

### Clientèle-cible

Utilisateurs du logiciel Avantage particulièrement les employés du service de paie, paie maîtres et contrôleurs.

### Objectif

L'utilisateur du logiciel pourra, suite à la formation reçue, effectuer ses payes et sortir les rapports nécessaires à la CCQ.

### Durée

1 journée

### Pré-requis

Avoir suivi les cours du niveau 1 ou expérience équivalente avec le logiciel Avantage.

### Contenu

- Gestion des salaires
  - Configuration des salaires
  - Configuration des constantes de salaires et constantes CCQ; préparation des tables d'impôts
  - Retenues et revenus supplémentaires (avantages imposables CCQ, REER, saisie de salaires)
  - Gestion des métiers, des primes, des régions de la construction
- Fichier des employés (chantier et bureau)
  - Gestion des employés; liste des employés
- Gestion des profils
  - Inscription des salaires en circulation; cumulatifs des employés
  - Calcul du facteur d'équivalence
  - Mise à jour automatique des taux CCQ
  - Retenues et cotisations non payées de l'employeur
- Étapes périodiques
  - Paie standard, paie CCQ et paie de vacances
  - Saisie rapide des feuilles de temps (utilisation des profils, activités et projets)
  - Impression et réimpression de chèques
  - Relevé d'emploi
- Étapes périodiques mensuelles
  - Rapport de paie et rapport de vérification
  - Paiement des cotisations et rapport CCQ
- Étapes périodiques annuelles
  - Cumul des employés et rapport de fin d'année

### Méthode pédagogique

Exposés et démonstration

Plusieurs autres formations sont disponibles selon votre niveau de connaissance. Veuillez consulter notre liste de formations pour assister à l'une de celles-ci sur notre site Internet: [www.avantage.ca/formation](http://www.avantage.ca/formation).