

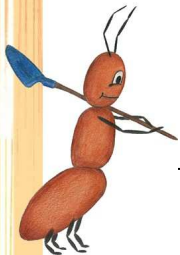


IDOINE Informatique Sàrl

Informatique et comptabilité

Gestion des salaires

- ❖ Obtention des données personnelles de base indispensables à l'établissement des salaires, notamment nom, prénom, adresse, relation bancaire, sexe, état civil, etc; Obtention des données nécessaires à l'établissement des décomptes mensuels et annuels des salaires, notamment salaire annuel ou mensuel, allocation familiale, compléments de salaires positif ou négatif: indemnités spéciales, retenues d'impôt à la source, etc; Confection mensuelle des salaires, des récapitulatifs comptables et des listes de paiement.
- ❖ Confection des décomptes individuels, au mois de janvier et chaque fois que le salaire net se modifie.
- ❖ Liaison avec les organismes officiels (Caisse de compensation A VS-AI-APG, Caisse ALFA, assurance LAA, CNA, 2ème pilier, etc) dans le cadre de la confection des salaires mensuels et annuels.
- ❖ Etablissement des décomptes annuels selon les assurances complémentaires souscrites; Confection annuelle des certificats de salaires nécessaires aux impôts.
- ❖ Décompte des impôts à la source pour le personnel étranger non bénéficiaire d'un permis C.
- ❖ Etablissement des décomptes mensuels et annuels pour paiement aux organismes officiels (A YS, AC, ALFA, etc) et contrôle + visa des factures y relatives; - Etablissement des documents destinés à la récupération des APG.



IDOINE Informatique Sàrl

Informatique et comptabilité

- ❖ Annonce des affiliations et démissions à l'assureur/caisse de pensions du 2ème pilier de l'entreprise.
- ❖ Aide lors du départ d'un collaborateur: décompte final de sortie par exemple.
- ❖ Le classement des documents dans les dossiers individuels et la préparation de l'archivage des documents.
- ❖ le classement et la préparation des pièces comptables pour l'archivage, transfert chez le client pour l'archivage physique.