|  |  |
| --- | --- |
| **LogoEcogest** | **Jean-Philippe MINIER** |

**SP ZOLPAN – Comment présenter le dossier ?**

*L'objectif de ce document est de vous aider à constituer un dossier complet pour cette première Situation professionnelle avec la paie, ceci afin d'en faire la synthèse afin de pouvoir le présenter pour l'examen dans plus d'un an...*

**DOSSIER ZOLPAN**

**Contexte** *(rappeler le contexte du travail qui vous a été confié que vous devez présenter à l’oral)*

Nous réalisons notre stage dans un cabinet d’expertise comptable. Votre tuteur, M. LUPIN vous confie un certain nombre de travaux sur le logiciel de paie pour un nouveau client du cabinet, l’entreprise ZOLPAN dont le nouveau dirigeant sera en poste le 9 janvier 2023.

Le client du cabinet dans lequel j'effectue mon stage est ZOLPAN, entreprise située à Bourg en Bresse. Son activité consiste à vendre de la peinture et accessoires de peinture auprès d’une clientèle de professionnels mais aussi de particuliers. L’organigramme de l’entreprise sera le suivant :

**Missions réalisées** *(les missions que vous allez présenter peuvent suivre un ordre différent des travaux réalisés car la Situation professionnelle suivait une progression pédagogique) : l’ordre de présentation pourrait être le suivant :*

1. Préparation du paramétrage de la paie sur EBP
2. Contrôle de deux bulletins de paie

**1ère mission** : préparer le paramétrage de la paie sur EBP

Deux travaux ont été nécessaires :

1. **Situer l'entreprise dans son environnement juridique,** notamment rechercher une Convention collective applicable à l'activité de l'entreprise, ainsi qu'un code NAF.
2. **Rechercher des constantes de paie** (SMIC, taux du versement transport de la ville de Bourg en Bresse)

## 1. Situer l'entreprise dans son environnement juridique *(Mettre des liens hypertextes pour retrouver facilement les sources).*

## *A. Recherche de la CCN applicable Vous devez démontrer pourquoi vous avez choisi telle ou telle CCN, voire entre lesquelles avez-vous hésité* Ex : Deux CCN pouvait répondre à l'activité de l'entreprise

## B*. Recherche du code NAF etc...*

## 2. Gestion des droits d’accès Ex : Par prudence, le stagiaire ne peut se voir attribuer le droit de supprimer certains fichiers. Nous proposons de lui donner accès à….

## 3. Paramétrage des rubriques de paie

**A. Les constantes de paie**

* **SMIC** lien hypertexte
* **PLFOND SS** lien hypertexte pour référence avec le site de l’URSSAF par exemple
* **Taux AT** : Le numéro de risque, Taux versement transport de la ville de Bourg en Bresse :

**B. Mise en place de la rubrique indemnité de repas** : réponses aux questions (avec liens hypertextes pour retrouver vos sources, par exemple, comptabilisation de l’indemnité, législation sur les repas …)

----------------------------------------------------- Saut de Page ----------------------------------------------------

## 3. Paramétrage des rubriques de paie : Impression de certains documents (DPAE etc...)

A la suite à l'embauche de M. KLEIN, nous avons imprimé les documents suivants

* La déclaration Préalable à l’embauche de M. KLEIN, avec l’assistant de création d’un document administratif, en n’oubliant pas de décocher la rubrique :
* Le registre du personnel
* L’état des congés payés

Mettre les documents imprimés. Vous pouvez aussi faire une copie d’écran et les insérer sous cette introduction.

----------------------------------------------------- Saut de Page ----------------------------------------------------

**2ème mission** : Elaboration et contrôle des bulletins

Afin de contrôler le paramétrage du logiciel EBP Paie, nous avons réalisé et contrôlé les bulletins de salaires de mesdames KLEE et DUCHAMPS.

1. 1ère phase, saisie des variables de paie (primes, heures supplémentaires…)
2. 2ème phase : contrôle des bulletins de paie

*Pour chaque salarié présenter dans cet ordre :*

1. *le tableau de contrôle*
2. *Le bulletin avec chaque montant justifié surligné*
3. *le tableau des HS ou le calcul de la commission pour la commerciale*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Rubrique* | *Montant* | *Justification* | *Conforme* |
| *Salaire de Base* | *1 835* | *Conforme au contrat de travail avec 151,67 H par mois* | *🗹* |
| *HS à 25%* | *15,12* | *Base des heures : 17,25H = Conforme au document de travail Excel (Calcul des HS)*  *Taux horaire : salaire mensuel 1835 pour 151.67 (temps plein) = 12.10 € /H + Majoration HS à 25%. = 15,12 € = conforme au bulletin* | *🗹*  *🗹* |
|  |  |  |  |

----------------------------------------------------- Saut de Page ----------------------------------------------------