

Formation Facturation et Paie Mandataire

Personnel encadrant

Référence : F06

Public :

Chef de projet maîtrise d'œuvre + Référent activité Mandataire.

Objectifs :

- Être autonome dans le paramétrage de l'activité Mandataire.
- Améliorer l'organisation et l'efficacité du traitement de la facturation et de la paie Mandataire.

Pré requis :

- Connaissances des méthodes de travail du service.
- Fournir modèles de factures, d'attestations, etc.
- Connaissances informatiques générales.
- Formation 'Mise en œuvre fonctionnelle des applications' obligatoire.

Moyens pédagogiques :

Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques
Documentation et aide en ligne
La formation est effectuée sur les logiciels installés chez le client

Modalités d'évaluation :

Exercices pratiques avec évaluation sur observations

Modalités et délais d'accès :

Formation accessible après signature du devis aux dates convenues avec le client

Durée :

1.5 jours / 10 heures 30

Validation :

Attestation de participation à la formation

Accès PSH :

Handicap moteur, handicap cognitif

MEDISYS

1600, route des Milles
Domaine de Parade
13090 AIX-EN-PROVENCE
Tel : 04 42 910 843
Fax : 04 42 910 850
www.medisys.fr

SA au capital de 170.000 €
SIRET : 382 519 312 00088
N° d'agrément : 93131269013

Cette formation est destinée aux utilisateurs des logiciels de gestion Medisys. Elle couvre les aspects techniques et fonctionnels et doit rendre autonome l'utilisateur dans la pratique quotidienne avec ces nouveaux outils.

1. Analyse et validation de l'organisation souhaitée

- Salariés
- Employeurs
- Contrats

2. Examen des données récupérées (optionnel) ou paramétrages des fichiers

- Salariés
- Employeurs
- Contrats

3. Formation aux paramétrages généraux & Fichiers annexes

4. Formation au paramétrage des rubriques de paie

5. Formation au paramétrage des rubriques de factures

6. Présentation rapide du processus de paie & facturation / Règlements

- Récupération ou saisie des heures par couple (salarié/employeur)
- Lancement des traitements principaux

7. Actions périodiques mensuelles

- Récupération des CRM nominatifs et intégration en paie
- Calcul de paie et dépôt de la déclaration PASRAU
- Clôture mensuelle

8. Actions périodiques trimestrielles

- Déclaration nominative trimestrielle

9. Actions annuelles

- Clôture annuelle
- Epuration