise 5%
- Escompte 1%

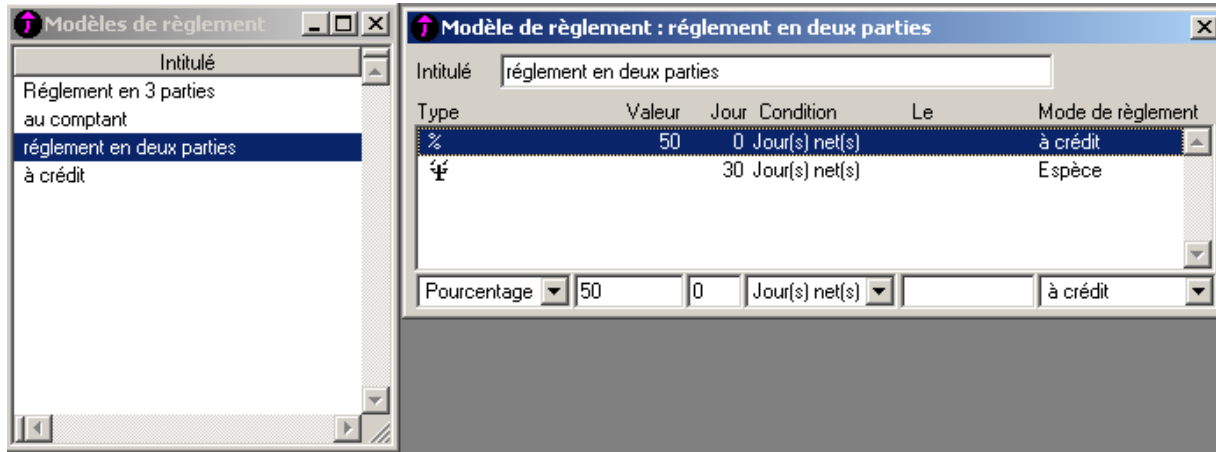
Etape 4 : Edition :**Documents standards.....Facture FV 102**

- ☞ Cliquez sur le bouton  de la fenêtre active
- ☞ Procédez à l'ouverture le dossier **Documents Standards**
- ☞ Procédez à l'ouverture le dossier **Documents de Ventes**
- ☞ Sélectionnez le modèle **Facture Nomenclature**
- et sélectionnez Impression détail nomenclature article

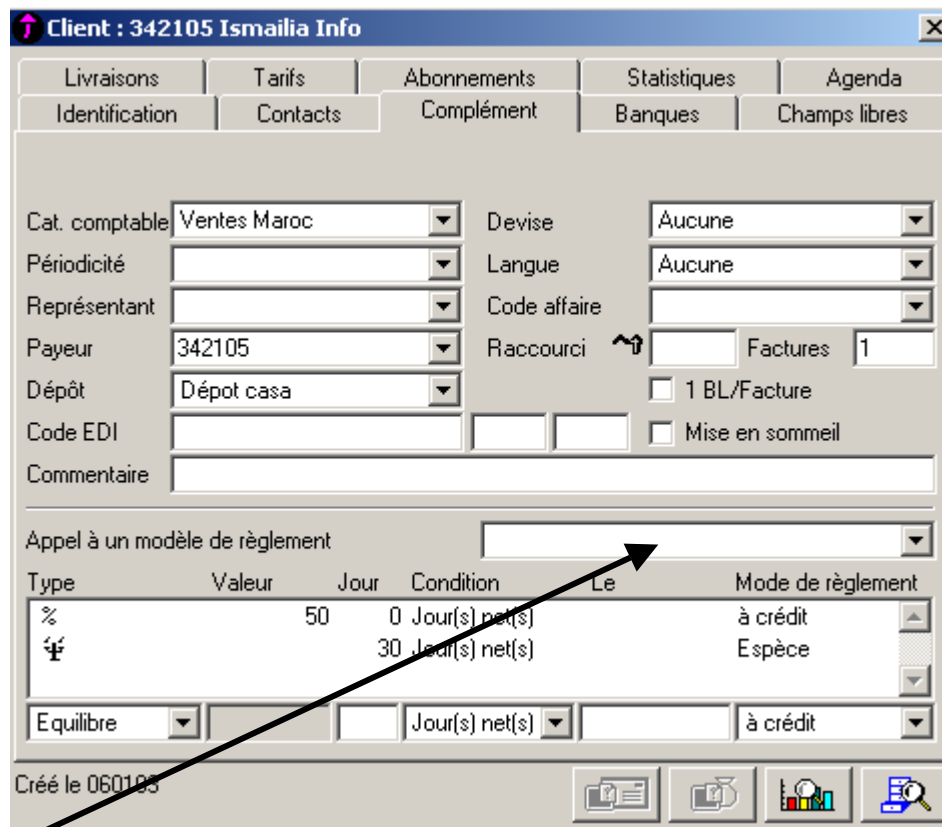
5. Gestion des Règlements

Etape 1 : A propos de INFOART >> Options >> Modes de Règlement (voir ci dessus)

Etape 2 : Structure >> Comptabilité >> Modèles de Règlement >> Ajouter



Etape 3 : Structure >> Clients >> Onglet Complément >> Ajouter



L'opération consiste à associer un ou plusieurs modèles de règlements à un client .
Le programme prend en charge d'affecter le modèle choisi à chaque transaction réalisé avec ce client .

La visualisation de cette opération apparaît en bas de la Facture :
partie : **Conditions de Règlement**

6. Gestion des Commissions des Représentants

Etape1 : Création des Représentants

Commande : **Structure >>Représentants>> Ajouter** (déjà fait)

Etape 2 : Associé un Représentant à un Client

Commande : **Structure >>Clients>> Onglet Complément**

Client : 342105 Ismailia Info

Livraisons	Tarifs	Abonnements	Statistiques	Agenda
Identification	Contacts	Complément	Banques	Champs libres

Cat. comptable: Ventes Maroc | Devise: Aucune
Périodicité: | Langue: Aucune
Représentant: RHALLAMI | Code affaire: |
Payeur: 342105 | Raccourci: | Factures: 1
Dépôt: Dépot casa | 1 BL/Facture
Code EDI: | | | Mise en sommeil
Commentaire: |
Appel à un modèle de règlement: |
Type: % | Valeur: 50 | Jour: 0 | Condition: Jour(s) net(s) | Le: | Mode de règlement: à crédit
Type: ₺ | Valeur: | Jour: 30 | Condition: Jour(s) net(s) | Le: | Mode de règlement: Espèce
Equilibre: | | Jour(s) net(s): | | à crédit
Créé le 06/01/03

Etape 3 : Création d'un modèle de commission

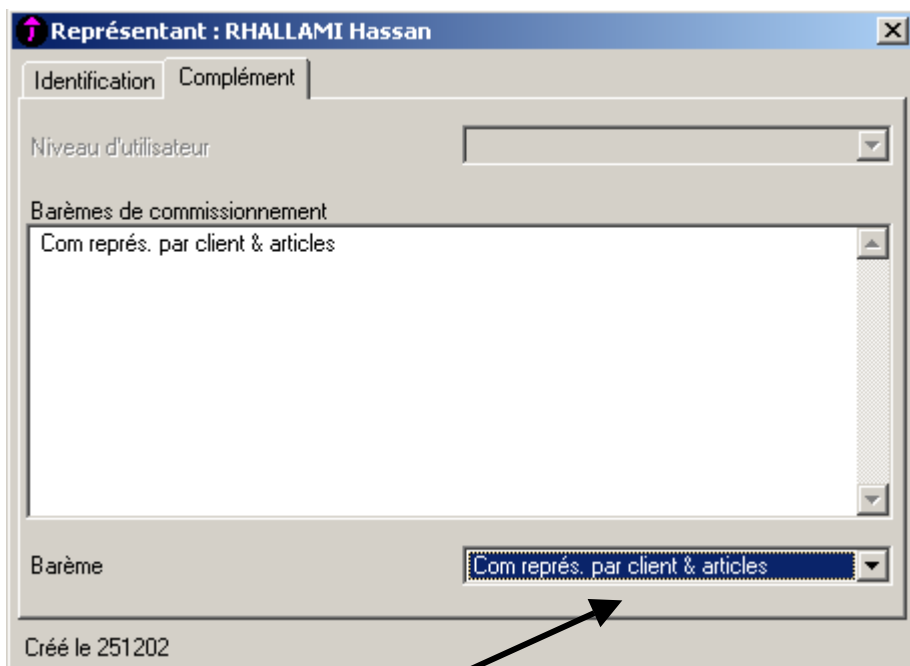
Commande : **Structure >> Barèmes >> Commissions >>Ajouter**

Commission : Com représ. par client & articles

Intitulé: Com représ. par client & articles | Type: Com.Représentant
A appliquer: En permanence | du: | au: |
Article/Famille: Article : THP5L | Client/Catégorie/Représentant: Catégorie : Grossistes
Article : THP6L | Client : 342105
Représentant : RHALLAMI Hassan
Article: | Catégorie: Grossistes
Jusqu'à: 99'999.00 | Remise: 4,5% | Objectif: Montant
Domaine: Facturation
Calcul: Global
Base: C.A.HT
Zone de saisie et Validation
Zone de sélection

Etape 3 : Associé un modèle de commission à un Représentant

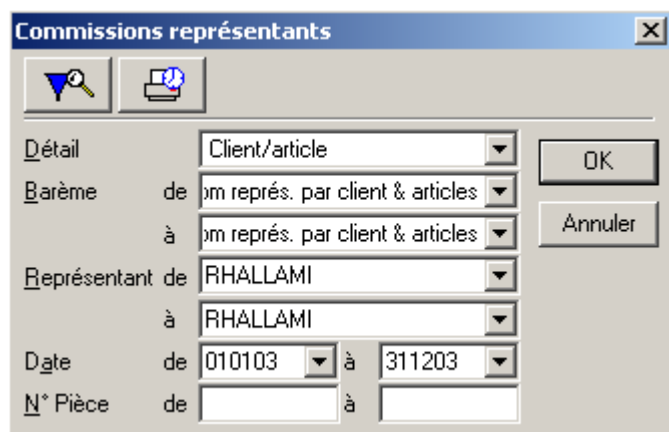
Commande : **Structure >> Représentant >> Onglet Complément**



Choix du modèle à affecter et Validation par la touche Entrée

Etape 3 : Calcul et Edition des Commission par Représentant

Commande : **Etat >> Commissions Représentants >> sélection**



Etape 4 : Gestion de la Force de Vente

Commande : **Etat >> Statistiques Représentants >> sélection**

7. Edition

Le menu ETAT, permet l'édition de plusieurs docs et informations (à découvrir par simple choix et validation)

FICHE CLIENTS 1 : ISMAILIA INFO

342101

IDENTIFICATION		
N° CLIENT	342101	INFORMATIONS LIBRES
QUALITE	SOCIETE	
INTITULE	ISMAILIA INFO	
CLASSEMENT	AUTOMATIQUE	
CONTACT	M. BENKIRANE MOHCINE	
ADRESSE	4, Bd HASSAN II	
COMPLEMENT	FACE BIBLIO MUNICIPALE	
CODE	50000	
VILLE	MEKNES	
REGION	CENTRE/SUD	
PAYS	MAROC	
COMPTE RATACHE	3421 CLIENT COLLECTIF	
TEL	355319	
FAX	355320	
TEL (CONTACT)	829317	
COMPLEMENT		
CATEGORIE COMPTABLE	VENTE MAROC	
PERIODICITE	MOIS	
REPRESENTANT (notre)	M. RHALLAMI HASSAN	
PAYEUR	ISMAILIA INFO	
DEPÔT (notre)	CASA	
DEVISE	AUCUNE	
LANGUE	AUCUNE	
MISE EN SOMMEIL	NON	
FACTURE/FACT-BL	FACTURE	
APPEL MODELE DE SAISIE	NON	
BANQUE		
N° IDENTIFIANT	655 325 001	
INTITULE	BP	
AGENCE	18	
GUICHET	314	
N° COMPTE	628629	
BANQUE PRINCIPALE	OUI	
LIVRAISON (DEPÔT)		
INTITULE	ISMAILIA INFO	
ADRESSE	4, Bd HASSAN II	
COMPLEMENT	FACE BIBLIO MUNICIPALE	
CODE	50000	
VILLE	MEKNES	
REGION	CENTRE/SUD	
PAYS	MAROC	
CONTACT	M. BENKIRANE MOUHCINE	
TEL	355319	
FAX		
TEL (CONTACT)		
TARIFS		
CATEGORIE TARIFAIRE	DETAILLANT	
CODE FAMILLE		
TAUX DE REMISE		

FICHE CLIENTS 2 : MICRO BIT

342102

IDENTIFICATION		
N° CLIENT	342102	INFORMATIONS LIBRES
QUALITE	SOCIETE	
INTITULE	MICRO BIT	
CLASSEMENT	AUTOMATIQUE	
CONTACT	M.HAJJOUBI MOHAMED	
ADRESSE	44, Bd MOHAMED V	
COMPLEMENT	BP 1500	
CODE	30000	
VILLE	FES	
REGION	CENTRE/NORD	
PAYS	MAROC	
COMPTE RATACHE	3421 CLIENT COLLECTIF	
TEL	634041	
FAX	633525	
TEL (CONTACT)	602398	
COMPLEMENT		
CATEGORIE COMPTABLE	VENTE MAROC	
PERIODICITE	MOIS	
REPRESENTANT (notre)	M. RHALLAMI HASSAN	
PAYEUR	MICRO BIT	
DEPÔT (notre)	CASA	
DEVISE	AUCUNE	
LANGUE	AUCUNE	
MISE EN SOMMEIL	NON	
FACTURE/FACT-BL	FACTURE	
APPEL MODELE DE SAISIE	NON	
BANQUE		
N° IDENTIFIANT	002244133	
INTITULE	BMCE	
AGENCE	37	
GUICHET	88	
N° COMPTE	404405	
BANQUE PRINCIPALE	OUI	
LIVRAISON (DEPÔT)		
INTITULE	MICRO BIT	
ADRESSE	44, Bd MOHAMED V	
COMPLEMENT	BP 1500	
CODE	30000	
VILLE	FES	
REGION	CENTRE/NORD	
PAYS	MAROC	
CONTACT	M. HAJJOUBI MOHAMED	
TEL	634041	
FAX	633525	
TEL (CONTACT)	602398	
EXPEDITION	AUCUNE	
CONDITIONS	AUCUNE	
TARIFS		

FICHE CLIENTS 3 : ESPACE NET

342103

IDENTIFICATION			
N° CLIENT	342103	INFORMATIONS LIBRES	
QUALITE	SOCIETE		
INTITULE	ESPACE NET		
CLASSEMENT	AUTOMATIQUE		
CONTACT	M. RIDA AIMAD		
ADRESSE	63, Bd ZERKTOUNI		
COMPLEMENT	BP 1563		
CODE	90000		
VILLE	AGADIR		
REGION	SUD		
PAYS	MAROC		
COMPTE RATACHE	3421 CLIENT COLLECTIF		
TEL	696780		
FAX	696791		
TEL (CONTACT)	740070		
COMPLEMENT			
CATEGORIE COMPTABLE	VENTE MAROC		
PERIODICITE	MOIS		
REPRESENTANT (notre)	M. AMANI SAMIR		
PAYEUR	ESPACE NET		
DEPÔT (notre)	CASA		
DEVISE	AUCUNE		
LANGUE	AUCUNE		
MISE EN SOMMEIL	NON		
FACTURE/FACT-BL	FACTURE		
APPEL MODELE DE SAISIE	NON		
BANQUE			
N° IDENTIFIANT	966622008		
INTITULE	BMCI		
AGENCE	9		
GUICHET	40		
N° COMPTE	796797		
BANQUE PRINCIPALE	OUI		
LIVRAISON (DEPÔT)			
INTITULE	ESPACE NET		
ADRESSE	63, Bd ZERKTOUNI		
COMPLEMENT	BP1563		
CODE	60000		
VILLE	AGADIR		
REGION	SUD		
PAYS	MAROC		
CONTACT	M. OUTMANE		
TEL	696780		
FAX	696791		
TEL (CONTACT)	740070		
EXPEDITION	AUCUNE		
CONDITIONS	AUCUNE		
TARIFS			

FICHE CLIENTS 4 : INFINI . COM

342104

IDENTIFICATION			
N° CLIENT	342104	INFORMATIONS LIBRES	
QUALITE	SOCIETE		
INTITULE	INFINI . COM		
CLASSEMENT	AUTOMATIQUE		
CONTACT	M. NACIRI		
ADRESSE	Z.I. ELBOUGHAZ		
COMPLEMENT	BP 860		
CODE	20000		
VILLE	CASA		
REGION	CENTRE		
PAYS	MAROC		
COMPTE RATACHE	3421 CLIENT COLLECTIF		
TEL	701112		
FAX	701146		
TEL (CONTACT)	742015		
COMPLEMENT			
CATEGORIE COMPTABLE	VENTE MAROC		
PERIODICITE	MOIS		
REPRESENTANT (notre)	M. AMANI SAMIR		
PAYEUR	INFINI . COM		
DEPÔT (notre)	CASA		
DEVISE	AUCUNE		
LANGUE	AUCUNE		
MISE EN SOMMEIL	NON		
FACTURE/FACT-BL	FACTURE		
APPEL MODELE DE SAISIE	NON		
BANQUE			
N° IDENTIFIANT	655321874		
INTITULE	BP		
AGENCE	6		
GUICHET	350		
N° COMPTE	564564		
BANQUE PRINCIPALE	OUI		
LIVRAISON (DEPÔT)			
INTITULE	INFINI . COM		
ADRESSE	Z.I. ELBOUGHAZ		
COMPLEMENT	BP 860		
CODE	20000		
VILLE	CASA		
REGION	CENTRE		
PAYS	MAROC		
CONTACT	M. NACIRI		
TEL	701112		
FAX	701146		
TEL (CONTACT)	742015		
EXPEDITION	AUCUNE		
CONDITIONS	AUCUNE		
TARIFS			
CATEGORIE TARIFAIRE	GROSSISTE		
CODE FAMILLE			

FICHES FOURNISSEUR 1 : UNION SYSTEM

441101

IDENTIFICATION		
N° FOURNISSEUR	441101	INFORMATIONS LIBRES
QUALITE	SOCIETE	
INTITULE	UNION SYSTEM	
CLASSEMENT	AUTOMATIQUE	
CONTACT	NAOUAL	
ADRESSE	43, RUE OTHMANE BEN	
COMPLEMENT	AFFANE	
CODE	BP 5632	
VILLE	20000	
REGION	CASABLANCA	
PAYS	CENTRE	
COMPTE RATACHE	MAROC	
TEL	4411 FOURNISSEUR	
FAX	COLLECTIF	
TEL (CONTACT)	223081 223730 223731	
COMPLEMENT		
CATEGORIE COMPTABLE	ACHAT MAROC	
REPRESENTANT (notre)	M. ABOUBEKRI	
ENCAISSEUR	UNION SYSTEM	
DEPÔT (notre)	CASA	
DEVISE	AUCUNE	
LANGUE	AUCUNE	
MISE EN SOMMEIL	NON	
APPEL MODELE DE SAISIE	NON	
BANQUE		
N° IDENTIFIANT	005677145	
INTITULE	BCM	
AGENCE	2	
GUICHET	123	
N° COMPTE	863864	
BANQUE PRINCIPALE	OUI	
TARIFS		
CATEGORIE TARIFAIRE		
CODE FAMILLE		
TAUX DE REMISE		
ABONNEMENTS		
AGENDA		
STATISTIQUES		

FICHE FOURNISSEUR 2 : MATEL

441102

IDENTIFICATION		
N° FOURNISSEUR	441102	INFORMATIONS LIBRES
QUALITE	SOCIETE	
INTITULE	MATEL	
CLASSEMENT	AUTOMATIQUE	
CONTACT	M. KARKOUR	
ADRESSE	175, BD ACHOUHADA	
COMPLEMENT	BP 397	
CODE	20000	
VILLE	CASABLANCA	
REGION	CENTRE	
PAYS	MAROC	
COMPTE RATACHE	4411 FOURNISSEUR	
TEL	COLLECTIF	
FAX	370943	
TEL (CONTACT)	370635 376335	
COMPLEMENT		
CATEGORIE COMPTABLE	ACHAT MAROC	
REPRESENTANT (notre)	M. ABOUBEKRI	
ENCAISSEUR	MATEL	
DEPÔT (notre)	CASA	
DEVISE	AUCUNE	
LANGUE	AUCUNE	
MISE EN SOMMEIL	NON	
APPEL MODELE DE	NON	
SAISIE		
BANQUE		
N° IDENTIFIANT	015863002	
INTITULE	BMCE	
AGENCE	8	
GUICHET	144	
N° COMPTE	704705	
BANQUE PRINCIPALE	OUI	
TARIFS		
CATEGORIE TARIFAIRE		
CODE FAMILLE		
TAUX DE REMISE		
ABONNEMENTS		
AGENDA		
STATISTIQUES		

FAMILLES ARTICLES : MATERIELS INFORMATIQUES

Identification	Code	Type	U Vente	Statistique	Centralisation	Catégorie Produit	Suivi Stock
Matériels Informatique	MINF	T					
Ordinateur	MINF1	C	Pièces	Hard		Revente	OUI
PC Marque	PCM	D	Pièces	Hard	MINF1	Revente	OUI
PC Assemblé	PCA	D	Pièces	Hard	MINF1	Revente	OUI
Imprimante	MINF2	C	Pièces	Hard		Revente	OUI
Laser	ML 100	D	Pièces	Hard	MINF2	Revente	OUI
Jet d'encre	MJ 200	D	Pièces	Hard	MINF2	Revente	OUI
Scanner	MINF3	D		Hard		Revente	OUI

FAMILLES ARTICLES 2 : ACCESSOIRES et LOGICIELS INFORMATIQUES

Identification	Code	Type	U Vente	Statistique	Centralisation	Catégorie Produit	Suivi Stock
Accessoires Logiciels Informatique	ACL	T					
Tonner laser	AC 10	D	Pièces	Hard		Revente	OUI
Cartouche jet d'encre	AC 20	D	Pièces	Hard		Revente	OUI
Ecrans	AC 30	D	Pièces	Hard		Revente	OUI
Claviers	AC 40	D	Pièces	Hard		Revente	OUI
Boîtiers	AC 50	D	Pièces	Hard		Revente	OUI
Souris	AC 60	D	Pièces	Hard		Revente	OUI
Logiciel	AL 100	D	Pièces	Soft		Revente	OUI

Exercices d'Évaluation

CAS n°1 : Société TOUBKAL**CREATION DU FICHER COMMERCIAL et COMPTABLE :**

- Nom : TOUBKAL
- Taille : 200 Ko

IDENTIFICATION :

- Raison Sociale : PETIT POUSSIN
- Adresse : 3 Rue de la Gare Sidi Maarouf Casablanca
- Tél. : 56/02/99
- Fax : 52/21/22
- E-mail : toubkal@casanet.net.ma
- N° Identifiant : 1213456
- Activité : Confection et commercialisation des sous-vêtements Homme .

FAMILLE d 'ARTICLE :

- Code : PPT
- Intitulé : Sous-vêtement TOUBKAL

ARTICLE :

Réf	Intitulé	Unité de vente	Prix d'achat	Coefficient	Suivi Stock
T2000	Sous-vêtement SM	Pièce	30	1.22	CMUP
T2050	Sous-vêtement AM	Pièce	35	1.24	CMUP
T3000	Sous-vêtement CC	Pièce	32	1.18	CMUP
T3050	Sous-vêtement CL	Pièce	33	1.26	CMUP

COMPTABILITE :

Plan comptable :

- **7111 Ventes de Marchandises**
 - 4455 Etat TVA Facturée
 - 3421 Clients

Taux de Taxe :

Associé le compte 4455 à 7111

Client :

- UNIVERS MASCULIN
- 20 AV des FAR Rabat
- Compte N° 342101

TRAITEMENT :

1. Dépôt : 3 Rue de la Gare Sidi Maarouf Casablanca
2. Glossaire :
 - Document : Le Confort est à son Sommet
 - Article : Ce **PRODUIT est CERTIFIE ISO 9001**
3. Entrée en Stock
 - Date : 01/07/2003
 - N° pièce : ME1

Réf	Intitulé	Quantité
T2000	Sous-vêtement SM	500
T2050	Sous-vêtement AM	450
T3000	Sous-vêtement CC	600
T3050	Sous-vêtement CL	420

4. Traitement d'une opération de vente :
Le 17/07/2003 la société a reçu un BC ° 305 de son client UNIVERS MASCULIN portant sur les articles suivants :

Réf.	Intitulé	Quantité
T2000	Sous-vêtement SM	200
T2050	Sous-vêtement AM	250
T3000	Sous-vêtement CC	100
T3050	Sous-vêtement CL	80

Le 18/07/2003 la société envoie un Accusé de BC N°650 pour confirmer la livraison qui aura lieu le 20/07/2003.

Le 20/07/2003 la société livre les articles commandés, accompagnée d'une Facture N°65, aux conditions suivantes :

- ◆ **Remise de 5% sur T2000 et T2050**
 - ◆ *Remise de 10% sur T3000 et T3050*
- ◆ **Escompte de 1% sur la totalité des articles**
- ◆ **TVA 20%**

TAF :

Faites toutes les opérations nécessaires pour avoir la facture N°65 tout en affichant les informations suivantes :

- Réf, Quantité, PU HT, Remise, Escompte, TVA
- Glossaire article et document
- Net à payer en lettres

CAS n°2 : Société LE PARCHEMIN

Vous travaillez dans la Société « LE PARCHEMIN » spécialisée dans la fourniture et matériel de bureau.

Vous devez :

- Créer la société « LE PARCHEMIN »,
- Faire le paramétrage de la société à partir de la fiche d'identité,
- Faire les paramétrage généraux :
 - TVA,
 - Modes de règlement,
 - Banques.
- Créer les familles d'articles,
- Créer les articles,
- Saisir les fiches clients,
- Entrer les quantités en stock,
- Etablir des bon de livraison,
- Transférer les bons de livraison en factures.

A partir du mode opératoire, entrez les informations suivantes :

Création de la Société « LE PARCHEMIN » :

Dénomination : Société « LE PARCHEMIN »
Adresse : Avenue Hassan II, Meknès
Code postal : 50000
Activité : Vente Fourniture et matériel de bureau
N° identifiant : 00145015

Création des taux de TVA :

Taux de TVA N°1 : 20 %
Taux de TVA N°2 : 5.5 %

Les banques avec lesquelles vous travaillez :

Intitulé banque : BMCE
Agence : 48
Guichet : 412
Compte : 480012001051

Intitulé banque : BMCI
Agence : 34
Guichet : 115
Compte : 480014000946

Les modes de règlement :

Au comptant par chèque
Traite 30 jours fin de mois

Où sont stockées les marchandises ?

Dépôt : Avenue Hassan II, Meknès

☒Création des familles d'articles :

Code	Identification	Type	Unité de vente	Centralisation	Catégorie	Suivi stock
FO	FOURNITURE DE BUREAU	Total				
ENV	Enveloppes	Centralisateur				
ENV 1	Enveloppes à fenêtres	Détail	Lot	ENV	Revente	Oui
ENV 2	Enveloppes ordinaires	Détail	Lot	ENV	Revente	Oui
PA	Papier	Centralisateur				
PP	Papier pelure	Détail	Rame	PP	Revente	Oui
PPH	Papier pour photocopie	Détail	Rame	PPH	Revente	Oui
PMAE	Papier machine à écrire	Détail	Rame	PMAE	Revente	Oui
FB	Fiches bristol	Détail	Rame	FB	Revente	Oui
CHE	Chemises Simples	Détail	Rame	CHE	Revente	Oui

☒Création des articles :

Réf.	Désignation	Famille	PU d'achat	Coef.	Q à saisir en stock
ENV 10	Enveloppes à fenêtre (9x12)	ENV	50.00 Dhs	1.5	300
ENV 20	Enveloppes ordinaires (13x24)	ENV	60.00 Dhs	1.25	500
PP1	Papier pelure (21x29)	PP	80.00 Dhs	1.20	600
PPH 002	Papier tirage pour photocopie (21x31)	PPH	90.00 Dhs	1.20	600
PMAE 003	Papier machine à écrire (21x29)	PMAE	75.00 Dhs	1.5	500
FB 001	Fiches bristol couleur blanche (14.7x21)	FB	60.00 Dhs	1.25	550
CHE 01	Chemises simples couleur rouge	CHE	45.00 Dhs	1.5	200

☒Création des clients :

Institut Spécialisé de Technologie Appliquée à Meknès (Particulier)
Librairie Dar Alkitabé à Meknès (Détaillant).

Remarque : saisie des autres informations est libre.

Travail à faire :

☒Création de bons de livraison :

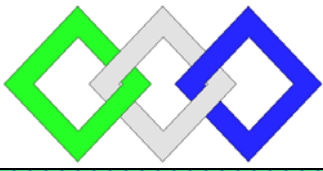
A partir des informations qui vous sont données, vous devez établir les bons de livraison

Client : Institut Spécialisé de Technologie Appliquée LIVRAISON N° B324		BON DE
		Casablanca, le 29 janvier 2001
Réf.	Désignation	Quantité
ENV 01	Enveloppes à fenêtres (9x12)	100
ENV 02	Enveloppes ordinaires (13x24)	200
PPH 002	Papier tirage pour photocopie (21x31)	40
PMAE 003	Papier machine à écrire (21x29)	50
CHE 01	Chemises simple couleur	100

☒Création d'une facture :

A partir du bon de livraison ci-dessus, établissez la facture pour l'ISTAG.

La TVA à appliquer est 20 %.



OFPPT

ROYAUME DU MAROC

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

**Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
DIRECTION RECHERCHE ET INGENIERIE DE FORMATION**

**RESUME THEORIQUE
&
GUIDE DE TRAVAUX PRATIQUES**

SECTEUR : TERTIAIRE

SPECIALITE : TCE

NIVEAU : T

MODULE N° 16 : SAARI PAIE

LIGNE 100 VERSION 9.101

ELABORE PAR MME SOUAD ELAZZAOUI

Document élaboré par :

Nom et prénom	EFP	DR
ELAZZAOUI SOUAD	ISGI MARRAKECH	DRTA

Révision linguistique

.....
.....
.....

Validation

.....
.....

SAARI PAIE

Ligne 100 Version 9.101

SOMMAIRE

Partie 1 : Paramétrage de la société	5
1. Initialisation d'une nouvelle société	
◆ Création	
◆ Transfert	
◆ Validation du transfert	
2. Définition des paramètres de la paie	
3. Entête de la société	
Partie 2 : Structure de la société.....	10
1. Le calendrier de la société	
2. Organisation	
3. Caisses de Cotisation	
4. Etablissements	
5. Tables	
6. Modèles hebdomadaires	
7. Plannings annuels modèles	
Partie 3 : Création des fiches de personnel.....	14
1. Création des fiches de personnel	
2. Edition des fiches de personnel	
Partie 4 : Plan de paie.....	21
I. Les Rubriques :	
◆ Création d'une rubrique de type COTISATION	
◆ Création d'une rubrique de type NON SOUMISE	
◆ Création d'une rubrique de type BRUT	
II. Les Constantes	
◆ Constantes de type VALEUR	
◆ Constantes de TRANCHE	
◆ Constantes de type TEST	
◆ Constantes de type CALCUL	
III. Création des Bulletins Modèles	
Partie 5 : Saisie et calcul des Bulletins salariés.....	48
1. Calcul des bulletins	
2. Edition des bulletins	
Partie 6 : Etats mensuels.....	53
1. Impression des états mensuels	
2. Clôture mensuelle	
Etudes de cas.....	54
Evaluation	58

SAARI PAIE

Ligne 100 Version 9.101

SAARI PAIE est un progiciel destiné à la réalisation de toutes les opérations liées à la paie à savoir :

- Création d'un plan de paie
- Création de fiches de personnel
- Traitement courant de la paie
- Gestion du temps
- Gestion des modes de paiement
- Déclarations sociales et fiscales
- Gestion des acomptes
- Editions administratives
- Transfert des données vers d'autres logiciels
- Déclaration annuelle des salaires
- Bilan social

SAARI PAIE appartient à la famille des programmes de gestion SAGE sous Windows avec, entre autres, SAARI Gestion Commerciale, SAARI Comptabilité...

Partie 1 : PARAMETRAGE DE LA SOCIETE

1. Initialisation d'une nouvelle société

Commande : FICHER / NOUVEAU

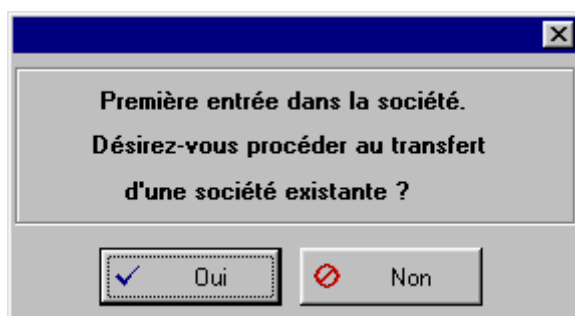


Enregistrer sous : PMSAARI

Nom du fichier : BASSIMA.PRH

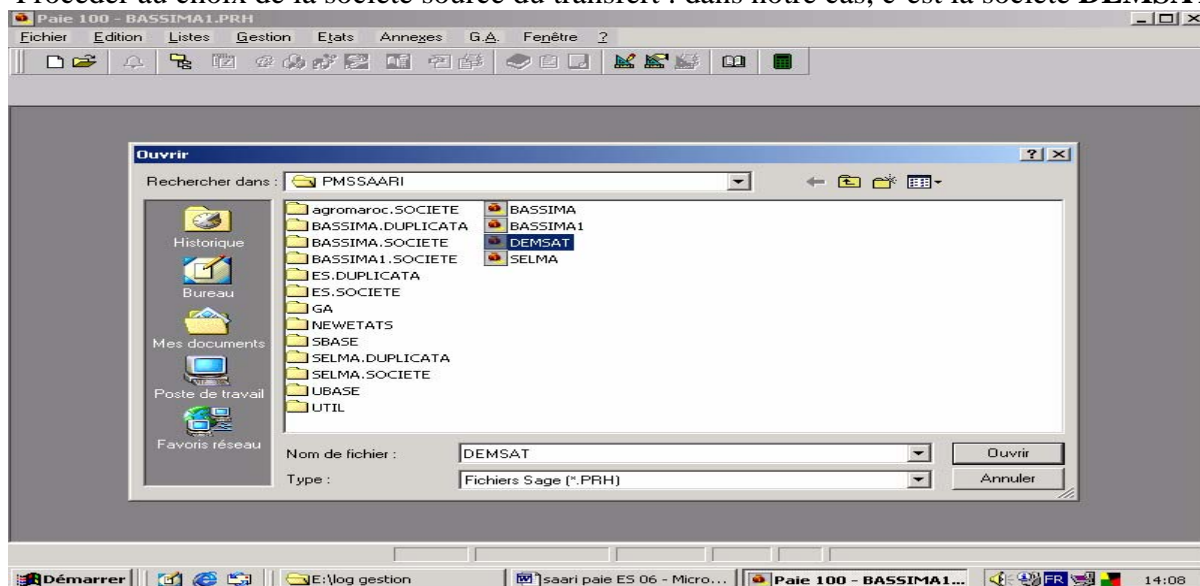
Le Répertoire Transfert

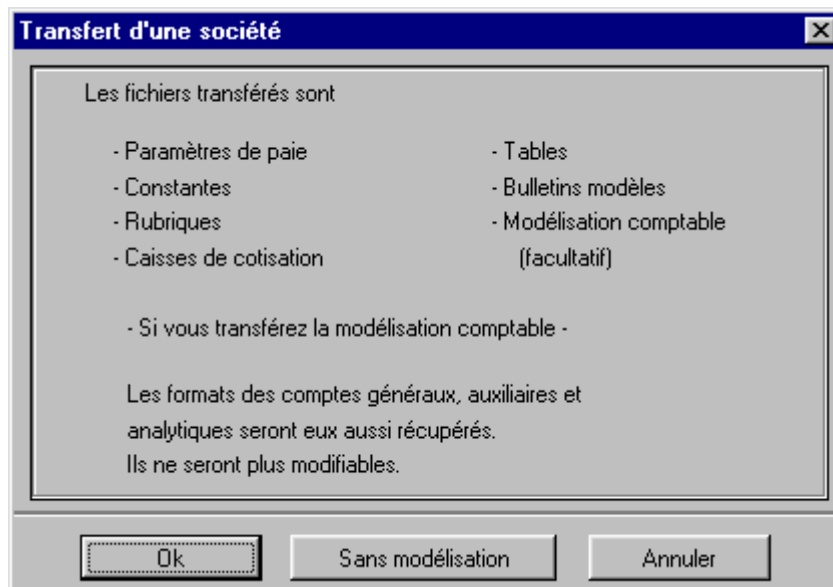
Le logiciel propose de procéder au transfert d'une société déjà existante .



Il est possible de récupérer tous les paramètres .

Procéder au choix de la société source du transfert : dans notre cas, c'est la société **DEMSAT**





Validation du transfert : NB : SANS MODELISATION

Ce transfert permet de recopier dans la société un plan de paie établi pour une autre société. Ce plan comprendra : les constantes, les rubriques, les caisses de cotisation, les paramètres de paie, les bulletins modèles et le plan comptable.

Application :

1. Créer le fichier de la Sté BASSIMA
2. Effectuer le transfert de la Sté DEMSAT
3. Procéder à l'initialisation de la Sté (voir tableau ci-dessous)

Paramètres de la Sté :

Raison sociale	BASSIMA
Adresse	57 Av Zouhour
Complément d'adresse	Marrakech
Code postal	50000
Téléphone	044784596
Forme juridique	SARL

4. Définition des paramètres de la paie : 7 pages à renseigner

Menu FICHIER / PARAMETRES / PARAMETRES DE PAIE

- ◆ **Page 1** : paramétrage des périodes, du mois de clôture des congés, régulation des tranches de cotisations et du plafond des abattements, travaux automatisés lors de la clôture annuelle, gestion des historiques administratifs, report des congés...

Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Paramètres de Paie

Début d'année Janvier Fin d'année Décembre

Mois en cours Janvier Mois de clôture congés Juin

Année en cours 2005 Date du jour 17/01/06

Régularisation Systématique Plafond des abattements 0,000

Rapport TB 1,000 Rapport TC 1,000

Clôture annuelle

Suppression des salariés non présents Report du reliquat des congés

Gestion des historiques administratifs Avec confirmation

Codes mémos constants Codes mémos rubriques

SALAR SOC PAIE COTIS GEST

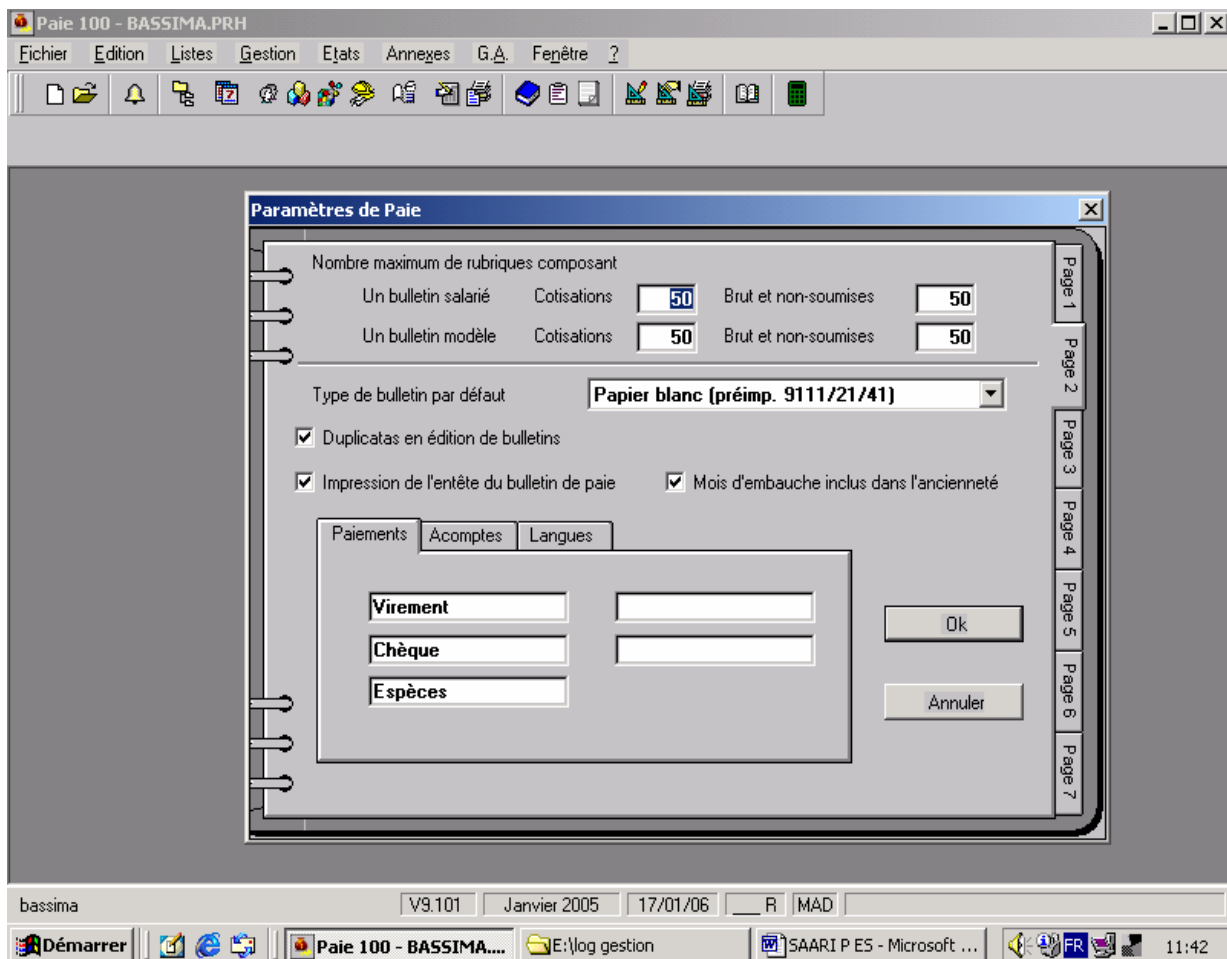
BS TOPAI GTEMP DIVER

Ok Annuler

bassima V9.101 Janvier 2005 17/01/06 R MAD

Démarrer Paie 100 - BASSIMA... E:\log gestion SAARI P ES - Microsoft ... FR 11:42

- ◆ **Page 2** : paramétrages généraux, langues, modes de paiement, acomptes...nombre maximum de rubriques : choisir 50. type de bulletin : papier blanc pré imprimé...



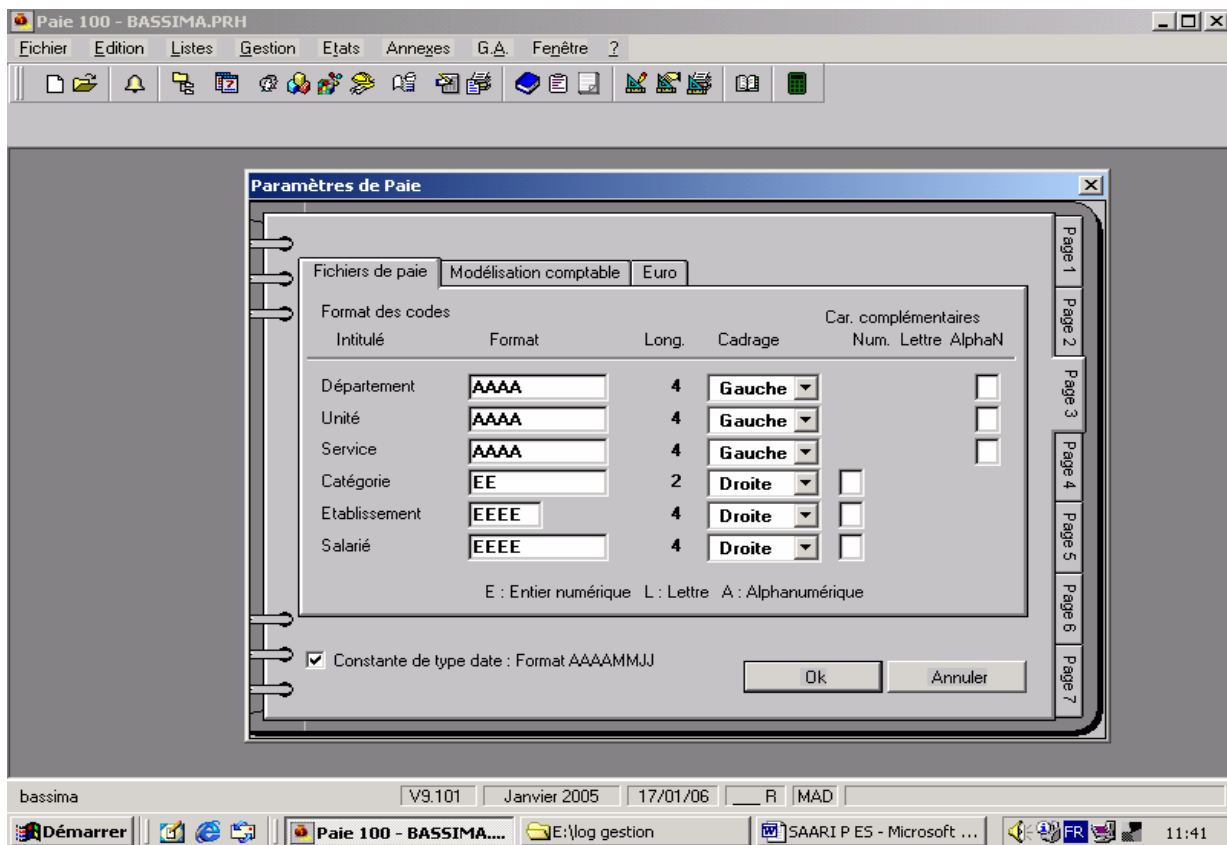
◆ **Page 3** : 3 onglets :

- Fiches de paie : format et longueur des codes des différentes tables et listes.
Ex : le format de date peut être défini dans un format « AAAA, MM, JJ »
- Onglet « modélisation comptable » : définition des comptes
- Onglet « monnaie » : définir la monnaie de tenue de la paie, de la monnaie d'équivalence.

Le paramétrage de la 3^{ème} page ne pourra plus être modifié dès que les éléments correspondants auront été créés.

Format des codes : il faut attribuer un code à chaque département, unité, service ou catégorie.

E : entier numérique, L : lettre, A : alphanumérique.



◆ **Page 4** : définition des heures travaillées, des heures d'absence, des heures supplémentaires...
Ex : HS1 à 25%, HS2 à 50% ...

◆ **Page 5** : paramétrage des décimales, des zones libres du bulletin de paie et du compte collectif « salariés »

◆ **Page 6** : paramétrage des valeurs de base à reporter après clôture et du calcul des cumuls libres. Ex : calculer le cumul des heures supplémentaires de l'année (non visualisé sur le bulletin de paie).

Compteurs d'absence : selon le mode d'utilisation, les compteurs d'absence permettent de gérer des cumuls en nombres de jours :

- Acquis dans le mois
- Pris sur le mois
- Acquis sur l'année en cours ou l'année précédente, et cela pour chaque salarié de l'entreprise.

◆ **Page 7** : paramétrage et définition des groupes permettant la saisie rapide des valeurs de base des bulletins de paie.

Régulation systématique : permet de déterminer mois par mois la base de cotisation

Ces paramètres peuvent être modifiés après création : Fichier/ paramètres / paramètres de paie.

5. Entête de la société :

Menu FICHER / Paramètres / entête du dossier :

Ce sont des éléments qui apparaissent dans le bulletin de paie. Il suffit de renseigner les informations administratives de la Sté.

Application :

Entête du dossier

Raison sociale:

Confidentialité:

Adresse:

Complément d'adresse: Code INSEE commune:

Code postal: Commune:

Bureau distributeur: Pays:

Téléphone (1): Téléphone (2):

Télex: Fax:

Forme juridique: Effectif au 31/12:

Au Capital de: SIREN+NIC: APE/NAF:

Etablissement principal: ES

Répertoire et nom du dossier: **C:\PMSSAARI\BASSIMA.PRH**

Buttons:

Taskbar: bassima | V9.101 | Janvier 2005 | 03/01/06 | R | MAD | 16:58

Partie 2 : STRUCTURE DE LA SOCIETE

1) Le calendrier de la société : il s'agit de personnaliser le calendrier de la Sté.

Calendrier / Société

Vendredi 11 Novembre 2005

	Sam	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven
1				1	2	3	4
2	5	6	7	8	9	10	11
3	12	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24	25
5	26	27	28	29	30		
6							

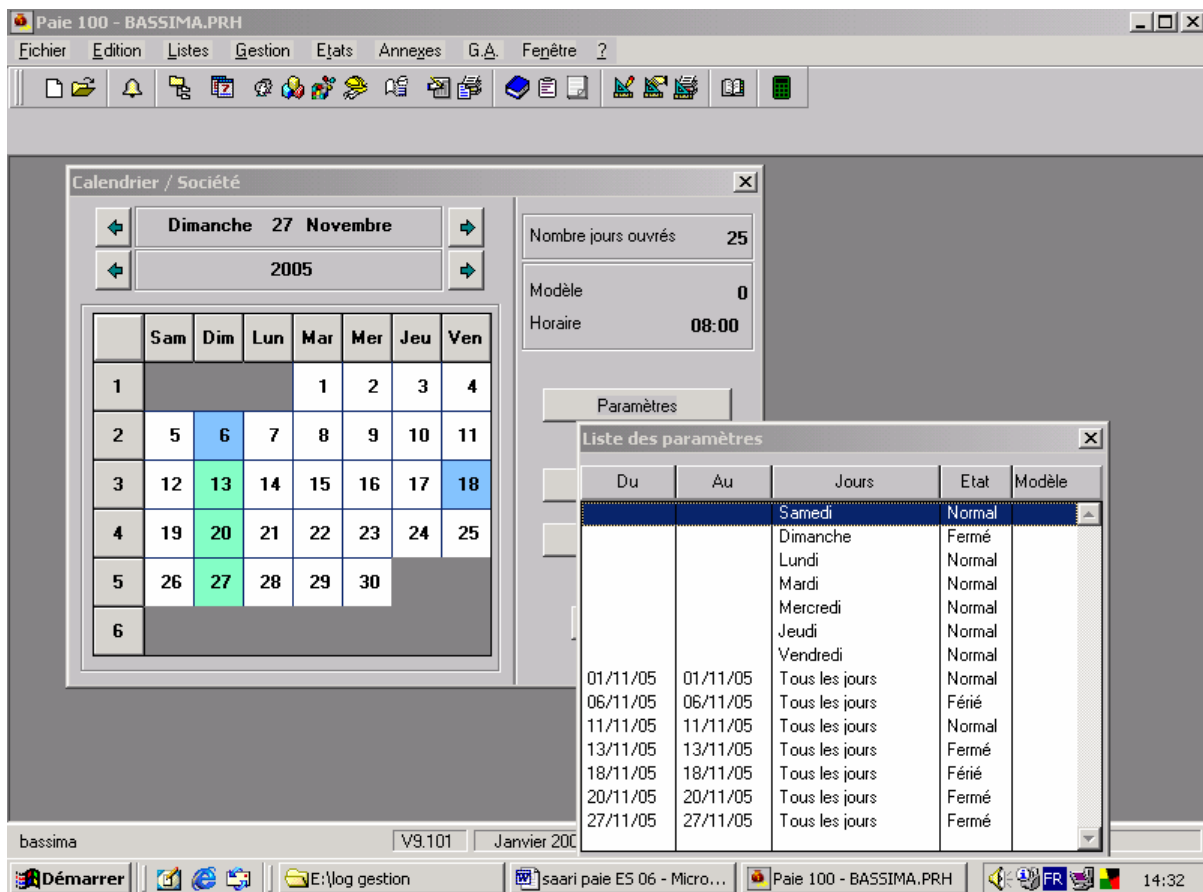
Nombre jours ouvrés: 25

Modèle: 0

Horaire: 07:00

Buttons:

Taskbar: bassima | V9.101 | Janvier 2005 | 21/12/05 | R | MAD | 13:56



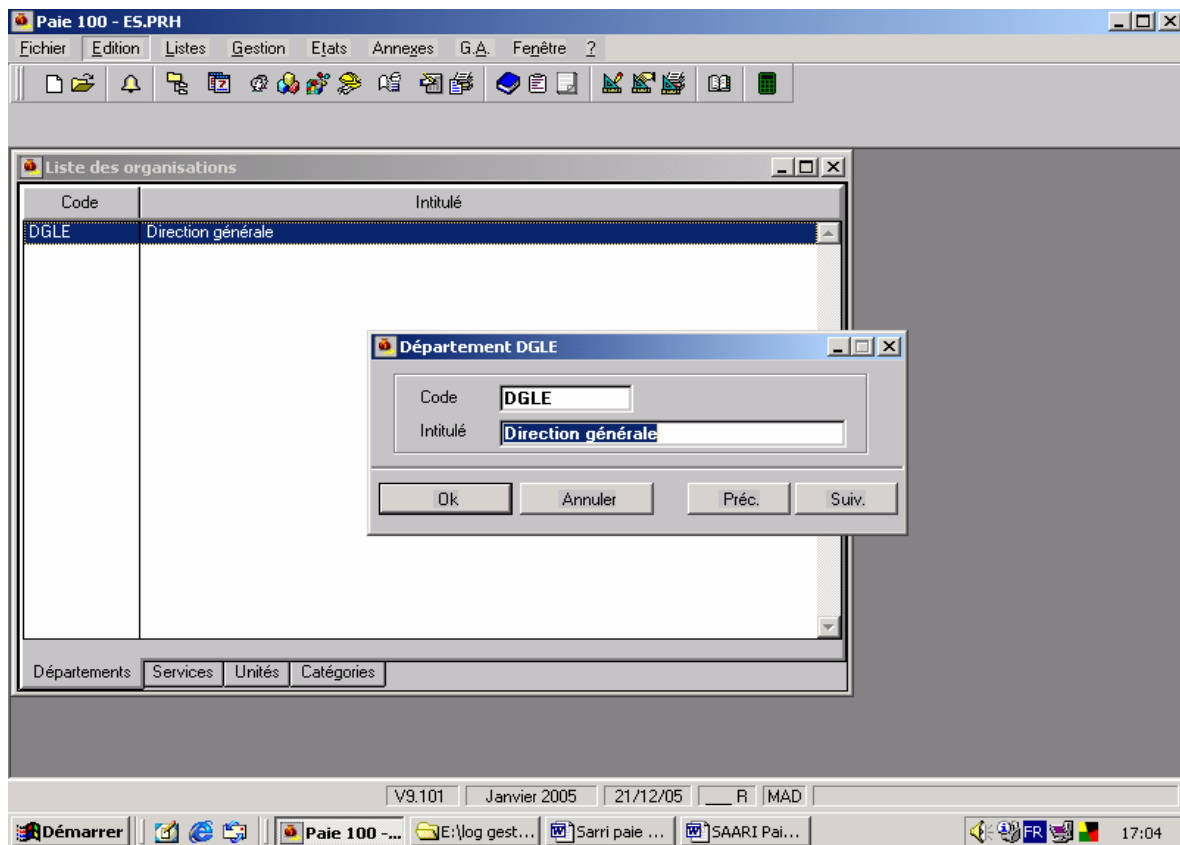
2) Organisations :

Il s'agit de définir la structure de la société, structure à laquelle le salarié sera rattaché. Il sera alors possible de faire d'effectuer des tris sur le personnel, à l'écran et lors des éditions des listes des salariés.

Les fiches présentent un code à renseigner (code numérique, alphanumérique ou alphabétique en fonction de ce qui a été paramétré dans l'onglet 3 des paramètres de paie) et un intitulé : Départements, services, unités, ateliers ...

Catégories : c'est-à-dire les catégories de personnel qui composent l'entreprise (cadres, employés, ouvriers...)

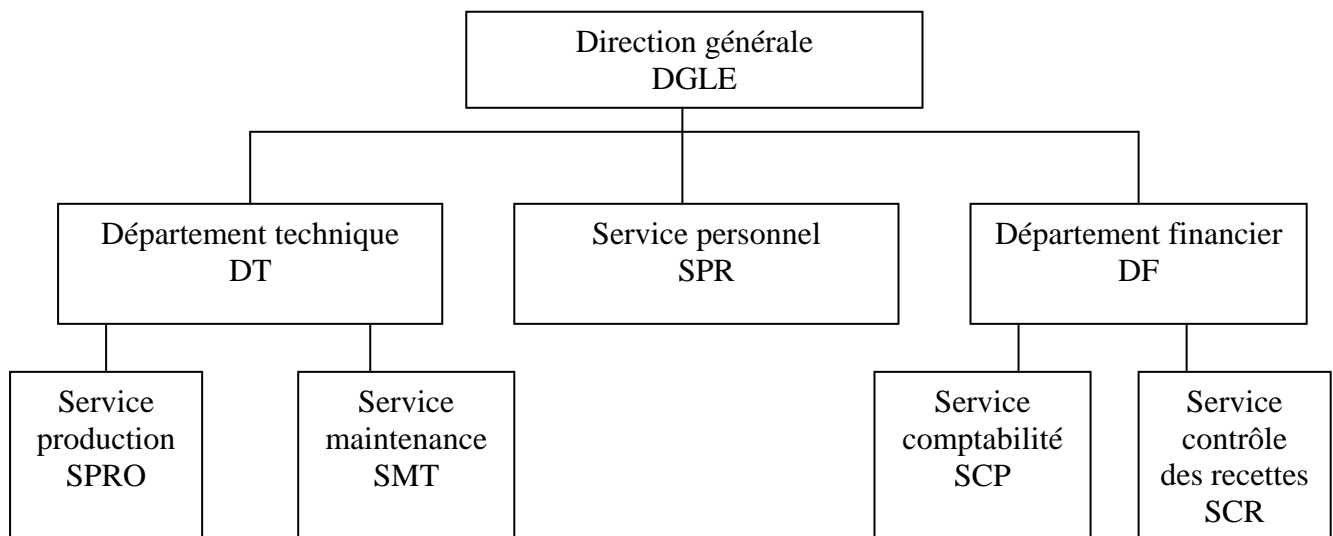
MENU : LISTES / Organisations /EDITION / Créer



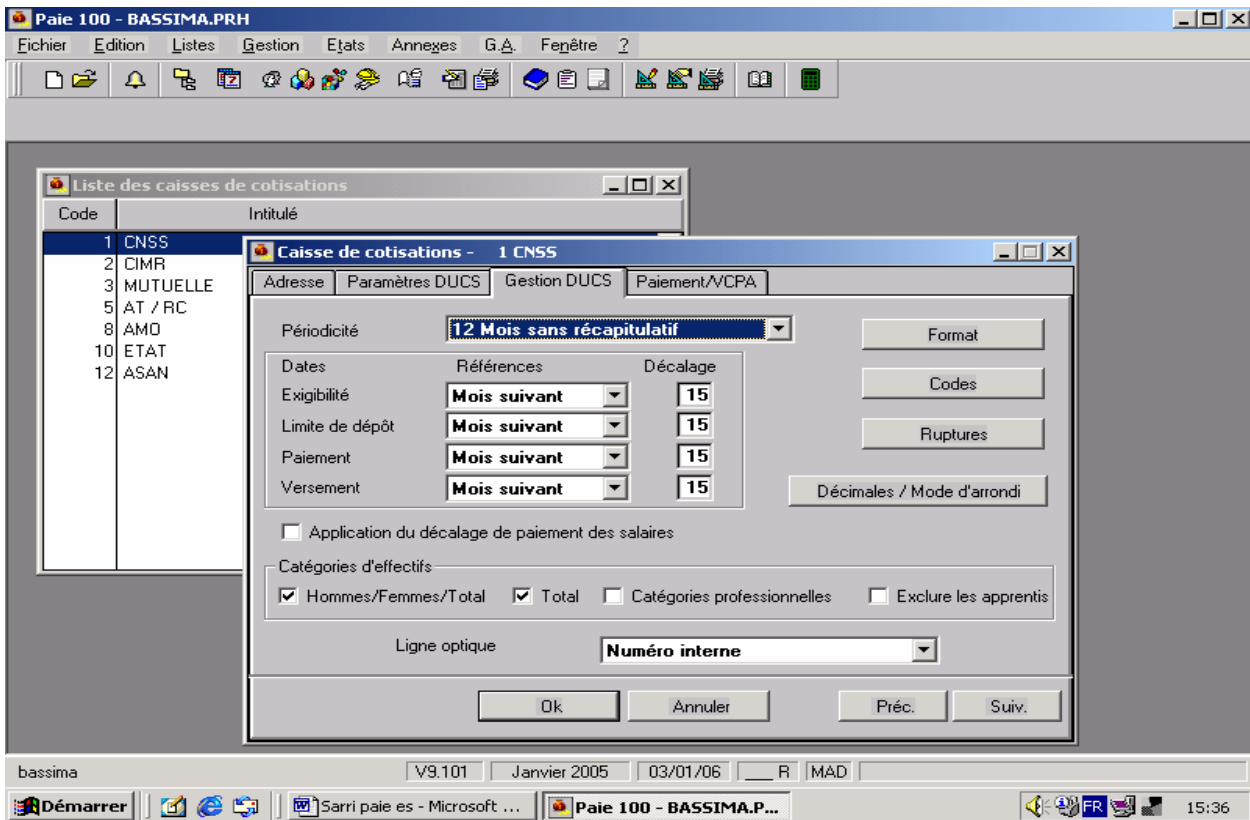
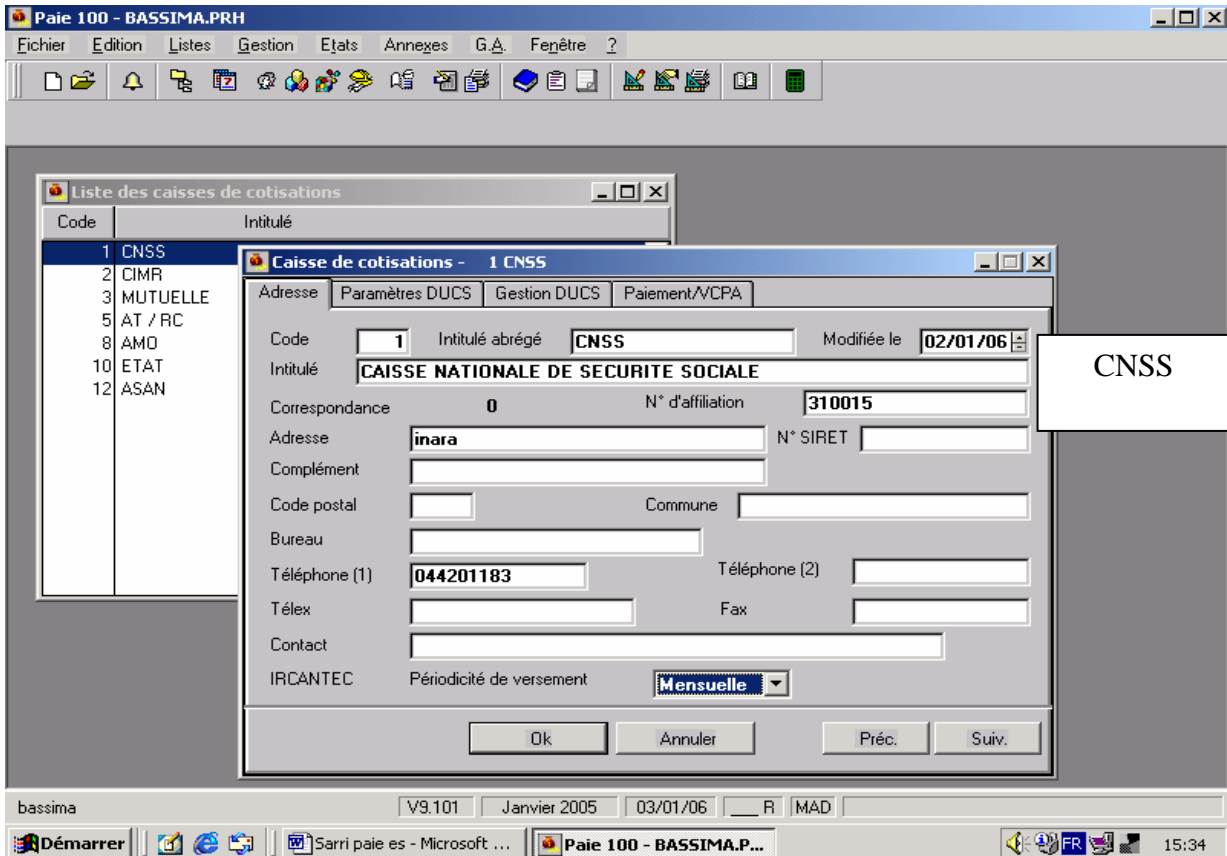
NB : Pour créer, 4 méthodes sont possibles :

- ◆ Menu EDITION / Créer
- ◆ Bouton « Créer de la barre d'outils »
- ◆ Touche INSER du clavier 5ET SUPPR pour supprimer)
- ◆ Bouton créer du menu contextuel (bouton droit de la souris)

Application : Créer l'organisation ci-dessous de l'entreprise BASSIMA.
L'organigramme interne de la société se présente ainsi :



3 - Caisses de Cotisations : LISTES / caisses de cotisations :



Application :

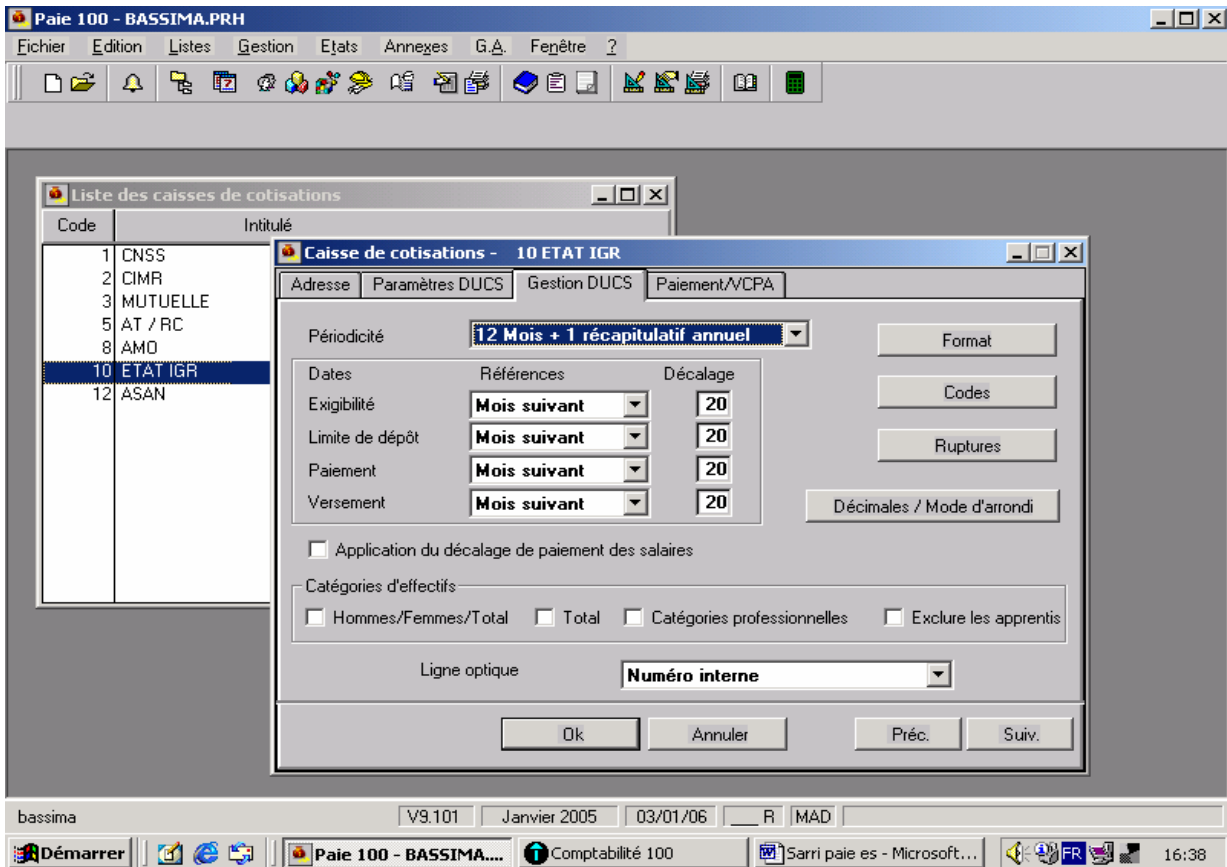
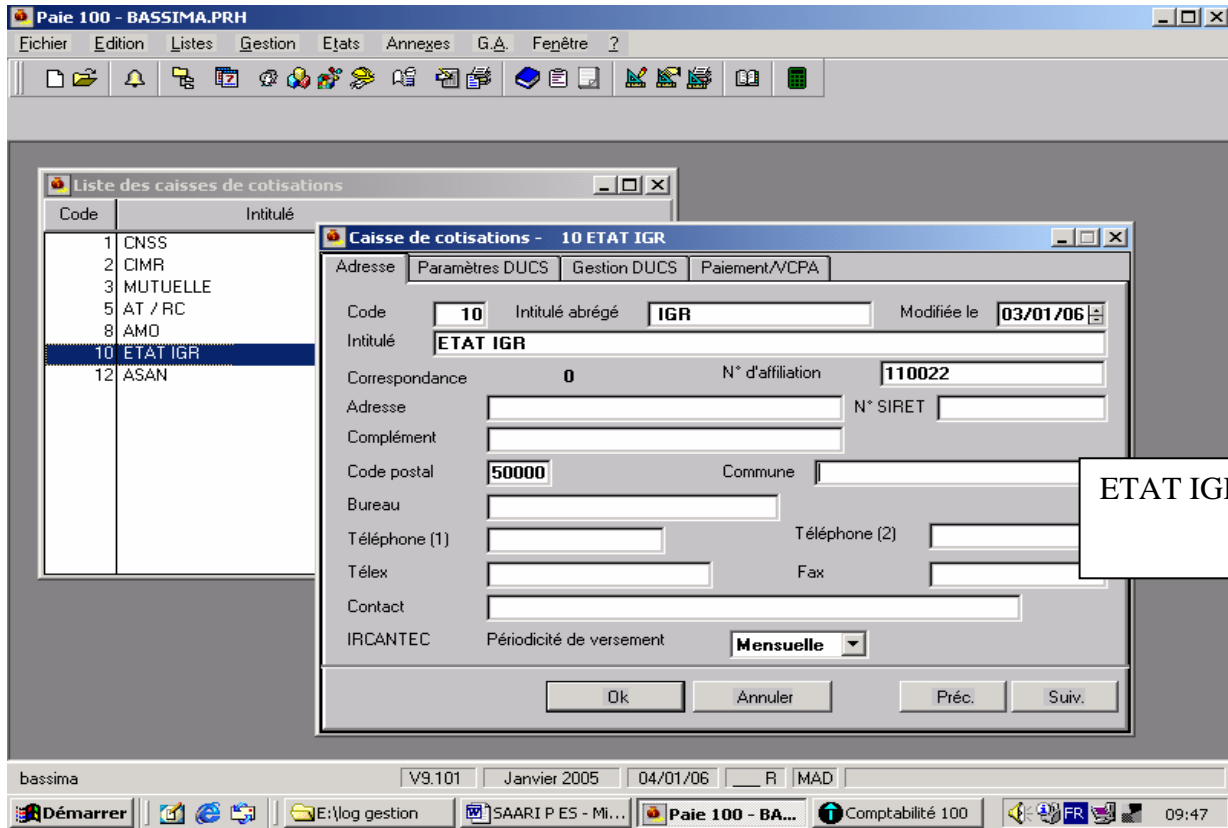
Crée les caisses de cotisations suivantes pour l'entreprise BASSIMA.

Champ	Adresse			
	CNSS	ETAT IGR	ASSURANCE	CIMR
Code	01	10	12	2
Intitulé abrégé	CNSS	IGR	ASAN	CIMR
Intitulé	Caisse nationale de sécurité sociale	Etat IGR	Assurance ANIS	Caisse interprofessionnelle marocaine de retraite
Correspondance	0	0	0	0
N° d'affiliation	310015	110015	124736	211330
Adresse	INARA		Av M. Abdellah	
Complément d'adresse	Marrakech	Marrakech		
Code postal	50000	50000	50000	
Téléphone	044201183			
Périodicité de versement	Mensuelle	Mensuelle	Mensuelle	Mensuelle

Champ	Dates (gestion DUCS) *			
	CNSS	ETAT IGR	CIMR	ASSURANCE
Périodicité	12 mois sans récapitulatif	12 mois avec un récapitulatif annuel	12 mois sans récapitulatif	12 mois sans récapitulatif
Exigibilité	Mois suivant	Mois suivant	Mois suivant	Mois suivant
Limite de dépôt	Mois suivant	Mois suivant	Mois suivant	Mois suivant
Païement	Mois suivant	Mois suivant	Mois suivant	Mois suivant
Versement	Mois suivant	Mois suivant	Mois suivant	Mois suivant

* déclaration unique des cotisations sociales

Les fenêtres se présenteront comme suit :



Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion États Annexes G.A. Fenêtre ?

Liste des caisses de cotisations

Code	Intitulé
1	CNSS
2	CIMR
3	MUTUELLE
5	AT / RC
8	AMO
10	ETAT IGR
12	ASAN

Caisse de cotisations - 12 ASAN

Adresse Paramètres DUCS Gestion DUCS Paiement/VCPA

Code: 12 Intitulé abrégé: ASAN Modifiée le: 02/01/06

Intitulé: assurance ANIS

Correspondance: 0 N° d'affiliation: 124736

Adresse: Av My Abdellah N° SIRET:

Complément:

Code postal: Commune:

Bureau:

Téléphone (1): Téléphone (2):

Télex: Fax:

Contact:

IRCANTEC Périodicité de versement: Mensuelle

Ok Annuler Préc. Suiv.

bassima V9.101 Janvier 2005 03/01/06 R MAD

Démarrer Sarri paie es - Microsoft ... Paie 100 - BASSIMA.P... 15:51

Assurance

Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion États Annexes G.A. Fenêtre ?

Liste des caisses de cotisations

Code	Intitulé
1	CNSS
2	CIMR
3	MUTUELLE
5	AT / RC
8	AMO
10	ETAT IGR
12	ASAN

Caisse de cotisations - 2 CIMR

Adresse Paramètres DUCS Gestion DUCS Paiement/VCPA

Code: 2 Intitulé abrégé: CIMR Modifiée le: 22/03/00

Intitulé: CAISSE INTERPRO. MAROCAINE DE RETRAITE

Correspondance: 0 N° d'affiliation: 211330

Adresse: av des FAR N° SIRET:

Complément:

Code postal: Commune:

Bureau:

Téléphone (1): Téléphone (2):

Télex: Fax:

Contact:

IRCANTEC Périodicité de versement: Trimestrielle

Ok Annuler Préc. Suiv.

bassima V9.101 Janvier 2005 03/01/06 R MAD

Démarrer Sarri paie es - Microsoft ... Paie 100 - BASSIMA.... Comptabilité 100 16:16

CIMR

4 - Etablissements : Menu LISTES / Etablissements / créer

Informations administratives.

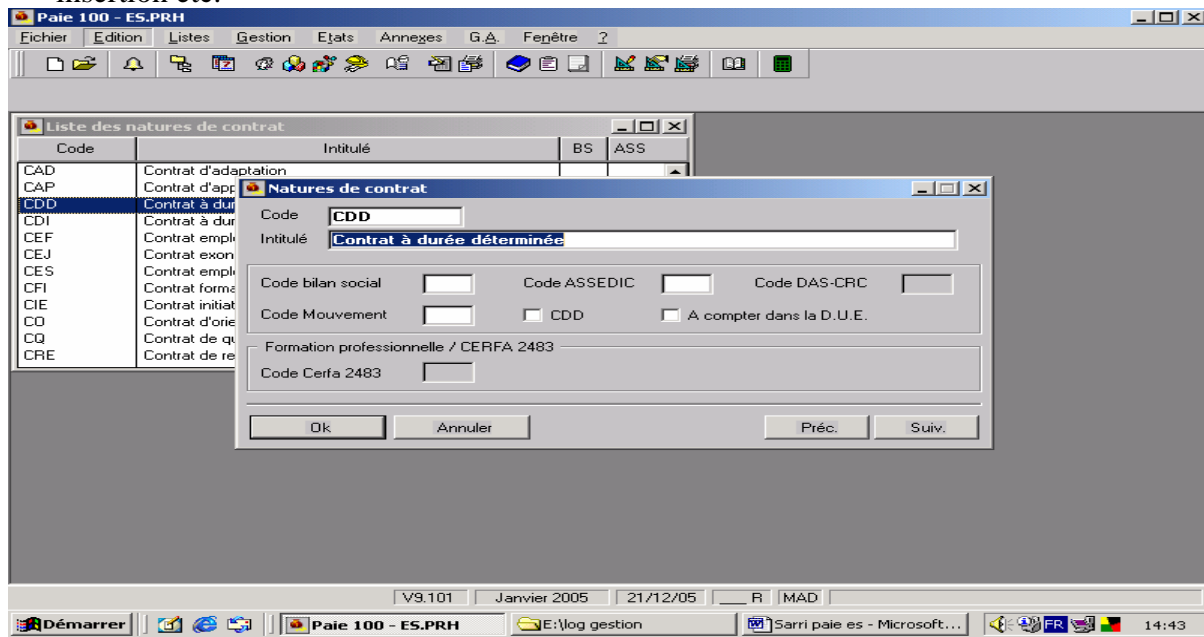
Ex : rattachement de l'établissement à la convention collective.

Bouton « caisses » : liste de caisses rattachées à l'établissement qui serviront pour la déclaration unique des cotisations sociales.

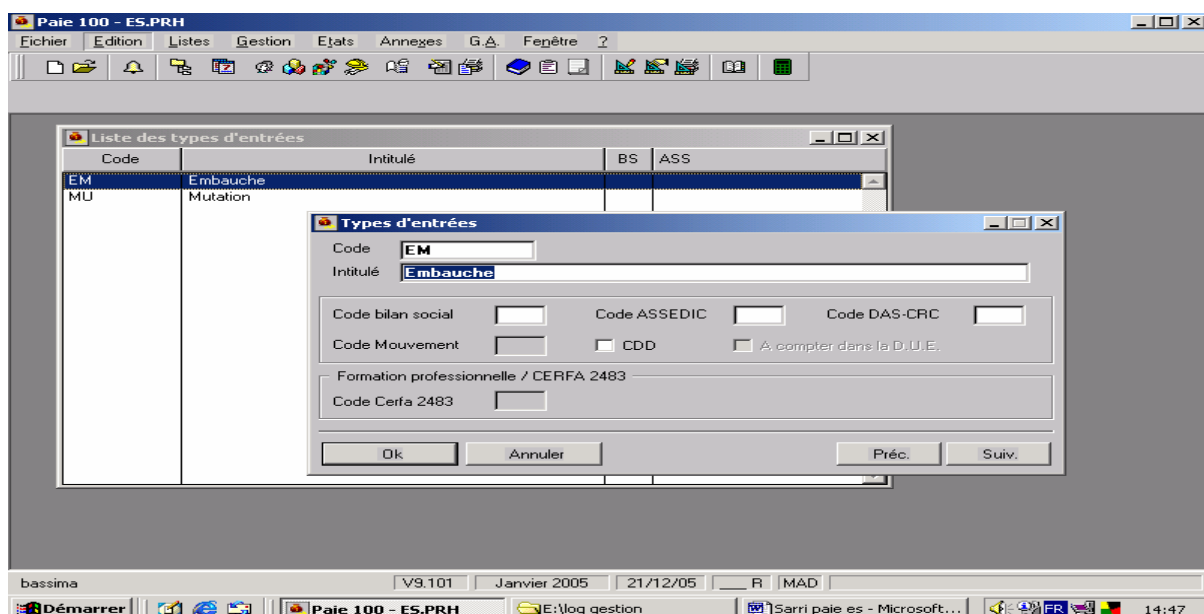
5 - Tables : Menu LISTES / TABLES / créer

Ce sont des listes préparées récupérables en fiches de personnel, par l'intermédiaire du bouton ZOOM. Ces listes sont modifiables et le nombre de fiches les composant est illimité.

- ◆ **Nature des contrats** : il peut être à durée déterminée, à durée indéterminée, de formation insertion etc.

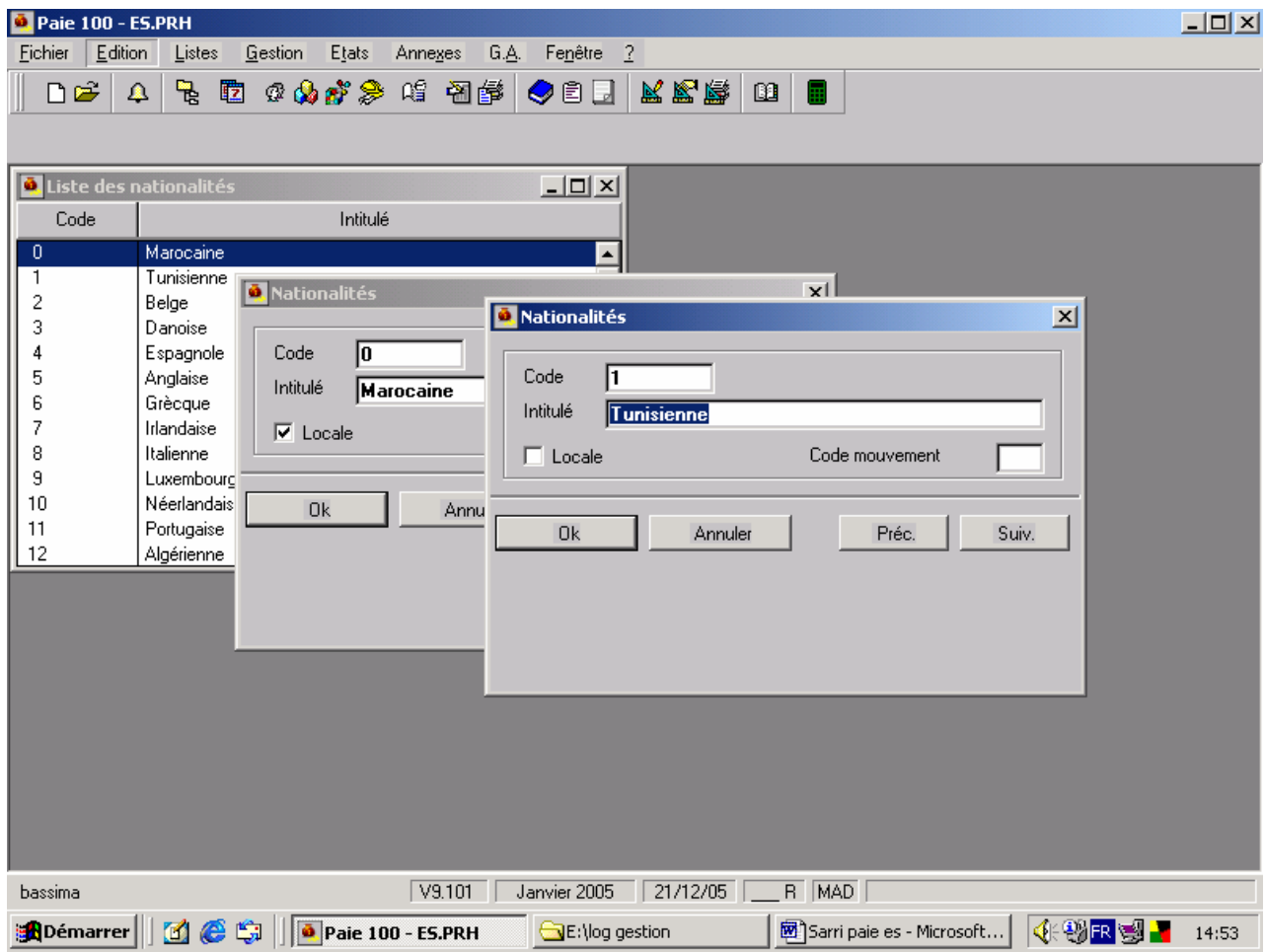


- ◆ **Types d'entrée :**



◆ Nationalités :

Application : créer la nationalité tunisienne.



N.B : La nationalité de code « 0 » est affectée par défaut aux fiches de personnel.

6) Les modèles hebdomadaires :

LISTES / TABLES / modèles hebdomadaires / créer.

La fonction « modèles hebdomadaires » permet de définir pour chaque jour de la semaine les heures d'arrivée, de départ et le temps de pause. Il est ainsi possible de définir autant de modèles souhaités et utiles pour l'entreprise afin de gérer :

- ◆ Les différentes populations de salariés soumis à des horaires communs.
- ◆ Les différents horaires liés à la modulation du temps de travail (ex : périodes de haute et de basse activité)
- ◆ L'amplitude correspond à la durée qui sépare l'heure d'arrivée et l'heure de départ.

Amplitude – pause = heures travaillées

Application :

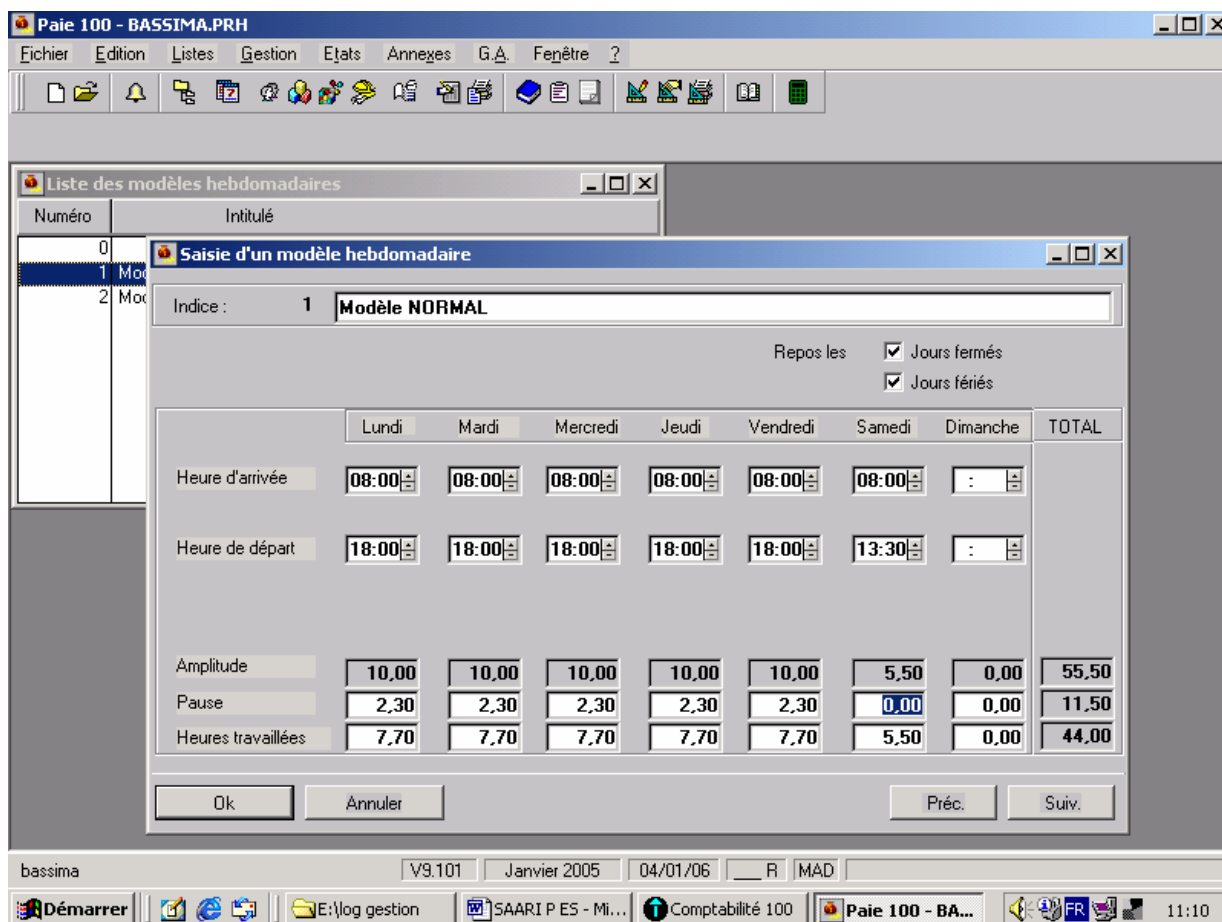
Créer les modèles hebdomadaires suivants pour la Sté BASSIMA.

Modèle normal (code 1)

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Horaire	8h – 18h	8h – 18h	8h – 18h	8h – 18h	8h – 18h	8h – 13h30
Pause	2h30	2h30	2h30	2h30	2h30	0

Modèle : Forte activité (code 2).

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Horaire	8h – 18h30	8h – 18h30	8h – 18h30	8h – 18h30	8h – 18h30	8h – 13h30
Pause	2h	2h30	2h	2h	2h30	0



7) Les plannings annuels modèles :

Menu LISTES / Plannings annuels Modèles

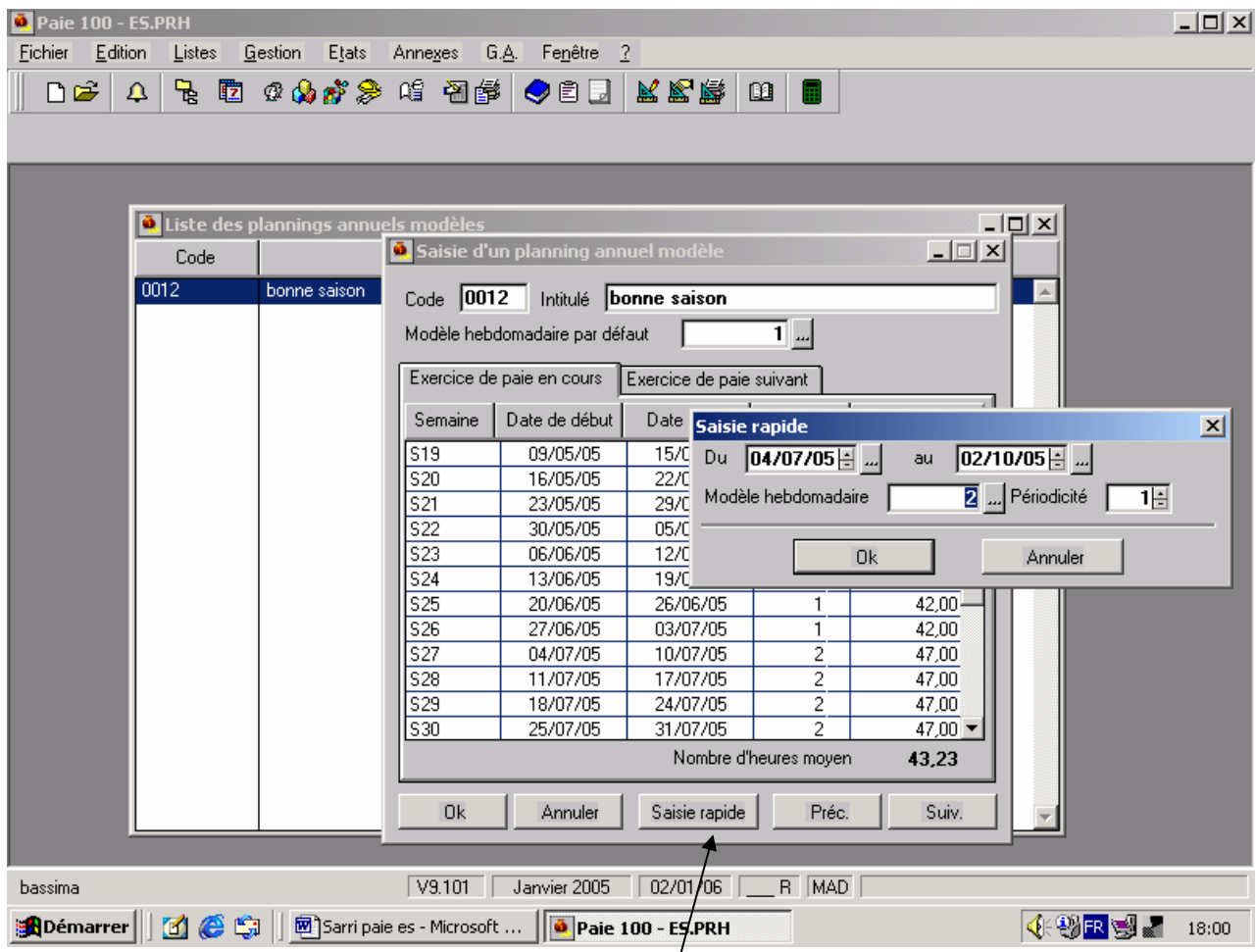
Menu EDITION / CREER

Cette fonction permet de déterminer, pour chaque semaine de l'année en cours et de l'année suivante, les horaires qui seront appliqués.

Le modèle hebdomadaire par défaut permet d'affecter automatiquement un « modèle » à l'ensemble des semaines des deux exercices de paie et d'afficher ainsi le nombre d'heures hebdomadaires.

Application : Créer le planning annuel suivant pour la Sté BASSIMA :

- Code 12
- Intitulé : « Bonne saison ».
- Modèle hebdomadaire par défaut : «1 normal »
- Modèle 2 : du 04/07 au 02/10/



Bouton saisie rapide : permet de saisir les dates de début et de fin d'application de chaque modèle hebdomadaire

Partie 3 : Création des fiches de personnel :

Menu LISTES / FICHES DE PERSONNEL

1. Pour créer un nouveau salarié, cliquer sur l'icône : ou menu « Édition / Créer »

Compléter successivement les différents onglets :

- ☞ Onglet : Salarié : Matricule / Adresse ...
- ☞ Onglet : Etat civil : nationalité, n° de sécurité sociale, situation familiale (célibataire par défaut), nombre d'enfants à charge.
- ☞ Lieu de travail : Date d'embauche, date de départ, date d'ancienneté
- ☞ Affectation : Département, service, unité...
- ☞ Salaire : salaire de base, bulletin modèle...
- ☞ Banques : celles du salarié. Si 2 domiciliation bancaires ont été créés pour un salarié, il faut préciser sur laquelle les paiements doivent être effectués.

Banque de l'établissement payeur : elle a été paramétrée dans le menu FICHER / Paramètres / Société.

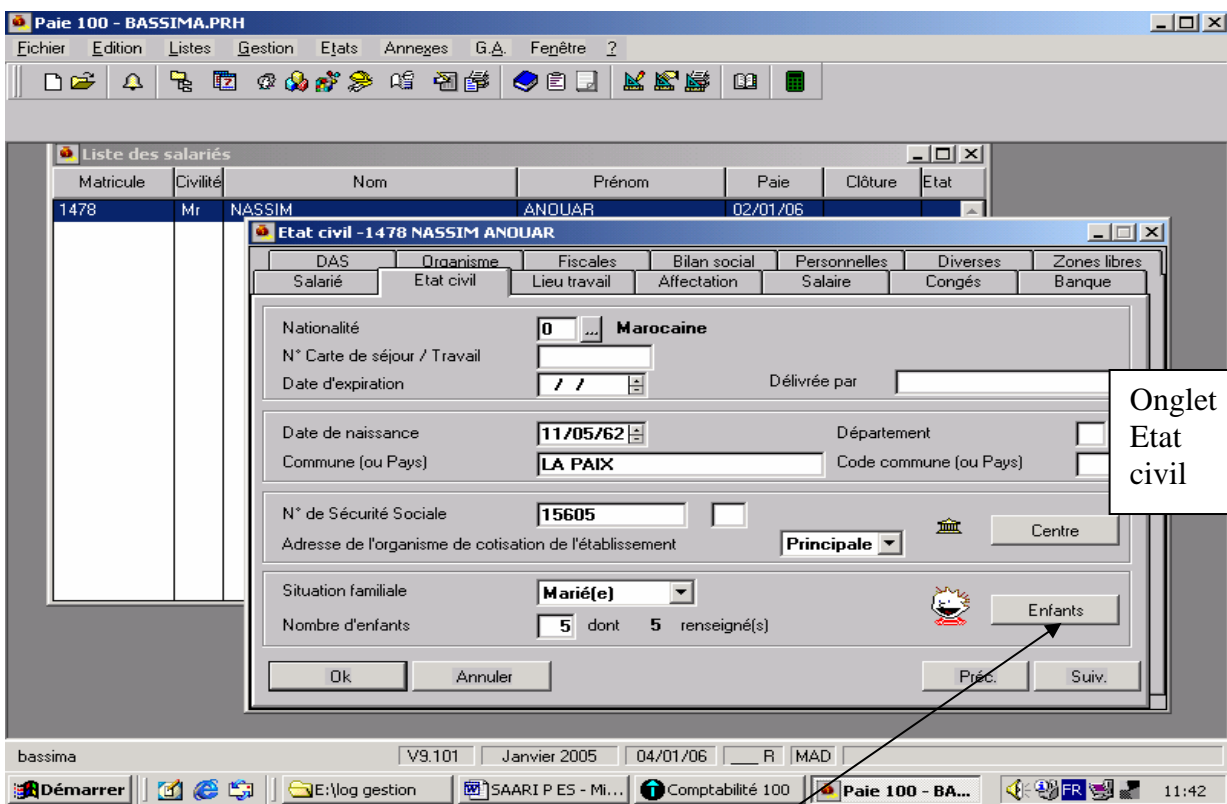
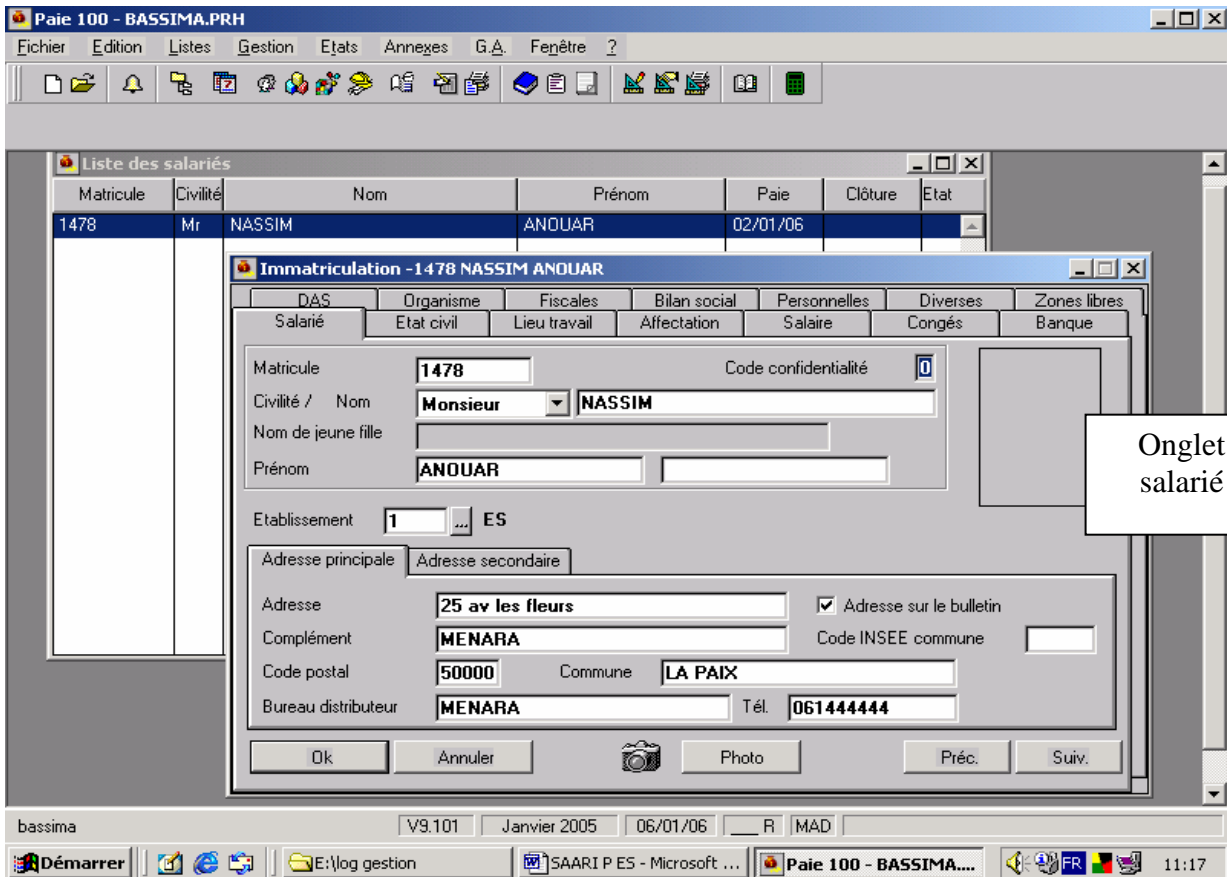
Application :

Créer la fiche du salarié NASSIM Anouar :

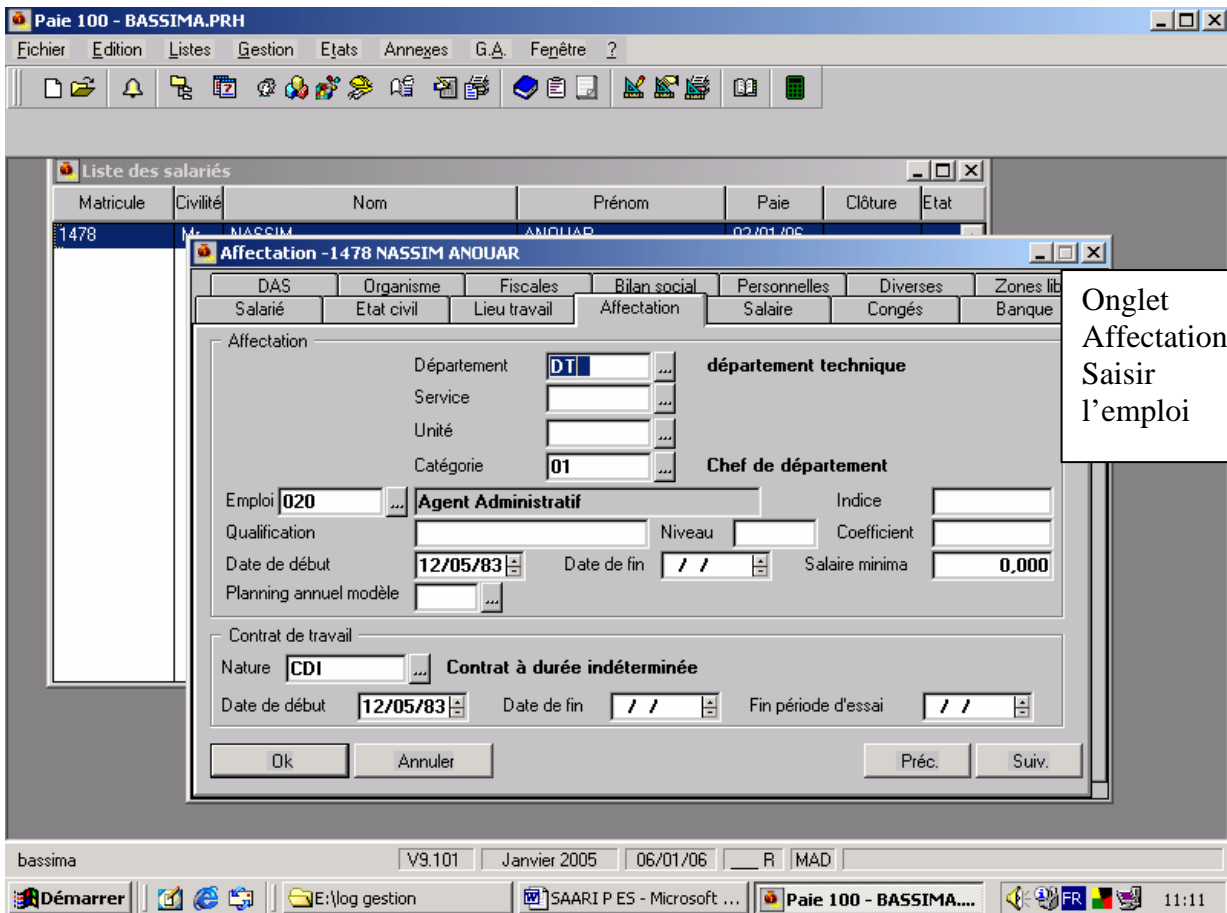
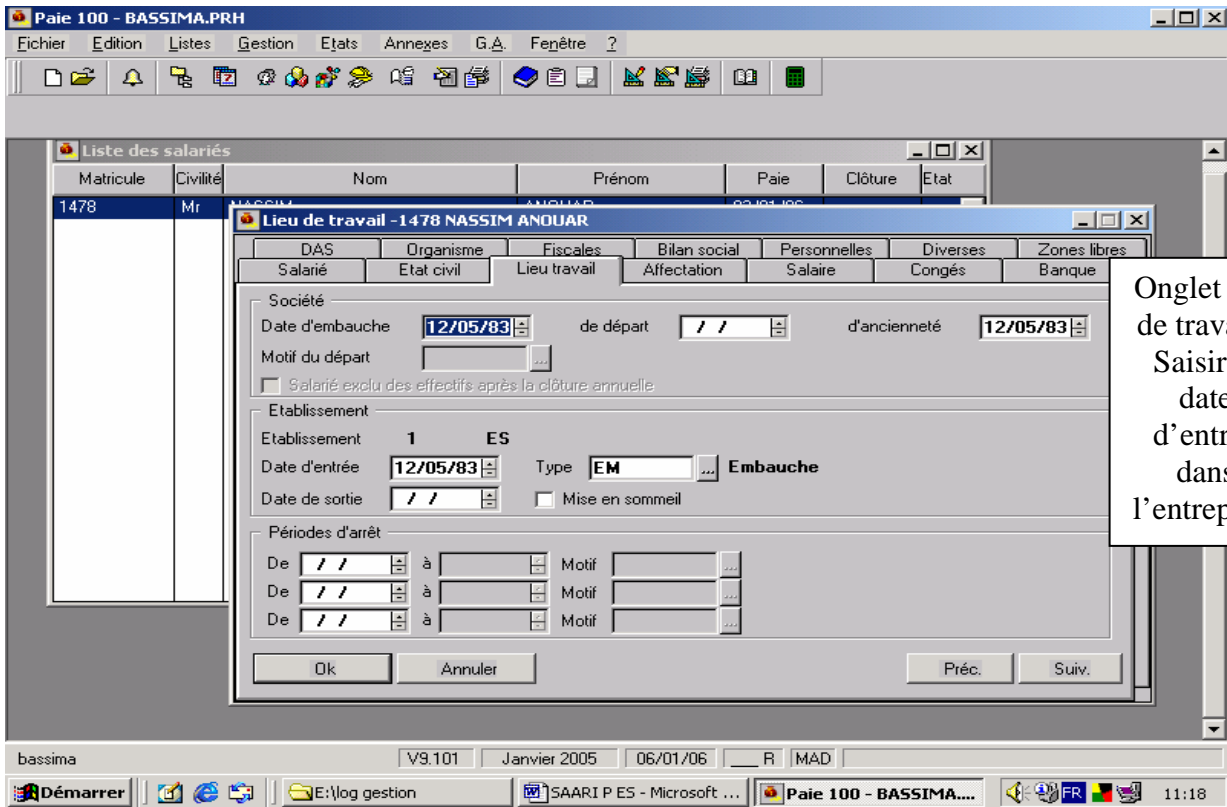
Onglet	Matricule	Nom	Prénom	Adresse	Complément
Salarié	1478	NASSIM	ANOUAR	25 Av les Fleurs	MENARA Code postal 50000
Etat civil	Nationalité marocaine	Date de nais. 11/05/62	Situation familiale : marié	Nombre d'enfants : 5*	
Lieu de travail	Date d'embauche 12/5/1983	Date d'ancienneté 12/5/1983	Date d'entrée 12/5/83	Type : embauche	Mise en sommeil NON
Affectation	Affectation DT	Catégorie Chef de département	Nature du contrat CDI	Date de début 12/5/83	
Salaire	Salaire de base 7000	Horaire hebdomadaire 44 heures	Salaire de base annuel 84000	Type mensuel	Pour 12 mois
Banque	Code 030	Guichet 11	Compte 02111000121	Libellé Nassim Anouar	Paiement sur cette banque : oui

* Enfants à charge :

Enfants	Imane	Carim	Zineb	Nisrine	Badr
Date de naiss	4/12/1990	17/8/1994	14/9/1997	1/3/2003	30/4/2005



Il est indispensable de renseigner les enfants à charge afin d'en tenir compte lors des calculs des allocations familiales et des abattements au titre de l'IGR.



Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Liste des salariés

Matricule	Civilité	Nom	Prénom	Paie	Clôture	Etat
1478	Mr	NASSIM	ANOUAR	02/01/06		

Salaire - 1478 NASSIM ANOUAR

DAS Salarié Organisme Etat civil Fiscales Lieu travail Bilan social Affectation Personnelles Salaire Diverses Congés Zones libres Banque

Convention collective []

Salaire

Bulletin modèle **888** Plan de paie cadres Type **Mensuel**

Salaire de base **7000,00** Régularisation systématique

Horaire **HORAISOC**

Horaire hebdomadaire **44,00**

Salaire de base annuel **84000,00** Pour **12,00** mois

Dernière période de paie Du **01/01/05** Au **31/01/05** Dernière clôture Le

Dernier enregistrement (feuille de temps) **Heures supplémentaires**

Multi-employeurs

Nombre d'employeurs **0** dont **0** renseigné(s)

Ok Annuler Préc. Suiv.

bassima | V9.101 | Janvier 2005 | 06/01/06 | R | MAD

Démarrer | E:\log gestion | SAARI P ES - Microsoft ... | Paie 100 - BASSIMA... | 11:20

Onglet Salaire

Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Liste des salariés

Matricule	Civilité	Nom	Prénom	Paie	Clôture	Etat
1478	Mr	NASSIM	ANOUAR	02/01/06		

Congés / Repos - 1478 NASSIM ANOUAR

DAS Salarié Organisme Etat civil Fiscales Lieu travail Bilan social Affectation Personnelles Salaire Diverses Congés Zones libres Banque

Repos compensateur Cumul des heures **0,00**

Congés payés

(en jours) --> Reste à prendre sur l'année précédente **0,00**

Acquis pendant l'année en cours **0,00**

Acquis pendant l'année précédente **0,00**

Droit supplémentaire **0,00**

(en francs) --> Nombre de samedis pris **0**

Brut congés période précédente **0,00**

Brut congés année en cours **0,00**

Mois de clôture des congés **Etablissement**

(Périodes) Début congés 1 **/ /** congés 2 [] congés 3 []

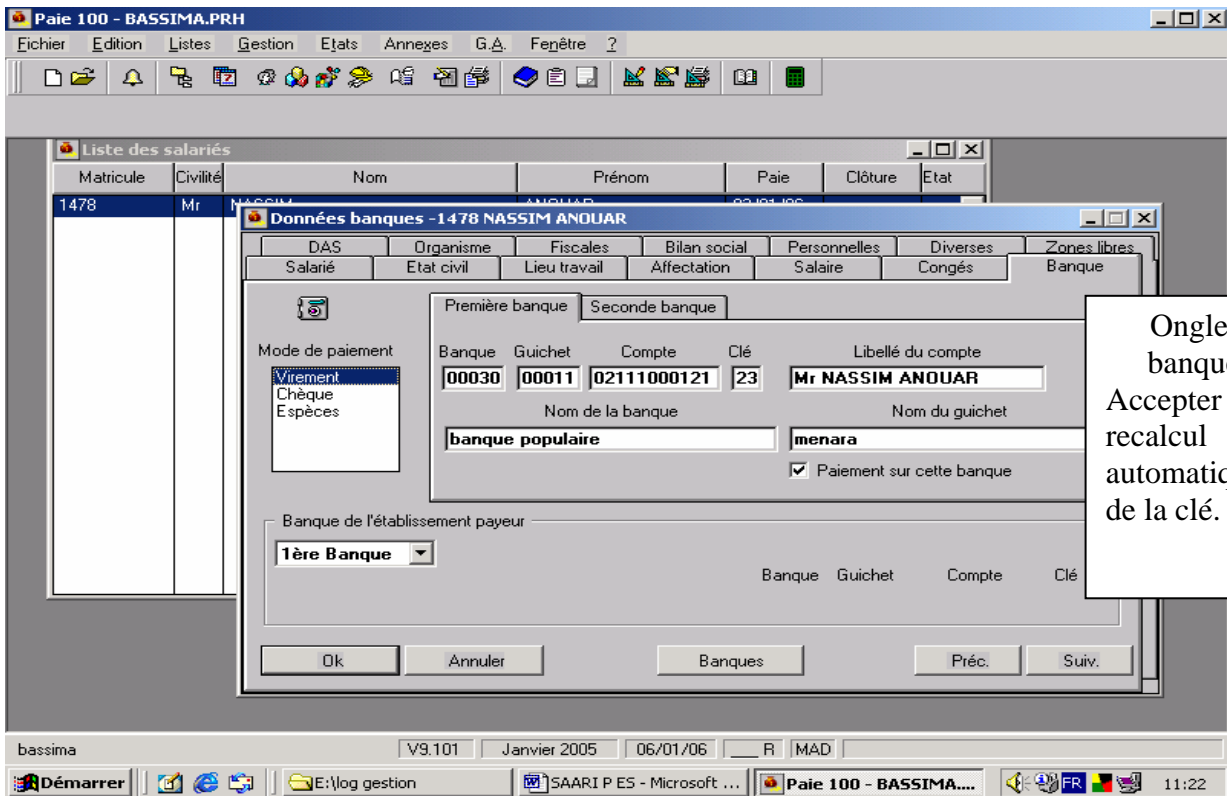
Fin congés 1 [] congés 2 [] congés 3 []

Ok Annuler Préc. Suiv.

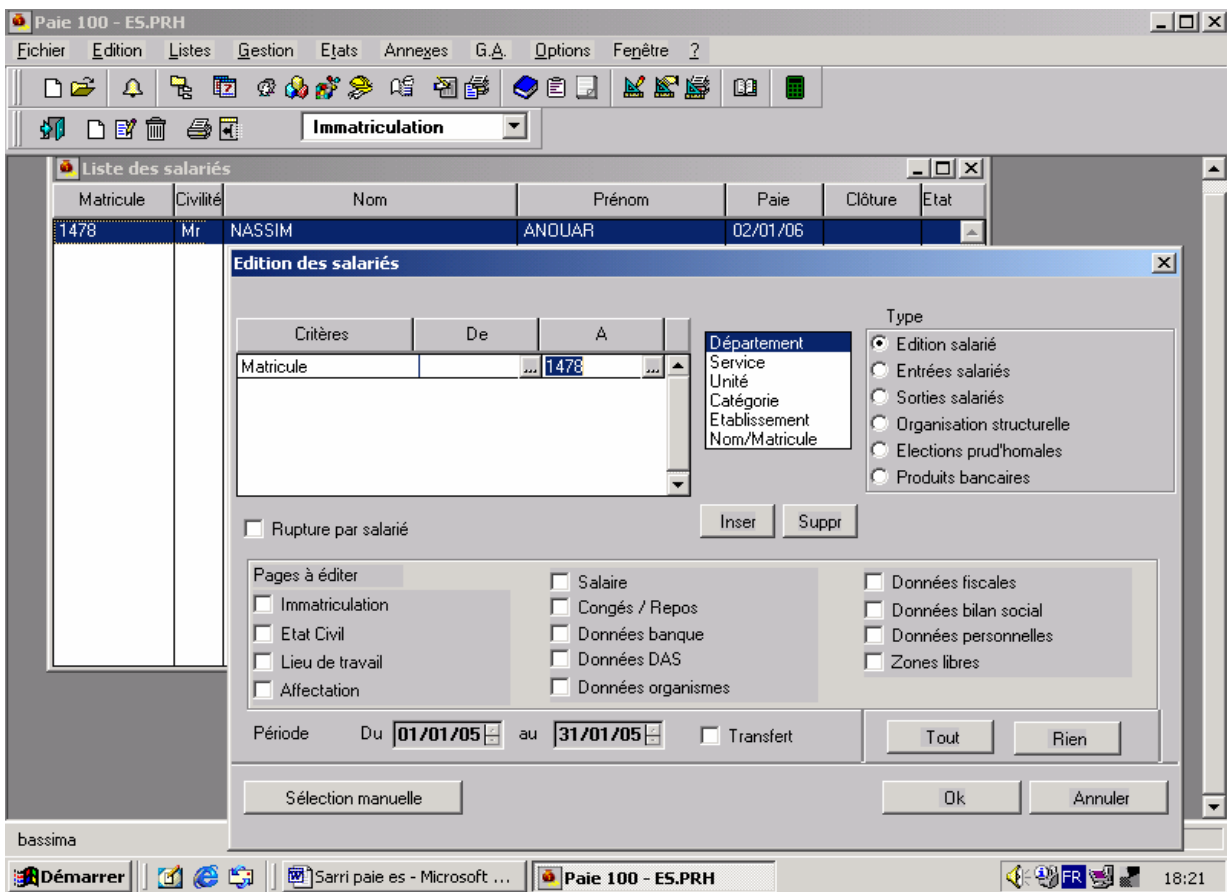
bassima | V9.101 | Janvier 2005 | 06/01/06 | R | MAD

Démarrer | E:\log gestion | SAARI P ES - Microsoft ... | Paie 100 - BASSIMA... | 11:21

Onglet congés : Permet d'inscrire le nombre de jours de congés restant à prendre.



2. Édition des fiches salariés :
 Sur la liste des salariés, menu : ÉDITION / ÉDITER



Partie 4 : Plan de paie :

Rubriques : ce sont les lignes du bulletin de paie

Constantes : ce sont les éléments de calcul des rubriques de paie

Bulletins modèles : modèles de bulletins pouvant être affectés à une catégorie de salariés.

I - Rubriques :

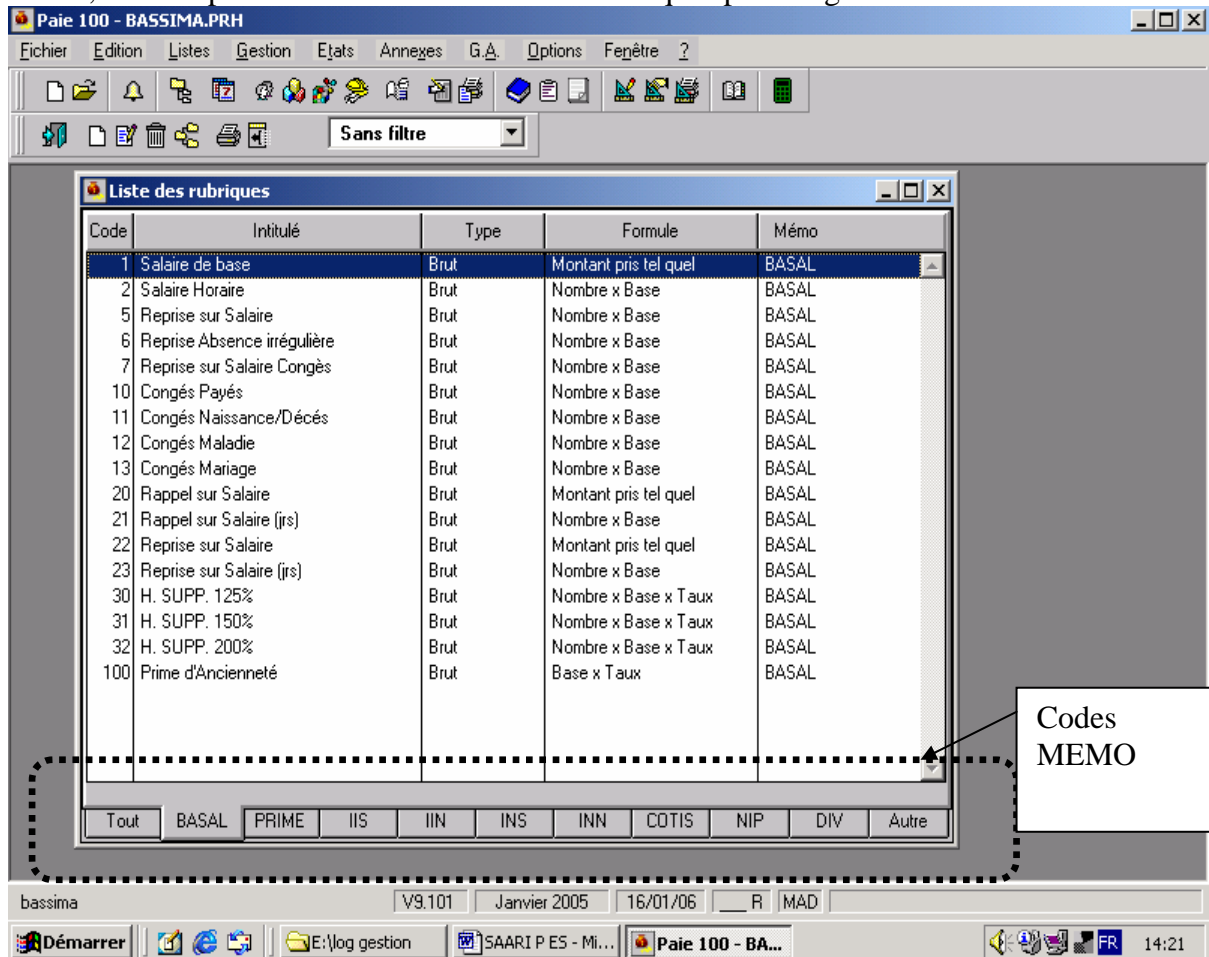
Elles correspondent aux lignes qui apparaissent dans le corps du bulletin de paie.

Menu LISTES / Rubriques (ou le bouton « rubriques » de la barre d'outils)

Il existe 3 types de rubriques :

1. Les rubriques de type BRUT : salaire de base, primes, heures supplémentaires, ...
2. Les rubriques de type COTISATION : cotisations CNSS, retraite, assurance groupe, ...
3. Les rubriques de type NON SOUMISE : acomptes, frais de transport justifiés, allocations familiales...

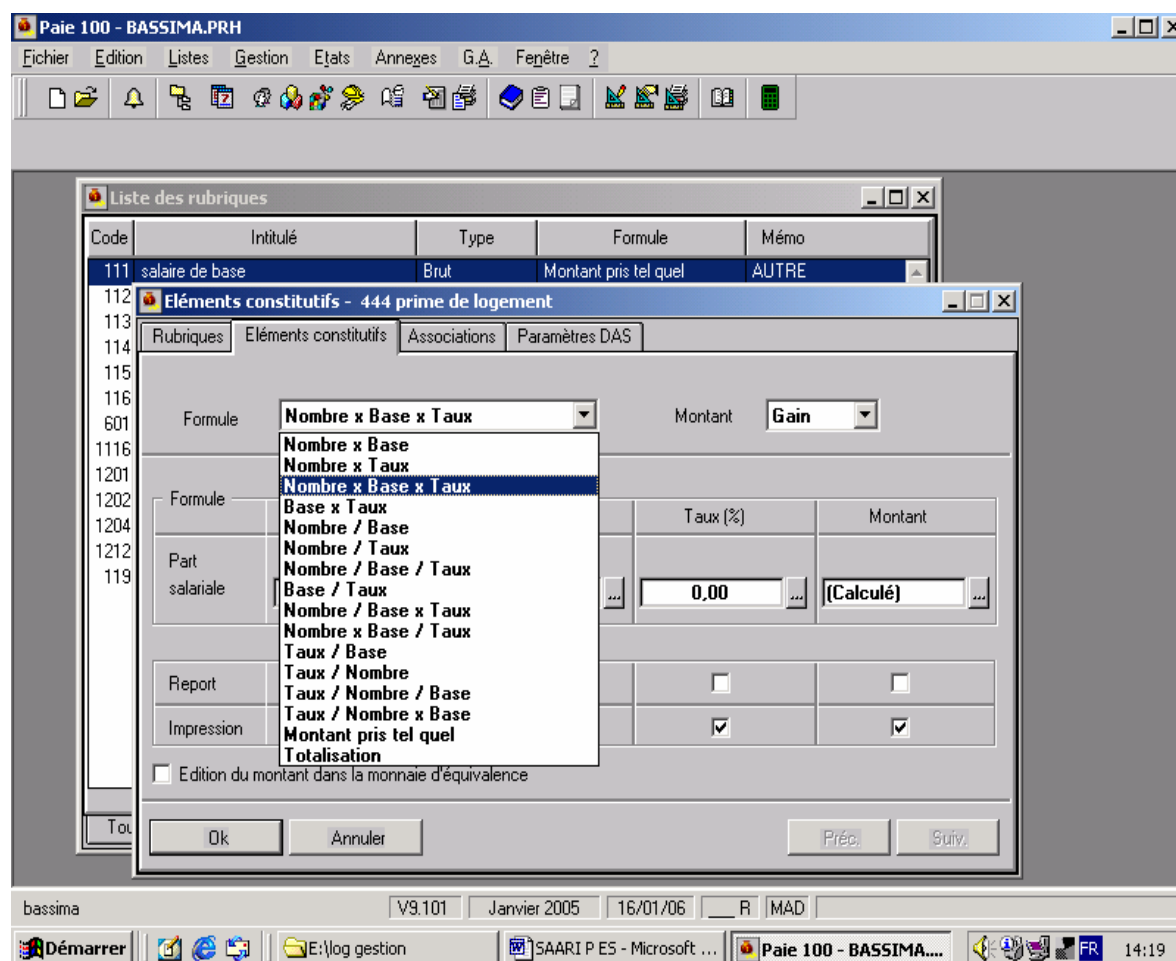
Les rubriques se distinguent par un code, un intitulé, un type, une formule de calcul et un code mémo, celui-ci permet de classer les diverses rubriques par catégorie.



LISTES / RUBRIQUES / créer : Fenêtre avec 4 onglets :

- Onglet 1 : Rubrique : type, code, code mémo, libellé (désignation qui s'affichera sur le bulletin de paie).
- Onglet 2 : Eléments constitutifs :

Formule : c'est la formule de calcul qui s'appliquera à la rubrique. Plusieurs formules sont proposées :



- Onglet 3 : Associations
- Onglet 4 : Paramètres DAS.

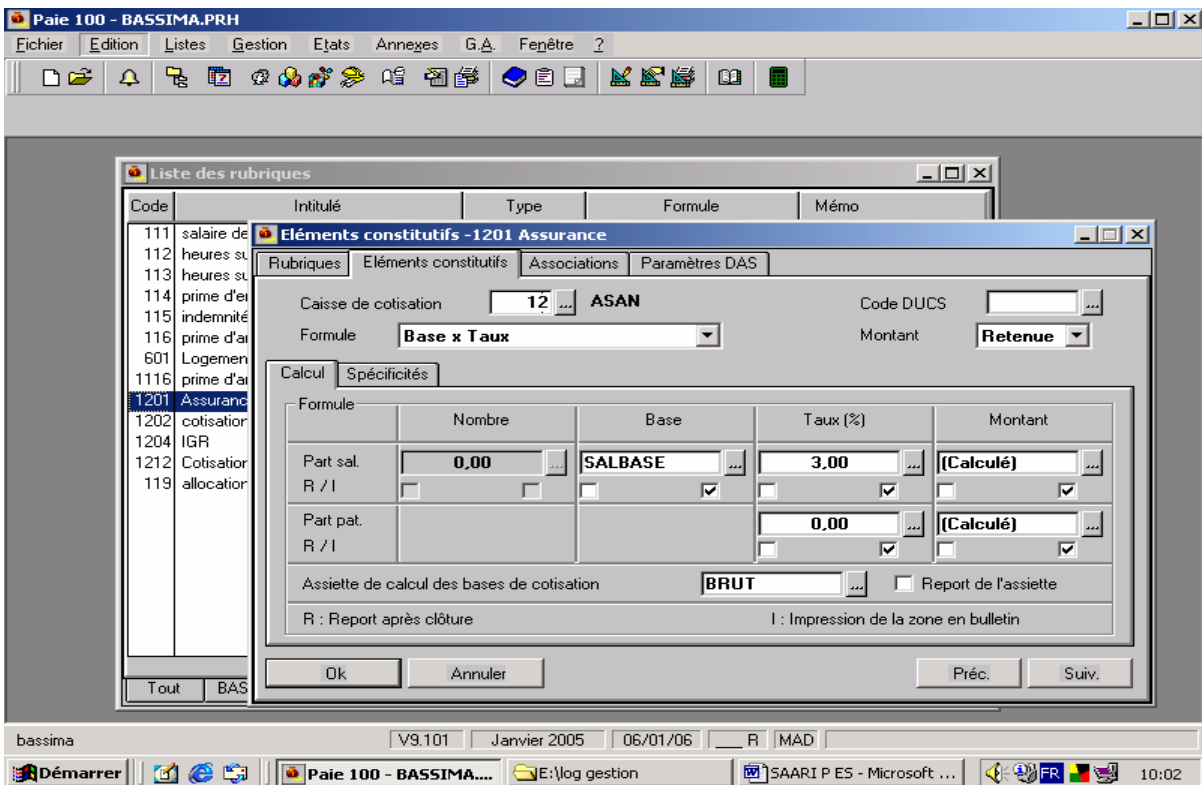
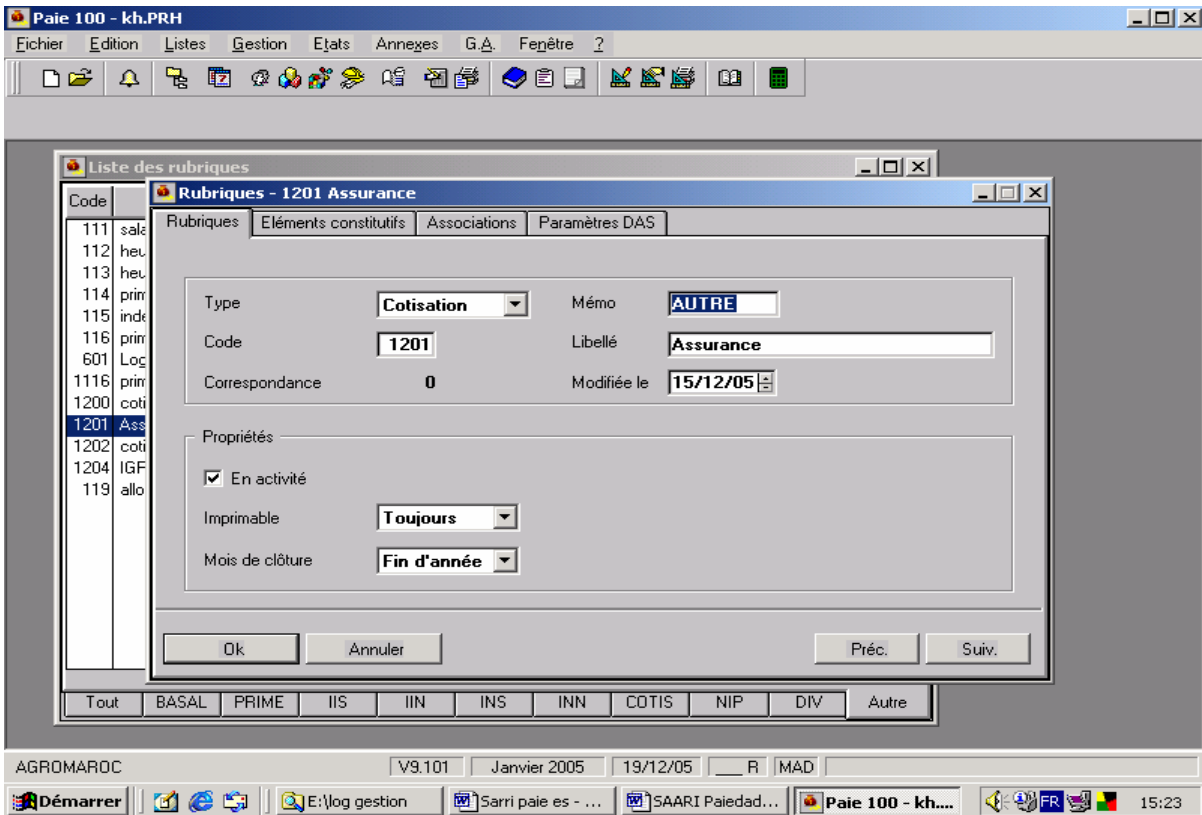
1° / Création d'une rubrique de type « cotisation » :

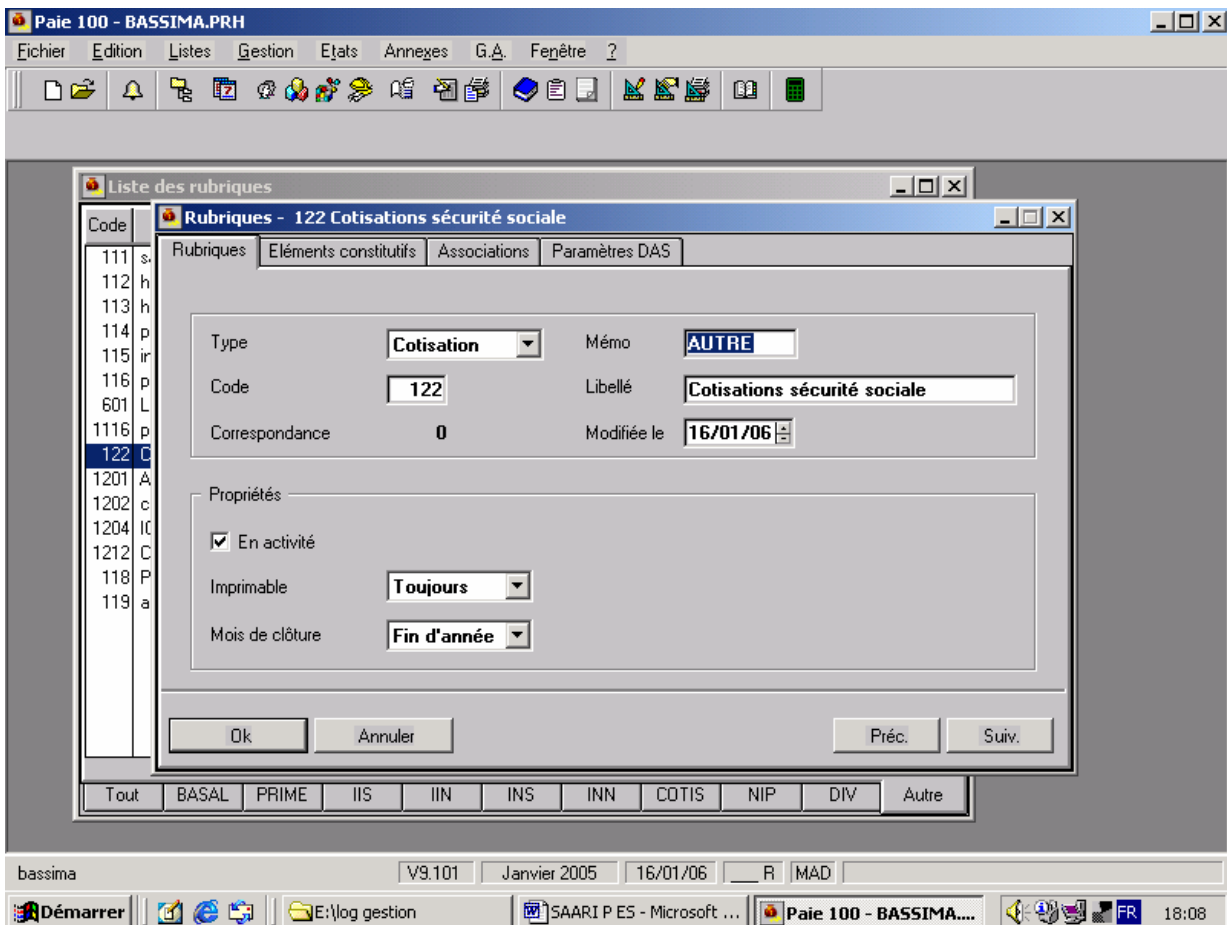
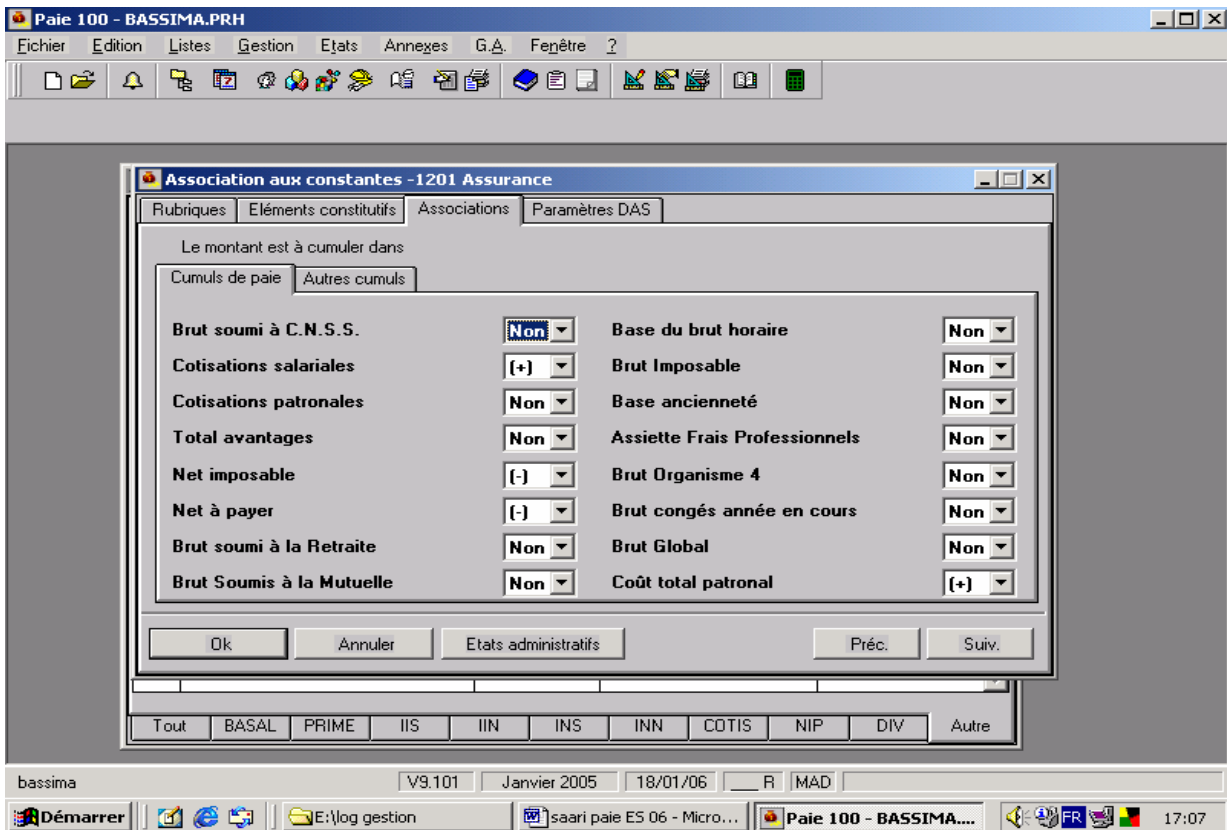
- ☞ Onglet : Eléments constitutifs :
 - Caisse de cotisation : sélectionner la caisse de cotisation à laquelle doit être rattachée la rubrique
 - Formule de calcul : la fenêtre proposant les formules de calcul s'affiche, la formule « Base x Taux » est proposée par défaut.
 - Montant : le programme propose par défaut le sens « retenue »
- ☞ Onglet calcul : selon le cas, il faut renseigner chaque zone soit par la saisie de valeurs numériques, soit par la sélection de constantes.
- ☞ Onglet « spécificités » :
 - Plafond : zone utilisée pour les rubriques de cotisations plafonnées.
 - Plancher : le programme propose la constante plancher dont la valeur peut correspondre à la valeur du SMIG par exemple.
- ☞ Onglet « associations » : d'une façon générale, le programme pré paramètre cet onglet en fonction du type de la rubrique, du gain ou de la retenue.
 - Si on met par exemple « non » en face de la ligne « net imposable », le programme ne déduira pas cette cotisation du « net imposable » du bulletin de paie.

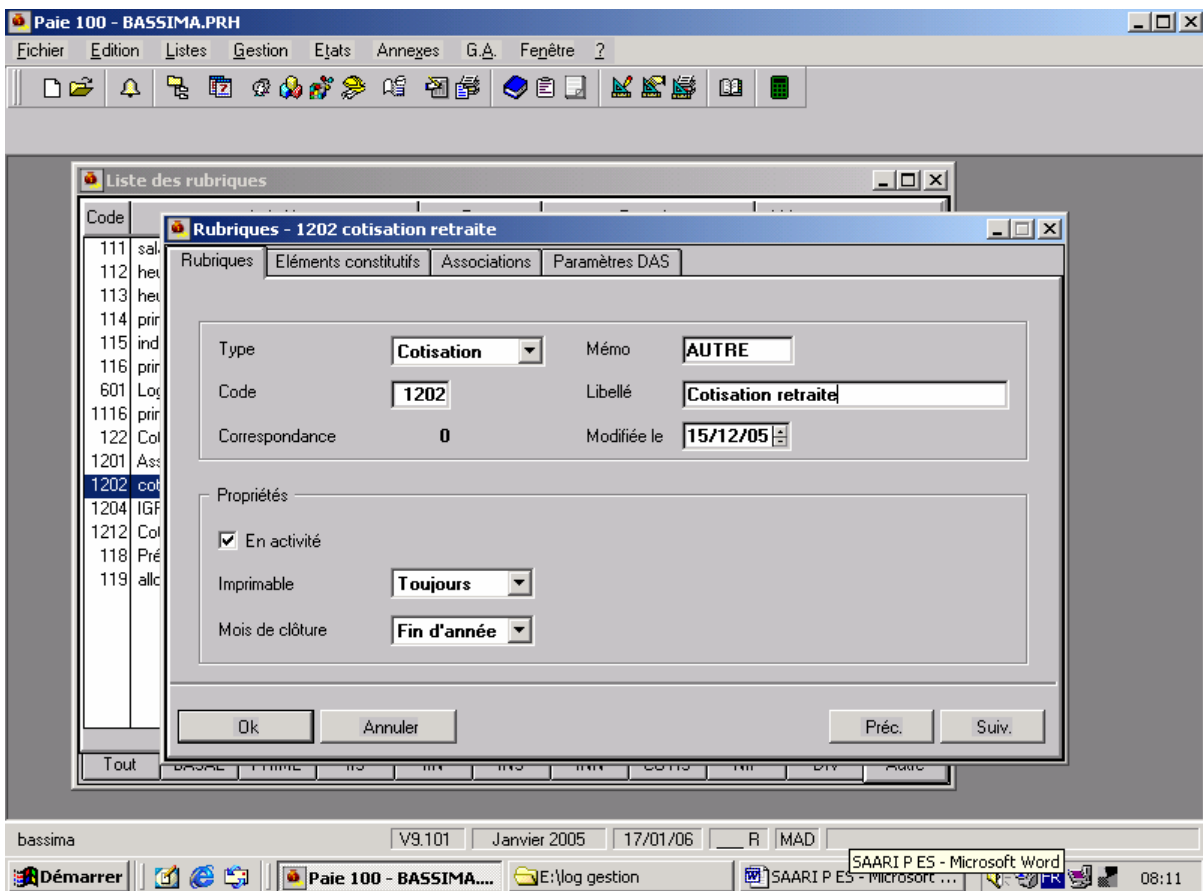
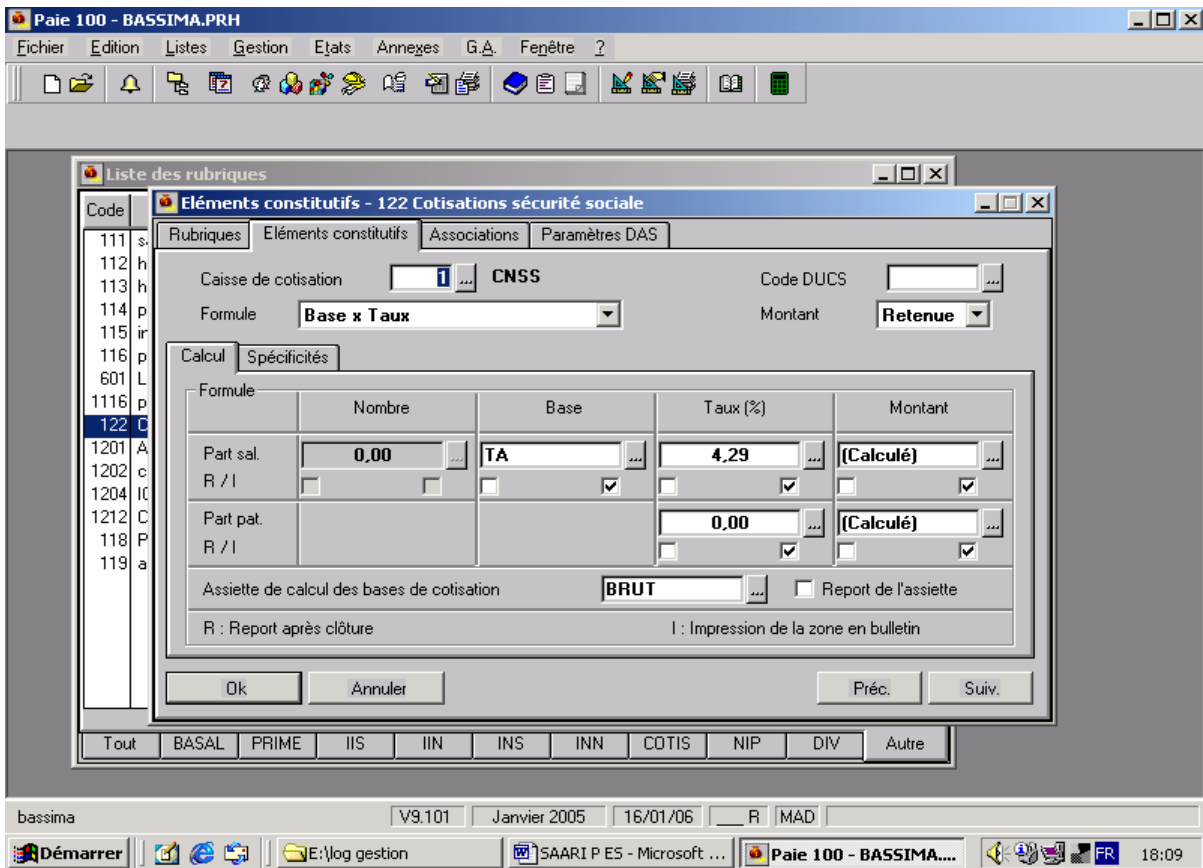
Application :

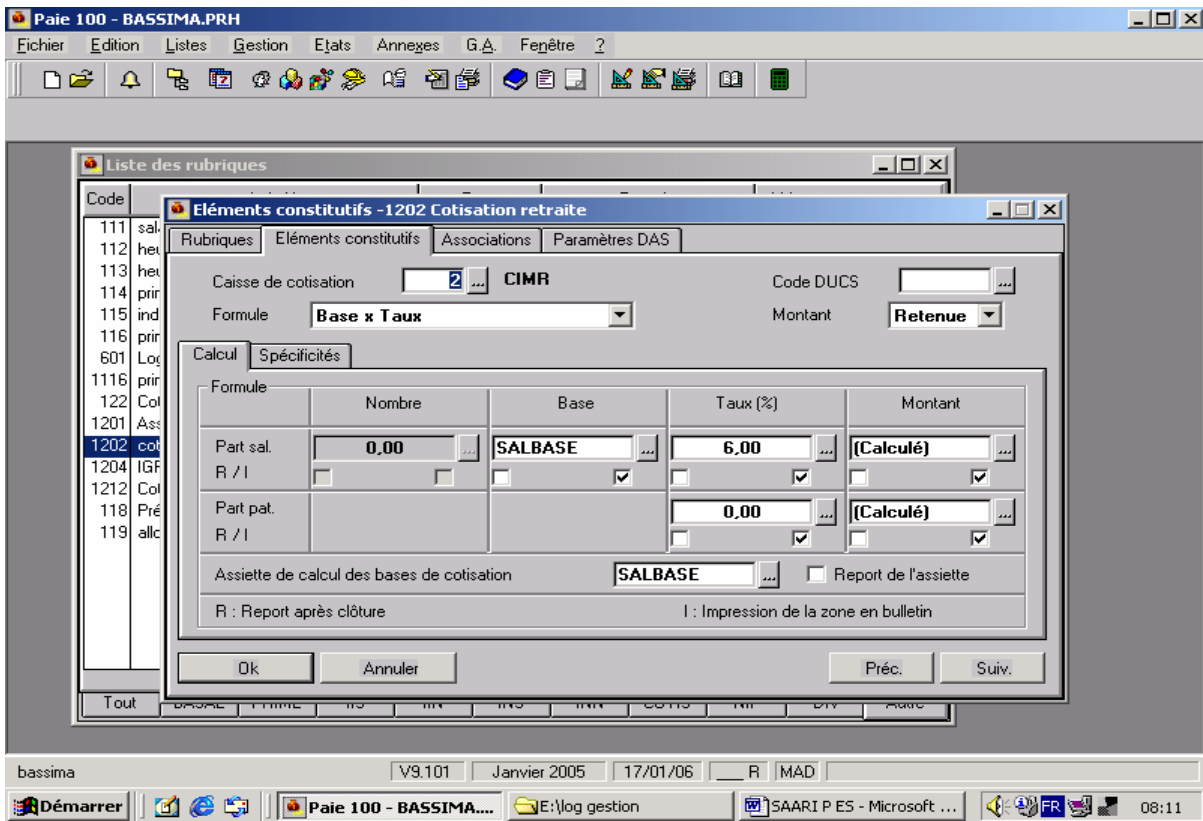
Créer les rubriques suivantes

- Cotisation assurance : Salaire de base x 3 %.
- Cotisations de sécurité sociale
- Cotisation de retraite : 6 % du salaire de base





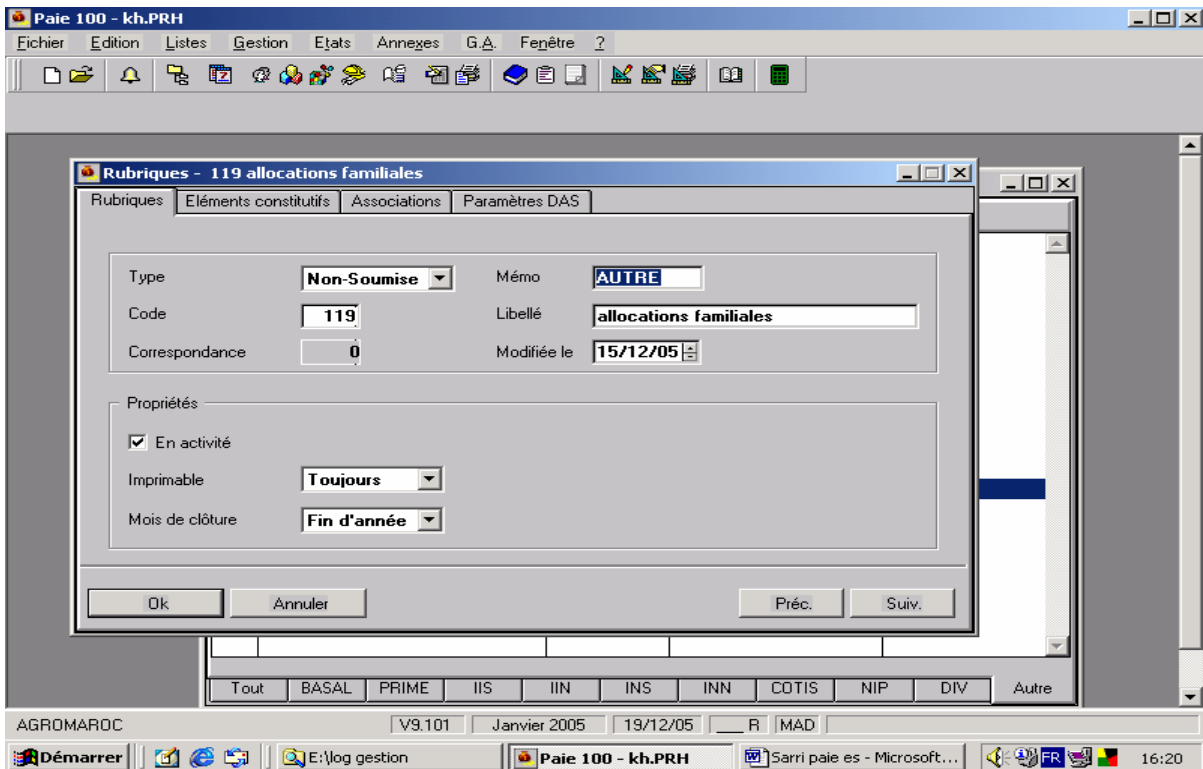




2°/ Création d'une rubrique de type « non soumise ».

Application : Créer les rubriques :

- Allocations familiales
- Prélèvement IGR



Paie 100 - kh.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Libre de paie

Eléments constitutifs - 119 allocations familiales

Rubriques Eléments constitutifs Associations Paramètres DAS

Formule **Montant pris tel quel** Montant **Gain**

Formule	Nombre	Base	Taux (%)	Montant
Part salariale	0,00	0,00	0,00	ALLOFAM
Report	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impression	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Edition du montant dans la monnaie d'équivalence

Ok Annuler Préc. Suiv.

Tout BASAL PRIME IIS IIN INS INN COTIS NIP DIV Autre

AGROMAROC V9.101 Janvier 2005 19/12/05 R MAD

Démarrer E:\log gestion Paie 100 - kh.PRH Sarri paie es - Microsoft... FR 16:21

la constante « allocations familiales » sera créée ultérieurement (cf. page 40)

Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Rubriques - 118 Prélèvement IGR

Rubriques Eléments constitutifs Associations Paramètres DAS

Type **Non-Soumise** Mémo **AUTRE**

Code **118** Libellé **Prélèvement IGR**

Correspondance **0** Modifiée le **16/01/06**

Propriétés

En activité

Imprimable **Toujours**

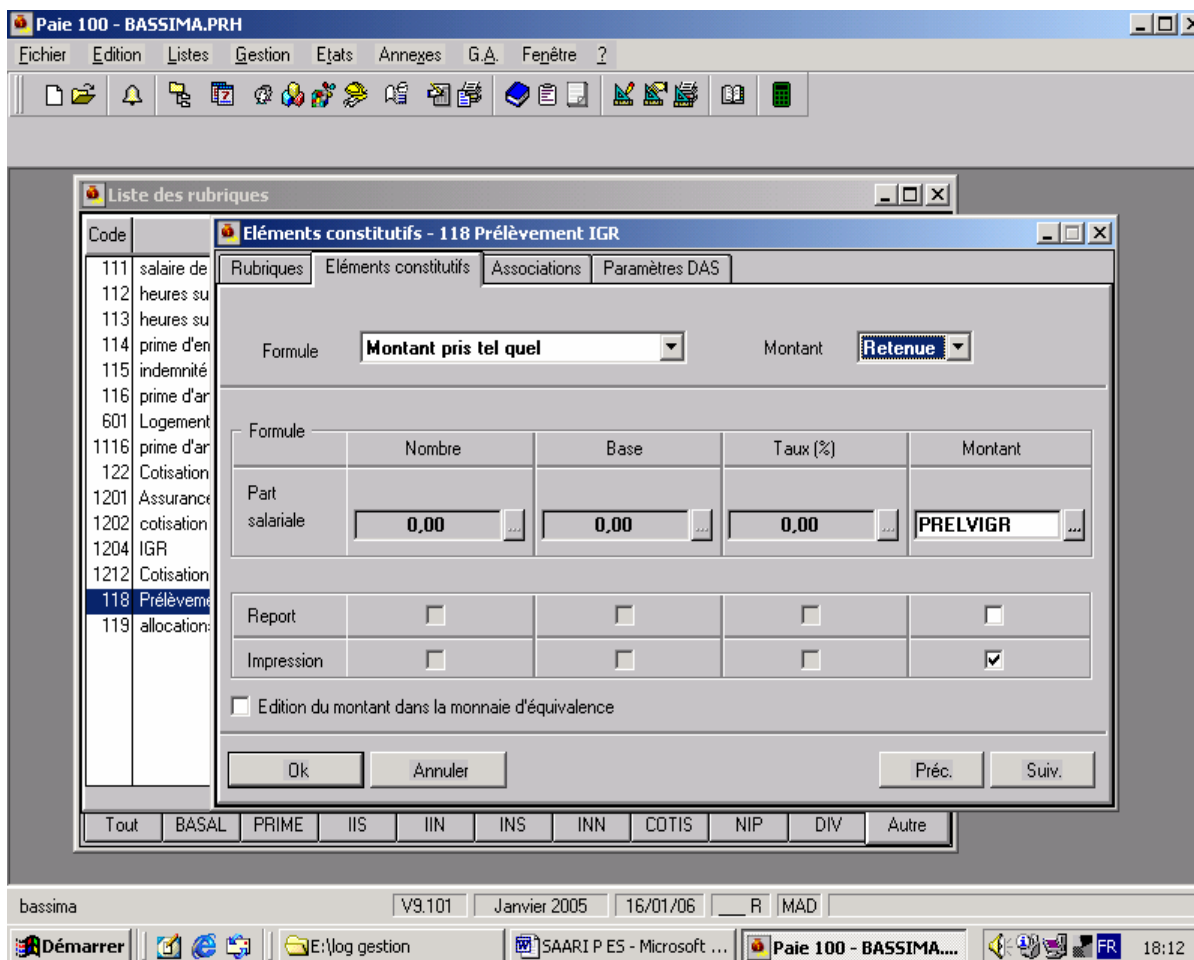
Mois de clôture **Fin d'année**

Ok Annuler Préc. Suiv.

Tout BASAL PRIME IIS IIN INS INN COTIS NIP DIV Autre

bassima V9.101 Janvier 2005 16/01/06 R MAD

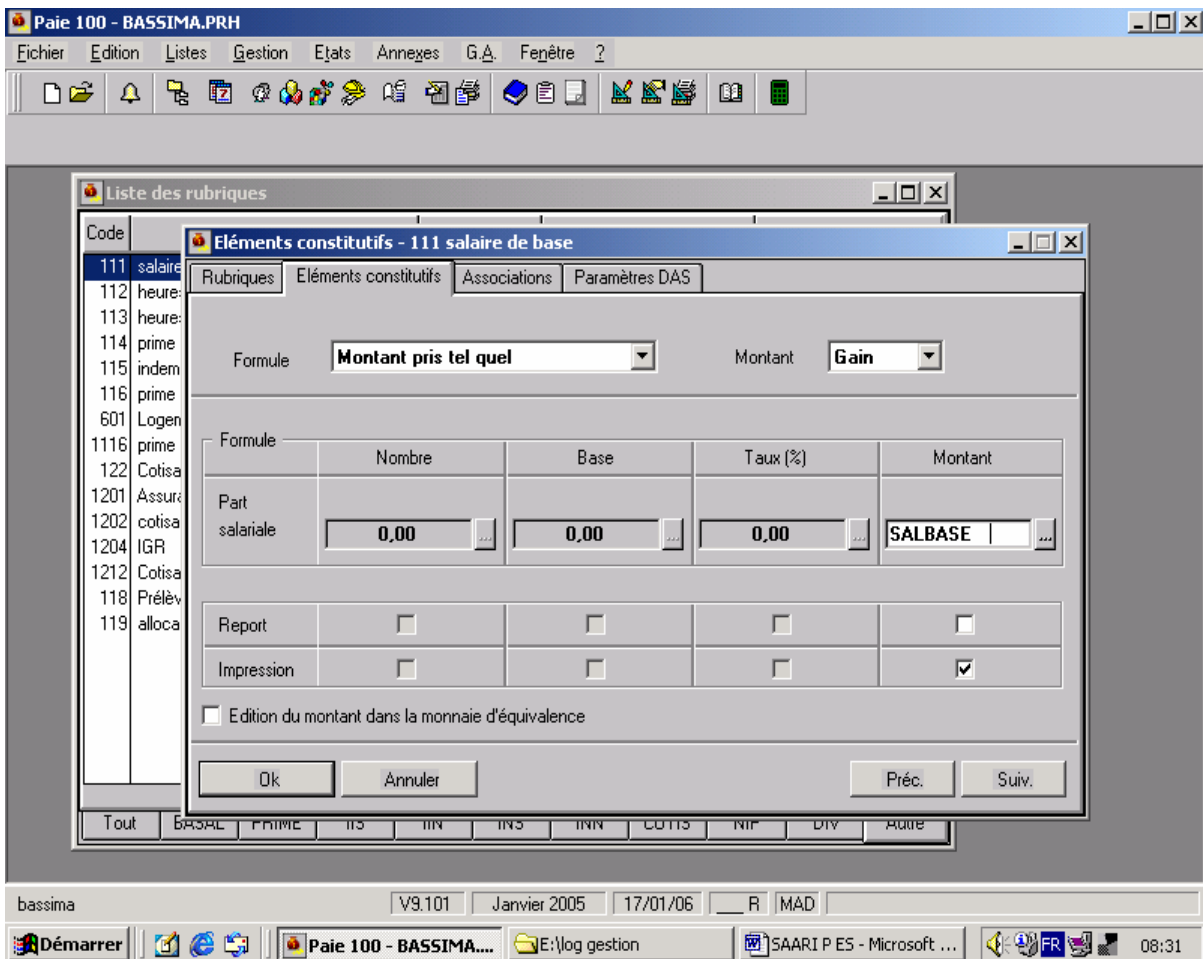
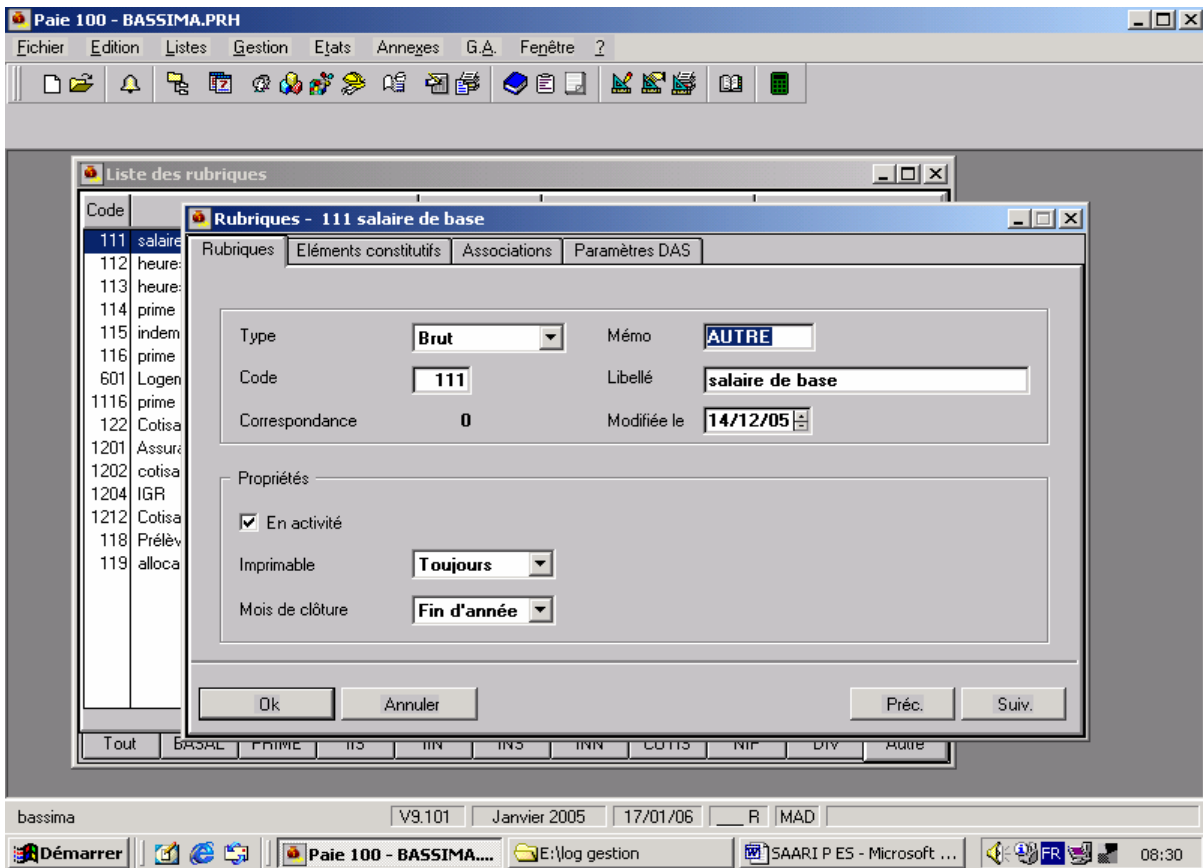
Démarrer E:\log gestion SAARI P ES - Microsoft ... Paie 100 - BASSIMA... FR 18:12



3°/ Création d'une rubrique de type « Brut » :

Application : Créer pour la Sté BASSIMA les rubriques suivantes :

1. Salaire de base
2. Heures supplémentaires 1 à 125 %
3. Heures supplémentaires 2 à 150 %
4. Prime d'emploi : 4% du salaire de base
5. Indemnité de responsabilité 2000
6. Prime d'ancienneté



Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Liste des rubriques

Rubriques - 112 heures sup1

Code

111
112
113
114
115
116
601
1116
122
1201
1202
1204
1212
118
119

Rubriques | Eléments constitutifs | Associations | Paramètres DAS

Type: Brut | Mémo: AUTRE

Code: 112 | Libellé: heures sup1

Correspondance: 0 | Modifiée le: 14/12/05

Propriétés

En activité

Imprimable: Toujours

Mois de clôture: Fin d'année

Ok Annuler Préc. Suiv.

Tout BASAL PRIME IIS IIN INS INN CUTIS NIP DIV Autre

bassima V9.101 Janvier 2005 17/01/06 R MAD

Démarrer Paie 100 - BASSIMA... E:\log gestion SAARI P ES - Microsoft ... 08:32

Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Liste des rubriques

Code Intitulé Type Formule Mémo

111 sal.
112 heu
113 heu
114 pir
115 ind
116 pir
601 Log
1116 pir
122 Col
1201 Ass
1202 cot
1204 IGF
1212 Col
118 Pré
119 allc

Eléments constitutifs - 112 heures sup1

Rubriques | Eléments constitutifs | Associations | Paramètres DAS

Formule: Nombre x Base x Taux | Montant: Gain

Formule	Nombre	Base	Taux (%)	Montant
Part salariale	HS01	SALHOR	125.00	[Calculé]

Report:

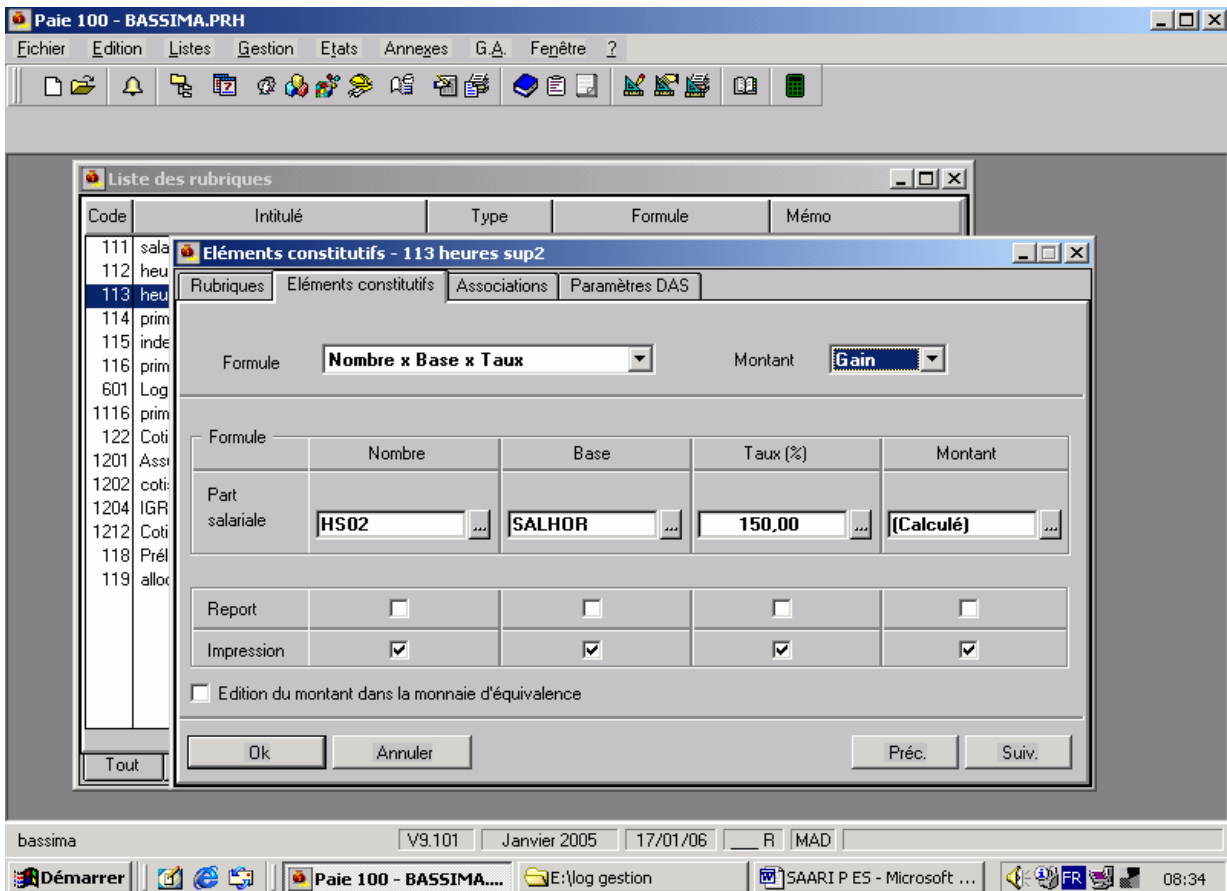
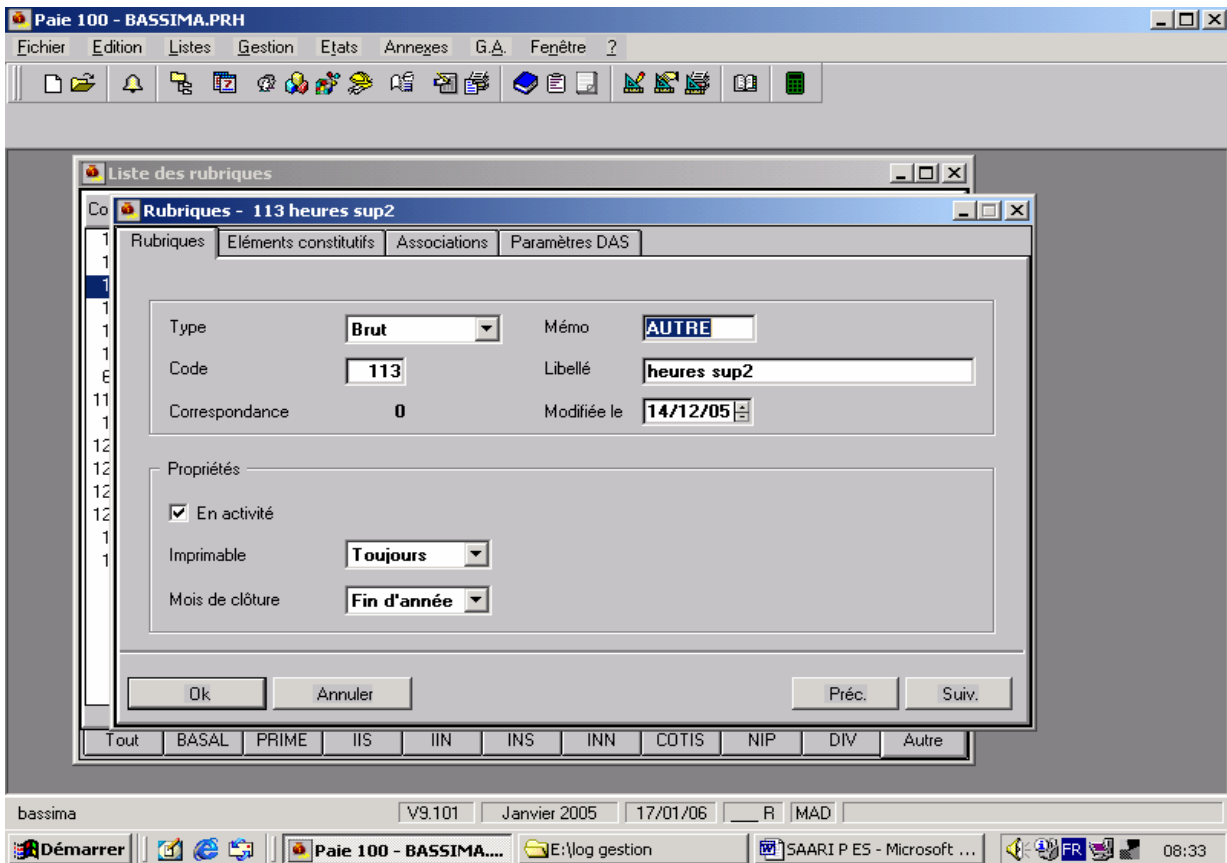
Impression:

Edition du montant dans la monnaie d'équivalence

Ok Annuler Préc. Suiv.

bassima V9.101 Janvier 2005 17/01/06 R MAD

Démarrer Paie 100 - BASSIMA... E:\log gestion SAARI P ES - Microsoft ... 08:32



Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Liste des rubriques

Code	Intitulé	Type	Formule	Mémo
111	se			
112	he			
113	he			
114	pr			
115	inv			
116	pr			
601	Lc			
1116	pr			
122	Cc			
1201	As			
1202	cc			
1204	IG			
1212	Cc			
118	Pr			
119	all			

Eléments constitutifs - 114 prime d'emploi

Rubriques Eléments constitutifs Associations Paramètres DAS

Formule: **Base x Taux** Montant: **Gain**

Formule	Nombre	Base	Taux (%)	Montant
Part salariale	0,00	SALBASE	4,00	(Calculé)

Report: Impression:

Edition du montant dans la monnaie d'équivalence

Ok Annuler Préc. Suiv.

bassima V9.101 Janvier 2005 17/01/06 R MAD

Démarrer Paie 100 - BASSIMA... E:\log gestion SAARI P ES - Microsoft ... FR 08:34

Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Liste des rubriques

Code	Intitulé	Type	Formule	Mémo
111	se			
112	he			
113	he			
114	pr			
115	inv			
116	pr			
601	Lc			
1116	pr			
122	Cc			
1201	As			
1202	cc			
1204	IG			
1212	Cc			
118	Pr			
119	all			

Rubriques - 115 indemnité de responsabilité

Rubriques Eléments constitutifs Associations Paramètres DAS

Type: **Brut** Mémo: **AUTRE**

Code: **115** Libellé: **indemnité de responsabilité**

Correspondance: **0** Modifiée le: **14/12/05**

Propriétés

En activité

Imprimable: **Toujours**

Mois de clôture: **Fin d'année**

Ok Annuler Préc. Suiv.

Tout BASAL PRIME IIS IIN INS INN COTIS NIP DIV Autre

bassima V9.101 Janvier 2005 17/01/06 R MAD

Démarrer Paie 100 - BASSIMA... E:\log gestion SAARI P ES - Microsoft ... FR 08:35

Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Liste des rubriques

Code

111
112
113
114
115
116
601
1116
122
1201
1202
1204
1212
118
119

Éléments constitutifs - 115 indemnité de responsabilité

Rubriques Eléments constitutifs Associations Paramètres DAS

Formule **Montant pris tel quel** Montant **Gain**

Formule	Nombre	Base	Taux (%)	Montant
Part salariale	0,00	0,00	0,00	2000,00
Report	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impression	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Edition du montant dans la monnaie d'équivalence

Ok Annuler Préc. Suiv.

Tout BASAL PRIME IIS IIN INS INN COTIS NIP DIV Autre

bassima V9.101 Janvier 2005 17/01/06 R MAD

Démarrer Paie 100 - BASSIMA... E:\log gestion SAARI P ES - Microsoft ... 08:35

Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Liste

Code

111
112
113
114
115
116
125
601
1116
122
1201
1202
1204
1212
118
119

Rubriques - 125 PRIME ANCIENNETE

Rubriques Eléments constitutifs Associations Paramètres DAS

Type **Brut** Mémo **AUTRE**

Code **125** Libellé **PRIME ANCIENNETE**

Correspondance **0** Modifiée le **17/01/06**

Propriétés

En activité

Imprimable **Toujours**

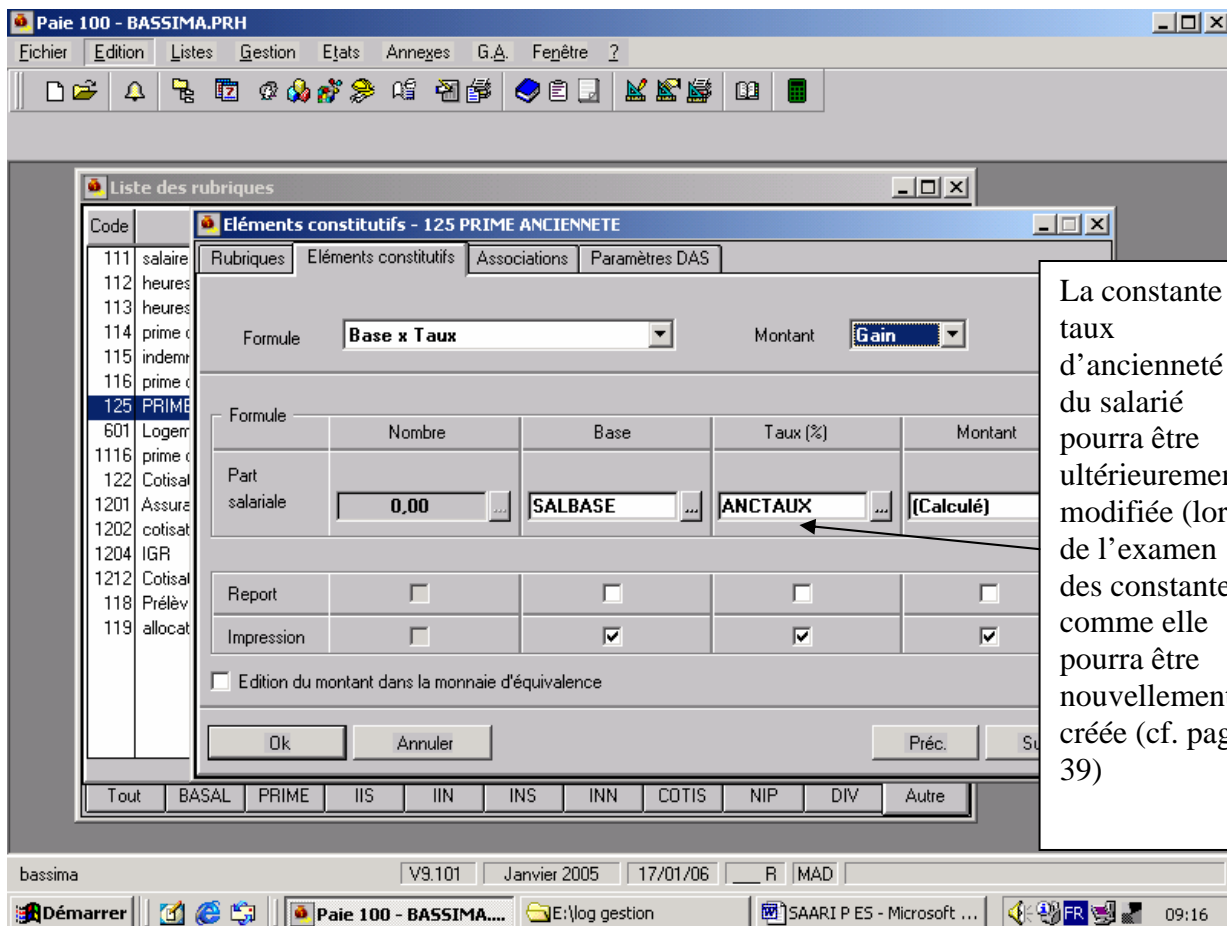
Mois de clôture **Fin d'année**

Ok Annuler Préc. Suiv.

Tout BASAL PRIME IIS IIN INS INN COTIS NIP DIV Autre

bassima V9.101 Janvier 2005 17/01/06 R MAD

Démarrer Paie 100 - BASSIMA... E:\log gestion SAARI P ES - Microsoft ... 09:16



II - Les constantes :

Ce sont les éléments de calcul des rubriques de paie. Elles peuvent être de 8 types différents : calcul, tranche, test, valeur, cumul, message, date.

Pour créer une constante :

Menu LISTES / CONSTANTES / EDITION / Créer >>>> Sélectionner le type de constante à créer.

Remarque : certaines constantes peuvent faire appel à d'autres constantes. Dans la liste, elles sont classées par ordre alphabétique sur le code.

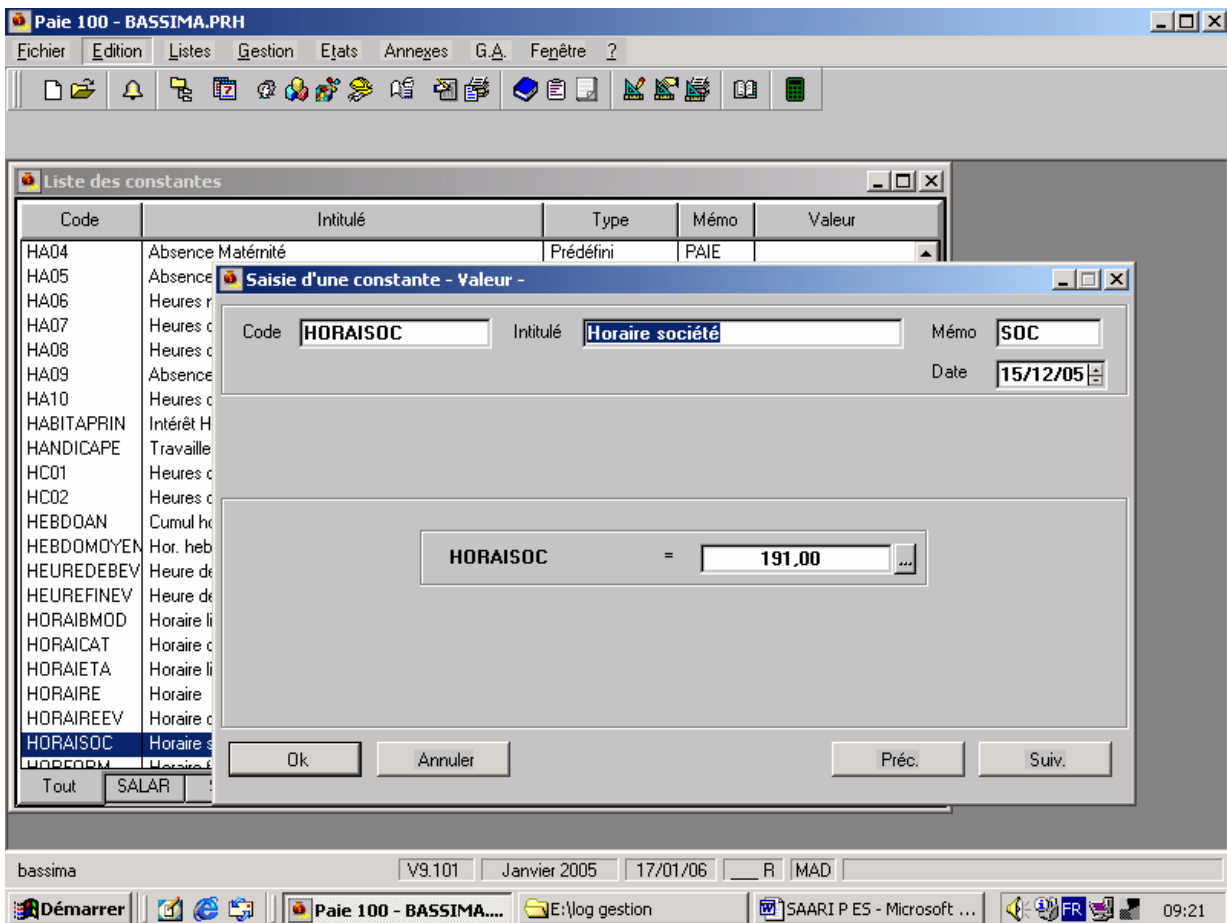
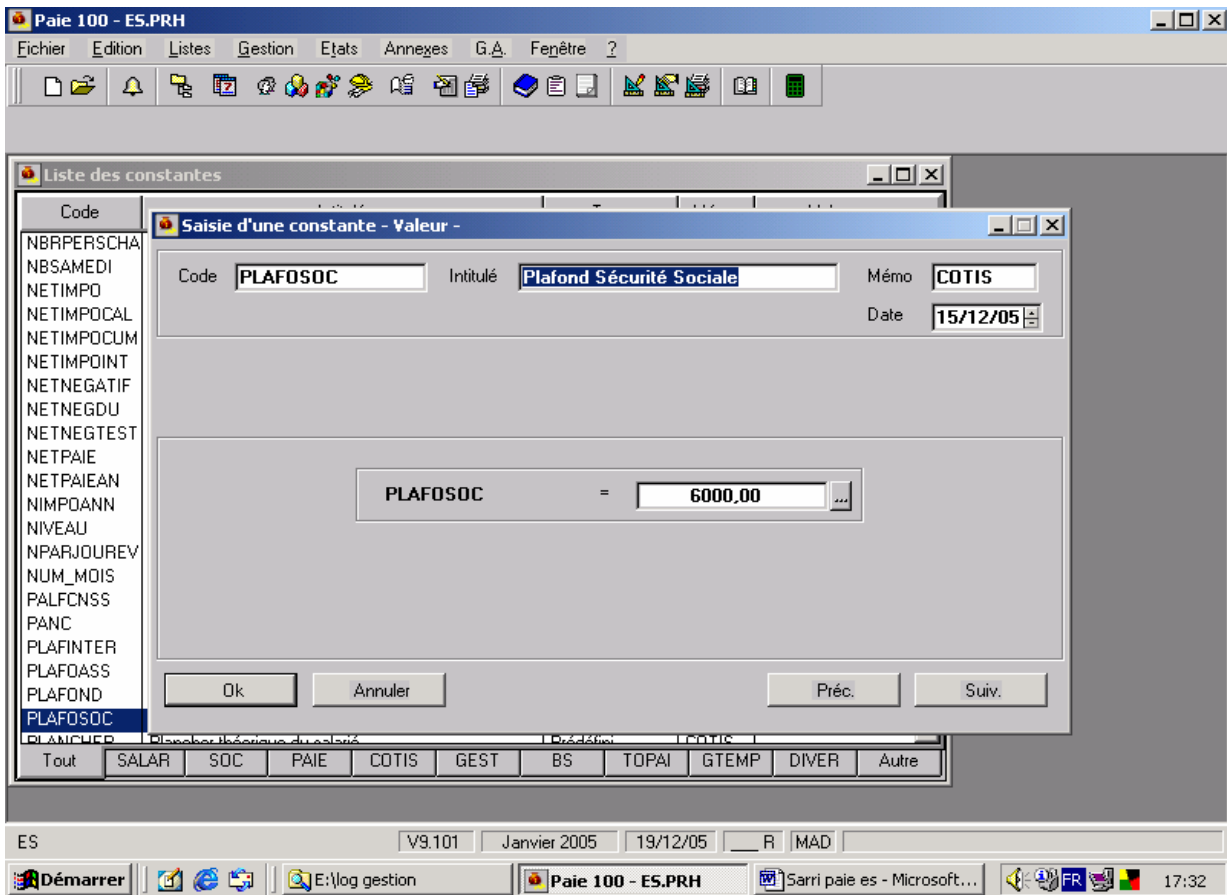
1°/ Constantes de type valeur :

Elles prennent la valeur que l'on saisit ou celle d'une constante que l'on indique.

Application :

Modifier les constantes suivantes pour la Sté BASSIMA :

1. PLAFOSOC correspondant au plafond mensuel de sécurité sociale (6000 au lieu de 5000)
2. L'horaire Sté (HORAISOC) pour le rendre conforme au nouveau code de travail (191 heures au lieu de 208)



2°/ Constantes de type tranche :

Ce type de constante permet de tester une condition par rapport à une borne inférieure et supérieure.

Application : créer les constantes suivantes :

1. Prime d'ancienneté : constante ANCTAUX : le taux auquel est soumise la base de calcul de la prime d'ancienneté dépend du nombre d'années d'ancienneté, ce taux varie de 5 à 25 %. Cette constante est proposée par le progiciel mais doit être modifiée conformément au nouveau code du travail. Il est également possible de créer une autre avec un intitulé et un code différent.
2. Allocations familiales : dépendent du nombre d'enfants à charge : 150 DH pour les 3 premiers enfants et 36 DH pour les 3 derniers.

Saisie d'une constante - Tranche

Code: Intitulé: Mémo:
 Code sur 8 car. pour les constantes "Tranche" Date:

Base de test: Sens:

N°	Base	Valeur associée
1 Si	ANCIEN <	0,00
2 Si	24,00 <= ANCIEN <	5,00
3 Si	60,00 <= ANCIEN <	10,00
4 Si	144,00 <= ANCIEN <	15,00
5 Si	240,00 <= ANCIEN <	20,00
6 Si	300,00 <= ANCIEN <	25,00

Buttons: Ok, Annuler, Insérer, Fin liste, Supprimer, Préc., Suiv.

NB : l'ancienneté est calculée en nombre de mois de service.

Rappelons que la rubrique correspondante « prime d'ancienneté » se présentera comme suit :

Paie 100 - ES.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Liste des rubriques

Éléments constitutifs -1116 prime d'ancienneté

Rubriques Eléments constitutifs Associations Paramètres DAS

Formule Base x Taux Montant Gain

Formule	Nombre	Base	Taux (%)	Montant
Part salariale	0,00	SALBASE	ANCTAUX	(Calculé)

Report Impression

Edition du montant dans la monnaie d'équivalence

Ok Annuler Préc. Suiv.

Tout BASAL PRIME IIS IIN INS INN COTIS NIP DIV Autre

ES V9.101 Janvier 2005 19/12/05 R MAD

Démarrer E:\log gestion Paie 100 - ES.PRH Sarri paie es - Microsoft... 17:27

Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Liste des constantes

Saisie d'une constante - Tranche -

Code ALLOFAM Intitulé allocations familiales Mémo AUTRE

Code sur 8 car. pour les constantes "Tranche" Date 15/12/05

Base de test NBENFCHARG Sens < Inférieur

N°		Base		Valeur associée
1	Si			
2	Si	1,00 <=	NBENFCHARG <	1,00 Alors = 0,00
3	Si	2,00 <=	NBENFCHARG <	2,00 Alors = 150,00
4	Si	3,00 <=	NBENFCHARG <	3,00 Alors = 300,00
5	Si	4,00 <=	NBENFCHARG <	4,00 Alors = 450,00
6	Si	5,00 <=	NBENFCHARG <	5,00 Alors = 486,00
7	Si	6,00 <=	NBENFCHARG <	6,00 Alors = 522,00

Ok Annuler Insérer Fin liste Supprimer Préc. Suiv.

Tout SALAR SOC PAIE COTIS GEST BS TOPAI GTEMP DIVER Autre

bassima V9.101 Janvier 2005 17/01/06 R MAD

Démarrer Paie 100 - BASSIMA... E:\log gestion SAARI P ES - Microsoft... 09:34

3°/ Constante de type test :

Elles permettent de tester une ou plusieurs conditions, et permettent d'obtenir un résultat différent selon que la condition paramétrée est vérifiée ou non.

Exemple : majoration de salaire :

Si salaire de base < 2000 => majoration = 300 DH

Si salaire de base \geq 2000 => majoration = 0 DH

4° / Constante de type calcul :

Six opérations sont disponibles :

Addition, soustraction, multiplication, division, cumul, message, date.

Remarques :

- La division euclidienne ne tient compte que de la partie entière du résultat de la division.
- Mod : calcul du modulo : ne tient compte que du reste de la division
- Fin : signale la fin de la formule de calcul.
- On peut effectuer ces opérations entre des constantes de tout type et / ou des nombres saisis (4 au maximum)

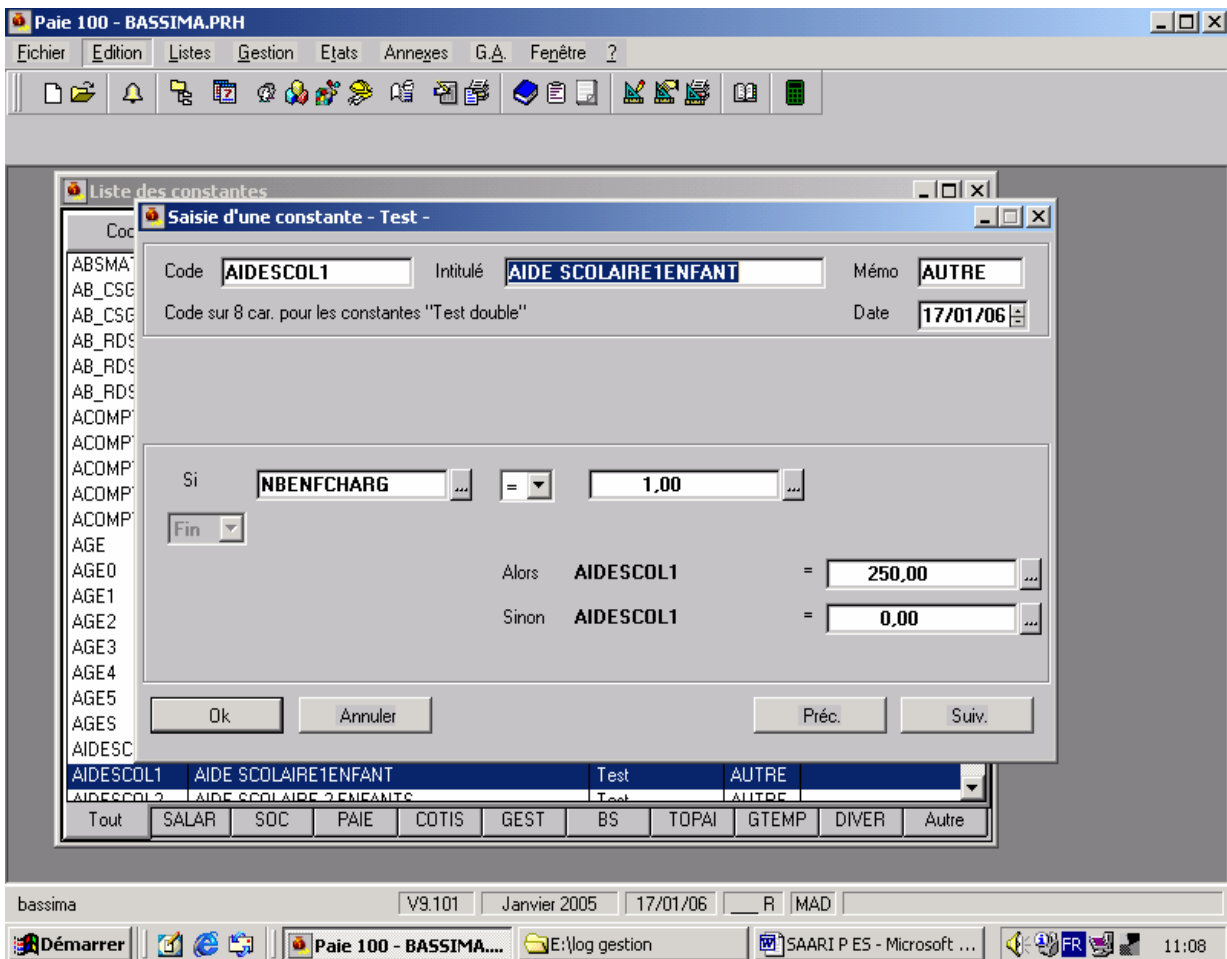
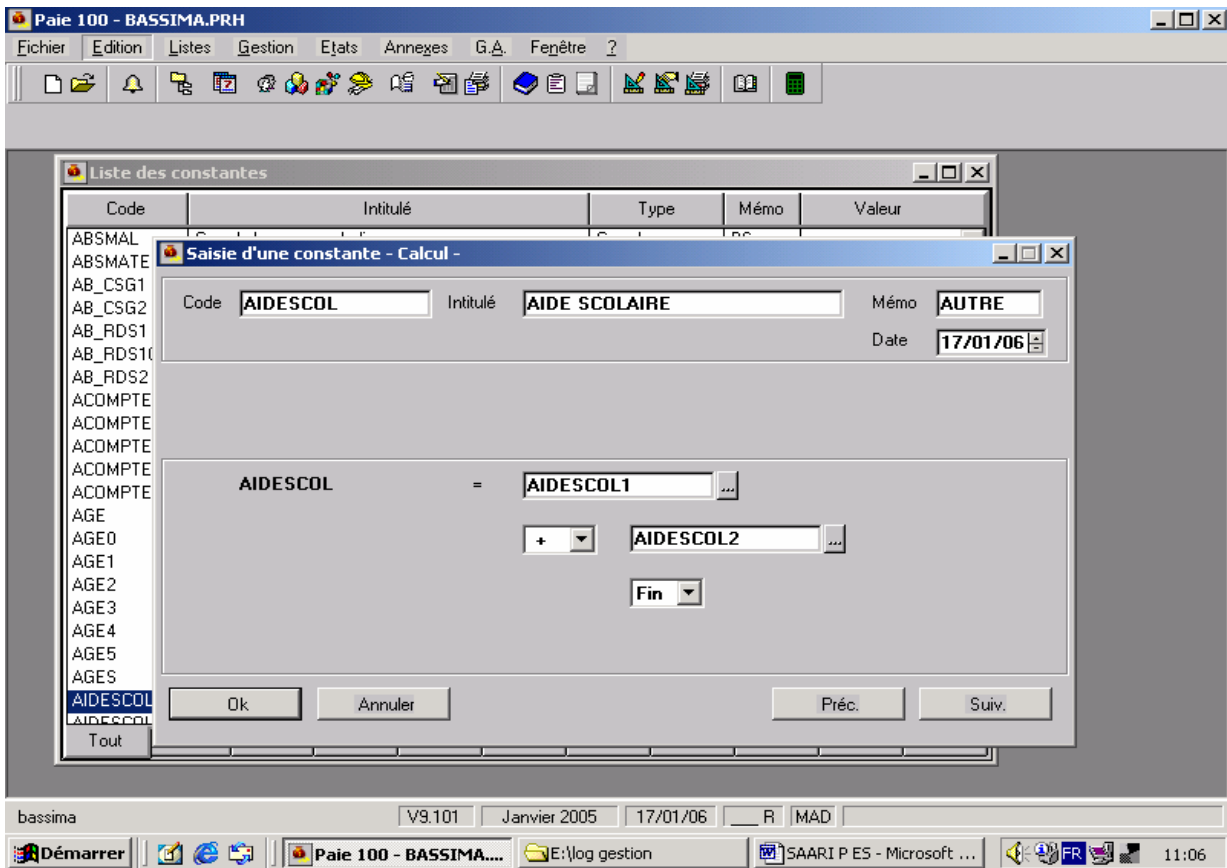
Application :

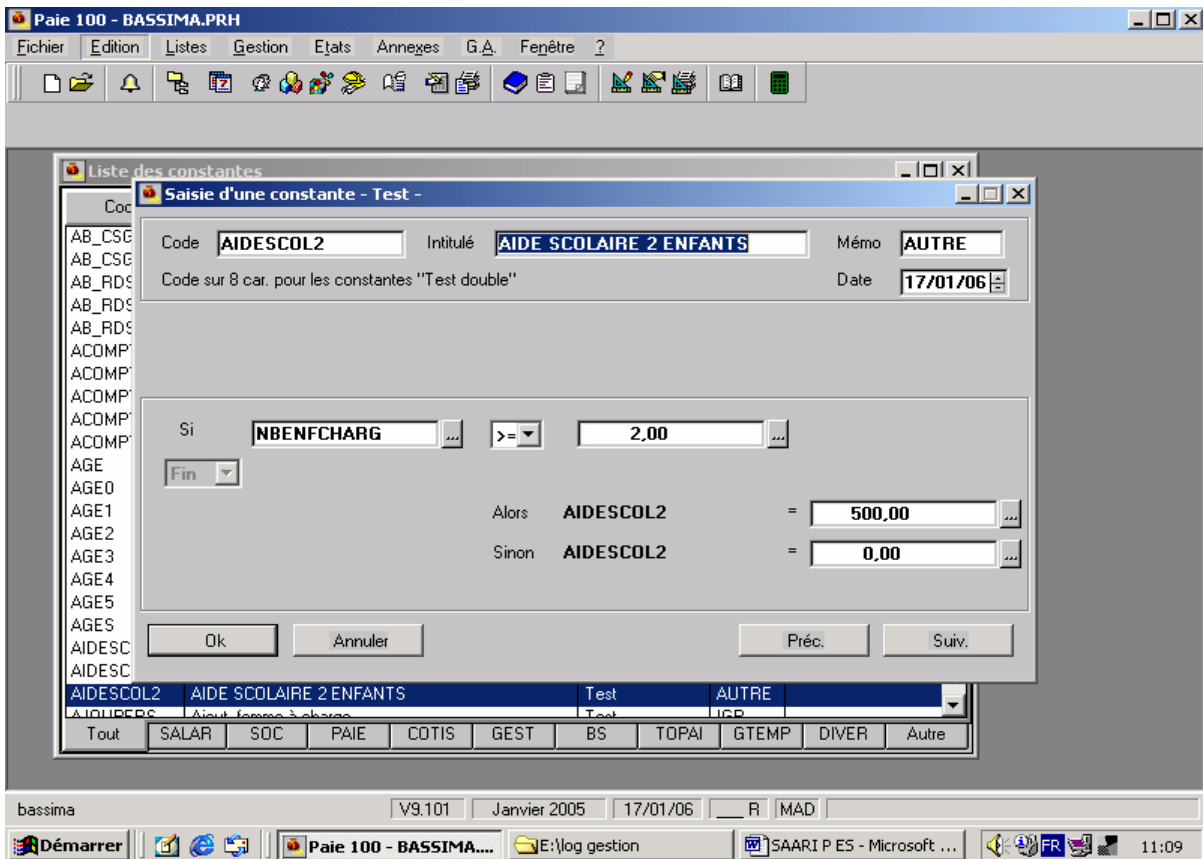
Créer la constante « aide scolaire », constante de type « calcul » :

L'aide scolaire est de 250 Dh si le nombre d'enfants à charge =1, elle est de 500 DH si le nombre d'enfants à charge \geq 2.

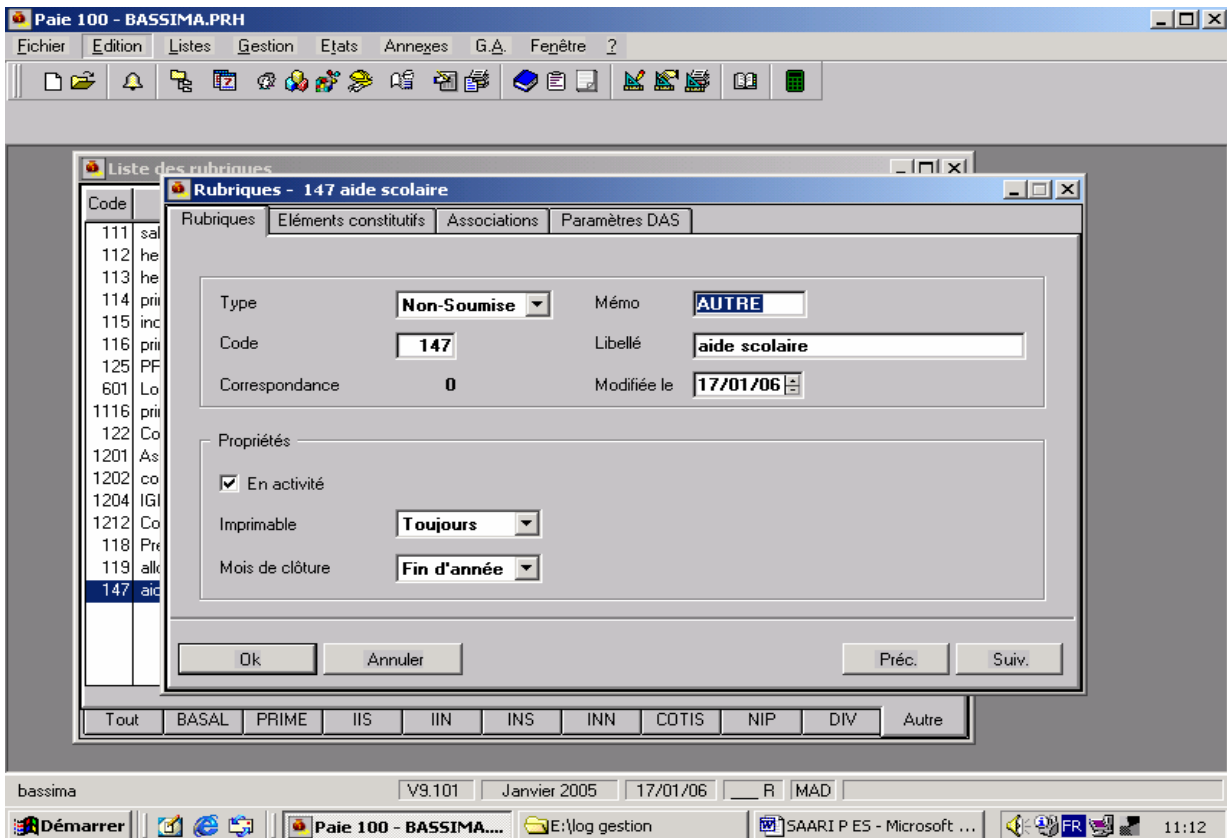
Cette constante sera la somme de 2 autres constantes de type test :

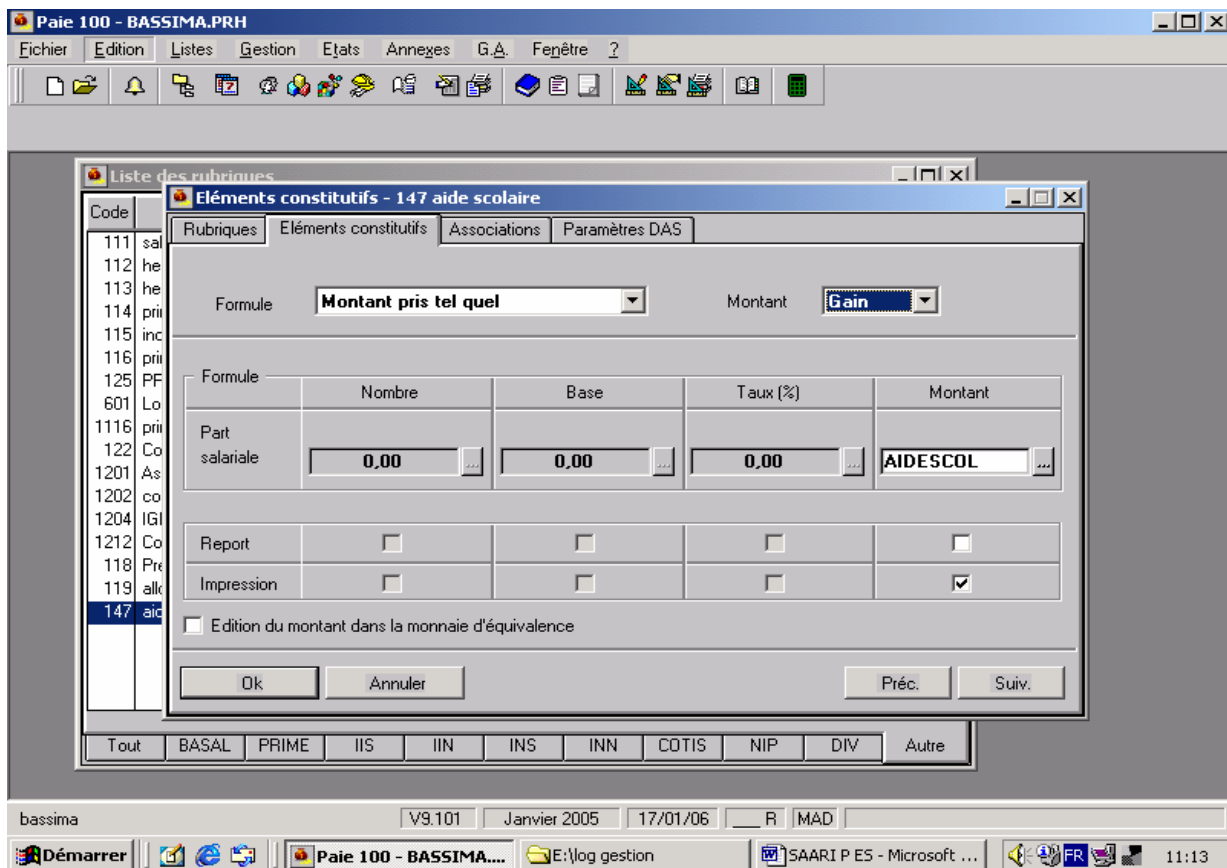
- Aide scolaire 1 enfant
- Aide scolaire 2 enfants. La création se fera comme suit :





il est évident qu'il faut penser à la création de la rubrique correspondante :





III - Création des bulletins modèles :

MENU GESTION / BULLETINS MODELES / Créer (ou touche INSER du clavier)

A chaque catégorie de salariés correspond un « bulletin modèle »

La création des bulletins modèles évitera de ressaisir chaque mois et pour chaque salarié de même profil, l'ensemble des cotisations.

☞ **Créer un bulletin modèle :**

Pour insérer une nouvelle rubrique dans un bulletin modèle, cliquer sur le bouton droit de la souris puis sur « activer une rubrique ». Sélectionner la rubrique désirée puis valider.

Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Liste des Bulletins modèles

Code	Intitulé	Type salaire	Horaire
1	Plan de Paie	Mensuel	HORAISOC
2	Plan de paie		
3	Plan Forfaitaire		
6	Plan horaire		
7	Plan Horaire		
8	Plan Horaire		
10	Plan Stagiair		
11	Plan Contrat		
888	Plan de paie		

Bulletin modèle

Code: 888 Libellé: Plan de paie cadres
 Type: Mensuel Horaire: HORAISOC Modifié le: 17/01/06

Code	Rubrique	Nombre	Base	Taux	Montant	S
111	salaire de base				SALBASE	G
112	heures sup1	HS01	SALHOR	125,00	(Calculé)	G
113	heures sup2	HS02	SALHOR	150,00	(Calculé)	G
114	prime d'emploi		SALBASE	4,00	(Calculé)	G
115	indemnité de responsabilité				2000,00	G
125	PRIME ANCIENNETE		SALBASE	ANCTAUX	(Calculé)	G
122	Cotisations sécurité sociale		TA	4,29	(Calculé)	R
1201	Assurance		SALBASE	3,00	(Calculé)	R
1202	cotisation retraite		SALBASE	6,00	(Calculé)	R

Commentaires:
 BONNE ANNEE

Ok Annuler Préc. Suiv.

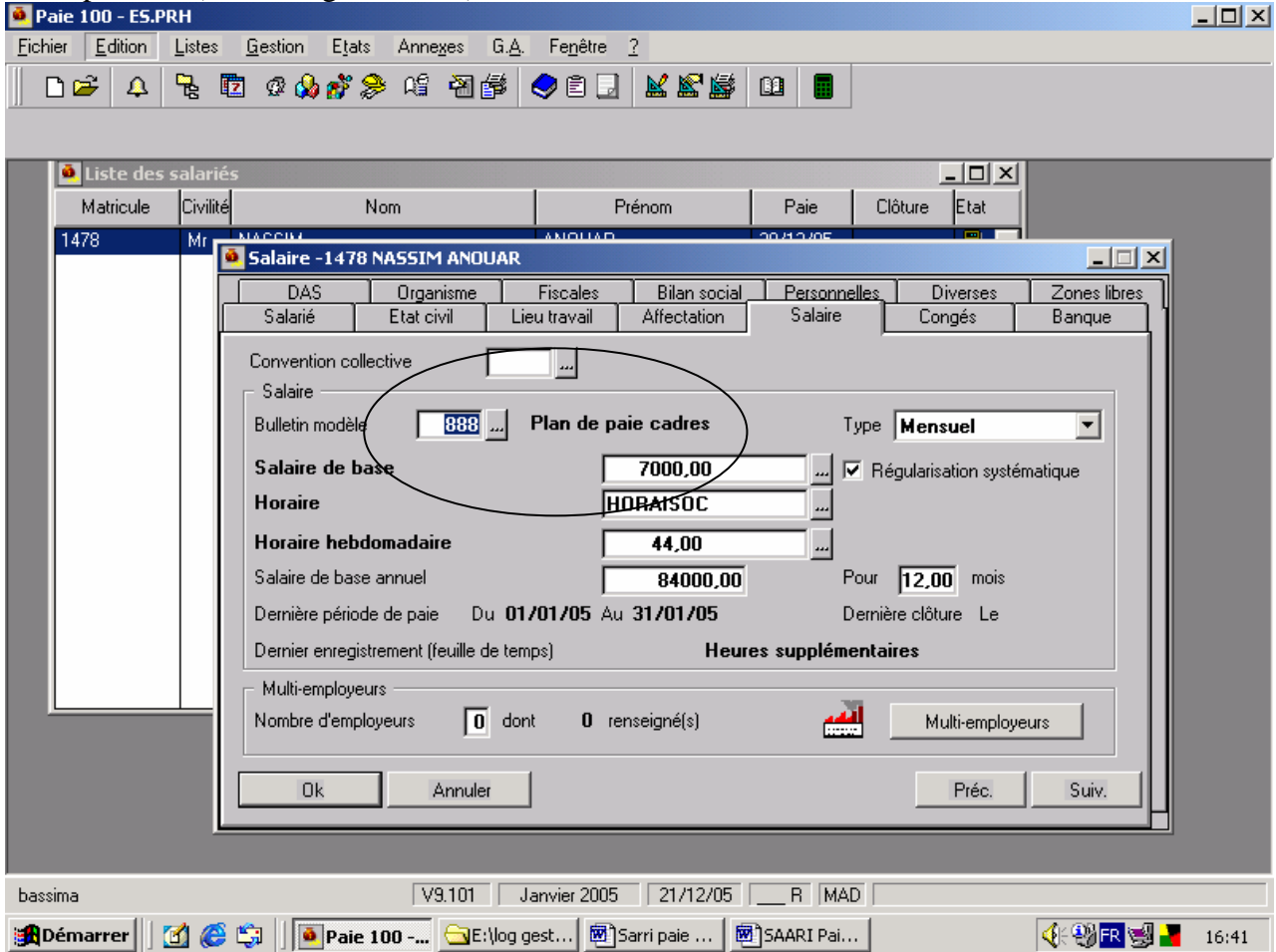
bassima V9.101 Janvier 2005 17/01/06 R MAD

Démarrer Paie 100 - BASSIMA... E:\log gestion SAARI P ES - Microsoft ... FR 11:14

Il est ainsi possible d'insérer toutes les rubriques composant le bulletin modèle.

Partie 5 : Saisie et calcul des bulletins salariés :

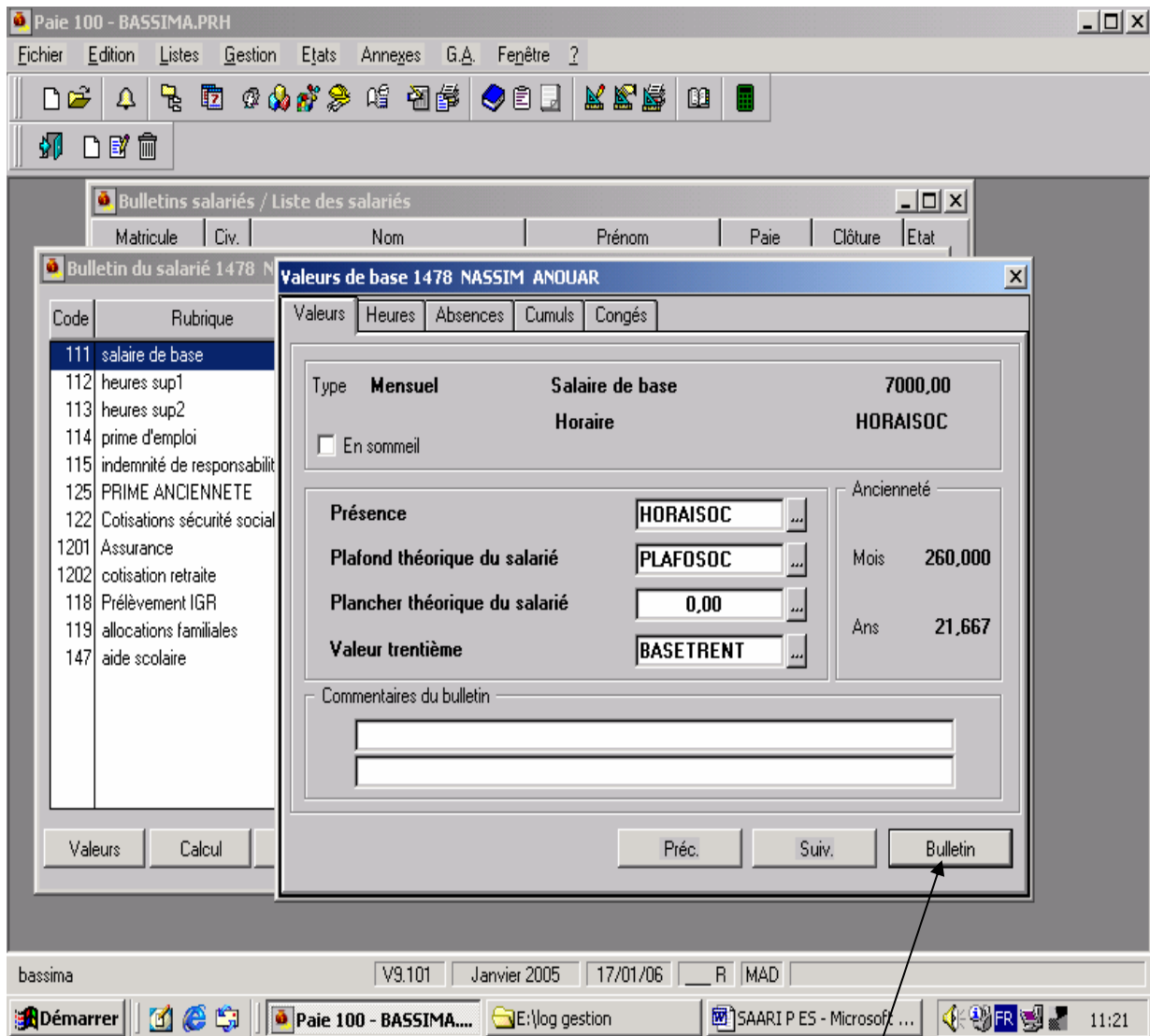
Dans les fiches de personnel, il faut avoir d'abord associé à chaque salarié le bulletin modèle correspondant (dans l'onglet Salaire)



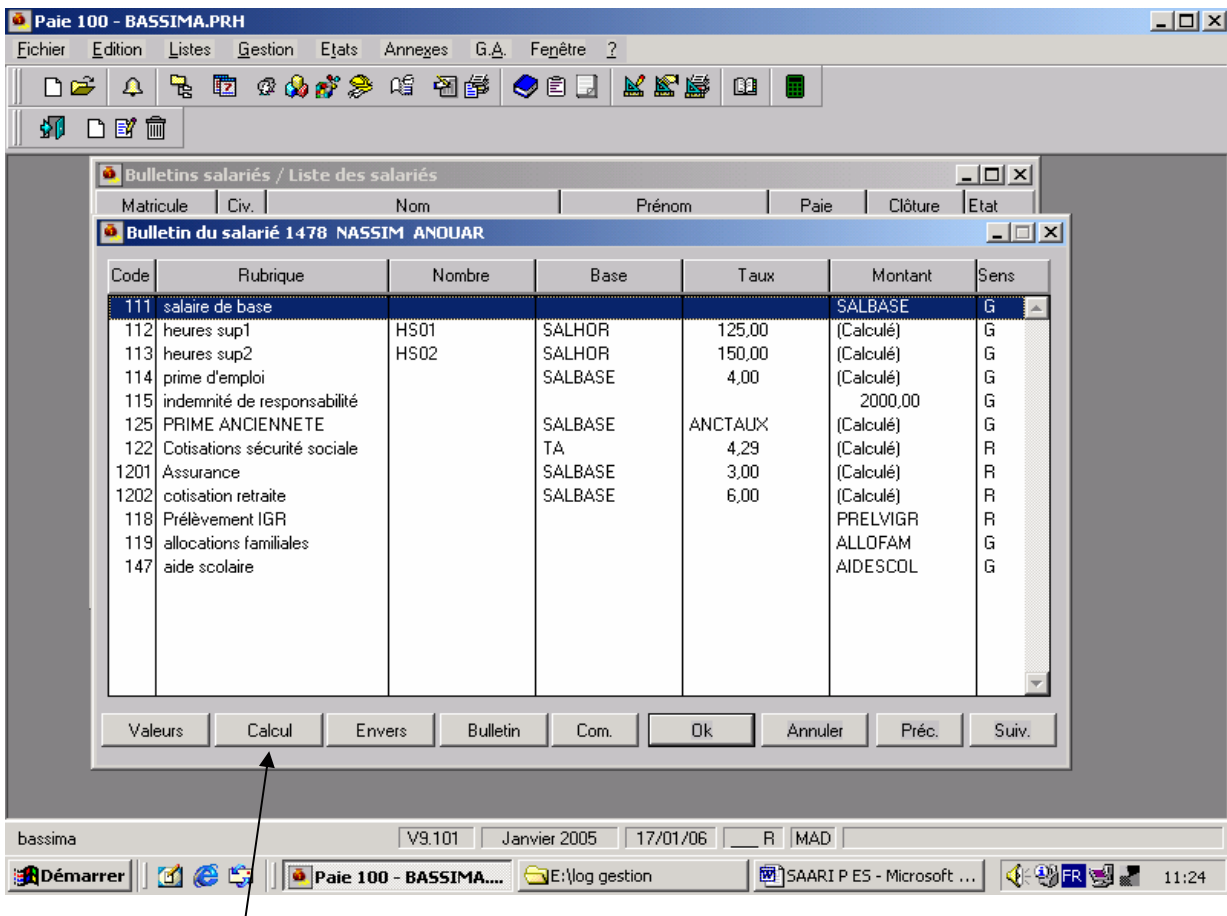
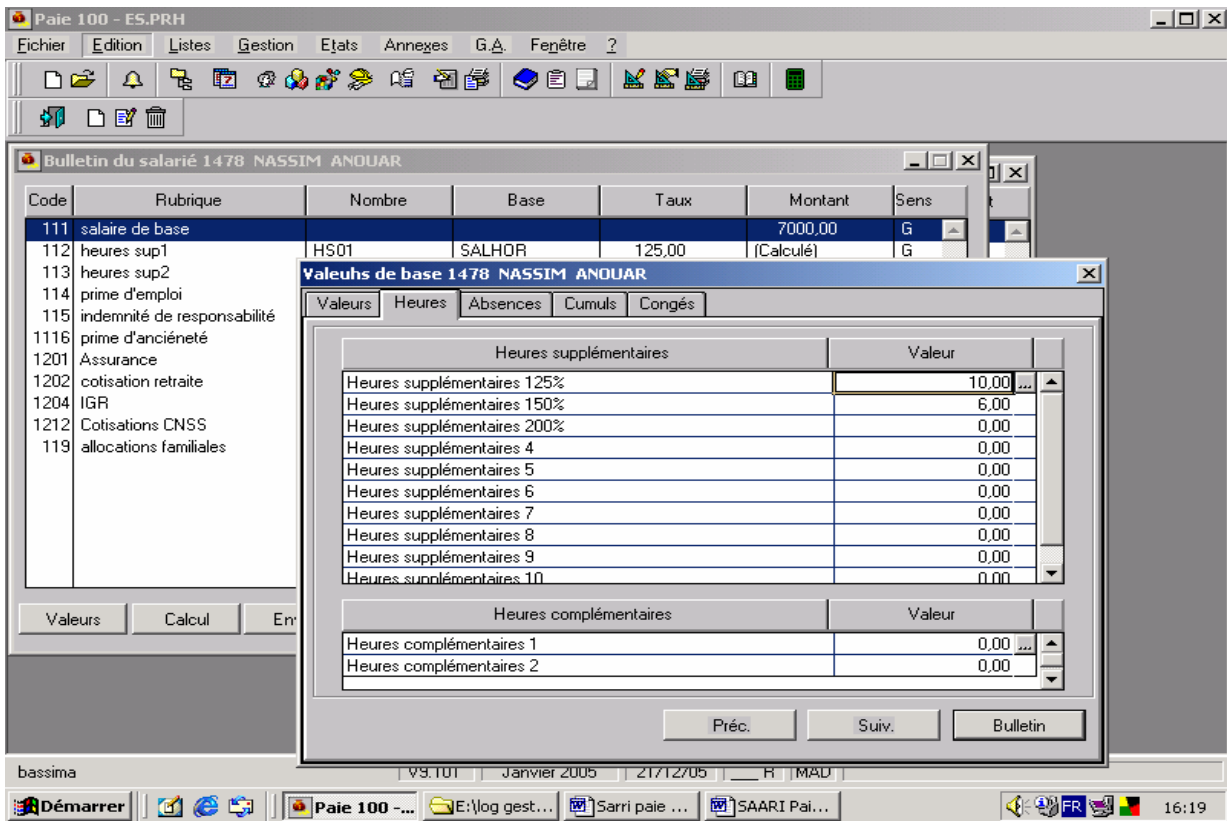
MENU GESTION / BULLETINS SALARIES

1. Calcul des bulletins

Double cliquer sur le salarié dans la liste pour ouvrir la fenêtre Valeurs de base



Si aucun élément particulier n'est à indiquer, cliquer sur le bouton « Bulletin », toutes les rubriques sont alors accessibles par un double clic, modifier puis cliquer sur OK
 Exemple : saisie des heures supplémentaires : pour le salarié Nassim Anouar, 10 heures à 125 et 6 heures à 150 %.



Le calcul du bulletin de paie se fait par un clic sur le bouton « calcul »

Paie 100 - BASSIMA.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Bulletin calculé 1478 NASSIM ANOUAR

Code	Rubriques	Nombre	Base	Taux	Montants	Sens
111	salaire de base				7000,00	G
112	heures sup1	10,00	36,65	125,00	458,13	G
113	heures sup2	6,00	36,65	150,00	329,85	G
114	prime d'emploi		7000,00	4,00	280,00	G
115	indemnité de responsabilité				2000,00	G
125	PRIME ANCIENNETE		7000,00	20,00	1400,00	G
	Total brut				11467,98	G
122	Cotisations sécurité sociale		6000,00	4,29	257,40	R
				0,00	0,00	R
1201	Assurance		7000,00	3,00	210,00	R
				0,00	0,00	R
1202	cotisation retraite		7000,00	6,00	420,00	R
				0,00	0,00	R

	Brut	Cotis. sal.	Cotis. pat.	Net à payer	Net imposable
Période	11 467,98	10 167,40	0,00	8 174,54	10 580,58
Annuel	11 467,98	10 167,40	0,00	8 174,54	10 580,58

Modifier Fermer

bassima V9.101 Janvier 2005 17/01/06 R MAD

Démarrer Paie 100 - BASSIMA... E:\log gestion SAARI P ES - Microsoft ... 11:30

2. Édition des bulletins

- ◆ Menu GESTION / ÉDITION DES BULLETINS (sur papier blanc)
- ◆ Commande EDITER du menu contextuel (bouton droit de la souris)

3. Règlement des salaires

Menu GESTION / Paiement / Virement sur disquettes

- Sélectionner le mode de paiement. (Virement par exemple)
- Indiquer la date de paiement
- Enregistrer sur la disquette en conservant le nom de fichier proposé
- Enregistrer

Menu GESTION / Paiement / Ordre de virement

- Sélectionner le mode de paiement. Sélectionner les matricules des salariés
- Faire un aperçu et contrôler les montants à l'aide des bulletins
- Imprimer

Partie 6 : Etats mensuels :

Une fois les bulletins imprimés et les salaires payés, il reste à imprimer différents états mensuels, à compléter les déclarations sociales et clôturer le mois en cours afin de rouvrir le suivant.

1.L'impression des états mensuels :

☞ **Livre de paie :** MENU ÉTATS / LIVRE DE PAIE

☞ **État des cotisations :** MENU ÉTAT / ÉTAT DES COTISATIONS / ÉTAT RESUME

L'état des cotisations regroupe, pour chaque cotisation, les sommes des bulletins de paie.

2.La clôture mensuelle :

La clôture consiste à valider les bulletins du mois (ex : janvier).

Une fois le contrôle des bulletins réalisé, il est possible de valider ou clôturer les bulletins. La clôture mensuelle est une opération obligatoire qui permet d'effectuer la paie du mois suivant.

Attention ! Un bulletin validé n'est plus modifiable.

Les états imprimés après clôture mensuelle portent la mention « après clôture mensuelle », ce qui signifie que les bulletins ou états sont définitifs. La clôture mensuelle s'accompagne de l'impression d'un rapport de clôture.

Par prudence, dans la pratique, **la clôture doit être précédée d'une sauvegarde.**

Menu GESTION / CLOTURE → mensuelle

L'ouverture permettra la saisie du mois suivant (ex : février) et la mise à zéro des compteurs mensuels.

Menu GESTION / OUVERTURE DU MOIS

ETUDE DE CAS N° 1

On vous communique les informations concernant le salarié ROSTOUM Ahmed pour le mois de mars 2005 :

Matricule 1111	Confidentialité 0	Adresse : 12 Av Zouhour INARA, Marrakech	Code postal : 40000	Commune : Hay Hassani	Tel : 062/40/45/87
Etat civil : marié	Nationalité : marocaine	Date de naissance : 12/2/65	N° CNSS : 201211	Situation familiale: marié	Nombre d'enfants à charge: 2
Date d'embauche 1/2/1992	Affectation : DEFIN	Emploi : Chef de département	Qualification Cadre	Contrat de travail : CDI	Date de début : 1/2/92
Bulletin modèle : 10	Diplôme : DES	Date d'obtention 1990	Bque : N° 20 BCM Agence : 45 INARA	CIN : E 201205	Date d'expiration:12/4/10
Horaire hebdomadaire : 44	Salaire minimum : 3000	Nbre d'employeurs 0	Code CNSS : 2111	Indice : 150	Catégorie : Cadre

Enfants à charge	Adnane	Imane
DN	1/2/2000	3/5/2004

Salaire de Rostoum Ahmed pour le mois de mars 2005 :

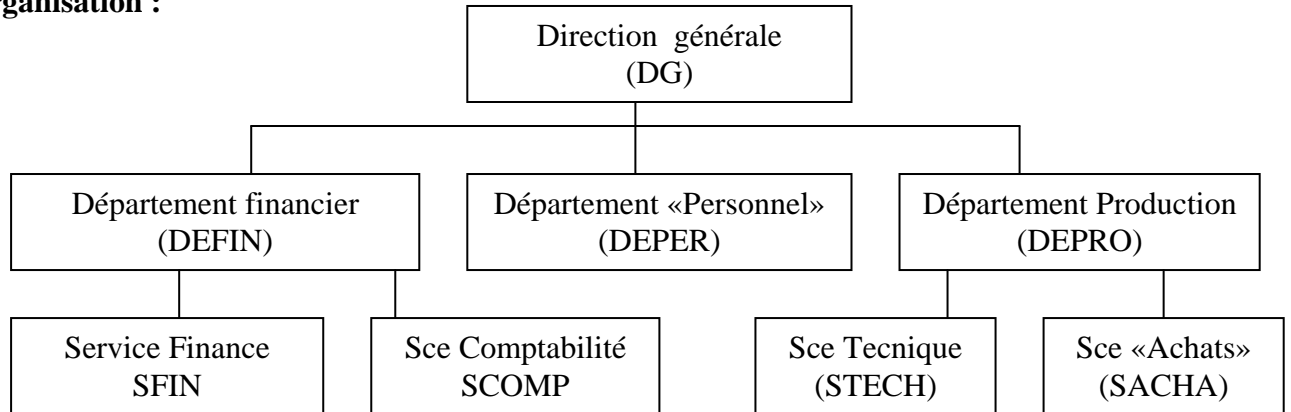
1. Salaire de base : 8200
2. HS à 125 : 10
3. HS à 150 : 4
4. Prime de responsabilité : 1200
5. Prime de rendement : 5 % du salaire de base
6. Allocations familiales
7. Prime d'ancienneté
8. Cotisation CNSS
9. Cotisation mutuelle : 3 %
10. Cotisation CIMR : 6 %

Paramètres de la Sté SELMA :

Sté d'électricité du Maroc	12 Av des Fleurs MENARA	Commune : MENARA	TEL : 044/49/12/05	Telex : 044/20/67/11	Forme jq : SA
Effectif : 10	Capital : 200000	APE/NAF : 1204	Mois de clôture des congrés : Août	Banque : BMCE-Agce18 MENARA Compte n° 1247111	

Paramètres de paie :

Organisation :



Catégories :

01 : Ouvriers ; 02 : Employés ; 03 : Cadres ; 05 : Directeurs

Caisses de cotisation :

1 CNSS ; 2 CIMR ; 3 : Mutuelle ; 10 Etat IGR (12 mois + récapitulatif)

Exigibilité : mois suivant, décalage : 15

Périodicité de versement : mensuelle

TAF :

1. Procéder au paramétrage de la Sté SELMA
2. Créer la fiche du salarié ROTOUM Ahmed
3. Créer le bulletin modèle n° 10 «Plan de paie Cadre »
4. Etablir le bulletin de paie de Rostoum pour le mois de mai en faisant apparaître le salaire net.

ETUDE DE CAS N° 2

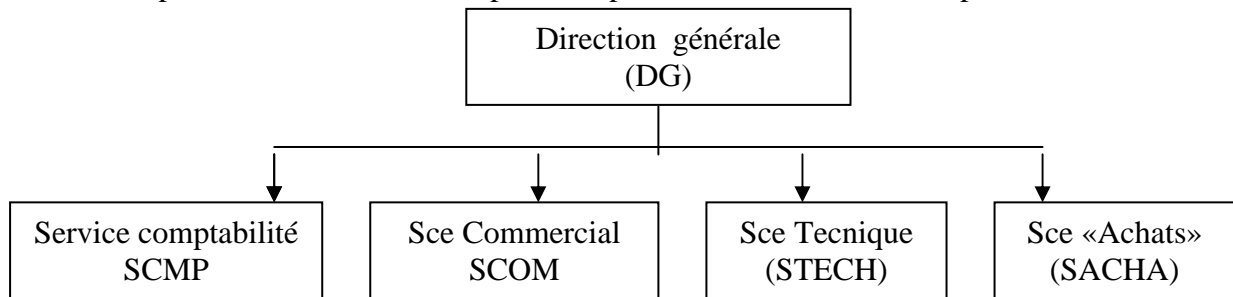
Paramètres de la Sté CHEMISOR :

Nom SARL	12 Av des Hassan II MENARA	Commune : MENARA	TEL : 044/49/21/68	Telex : 044/49/57/06	Forme jq : SARL
Effectif : 15	Capital : 150000	N° CNSS 58140	Mois de clôture des congés : Août	Banque : BCM-Agce15, MENARA Compte n° 4571111	

La Sté possède un seul établissement. (voir compte bancaire dans le tableau ci-dessus)

Organisation:

La Sté est de petite taille et ne contient pas de départements. Sa structure se présente comme suit :



Catégories :

01 : Ouvriers ; 02 : Employés ; 03 : Cadres ;

Fonctions entreprise :

Chef de service, ouvrier, agent de service.

Caisses de cotisation :

1 CNSS ; 2 Mutuelle ; 3 Etat IGR (12 mois + récapitulatif)

Exigibilité : mois suivant, décalage : 15 (pour toutes les caisses)

Périodicité de versement : mensuelle

On vous communique les informations concernant le salarié FAHMI Nabil pour le mois de mai 2006 :

Matricule 1115	Confidentialité 0	Adresse : 20 Av de la Paix, Inara, Marrakech	Code postal : 40000	Commune : Hay Salam	Tel : 061/25/12/00
Etat civil : marié	Nationalité : 0 marocaine	Date de naissance : 05/2/67	N° CNSS : 141520	Situation familiale: marié	Nombre d'enfants à charge: 2 (*)
Date d'embauche 5/4/90	Date d'entrée :5/4/90	Type : embauche	Affectation : SCOM	Catégorie : Cadre	Emploi occupé : chef de service
Contrat de travail : CDI	Date de début : 5/4/90	Date d'obtention 1990	Bque : N° 20 BCM Agence : 45 INARA	Carte de travail : 10	
Horaire hebdomadaire : 44	Salaire minimum : 2500	Nbre d'employeurs 0	Indice : 125		Bulletin modèle : 12

(*)

Enfants à charge	Hafsa	Seloua	Manal	Badreddine
Date de Naissance	1/2/1996	30/4/1999	12/3/2003	6/8/2005

Salaire de Fahmi Nabil pour le mois de mai 2006 :

1. Salaire de base : 9300.
2. HS à 125 : 12
3. HS à 150 : 6
4. Prime de d'emploi : 2100
5. Prime de responsabilité : 10 % du salaire de base
6. Allocations familiales
7. Prime d'ancienneté
8. Cotisation CNSS
9. Cotisation mutuelle : 3 % du salaire de base, Cotisation patronale 4 % du salaire de base

TAF :

1. Créez le fichier de la Sté .
2. Effectuer le transfert de la Sté «DEMSAT»
3. Procéder à l'initialisation de la Sté (voir 1^{er} tableau ci-dessus)
4. Créer la fiche du salarié FAHMI Nabil
5. Créez les rubriques à insérer dans le plan de paie « chef de service »
6. Créer le bulletin modèle n° 12 «Plan de paie Chef de service »
7. Etablir le bulletin de paie de FAHMI pour le mois de mai en faisant apparaître le salaire net.

EVALUATION

Soit le salarié RACHIDI Mounir employé par une Sté portant votre nom et prénom.

Paramètres de la Sté « Nom et prénom » :

Nom SARL	14 Av des Roses GUELIZ	Commune : GUELIZ	TEL : 044/49/21/68	Telex : 044/49/57/06	Forme jq : SARL
Effectif : 10	Capital : 200000	N° CNSS 58140	Mois de clôture des congés : Août	Banque : BP-Agce12, GUELIZ Compte n° 4571111	

La Sté possède un seul établissement. (voir compte bancaire dans le tableau ci-dessus)

Caisses de cotisation :

1 CNSS ; 2 CIMR; 3 Etat IGR (12 mois + récapitulatif), Assurance AMANE

Exigibilité : mois suivant, décalage : 15 (pour toutes les caisses)

Périodicité de versement : mensuelle

On vous communique les informations concernant le salarié MOUNIR RACHIDI pour le mois d'avril 2006 :

Matricule 1211	Confidentialité 0	Adresse : 20 Av les fleurs Marrakech	Code postal : 40000	Commune : ILARA	Tel : 062/20/67/11
Etat civil : marié	Nationalité : 0 marocaine	Date de naissance : 1/2/1970		N° CNSS : 12311	
Type : embauche	Date d'embauche 5/4/92	Date d'entrée : 5/4/90	Nombre d'enfants à charge: 3 (*)		
Emploi occupé : chef de service	Contrat de travail : CDI	Date de début : 5/4/90		Salaire minimum : 3000	
Bque : N° 20 BCM, Agence : 35 INARA			Indice : 125	Horaire hebdomadaire : 44	Bulletin modèle : 12

(*)

Enfants à charge	IMANE	ALI	FAIZA
Date de Naissance	1/2/1998	3/5/2002	12/1/2004

Salaire de RACHIDI MOUNIR pour le mois d'avril 2004 :

- ☞ Salaire de base : 7500 , salaire de base annuel 90000
- ☞ HS à 125 : 10
- ☞ HS à 150 : 8
- ☞ Indemnité de qualification :1200
- ☞ Prime d'emploi : 10 % du salaire de base
- ☞ Allocations familiales
- ☞ Prime d'ancienneté
- ☞ Cotisation CNSS
- ☞ Retraite : 4.5 % du salaire de base
- ☞ Cotisation assurance : 4 % du salaire de base.

TAF :

1. Créez le fichier d'une Sté ayant pour raison sociale votre nom (1 pt).
2. Effectuer le transfert de la Sté «DEMSAT» (2 pts)
3. Procéder à l'initialisation de la Sté (voir 1^{er} tableau ci-dessus) (3 pts)
4. Créer la fiche du salarié RACHIDI MOUNIR (2 pts)
5. Créer les constantes nécessaires (5 pts)
6. Créez les rubriques à insérer dans le plan de paie « chef de service » (4 pts) :
7. Créer le bulletin modèle n° 112 «Plan de paie Chef de service » (2 pts)
8. Etablir le bulletin de paie de RACHIDI pour le mois d'avril en faisant apparaître le total des gains, le total des retenues et le salaire net (1pt)
9. Enregistrer le fichier sur disquette.