



Business Software

Août 2014

# Salaires

# Lettre d'information

Mise à jour  
salaires  
été 2014

## Nouveautés



Nous vous présentons dans cette lettre d'information les nouveautés qui ont été ajoutées depuis cet hiver et leur mode d'emploi.

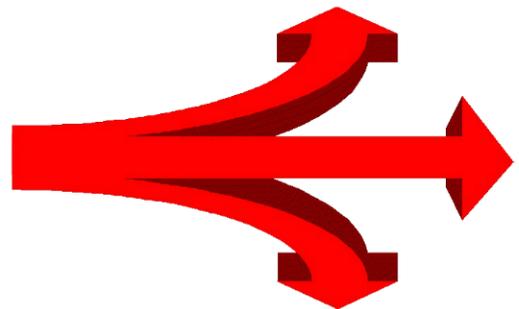
Suite à la forte demande, nous vous proposons des cours de groupes en dehors de la période estivale.

Bonne lecture !



## **Nouveautés :**

- Numéro d'assurance sociale
- Rubriques de type formules
- Résumé général mensuel
- Code postal
- IBAN
- Nouveau champ concernant l'état-civil
- Nom des employés



## Numéro d'assurance sociale

DEMO14 - Fiche de l'employé(e) ALE

1. Employé / adresse 2. Données civiles 3. Nationalité / permis / service 4. Données de l'entreprise 5. Données salaire 6. Certificat de sal

Type de revenu: Salaire Type de salaire: Horaire Salaires de base: 30  
Heures moyennes: 1 Heures 100%: Jours par mois: 0.125 % d'occup

AVS / chômage / AF Impôt à la source / Impôts LPP LAA / IJM Autres rubriques Banques 13ème salaire Mémo / fiche

Numéro d'assurance sociale: . . .

AVS

Suite aux modifications que nous devons faire en conformité avec Swissdec, l'ancien numéro AVS n'est plus disponible dans la gestion des employés pour les sociétés 2014 et suivantes. Par contre il reste disponible pour les sociétés antérieures même si elles sont créées maintenant. Les points sont déjà fixés et on peut introduire le numéro tout à la suite.

## Rubriques de type formules

Les éléments des formules concernant les rubriques sont :

ME = montant employé

MP = montant patronal

B = base

TE = taux employé

TP = taux patronal

DEMO14 - Rubriques salaires

Globaux Eléments de calcul Partie employé Partie employeur Soumis à Statistiques / Certificat

Paramètres

Formule

$(ME3500+ME3501)*TE500/2$

## Résumé général mensuel

Il est dorénavant possible d'afficher un résumé général mensuel cumulé sur plusieurs mois. Il suffit de déterminer la période.

DEMO14 - Impression du résumé général mensuel

Impression du mois de: Janvier au mois de: Mars Par départements: Par comptes analytiques:

Sélection de tous les départements

- ADMIN Administration
- CA Conseil d'administration
- DIR Direction
- EXPE Expédition
- EXPL Exploitation
- VENTES Ventes

## Code postal

Dans la gestion des employés, lorsque l'on saisit un code postal suisse, le programme propose un lieu.

DEMO14 - Fiche

1. Employé / adresse 2. Données civiles 3. Nationalité / permis / service 4. Données de l'entreprise 5. Données salaire 6. Cert

Code employé(e) XYZ

Titre

Nom Prénom

Adresse

N° Postal 1018 Ville Lausanne

Pays Suisse Canton VD

## IBAN

Dans la gestion des employés, il est dorénavant possible de faire des copier/coller de numéros IBAN comportant des espaces (le programme les éliminera par la suite)

DEMO14 - Fiche de l'employé(e) ALESSI: Valentin

1. Employé / adresse 2. Données civiles 3. Nationalité / permis / service 4. Données de l'entreprise 5. Données salaire 6. Certificat de salaire 7. Quittanc

Type de revenu Salaire Type de salaire Horaire Salaire de base 30

Heures moyennes 1 Heures 100% Jours par mois 0.125 % d'occupation

AVS / chômage / AF Impôt à la source / Impôts LPP LAA / IJM Autres rubriques Banques 13ème salaire Mémo / fiche

Banque 1

Code banque CCP

Numéro de compte

Montant fixe

N° d'identification bancaire

Compte IBAN CH57 0900 0000 3012 3456 0

Réglementation de frais 0

Motif de paiement

## Nouveau champ concernant l'état-civil

Date de début de validité de l'état civil. Si l'état-civil est « célibataire », mettre la date de naissance. Sinon, indiquer la date du dernier changement d'état-civil.

DEMO14 - Fiche de l'employé(e) ALESSI: Valentino ALE

1. Employé / adresse 2. Données civiles 3. Nationalité / permis / service 4. Données de l'entreprise 5. Données salaire 6. Certificat de salaire 7. Quittance de l'imp

Naissance

Date 01.01.1997

Lieu Genève

Pays Suisse

Sexe Homme

Etat civil Célibataire

Valable dès le

Nom de jeune fille

## Nom des employés

Le champ du nom des employés a été élargi à 50 caractères.

## Cours de groupes concernant le programme salaires

Nous avons organisé des cours concernant le programme salaires cet été comme par le passé. Le nombre d'inscriptions a dépassé le nombre de places et nous avons dû en refuser, bien que nous ayons mis en place des séances supplémentaires.

D'autre part, certaines personnes intéressées nous ont signalé qu'elles souhaiteraient que des cours aient lieu à un autre moment de l'année car soit elles sont en vacances, soit elles remplacent les gens en vacances.

Il nous est tout à fait possible d'organiser des cours à d'autres périodes, printemps ou automne (pas en hiver), à partir du moment où nous avons un minimum de quatre inscriptions.

Les cours proposés sont :

### **Cours 1 : Tout sur la fiche de paie**

Tout ce qu'il faut savoir sur la fiche de paie dans WinEur Salaires. L'accent sera donné sur l'utilisation de l'éditeur de formats pour modifier l'apparence de la fiche standard en y ajoutant des éléments supplémentaires y compris des logos.

Atelier où les participants mettent en pratique immédiatement le sujet traité.

Ce cours s'adresse à tous les utilisateurs supposés avoir déjà travaillé avec le programme mais n'étant pas à l'aise avec l'éditeur de formats.

### **Cours 2 : Tout sur la pièce comptable**

Tout ce qu'il faut savoir sur la pièce comptable dans WinEur Salaires. De la définition de la pièce comptable à la recherche d'erreurs pouvant se produire par la suite, en passant par des « trucs et astuces » permettant de la détailler.

Atelier où les participants mettent en pratique immédiatement le sujet traité.

Ce cours s'adresse à tous les utilisateurs supposés avoir déjà travaillé avec le programme qui souhaitent maîtriser leur(s) pièce(s) comptable(s).

### **Cours 3 : Révision des bases**

Les bases de paramétrage du programme WinEur Salaires conditionnant tout ce qui se rapportera aux calculs par la suite.

Présentation des divers paramètres indispensables

Ce cours s'adresse aux utilisateurs débutants ou ceux qui utilisent le programme depuis un certain temps mais n'ont pas eu de formation spécifique.

### **Cours 5 : Les rubriques salaire**

Révision sur la gestion des rubriques salaire basiques standard et leur paramétrage. Comment créer de nouvelles rubriques et les paramétrer. Comment utiliser des formules.

Présentation et mise en pratique

Ce cours s'adresse aux personnes qui, dans leur société, disposent d'un utilisateur WinEur Salaire au moins équivalent ADMIN.

### **Cours 6 : Le calcul des salaires**

Révision sur ce qui touche au calcul des salaires avec les différents modes de saisie et des cas de figure spéciaux.

Présentation et mise en pratique

Ce cours s'adresse aux utilisateurs débutants ou ceux qui utilisent le programme depuis un certain temps mais n'ont pas eu de formation spécifique.

Pour nous faire part de votre intérêt, vous pouvez indiquer vos souhaits sur le lien suivant :

1 participant		Tout sur la fiche de paie	Tout sur la pièce comptable	Révision des bases	Calcul des salaires	Gestion des rubriques	Avril	Mai	Juin	Octobre	Novembre
 Participant 1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Votre nom		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<http://doodle.com/nw2u4hizuds39iz6>

Indiquez votre nom et adresse e-mail, cochez les cases qui vous intéressent. Votre identité ne sera pas visible des autres participants.

Ou envoyez-nous un mail à [patricia.herrmann@git.ch](mailto:patricia.herrmann@git.ch).

## DESCRIPTION DU PRODUIT

WinEUR DocuRH nécessite, au minimum, l'achat d'une licence M-Files (*brochure en annexe*)



Le module **WinEUR DocuRH** offre la possibilité d'avoir une gestion électronique de tous les documents administratifs d'un employé intégrée au logiciel WinEUR Salaires.

**WinEUR DocuRH** permet:

- De sauvegarder électroniquement tous les documents RH liés à un employé.
- De les classer par type de documents et par groupe d'utilisateurs.
- De les retrouver instantanément par type de documents ou à l'aide des fonctions avancées de recherche de M-Files.

Avec le module **WinEUR DocuRH**, les documents « papier » des employés sont numérisés à l'aide d'un scanner, puis stockés depuis WinEUR Salaire. **WinEUR DocuRH** importe aussi tous les documents aux formats utilisés en bureautique (.doc, .xls, pdf, etc).

*Les documents étant électroniques, cela permet par exemple, aux employés d'aller chercher directement leurs documents (RH et autres) au travers d'un intranet (licence M-Files en supplément). Pour une utilisation au travers d'un extranet WEB, prévoir une infrastructure supplémentaire ainsi que des licences M-Files. Les accès sont sécurisés à l'aide d'un compte utilisateur M-Files de consultation personnel et privé.*

### Pour mémoire :

Le SAV répond à vos questions  
du lundi au vendredi  
Au +41 (0)22 309 39 77  
de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 en période estivale  
de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 le reste de l'année  
e-mail SAV : sav@git.ch

Salon RH Suisse 2014  
8ème Salon Solution  
Ressources Humaines

1 oct. 2014  
2 oct. 2014  
Palexpo  
Halle 2  
Genève

Salon RH  
Suisse

**Comme chaque année, nous serons présents au Salon des RH à Palexpo. Nous nous réjouissons de vous accueillir sur notre stand !**

www.git.ch