

Aperçu des fonctions

Ressources humaines Comptabilité des salaires





"La comptabilité des salaires abacus vous laisse plus de temps pour votre activité principale."

Ressources humaines	Page	6–19
<hr/>		
Données du personnel	Page	20–25
<hr/>		
Comptabilité des salaires	Page	26–45
<hr/>		
Options de la Comptabilité des Ressources Humaines/salaires	Page	46
<hr/>		

Lorsque l'homme est au premier plan

Chaque entreprise a besoin de collaborateurs et collaboratrices engagés et créatifs. Utiliser de manière optimale leurs capacités, les qualifier et les encourager dans une atmosphère motivante sont des tâches qui demandent de grandes exigences de la part des responsables du personnel. Le logiciel de Comptabilité des salaires et des Ressources Humaines se doit donc d'être varié et flexible.

La juste rémunération d'un collaborateur – un facteur de motivation important – suppose une gestion flexible des salaires en fonction des performances, avec des décomptes conformes à la législation. Des structures logiques, modulaires, une architecture sans fioritures, des composants intégrés de manière optimale et une véritable convivialité – la Comptabilité des salaires Abacus est un outil performant, réalisant aussi des tâches complexes, rapidement et à moindre coûts. En sa qualité de produit suisse, il respecte non seulement les décrets et réglementations des 26 cantons – mais il convient à l'orientation internationale grandissante de nombreuses entreprises. Grâce à sa capacité d'adaptation et aux moyens de communication avancés, il s'intègre dans chaque secteur d'activité.

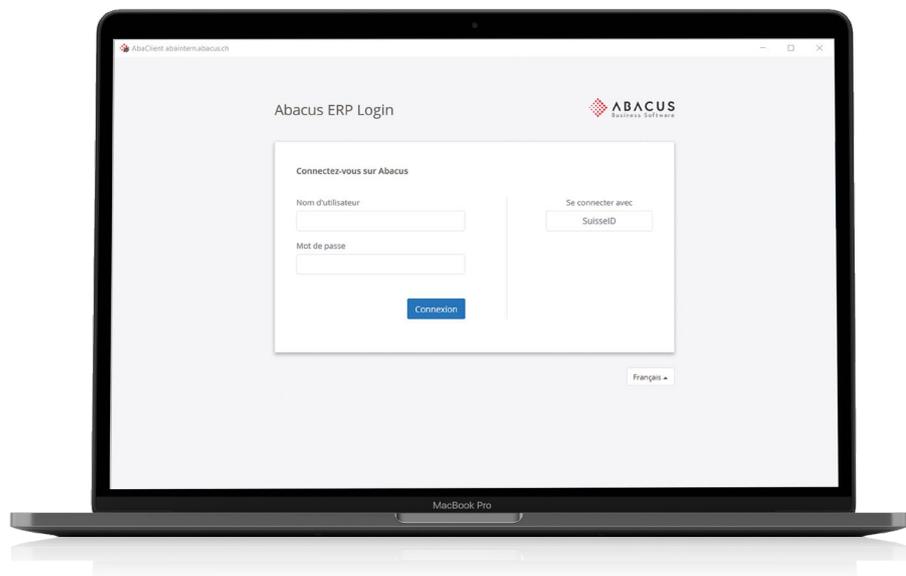
Complément parfait de la Comptabilité des salaires Abacus, le logiciel des Ressources Humaines va bien au-delà de simples fonctions de calcul. Il est une aide précieuse durant toute la procédure de recrutement et facilite la recherche du meilleur candidat. Il contribue grandement à une exploitation optimale des ressources en personnel et à une appréciation de l'homme à sa juste valeur. Clairement structuré, diversifié et d'une efficacité prestigieuse, il deviendra un outil précieux dans le service du personnel de chaque entreprise.

Abacus a fait ses preuves au quotidien dans plus de 41'000 entreprises issues des secteurs les plus divers. Le logiciel Abacus a fait la démonstration de son caractère universel et de ses performances, à la fois dans les petites et dans les grandes entreprises. Des améliorations permanentes préservent les investissements effectués dans le logiciel et la formation. Près d'un million de décomptes de salaire sont établis chaque mois à l'aide du logiciel de Comptabilité des salaires Abacus.

La Comptabilité des salaires Abacus a été certifiée par Swissdec selon les directives actuelles. Ce programme est utilisé et recommandé par des sociétés fiduciaires suisses renommées.

De gestion du personnel

Avec le logiciel RH / Salaires Abacus, l'utilisateur bénéficie d'un outil flexible couvrant de façon judicieuse aussi bien la comptabilité des salaires que les processus du domaine des Ressources Humaines. La gestion du personnel d'une entreprise ne se borne donc plus au simple établissement de décomptes pour le paiement et le traitement de salaires, mais devient un système intégré et complet.



Les logiciels de Comptabilité des Ressources Humaines et des salaires Abacus offrent les possibilités suivantes :

- Décomptes de salaire conformes et compréhensibles pour les collaborateurs.
- Reproduction efficace des processus, même dans des systèmes de salaires complexes – de la saisie des heures à l'imputation en Comptabilité financière et analytique.
- Décomptes annuels d'AVS, AC, impôt à la source, LAA, etc. complets et corrects.
- Satisfaction de toutes les directives et réglementations en matière de révision, dont le certificat ELM; création des listes nécessaires d'un simple clic de la souris.
- Adaptation du logiciel aux exigences propres à l'entreprise grâce au design des masques, aux désignations libres des champs, à l'extension de la base de données, aux procédures et ainsi, réduction de la charge de travail pour l'administration des salaires.
- Grâce à la fonction des services, divisions ou entreprises, il est possible de gérer les salaires au sein d'un mandant pour divers domaines d'une organisation.
- Aperçu structuré et efficace de l'effectif du personnel, listes du personnel personnalisables et faciles à utiliser pouvant être exportées dans Excel.
- Workflows pour le soutien efficace des processus dans la gestion du personnel, comme le recrutement des collaborateurs, leur développement et leur évaluation, la saisie des absences et la gestion des sorties.
- Livraison, chaque année, d'une nouvelle version mettant à la disposition du client les toutes dernières technologies.

Ressources humaines



"La gestion des candidats par le logiciel des Ressources Humaines Abacus ne laisse rien au hasard et me soutient de manière optimale dans toutes les étapes de mon rôle de responsable du personnel."

Recrutement

Le recrutement se concentre sur une administration simple et efficace des candidats et des descriptifs de postes. Les différentes étapes du recrutement, depuis l'avis d'un poste vacant jusqu'à l'embauche définitive d'un intéressé, peuvent être représentées dans le programme.

Saisie du candidat

L'identité d'un intéressé est saisie dans les données de base. Pour éviter les saisies multiples d'un même candidat, le système compare le nom et le prénom de la personne avec la base des candidats et du personnel. Si une concordance est trouvée, vous pouvez continuer la saisie ou traiter les données existantes. Un statut peut être défini librement pour chaque candidat (en suspens, en attente, refusé). Il est possible de sélectionner selon ce statut dans la base et l'aperçu des candidats.

Candidatures via Internet

La base des candidats comprend des interfaces en ligne flexibles. Si, par exemple, des offres d'emploi sont placées sur le site Internet, les candidatures entrantes, avec toutes les informations, certificats de travail et photos, peuvent automatiquement être reprises dans la base des candidats.

Aperçu des candidats

L'aperçu de toutes les candidatures peut être adapté individuellement. Les informations désirées, telles que le statut de la candidature, la classification et les réponses ouvertes, peuvent être affichées et utilisées en tant que filtres. En partant de ce principe, il est possible de déclencher des actions de masse telles que des confirmations de réception. Les actions datées sont listées et permettent une planification efficace.

Gestion des dossiers

Dans les dossiers sont classés, sous forme électronique, les documents appartenant au candidat tels que curriculum vitæ, certificats ou correspondance. Ils peuvent, à tout moment, rapidement et précisément être appelés et affichés.

Actions: pas à pas vers le but

Les dites "actions" permettent de représenter chacune des étapes du traitement d'une candidature. Il peut s'agir, par exemple, de la confirmation d'entrée des documents de candidature ou de l'invitation à un entretien d'embauche. Aussitôt qu'un collaborateur a fini une tâche, il la marque comme "terminée".

Des activités peuvent aussi être associées à un statut et à un document en série. Si, par exemple, l'activité "Confirmation d'entrée" est terminée, le statut "en suspens" sera automatiquement activé sur la candidature et le document en série "confirmation d'entrée" sera imprimé.

Les actions sont particulièrement adaptées pour les traitements globaux. Suite à l'augmentation des candidatures libres, un nombre important de lettres de refus doit être envoyé. Les actions permettent de traiter les candidats en même temps et d'envoyer des lettres de refus en série.

Qualifier les candidats

Les candidats pré-sélectionnés doivent pouvoir être évalués. Pour cela, il est possible de définir et pondérer des critères. L'évaluation est visible par plusieurs personnes et complétée si nécessaire. La communication avec les services spécialisés et la sélection des candidats appropriés pour le poste à pourvoir ont lieu en toute simplicité.

Highlights



Libre définition des processus avec intégration des supérieurs hiérarchiques

Il est possible de concevoir individuellement les processus de candidature et, en fonction du type de poste à pourvoir, d'adapter les exigences correspondantes. Pour ce faire, de nombreux processus et étapes de qualification sont disponibles. Les documents de candidature sont accessibles en ligne et ne doivent plus être envoyés par e-mail ou au format papier.



Évaluations dans l'inbox des candidats

Les évaluations des dossiers de candidature sont effectuées par le supérieur hiérarchique dans l'inbox des candidats. Les documents de candidature peuvent également y être consultés et commentés. Les formulaires d'évaluation sont personnalisés afin que la réponse souhaitée puisse être obtenue en fonction du genre d'évaluation.



Reprendre un candidat dans la base du personnel

Si un candidat est embauché, ses données sont reprises dans la base du personnel de la Comptabilité des salaires d'un simple clic. Toutes les informations personnelles le concernant seront ainsi récupérées. Après le transfert, les données du nouvel employé peuvent être supprimées de la base des candidats, si souhaité.

Planification du personnel

La gestion de la planification du personnel est un aspect central dans toutes les entreprises. Cela comprend les postes, l'organisation, l'organigramme ainsi que la gestion des comptes et des objets. Le programme Ressources Humaines permet d'évaluer les postes vacants et les excédents d'effectifs, de mettre à jour les descriptifs de postes et de présenter la planification des postes sous forme de graphique.

Organisation des postes

Un poste est un terme organisationnel qui correspond généralement à un poste de travail. Des éléments de texte sont disponibles pour la description des activités à accomplir. Le descriptif de poste peut être imprimé ou enregistré dans un dossier électronique, au format choisi. Dans le taux d'activité du poste, on peut indiquer au moyen d'un pourcentage s'il s'agit d'un poste à temps complet, à temps partiel ou d'un pool de postes. La saisie des dates d'entrée et de sortie de l'employé permet d'avoir un historique de l'occupation du poste.

Extraits

Différentes listes sont disponibles pour des informations relatives aux postes ; les fiches de base des postes, qui contiennent toutes les indications d'un emploi, ou des listes sous forme de journaux, qui servent de vue d'ensemble. Le programme contient donc par exemple une liste de l'occupation des postes et des postes vacants, ainsi que de l'excédent d'effectif.

Organigramme – Organisation

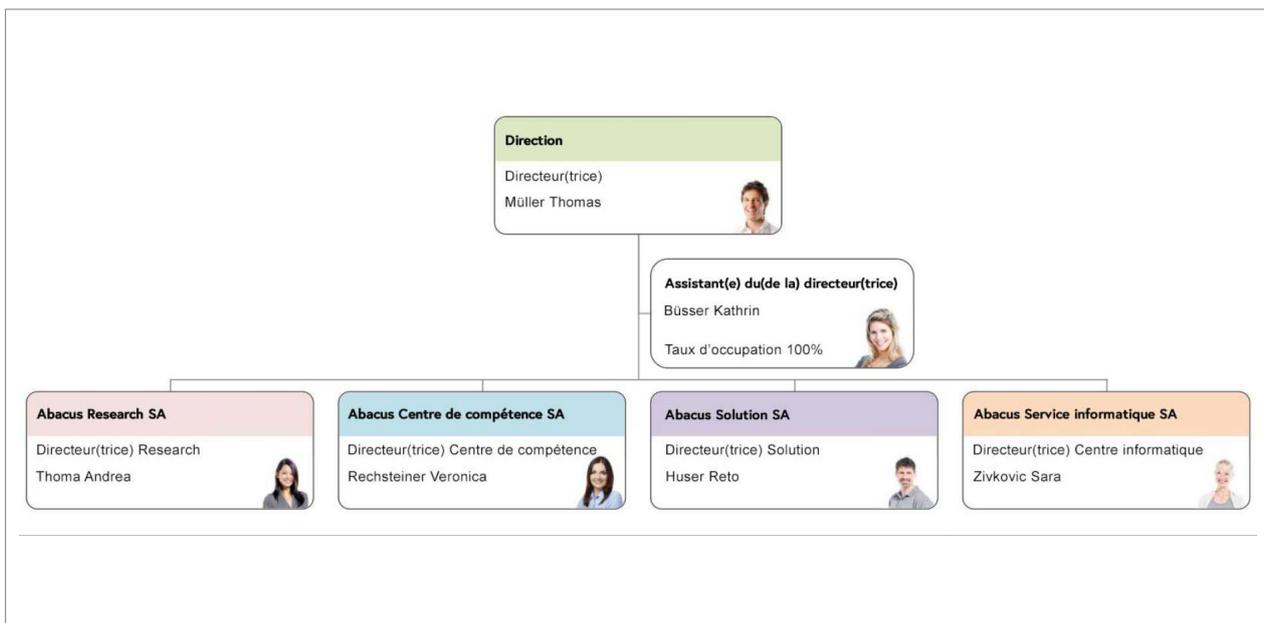
Un organigramme est un aperçu graphique du plan des postes. Dès qu'une entreprise atteint une certaine taille, il devient nécessaire de diviser la représentation en plusieurs éléments. La représentation de l'organisation d'une entreprise peut donc être répartie sur plusieurs organigrammes. Les organigrammes sont automatiquement créés et mis à jour par le programme. L'intégration à l'Intranet conformément aux directives CI est possible.

Organigrammes avec éléments d'organisation

Les organigrammes peuvent être conçus à volonté. Les éléments tels que taille des caractères et police, couleur, type de cadre et forme des éléments peuvent être définis librement, tout comme les liaisons entre les composants telles que des lignes, flèches, etc. Les éléments utilisés dans les organigrammes peuvent être déplacés et positionnés au choix. Les lignes et flèches sont automatiquement adaptées, afin qu'aucune liaison ne disparaisse.

Gérer et consulter les comptes

En principe, l'imputation peut se faire manuellement sur chaque compte. De plus, vous avez la possibilité d'automatiser l'imputation des composants salaires, directement sur des comptes. Pour chaque compte, un nombre au choix de champs peut être défini et géré. Des accords contractuels, des notes, etc. pourront être enregistrés directement sur les comptes. Une liste permet l'édition des soldes, au choix par journal, compte ou année calendaire. Des sélections similaires sont aussi possibles pour l'édition des feuilles de compte. Les extraits de compte et documents de clôture peuvent être créés sous forme abrégée ou au format lettre.



Comptes à d'autres niveaux

Les comptes peuvent être gérés à des niveaux très divers. Il est par exemple possible d'administrer un compte au niveau des services. De cette manière, une caisse de service, ou un élément semblable, peut être gérée de manière compréhensible pour chaque collaborateur. Le fait que de tels comptes puissent être tenus en dehors de la Comptabilité financière permet des solutions optimales.

Gérer les objets

Il existe de multiples possibilités d'insérer la fonction des objets, et les définitions nécessaires peuvent être très variées. Pour chaque objet, il est possible de définir un nombre quelconque de champs: désignations, dates d'expiration, frais d'utilisation, données de taille, numéros de série, conditions de retour, etc. Des accords contractuels, documents, notes ou images peuvent être enregistrés pour chaque objet. S'il existe plusieurs exemplaires d'un objet, celui-ci n'est saisi qu'une seule fois avec indication du nombre.

Liaison des objets et employés

En règle générale, les objets sont reliés à un employé, car ils lui sont remis directement. Les champs de saisie correspondants peuvent être utilisés directement dans la base du personnel. Deux aperçus sont disponibles pour l'interrogation des informations. D'une part, on voit du premier coup d'oeil quel employé a reçu quel objet, d'autre part, on peut aussi déterminer l'employé ayant reçu un objet particulier, par exemple un téléphone portable.

Historique des objets

Pour certains objets, il est indispensable de gérer un historique, par exemple pour tracer à tout instant le chemin qu'il a suivi ou pour savoir qui possède un droit d'accès à un moment précis.

Relier les comptes aux composants salaires

Les résultats calculés d'un composant de la Comptabilité des salaires sont directement imputés sur le compte correspondant de l'employé. De plus, il est possible de relier la gestion des objets à la Comptabilité des salaires, de telle sorte que les frais d'utilisation et de dépôt puissent directement être déduits du salaire de l'employé.

Highlights



Base des postes

La base des postes est structurée de manière semblable à celle du personnel. Dans les postes, il est particulièrement important de pouvoir enregistrer des valeurs salariales ou d'autres éléments de calcul. Cela permet une budgétisation des postes vacants. On peut également fixer l'objectif de salaire pour un poste particulier et l'écart par rapport au salaire effectif de l'employé occupant ce poste. Dans la base des postes, il est aussi possible de définir un nombre illimité de champs de données supplémentaires.



Descriptif de postes / Dossiers

Un descriptif peut être enregistré pour chaque poste. Si des postes similaires existent, les descriptifs peuvent aussi être composés d'éléments tirés de plusieurs descriptifs de fonction. Des documents tels que règlements, directives, instructions de travail, listes de contrôle, etc. appartiennent également aux postes. Leur gestion se fait dans les dossiers, par poste. Ils peuvent être classés électroniquement et ainsi être conservés pendant une période choisie.



Contenu de l'organigramme

Un organigramme se compose de différents éléments individuels représentant les postes. Le contenu de ces éléments est librement définissable et provient de divers champs. Ceux-ci peuvent directement être récupérés de la base du personnel et de celle des postes, ainsi que des adresses correspondantes. En raison de ces liaisons, les changements effectués dans les données de base sont automatiquement transmis aux organigrammes. Il peut par exemple s'agir d'une modification du taux d'occupation, d'une adaptation du taux du poste ou d'un changement de poste d'un employé. Grâce à des champs fonctionnels, des valeurs telles que l'effectif ou le total de tous les pourcentages de poste d'une unité organisationnelle peuvent être calculées au sein d'un élément. Un autre point important est de pouvoir afficher l'employé occupant une position, directement dans l'organigramme des postes. L'accès aux photos des collaborateurs personnalisera un peu plus l'organigramme.

Évaluations

Les différents points de vue lors de l'évaluation d'un employé par son supérieur et le collaborateur lui-même devraient se refléter dans le système d'évaluations et d'objectifs, sans remettre en cause les structures des processus des Ressources Humaines ou nuire à l'uniformité et à la possibilité de comparaison des informations.

Formulaire d'évaluation

Chaque évaluation ou objectif d'un employé résulte de critères définis. La structure des formulaires d'évaluation est identique dans de nombreux cas afin que la comparaison avec d'autres employés soit possible. Si certains groupes de professions ou services ont des exigences différentes, il est possible de définir un nombre illimité de formulaires. Des champs libres, des pondérations, des définitions d'objectifs et des échelles sont disponibles. Les formulaires d'évaluation sont ensuite attribués à chaque employé ou groupe d'employés.

Procédure d'évaluation

Outre l'évaluation annuelle, des processus avec des périodicités adaptées pour chaque employé ou groupes de professions sont disponibles afin de supporter des processus d'évaluation variés.

Édition des évaluations et objectifs

Les évaluations et objectifs saisis dans la base du personnel peuvent être édités selon divers aspects, avec plusieurs critères de tri et de sélection. De plus, des formulaires vierges peuvent être imprimés pour l'entretien annuel d'évaluation.

Highlights



Champs calculés

Pour le calcul automatique de valeurs, une formule peut être enregistrée dans un champ. Lors de la définition de cette dernière, il est possible d'utiliser des champs, opérateurs ou fonctions existants. Ainsi, des facteurs de pondération peuvent par exemple être intégrés aux évaluations et des degrés d'atteinte d'objectif calculés.



Comparabilité

Différents extraits permettent de comparer des employés, évalués avec le même formulaire d'évaluation. Si l'on travaille avec des chiffres sur les échelles d'évaluation, des valeurs moyennes seront calculées et les écarts de certains employés analysés.



Présentation libre des masques du programme

La présentation des champs informatifs dans le masque de programme peut se faire sous forme de paragraphes, colonnes ou lignes. L'ordre des champs peut être défini individuellement. Ainsi, les informations nécessaires pour l'évaluation et les objectifs des employés sont déterminés dans les données de base et les extraits, conformément aux besoins.



Technologie PDF intégrée

Au lieu d'imprimer le formulaire d'évaluation, vous pouvez aussi le créer au format PDF. Le supérieur le remplit sans avoir à utiliser le logiciel Abacus. Lors de la reprise du formulaire d'évaluation PDF dans le logiciel RH, les informations saisies sont transmises dans les champs données de base prévus à cet effet. Les données et informations sont ainsi disponibles pour tous les extraits ou pour toutes les comparaisons réalisées avec d'autres employés.

Développement du personnel

Les connaissances de chacun sont aussi uniques que leur personnalité. Le savoir s'étoffe grâce à un apprentissage perpétuel – tout comme le trésor d'expériences et de connaissances d'une entreprise. Mais l'utilisation optimale et le développement constant de savoir-faire imposent de nouvelles exigences aux entreprises et à la flexibilité du logiciel de gestion d'entreprise employé.

Définir librement des champs pour structurer la base de données des connaissances

Dans le Knowledge Management, il est possible de gérer un grand nombre de connaissances – formations et perfectionnements, cours internes et externes ou capacités particulières. Les informations contenues peuvent être très différentes selon l'entreprise et la branche d'activité. C'est pourquoi, un nombre illimité de champs peut être enregistré pour chacune de ces propriétés. Voici les champs possibles :

- Commencé le > Terminé le > Frais pour l'employeur > Obligation en mois ou francs
- Statut de la formation continue (planifiée, en cours, terminée)

Grâce à une présentation claire, la saisie et la mise à jour des formations et des perfectionnements se font simplement et de manière ciblée. Il est possible de saisir des remarques individuelles dans le bloc-notes, par entrée, ainsi que des accords de formation dans le dossier.

Structurer le savoir

Afin de structurer le savoir et de rechercher efficacement les formations et perfectionnements saisis, un nombre illimité de regroupements peut être défini: par exemple, un regroupement par secteur (informatique, économie, etc.) et un autre par niveau (HES, université etc). Cela permet, par exemple, de différencier les formations effectives et les cours ou formations internes. De plus, vous avez la possibilité d'effectuer des contrôles périodiques pour vous assurer, par exemple, que chaque collaborateur a suivi un cours de secourisme tous les deux ans.

Éditer le niveau de formation

Le savoir saisi dans la base du personnel peut être édité selon divers aspects et critères de sélection. La présentation structurée et claire rend visible le potentiel inutilisé ou les lacunes de chacun des employés et assure la transparence nécessaire dans le domaine du personnel.

Highlights



Engagement

Un champ définissable permet de calculer automatiquement la durée d'engagement d'un employé. Pour cela, une fenêtre séparée s'ouvre, dans laquelle il est possible de saisir la durée en années, mois et jours. La date de fin est automatiquement calculée. Lors de la sortie de l'employé, un avertissement apparaît s'il fait toujours l'objet d'un engagement en cours.



Attribution / Modification globale

Grâce à l'attribution globale, plusieurs employés peuvent être affectés à une formation ou à un cours en une seule étape. La modification globale permet une adaptation et un changement rapide des données existantes – par exemple lors de la saisie du changement de statut après participation au cours.



Accès aux champs données de base

Pour définir le programme des données de base, vous avez directement accès aux champs données de base Abacus sélectionnés. Ainsi, les données sont toujours actualisées et une saisie double n'a plus lieu d'être. Par exemple, pour attribuer les établissements des formations et perfectionnements, il est possible d'utiliser directement les informations souhaitées de la base des adresses. Grâce à l'aide à la recherche, un accès rapide au fournisseur demandé est possible.



Recherche d'employés avec les formations et perfectionnements correspondants

Des mots-clés simplifient la recherche d'une formation particulière dans les programmes de données de base et les extraits : si l'on recherche avec le mot-clé "Comptabilité", toutes les formations continues telles que "Comptable av. brevet fédéral" ou "Expert en finance / controlling avec dipl. fédéral", pour lesquelles le mot-clé est consigné, seront affichées et tous les employés, pour lesquels ce mot-clé a été saisi, apparaîtront.

Employee Self Service

La fonction "Employee Self Service" (ESS) permet aux collaborateurs d'accéder à leurs données de base telles que leur adresse, état civil, etc., et par exemple de les modifier via leur smartphone dans l'application AbaCliK. Le service militaire ou civil ainsi que les jours de maladie ou d'accident peuvent être transmis ou les allocations pour enfants demandées. Les modifications ou les propositions peuvent être contrôlées et validées dans l'inbox par le responsable du personnel.

Modifications des données de base

De nombreuses données de base peuvent être modifiées avec l'ESS par les employés eux-mêmes, qu'il s'agisse d'une nouvelle adresse après un déménagement ou d'un changement d'état civil après un mariage. Par exemple, lors du changement d'état civil, il est possible d'inscrire le partenaire, qui est directement enregistré avec l'employé.

Absences

Les absences telles que les jours de maladie ou d'accident, le service militaire ou civil peuvent désormais être saisies directement par l'employé. Ainsi, ces demandes récurrentes ne doivent plus être traitées par écrit ni introduites manuellement par le service du personnel. Cela représente un gain de temps aussi bien pour les employés que pour le service du personnel.

Demande d'allocations pour enfant

Les allocations pour enfants seront demandées facilement via un processus ESS. Une fois l'enfant enregistré dans la base du personnel Abacus, il suffit d'un seul clic pour saisir les allocations correspondantes.

Saisie des frais

Les frais professionnels peuvent être saisis directement dans l'application pour smartphone AbaCliK. Afin d'attribuer facilement l'origine des frais, il est possible de saisir des frais pour différentes catégories. Les montants peuvent être introduits en francs suisses ou dans n'importe quelle autre monnaie étrangère. De plus, il est possible d'indiquer via quel mode de paiement (en espèces, par carte de crédit, etc.) ils ont été versés. Suite à la synchronisation avec le logiciel ERP, les frais sont disponibles en tant que pré-saisies, indépendantes de la période dans la Comptabilité des salaires Abacus, et peuvent être payés lors du prochain traitement de salaire.

Highlights



Contrôle de l'inbox par le responsable du personnel

Afin que la qualité des données de base soit garantie malgré les ajustements, les modifications peuvent être contrôlées directement dans l'inbox par le responsable du personnel. Les messages reportant une maladie ou un accident sont enregistrés dans le système seulement après le contrôle effectué par les Ressources Humaines.



Classement des images de justificatifs de frais

Lors de la saisie des frais, une ou plusieurs images peuvent être sélectionnées. Il est possible de sélectionner des images enregistrées sur le smartphone ou de prendre une photo directement dans l'application AbaCliK. L'image est ensuite transmise dans le logiciel Abacus puis disponible à tout instant dans le dossier désiré.



Accès au dossier employé

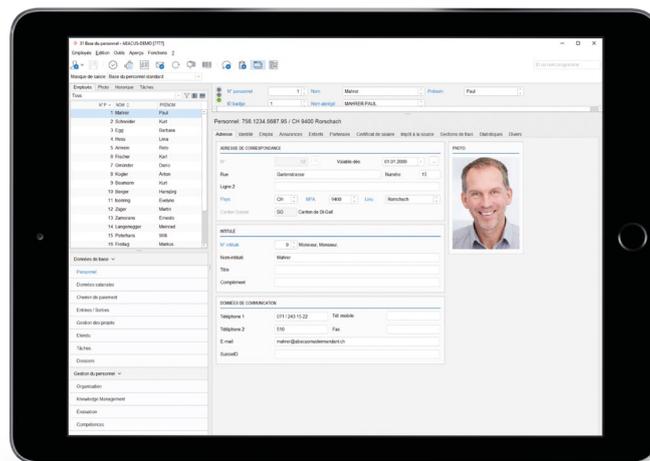
L'application AbaCliK permet aux employés de consulter leurs données ainsi que tous leurs documents personnels. Ceux-ci incluent par exemple les décomptes de salaire mensuels ainsi que les certificats de salaire (en principe, tout ce qui est enregistré dans le dossier employé).



"Les collaborateurs sont le bien le plus précieux d'une entreprise. Selon moi, la saisie et le suivi des données du personnel font partie des éléments les plus importants d'un logiciel de gestion du personnel moderne."

Données du personnel

La base du personnel regroupe toutes les informations relatives aux employés. Celles-ci incluent les données de base, les données salariales, les relations bancaires, les occupations de postes, les remplacements, la gestion d'objets, etc. Les données sont gérées sur un axe temporel, ce qui permet à tout instant de saisir ou de modifier les données de base pour le mois ou l'année à venir.



Base du personnel

Les données de base du personnel comprennent les données requises pour le décompte de salaire, telles que le nom, l'adresse, la date de naissance et la date d'entrée. Elles contiennent également diverses informations nationales, comme le numéro AVS et le code CNA/LAA. La gestion des données en fonction de la date permet de saisir correctement les éventuelles modifications de la base du personnel au cours d'une année. En outre, la base peut être complétée avec des informations facultatives telles que des notes, la profession, le service, les sections de frais, etc. La photo d'un collaborateur peut être enregistrée. Elle sera utilisée pour les fiches de base, les cartes de visite et les organigrammes. De plus, il est possible de définir et de positionner un nombre illimité de champs de données libres.

Données salariales du personnel

Dans les données salariales du personnel sont saisis le salaire mensuel, le taux horaire, les frais fixes, etc. Pour cela, un nombre illimité de champs librement définissables est disponible. Ces données sont également gérées en fonction de la date, ce qui signifie qu'elles peuvent déjà être saisies pour l'année suivante et être modifiées rétroactivement pour les périodes de salaire déjà décomptées. La fonction automatique de recalcul garantit que des éventuelles adaptations dans le prochain décompte de salaire soient automatiquement prises en compte, de manière correcte, et indiquées.

Salaires nets

Les salaires nets prennent de l'ampleur: des spécialistes étrangers sont souvent engagés à des salaires nets fixes. Le montant du salaire brut réel, prestations sociales et déductions incluses, n'est plus important. Pour cela, une fonction salaire net automatisée est disponible dans la base du personnel, facilitant considérablement la représentation de salaires nets convenus contractuellement.

Tarifs

Dans la pratique, on rencontre divers contrats d'embauche. Une seule et même personne peut, par exemple, travailler comme professeur de collège, de cycle d'orientation et de sport. De tels contrats d'embauche sont représentés par les tarifs dans la base du personnel. Il est possible de diviser divers contrats d'embauche et de les définir dans des tables de salaires avec classes et niveaux de salaires.

Lieux de paiement

Les lieux de paiement des employés servent en premier lieu pour l'enregistrement des informations concernant les comptes sur lesquels les paiements des salaires devront être effectués. On peut consigner jusqu'à neuf comptes de paiement différents, ainsi que des lieux de paiement tiers, par exemple en cas de cession de salaire, ce qui permet une répartition flexible du paiement des salaires.

Listes du personnel

L'édition de la base du personnel se fait au moyen d'une multitude de listes, intégrées dans l'environnement standard du logiciel. Ce sont par exemple des fiches de base employé, des listes de données salariales, d'adresses, d'ancienneté, d'entrées et de sorties. Elles peuvent toutes être adaptées et conçues individuellement, et aussi être exportées dans Excel.

Modifications en série

Diverses fonctions pour des modifications en série simplifient particulièrement les éventuelles adaptations nécessaires dans un mandant salaire avec un nombre important d'employés. Des modifications en série de salaires peuvent être effectuées à une date précise, par exemple au 1er janvier de l'année suivante.

Protocole

Chaque modification dans la base du personnel est protocolée. Il est ainsi possible de connaître ou d'éditer les modifications faites, les utilisateurs les ayant effectuées et à quel moment. Il est possible de faire état de toutes les modifications dans la base du personnel.

Occupation des postes

Un ou plusieurs postes peuvent être attribués à chaque employé. La date d'entrée et le taux d'occupation sont indiqués. Grâce à la saisie des dates d'entrée et de sortie, un historique de l'occupation des postes est disponible, par poste et par employé. Vous disposez des listes standards suivantes pour éditer l'occupation des postes :

- Occupation des postes par employé
- Postes ouverts et excédents d'effectifs
- Taux de rotation

Si la date de sortie d'un employé est saisie dans la base du personnel, celui-ci quitte automatiquement les postes actuellement occupés.

Dossiers électroniques

Les documents appartenant aux employés tels que décomptes de salaire, contrats de travail, accords de formation, etc. peuvent être classés dans les dossiers électroniques et consultés si besoin. Grâce à l'indexation plein texte de tous les documents, il est possible de chercher le document souhaité dans un moteur de recherche, grâce à des mots-clés et de le trouver immédiatement.

Notes

Les entretiens annuels d'évaluation, les décisions relatives au personnel et les mémos peuvent être enregistrés sous forme de notes dans le dossier de l'employé. Ces informations sont classées par type et aident à garder une vue d'ensemble. Des documents, tels que les e-mails, peuvent être annexés en complément.

Highlights



Conception de masques flexibles

Grâce à la conception libre des divers éléments du programme dans la base du personnel, celle-ci peut parfaitement être adaptée aux besoins et procédures de travail de l'entreprise.



Droit d'accès

Dans le domaine du personnel, une grande attention est accordée au caractère confidentiel des informations et, ainsi, à la sécurité des données. D'une part, il est possible de définir les éléments du programme auxquels l'utilisateur a accès. D'autre part, il est possible de déterminer, pour chaque utilisateur, les employés à propos desquels des informations peuvent être demandées – par exemple faire en sorte qu'un chef de service ne puisse voir que les données de ses collaborateurs. La différence est établie entre les droits de lecture et d'écriture. De plus, il est possible de définir si les données salariales sont incluses ou non dans les droits d'accès.



Simulation du décompte de salaire en cas de modifications

De nombreuses modifications dans la base du personnel ont un effet direct sur le prochain décompte de salaire de l'employé. En cas de modification effectuée dans la base du personnel, il est nécessaire de contrôler les effets d'une telle intervention immédiatement, non pas lors du prochain décompte de salaire. C'est la raison pour laquelle une simulation de décompte de salaire peut être réalisée dans la base du personnel afin de garantir l'exactitude des modifications.

Comptabilité des salaires



"Un fort degré d'automatisation est très important dans le traitement des salaires, tout comme la possibilité de pouvoir intervenir directement dans un décompte pour le corriger."

Traitement des salaires

Le traitement des salaires comprend les travaux périodiques pour le paiement des salaires. Il englobe la pré-saisie des données périodiques, le décompte et la correction des salaires, l'exécution des paiements et l'envoi des fiches de salaire.

Composant de salaire	Nombre	Taux	Sous-total	Total
Salaire mensuel				9700.00 SFr.
Coût brut voiture de service				-600.00 SFr.
Part privée voiture de service				-300.00 SFr.
Salaire brut				9800.00 SFr.
Cotisation AVS	9800.00 SFr.	5.125 %		-502.25 SFr.
Cotisation AC	9800.00 SFr.	1.100 %		-107.80 SFr.
Co. LAACNA	9800.00 SFr.	1.360 %		-133.30 SFr.
Cotisation LAC				-192.70 SFr.
Co. LM	9800.00 SFr.	0.291 %		-28.50 SFr.
Co. IM A1	9800.00 SFr.	0.506 %		-49.50 SFr.
Co. IM A2	9800.00 SFr.	0.678 %		-66.40 SFr.
Cotisation CPLPP frais hommes				-87.10 SFr.
Salaire net				7796.55 SFr.
Frais frais de représentation				280.50 SFr.
Réduction voiture de service				-400.00 SFr.
Salaire brut				7376.55 SFr.

Données salariales variables

Des pré-saisies sont effectuées pour le paiement des salaires qui varient d'un mois à l'autre en fonction des heures de travail effectuées, des commissions, des frais, des indemnités journalières ou d'autres allocations uniques. Elles sont réalisées pour une période définie ou indépendamment de la période. Les pré-saisies répétitives peuvent aussi être copiées depuis une période plus ancienne. En outre, il est possible de lire les temps de travail saisis dans le logiciel de Gestion des projets et des prestations AbaProject d'Abacus ou dans l'application mobile AbaCliK.

Décompte de salaire

Les décomptes de salaire créés sont prêts à l'envoi avec l'adresse et les composants salaires appropriés. Ils sont adaptés individuellement au CI de l'entreprise et l'édition peut être restreinte selon divers critères. Ainsi, il est possible de ne sélectionner et imprimer que les décomptes différents de ceux du mois précédent.

Le décompte de salaire peut être accompagné de textes individuels – soit pour tous les employés de l'entreprise, soit pour un seul service ou un seul employé. Les décomptes sont classés automatiquement dans les dossiers électroniques des employés, sous la forme de documents PDF. L'envoi automatisé par IncaMail de la Poste ou sous forme d'e-mail est également possible.

Pour que les employés non francophones puissent eux aussi obtenir un décompte de salaire dans leur langue maternelle, un nombre libre de langues est supporté par la Comptabilité des salaires du logiciel de gestion Abacus.

Recalculation

L'option "Recalculation" permet de calculer rétroactivement les éléments de salaire. Les corrections automatiques sont également possibles dans les décomptes actuels. Les déductions LPP en sont un exemple; elles sont prélevées du salaire de chaque employé dès le mois de janvier. En règle générale, les déductions correctes ne sont transmises qu'en mars par les caisses de pension aux entreprises. Les décomptes des mois de janvier et de février doivent donc être recalculés et les éventuelles différences sont à prendre en compte au mois de mars. Ce travail, qui prend beaucoup de temps, est épargné au comptable préposé aux salaires grâce à l'option "Recalculation".

Impôt à la source avec toutes les particularités cantonales

En Suisse, le calcul correct de l'impôt à la source est l'un des aspects les plus délicats de la gestion des salaires. Abacus contrôle régulièrement tous les décomptes d'impôt à la source des 26 cantons, et garantit ainsi que même les méthodes de calcul complexes (comme pour les cantons de Genève, de Vaud ou du Tessin) sont appliquées correctement.

Efficacité et discrétion dans le traitement des paiements

Grâce à l'intégration du programme Electronic Banking d'Abacus, les modes de paiement les plus courants peuvent être utilisés en ligne, par DTA ou en tant qu'ordre de paiement postal ou bancaire classique. Les versements en espèces ou par chèque restent possibles. Grâce à la stricte utilisation commune de données de base et de mouvements, le traitement des paiements atteint un degré d'automatisation élevé pour les utilisateurs Abacus.

En outre, différents paramètres de la Comptabilité des salaires garantissent la discrétion des ordres de rémunération: les paiements individuels des ordres transmis à l'Electronic Banking par la Comptabilité des salaires ne sont, par définition, pas visibles par tous les utilisateurs. En cas de paiement par DTA, il est possible de définir que l'avis de débit de la banque n'indique que le total général comprimé.

Paiement multiple

Le mode de paiement "Paiements multiples" permet de créer plusieurs traitements de paiement dans une période. Un employé peut donc être décompté plusieurs fois dans une même période. La différence avec le premier décompte peut ensuite être payée. Ce procédé offre l'avantage de ne créer toutefois qu'un seul décompte de salaire complet. Ainsi, les employés bénéficiant d'un salaire horaire peuvent aussi obtenir un décompte intermédiaire et le paiement des heures déjà travaillées. Le solde du salaire sera versé dans un deuxième temps, lorsque toutes les heures du mois auront été saisies. Cela offre un service optimal aux collaborateurs.

Correction flexible jusqu'au traitement

Le concept de la Comptabilité des salaires Abacus permet de corriger librement chaque décompte jusqu'à l'imputation définitive dans la Comptabilité financière. Cela peut avoir lieu pour chaque employé sans nécessiter la préparation complète d'un nouveau genre de décompte pour tous les employés. La période de salaire n'est clôturée qu'avec le traitement définitif des salaires et est donc marquée comme n'étant plus modifiable. C'est sur cette base que sont aussi créés les décomptes de prestations sociales et les certificats de salaire.

Highlights



Modifications ultérieures des composants salaires

Si un composant salaire a été mal défini – par exemple, comme non soumis à la LPP alors qu'il devrait l'être – il peut à tout moment être rectifié. L'option "Recalculation" recalcule le composant rectifié pour l'ensemble des décomptes de salaire précédents et corrige les déductions d'assurances sociales.



Paievements ultérieurs

Des paiements ultérieurs normaux ou sur plusieurs années peuvent être créés pour des employés ayant quitté l'entreprise. Différentes variantes de paramétrage de la base du personnel et des composants salaires permettent une automatisation partielle et garantissent un décompte correct des cotisations AVS/AC, de l'impôt à la source, des déductions LPP, etc.



Périodes de décompte

Le nombre de périodes de décompte par mois calendaire est illimité. Les salaires des employés payés au mois peuvent ainsi, par exemple, être décomptés le 24 de chaque mois et ceux des employés payés à l'heure le 30. Grâce aux périodes de décomptes libres, il est également possible de prendre en considération les structures de l'entreprise. Par exemple, si plusieurs comptables préposés aux salaires travaillent au sein de l'entreprise, la responsabilité peut être clairement délimitée et un droit d'accès peut être attribué sur demande.



Traitement des paiements électroniques

Tous les paiements sont préparés dans la Comptabilité des salaires et mis à la disposition du module Abacus Electronic Banking pour le transfert vers les établissements financiers. Le programme "Electronic Banking" est automatiquement démarré par le logiciel de Comptabilité des salaires et l'utilisateur n'a plus qu'à libérer les paiements prêts pour le transfert.

Décomptes officiels

Chaque année, des décomptes prescrits par la loi doivent être créés: les décomptes AVS/AC, CNA/LAA, les extraits pour les caisses de pension ou l'Office fédéral de la statistique. Le logiciel de Comptabilité des salaires Abacus est également d'une grande aide pour les décomptes de l'impôt à la source et des caisses de compensation pour allocations familiales, qui peuvent varier entre les 26 cantons. Les extraits légaux avec tous les cas spéciaux peuvent être édités d'un simple clic. Le dépôt peut être effectué au format papier ou par voie électronique via ELM (procédure unifiée de communication des salaires).

A X Lohnausweis - Certificat de salaire - Certificato di salario	
B Rentenbescheinigung - Attestation de rentes - Attestazione delle rendite	
C 627.61.348.111	756.1234.5687.95 F X
AFNRN - No AVS - N. AVS	Noue AFNRN - Nouveau No AVS - Nuovo N. AVS
D 2019	E 01.01.2019 31.12.2019 G
Jahr - Année - Anno	von - da - dal bis - au - al
<p>H</p>  <p>Herr Paul Mahrer Gartenstrasse 15 9400 Rorschach</p>	
<p>1. Lohn <small>soweit nicht unter Ziffer 2-7 aufzuführen</small> / Rente <small>Nur ganze Frankenbeträge</small> <small>qui ne concerne pas les chiffres 2 à 7 ci-dessous</small> / Rente <small>Que des montants entiers</small> <small>Salario, se non da indicare sotto cifra da 2 a 7 su sotto</small> / Rendita <small>Unicamente importi interi</small></p> <p>2. Gehaltsleistungen 2.1 Verpflegung, Unterkunft - Pension, logement - Vito, alloggio Prestazioni salariali accessorie Prestazioni accessorie al salario</p> <p>2.2 Privatentgelt / Contributo - Part privée/voluntaire de service - Quota privata/automobile di servizio Art - Genre - Genere</p> <p>2.3 Autres - Altre Art - Genre - Genere</p> <p>3. Unregelmässige Leistungen - Prestazioni non periodiche - Prestazioni aperiodiche Art - Genre - Genere</p> <p>4. Kapitalleistungen - Prestazioni in capitale - Prestazioni in capitale Art - Genre - Genere</p> <p>5. Beteiligungrechte gemäss Beiblatt - Droits de participation selon annexe - Diritti di partecipazione secondo allegato</p> <p>6. Verwaltungsentschädigungen - Indemnités des membres de l'administration - Indennità dei membri di consigli d'amministrazione</p> <p>7. Andere Leistungen - Autres prestations - Altre prestazioni Art - Genre - Genere</p> <p>8. Bruttolohn total / Rente - Salario brut total / Rente - Salario lordo totale / Rendita 12'100</p> <p>9. Beiträge AHV/VE/CI/AV/BLUV - Cotisations AVS/AU/PAG/CA/ANP - Contributi AVS/AU/PAG/AD/ANP 917</p> <p>10. Berufliche Vorsorge 2 sauf 10.1 Ordentliche Beiträge - Cotisations ordinaires - Contributi ordinari 1'000 Prévoyance professionnelle 2 sauf 10.2 Beiträge für den Einkauf - Cotisations pour le rachat - Contributi per il riscatto</p> <p>11. Nettolohn/Rente - Salario net/Rente - Salario netto/Rendita 10'183 <small>si da decontazione übergeben - A reporter nel la dichiarazione d'imposta - Da riportare nella dichiarazione d'imposta</small></p> <p>12. Quellensteuerabzug - Retenue de l'impôt à la source - Ritenuta d'imposta alla fonte</p> <p>13. Spesengestaltungen - Allocations pour frais - Indennità per spese <small>Nicht im Bruttolohn (gemäss Ziffer 8) enthalten - Non comprises dans le salaire brut (au chiffre 8) - Non comprise nel salario lordo (sotto cifra 8)</small></p> <p>13.1 Effektive Spenden 13.1.1 Beide Verpflegung, Übernachtung - Voyage, repas, nuitées - Viaggio, vitto, alloggio Frais effectifs 13.1.2 Übrige - Autres - Altre Spese effettive Art - Genre - Genere</p> <p>13.2 Pauschalposten 13.2.1 Repräsentation - Représentation - Rappresentanza 300 Frais forfaitaires 13.2.2 Auto - Voiture - Automobile Spese forfetarie Art - Genre - Genere</p> <p>13.3 Beiträge an die Weiterbildung - Contributions au perfectionnement - Contributi per il perfezionamento</p> <p>14. Weitere Gehaltsleistungen Art Autres prestations salariales accessiores Genre Altre prestazioni accessorie al salario Genere</p> <p>15. Bemerkungen Genauere Auflistung ist auf dem Beiblatt. Observations</p> <p>I Ort und Datum - Lieu et date - Luogo e data Wittenbach, 13.06.2019 Die Richtigkeit und Vollständigkeit bestätigt <small>inkl. genauer Aufschrift und Telefonnummer des Abgabenden</small> ABACUS Demo AG Certifié exact et complet Abacus-Platz 1 <small>yt. adresse et numéro de téléphone exacts de l'employeur</small> 9300 Wittenbach Certificato esatto e completo Egg Barbara - 071 282 25 25 <small>compreso indirizzo e numero di telefono esatto del datore il lavoro</small> egg@abacustemandant.ch</p>	

Décompte de l'impôt à la source

Les différences cantonales en matière d'impôt à la source ne posent aucun problème pour le logiciel de Comptabilité des salaires Abacus. Les méthodes de calcul les plus variées sont prises en charge, y compris les règlements spécifiques. C'est notamment le cas dans les cantons de Genève, de Vaud et du Tessin. La base déterminante pour le taux de l'impôt à la source pouvant être influencée de façon ciblée, il est possible de traiter des cas spéciaux tels que l'imposition à la source de 80% au lieu de 100% pour des éléments de salaire individuels.

Décompte AVS/AC

Le décompte AVS/AC est créé conformément aux directives en vigueur. Celles-ci réglementent le listage des employés, le contenu des colonnes, etc. Les listes des exempts d'AVS/AC, ainsi qu'un extrait du calcul net/brut doivent également être créés. Tous les cas particuliers sont correctement représentés sur le décompte d'AVS/AC. Il s'agit par exemple des paiements ultérieurs sur plusieurs années, des salaires annuels, des décomptes AVS d'artistes ou d'agents d'assurance, etc. Il est également possible de préparer les protocoles de révision nécessaires pour d'éventuels contrôles AVS.

Assurance CNA et LAA/ Assurance CNA supra-obligatoire

Le décompte correct des déductions CNA respectivement LAA est bien entendu inclus dans la Comptabilité des salaires Abacus. Il est tenu compte des circonstances particulières, telles que des employés passant du statut "Assuré accidents professionnels" à "Assuré accidents professionnels et non professionnels". Les assurances accident supra-obligatoires sont elles aussi facilement réalisées grâce à des bases et paramètres par défaut prédéfinis.

Assurance LPP

La loi relative à la prévoyance professionnelle, et par conséquent sa transposition dans le logiciel des salaires, sont complexes. Il est possible d'y saisir les bases légales et les déductions correspondantes y sont calculées automatiquement. Des valeurs prescrites par les caisses de pension peuvent être enregistrées et traitées dans le système.

Caisses de compensation pour les allocations familiales

Le décompte CAF est établi par canton. Les éventuels changements de canton saisis dans la base du personnel sont pris en compte. Toutes les réglementations légales sont respectées, par exemple l'obligation d'indiquer toutes les masses salariales soumises à l'AVS sur chaque décompte CAF – même pour les employés sans enfants.

Décompte d'indemnités journalières de maladie

Dans la Comptabilité des salaires Abacus, il est possible de saisir diverses assurances d'indemnités journalières de maladie, ce qui permet différents modèles, ainsi que le calcul correct et la justification de divers contrats d'employés à salaire mensuel et horaire.

ESS – Enquête sur la structure des salaires

Tous les deux ans, l'enquête sur la structure des salaires fournit des informations détaillées sur le niveau, la structure et les composantes salariales à l'office fédéral de la statistique. Le logiciel de Comptabilité des salaires Abacus permet de livrer ces extraits d'un simple clic.

Highlights



Label de qualité – certifié Swissdec

Le logiciel de Comptabilité des salaires Abacus est certifié Swissdec. Le certificat garantit que le logiciel satisfait les exigences actuelles et ainsi, que le calcul et la déclaration des salaires soumis s'effectuent correctement.



Certificat de salaire

Les composants salaires peuvent être attribués aux chiffres du certificat de salaire. Des remarques propres à un employé sont enregistrées dans la base du personnel et imprimées sur le certificat de salaire. Si la place est insuffisante, une feuille supplémentaire est automatiquement imprimée.



ELM – Procédure unifiée de communication des salaires

La procédure ELM permet le dépôt électronique généralisé de divers décomptes nationaux (décompte AVS / AC, décompte CNA / LAA, LAA supra-obligatoire, statistique OFS, certificat de salaire) dans chaque canton.

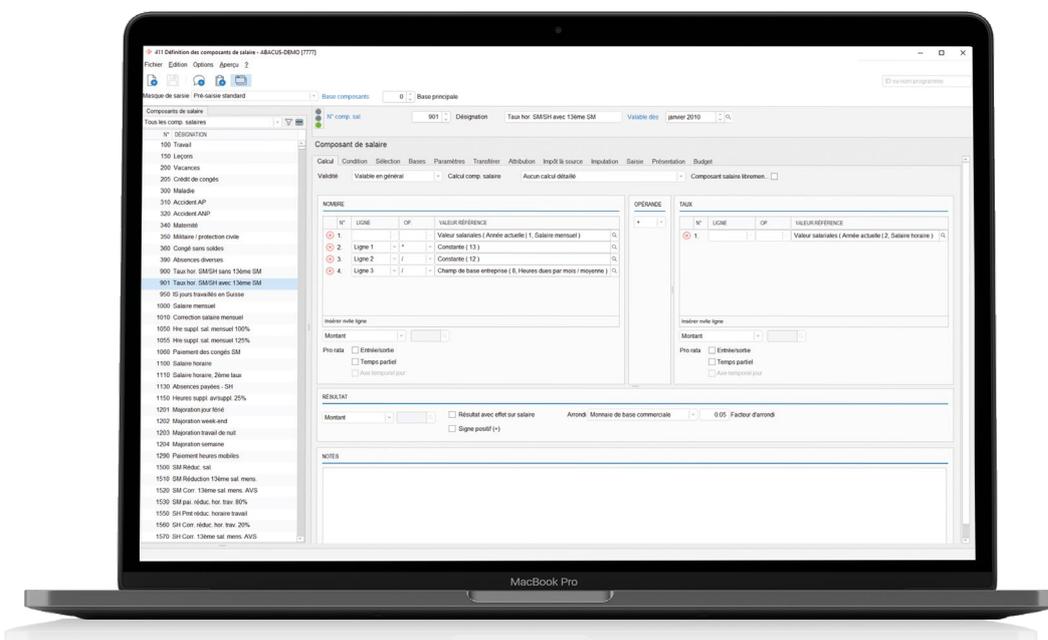


Extraits pour la révision AVS

Pour les réviseurs de l'AVS, l'AC et la LAA, le logiciel de Comptabilité des salaires Abacus met à disposition tous les extraits prescrits tels que "Compte de salaire" et "Composants salaires soumis aux bases". Le programme propose également des extraits tels que "Modifications de la base du personnel" ou "Document d'imputation avec les détails employés" qui soutiennent la révision de façon optimale.

Définition flexible

Le logiciel Abacus est facile à configurer, par exemple en vue d'exécuter des définitions individuelles pour différentes branches. L'une des grandes forces de la Comptabilité des salaires Abacus réside notamment dans la définition des composants salaires. Elle est compréhensible, même pour l'utilisateur qui définit rarement des composants. Cette définition s'effectue entièrement à l'aide du menu et n'exige aucune connaissance spécifique préalable des définitions de formules complexes.



Matrice d'imputation COFI

La Comptabilité des salaires permet l'attribution d'un compte à chaque composant influençant le salaire. Les composants salaires employeur, sans effet sur les salaires (parex.provisions), mais importants pour les coûts, peuvent être imputés dans la Comptabilité financière. Les plans comptables complexes de différentes branches d'activités ou de grandes entreprises exigent des clés de répartitions supplémentaires pour supporter correctement les structures d'imputation prédéfinies.

Matrice des sections de frais

Dans la matrice des sections de frais, on définit pour chaque composant salaire s'il est attribué à la section de frais de l'employé ou à une section fixe. Une fonction particulière est la répartition des sections de frais par groupes, grâce à laquelle les frais de l'employeur peuvent par exemple être répartis selon les affectations de section des heures effectivement saisies.

Définition de niveaux d'imputation COFI

En principe, un compte valable pour toute l'entreprise peut être attribué à chaque composant salaire. Pour les entreprises qui exigent une attribution des comptes différenciée, il est possible de définir pour chaque mandant, dans la matrice d'imputation, comment l'imputation de chaque composant doit être effectuée dans les comptes COFI :

- Au niveau de l'entreprise – par entreprise et composant salaire
- Au niveau des groupes d'imputation – selon un nouveau regroupement uniquement pour la Comptabilité financière, tel que centre de profits, catégorie de salaires, etc.
- Au niveau des services – par service et composant salaire
- Au niveau de l'employé – individuellement pour chaque composant de chaque employé

Calculs au prorata

Chaque composant de salaire peut être défini de façon à être calculé automatiquement prorata temporis en fonction d'une entrée et d'une sortie ou en fonction d'un mi-temps. Le calcul manuel des salaires ou des cotisations des caisses de pension n'est donc plus nécessaire lors de l'entrée ou la sortie d'un collaborateur. Ces composants se calculent selon divers critères :

- Seulement pour un contrat de travail non résilié
- Seulement pour le mois de sortie

Différents systèmes de gratification et de décomptes de sortie peuvent ainsi être automatisés.

Imputation composants salaires incompressibles

Les composants peuvent avoir des niveaux de détail différents pour l'imputation. Pour de nombreuses entreprises, il est important d'imputer dans la Comptabilité financière, d'une part les sommes de salaire brut en un nombre global et d'autre part les frais détaillés par employé.

Affichage des composants salaires dans les décomptes

Il est possible de définir pour chaque composant s'il doit apparaître dans le décompte de salaire. Par exemple, les composants importants pour l'employeur peuvent y être masqués. Des éléments de présentation peuvent aussi directement être activés dans la définition, de sorte que des composants tels que salaire brut, salaire net, etc. apparaissent sous une forme spéciale sur le décompte de salaire.

Décomptes en francs suisses prescrits par la loi

Bien que les décomptes et paiements de salaires puissent être effectués en monnaie étrangère, les décomptes officiels, comme les décomptes AVS, CNA, CAF, impôt à la source, etc. doivent être établis en francs suisses. L'option "Monnaies étrangères" en tient compte. L'ensemble des décomptes, établis en monnaie étrangère, est simultanément calculé et enregistré en francs suisses, au cours actuel.

Jusqu'à neuf monnaies de paiement

Le logiciel de Comptabilité des salaires Abacus autorise le paiement du salaire dans différentes monnaies. Par exemple, si un employé perçoit son salaire normal en euros, il est possible de lui rembourser ses frais en USD, c'est à dire dans la monnaie où ils ont été payés. Neuf monnaies différentes sont disponibles par employé.

Itération automatique pour la recherche de valeurs cibles

Dans la pratique, des salaires nets sont souvent convenus, particulièrement pour les salaires en monnaie étrangère. Ils peuvent être consignés dans les données de base du personnel. La variation des taux de change entraîne une modification des salaires bruts en francs suisses. L'itération automatique calcule à chaque fois le salaire brut en francs suisses, à partir du salaire net en monnaie étrangère, en tenant compte du cours de change, des déductions variables d'impôt à la source, etc.

Highlights



Attribution des sections de frais dans la pré-saisie

Il est possible de définir, pour chaque composant salaire, si la répartition peut être remplacée selon la définition dans la matrice des sections ou par la saisie d'une section variable dans la pré-saisie. Cela permet par exemple de répartir des heures effectives aux sections véritablement concernées. C'est également valable pour les cotisations de l'employeur.



Imputation

Si l'imputation a lieu directement dans la Comptabilité financière Abacus, le programme enregistre un lien vers la Comptabilité des salaires sur l'écriture COFI. Il est ainsi possible de retrouver les composants salaires qui ont été regroupés dans un jeu d'écritures COFI.



Intégration base des employés

Toutes les données spécifiques aux salaires comme salaire mensuel et horaire, déduction caisse de pension, compensation véhicule de service, etc. peuvent être utilisées directement dans les composants salaires. Il est également possible de calculer des composants seulement pour certains services, employés ou types d'employés, comme ceux payés à l'heure ou au mois. L'accès aux dates d'entrée et de sortie permet également d'avoir des composants en fonction de l'ancienneté.



Tables et tarifs

Les calculs de salaires compliqués et ceux des règlements LPP sont soutenus par des tables et tarifs librement définissables. Les tables d'impôt à la source et d'allocations familiales de tous les cantons sont déjà prédéfinies.

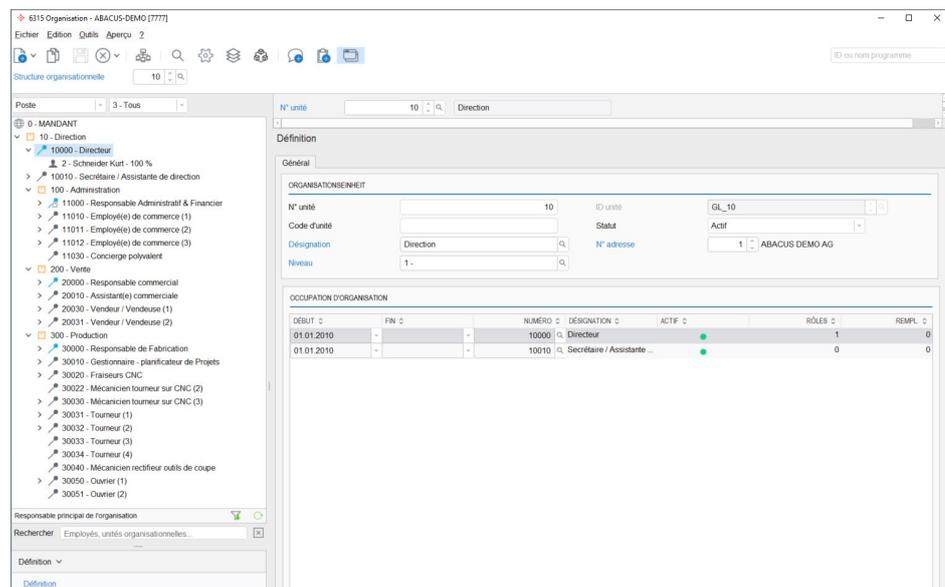


Une monnaie étrangère par employé

Une monnaie étrangère peut être attribuée à chaque employé. Tous les éléments de salaire et toutes les pré-saisies peuvent être calculés dans la monnaie de base ou étrangère. L'affichage sur le décompte de salaire de l'employé est librement définissable. Tout comme le fait d'imprimer une ou les deux monnaies.

Organisation de l'entreprise

Les entreprises les plus variées peuvent être représentées dans la Comptabilité des salaires Abacus. On dénombre quatre éléments différents: l'entreprise, la division, le service et l'organisation. Si ces éléments sont associés en conséquence, il est également possible de reproduire des entreprises complexes.



Organisation

L'élément de l'organisation permet de structurer les différents niveaux organisationnels tels que le groupe, l'entreprise, les divisions, les départements, les services, les groupes, les équipes, etc. Il est possible de constituer plusieurs organisations ou une seule organisation principale qui servira à la création d'organigrammes.

Service

Le service est l'unité organisationnelle à laquelle un employé peut être assigné. C'est le plus important des critères de regroupement interne des données salariales de l'employé. Tous les extraits peuvent être créés à ce niveau.

Divisions

Les divisions sont gérées comme des éléments organisationnels, de la même manière que les services. Tous les extraits peuvent être triés et sélectionnés par division. De plus, les totaux de groupe sont automatiquement représentés par division dans les journaux détaillés et cumulatifs. La division sert souvent de niveau supplémentaire pour l'écriture comptable.

Dans la base du personnel, une division peut être attribuée à chaque employé. Cette attribution se fait selon la date, de sorte que les réorganisations ou nouvelles organisations de l'entreprise puissent être transposées sans problème. Il est possible de créer des décomptes de salaire, des certificats de salaire et d'autres documents pour chaque division.

Highlights



Entreprise

L'élément "Entreprise" permet de regrouper des divisions. Les entreprises sont des unités autonomes sur le plan de la sécurité sociale. Ainsi, plusieurs entreprises appartenant au même groupe peuvent être représentées dans le même mandant. L'avantage est que cela permet d'utiliser ensemble des éléments importants tels que la base des employés ou la base des composants salaires, et donc de les mettre à jour une seule fois.



Divisions comme entités légalement indépendantes

Une division comme entité légalement indépendante est en principe une entreprise. On peut ainsi gérer plusieurs entreprises d'une holding au sein d'un même mandant de salaires et les décomptes peuvent être établis pour toutes les entreprises ou juste certaines d'entre elles. Les décomptes nationaux comme décompte AVS/AC, décompte CNA/LAA, etc. doivent toutefois toujours être établis par entreprise, donc par division. Cette fonction permet de représenter des structures complexes de groupes dans un mandant de salaires unique. La gestion de plusieurs mandants et la tenue de plusieurs bases de composants salaires deviennent inutiles.

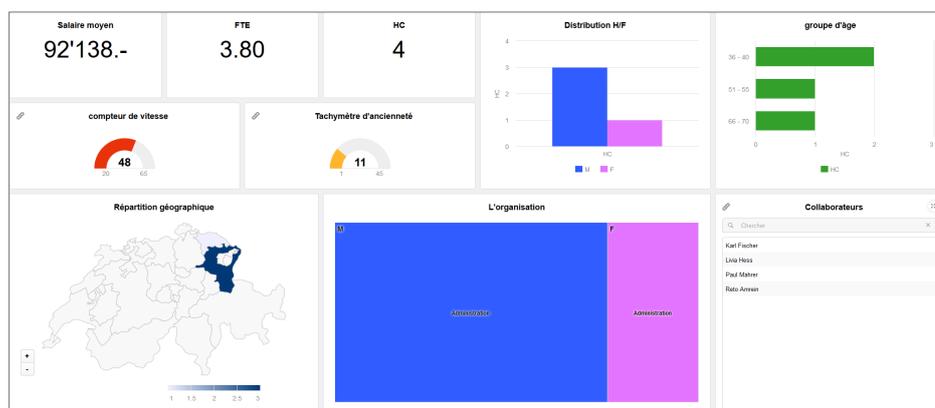


Contrôle d'accès par division

Le contrôle d'accès peut être défini pour chaque division. L'utilisateur ne verra alors que les employés des divisions auxquelles un droit d'accès est accordé. La différence peut être faite entre accès écriture et lecture. Le contrôle d'accès s'étend aussi à toutes les données de base et aux extraits.

Extraits

En plus des décomptes de salaire, listes de paiement et documents comptables, il est possible d'extraire et d'enregistrer, au format Excel ou PDF, des périodes décomptées ou des données cumulatives grâce à plus de soixante-dix journaux et listes différents. L'exportation de documents Word avec la fonction de lettre en série, l'intégration d'une fonction PDF pour remplir les formulaires officiels et un système élaboré de droit d'accès garantissent efficacité, simplicité et sécurité.



Journaux détaillés et cumulatifs

Les journaux détaillés contiennent tous les composants salaires décomptés dans une période de salaire. Une particularité est le journal comparatif de période, un extrait affichant les divergences par rapport au décompte de salaire du mois précédent. Les journaux cumulatifs renseignent sur les composants décomptés au cours de l'année, de tous les employés, comprimés par mois calendaire.

Extraits employés

Les listes d'ancienneté, de jubilés, d'anniversaires ou d'entrées et de sorties peuvent être créées par service et distribuées – par exemple à chaque chef de service. Grâce à des automatismes du logiciel, tous les extraits peuvent être programmés dans le temps et être automatiquement transmis aux destinataires. En outre, les extraits peuvent être conçus facilement de façon autonome.

Contrôle d'accès

Il est possible de retirer à des utilisateurs les droits d'accès aux données de certains employés, par exemple l'accès aux données des cadres. Le contrôle d'accès peut aussi être défini à d'autres niveaux. Par exemple, un chef de service peut n'avoir accès qu'aux employés de son service. Une définition des droits d'accès via un groupe d'accès permet d'autres niveaux de protection. Il est par exemple possible de définir, indépendamment d'autres regroupements dans le département, qu'un chef de service a accès à tous les employés de son service, à tous les apprentis de l'entreprise, ainsi qu'à certains autres employés sélectionnés. Seuls des "droits de lecture" peuvent être attribués à certains employés, afin de visualiser les salaires mais pas de les modifier.

Extraits sur la base de l'organisation

Dans le logiciel de Comptabilité des salaires Abacus, différentes organisations peuvent être saisies et attribuées aux employés. Sur la base de ces structures, des extraits sont ensuite créés. Les éléments organisationnels sont alors disponibles en tant que critères de sélection et pour les totalisations. En outre, les structures organisationnelles peuvent être représentées visuellement et de façon interactive sous forme d'organigramme.

AbaReport

Le générateur de listes AbaReport offre également des fonctions variées dans la Comptabilité des salaires. Il permet, avec les autorisations correspondantes, d'accéder à toutes les tables de salaires et de présenter et éditer des listes avec autant d'éléments de l'axe Entreprise que souhaité.

Highlights



Dossier employé

Il est possible de gérer un propre dossier pour chaque employé. Les documents y sont classés dans différents formats. Le contrôle d'accès défini étant également valable pour le dossier, les décomptes de salaire peuvent être enregistrés sous forme électronique. L'application smartphone AbaCliK garantit aux employés l'accès aux documents se trouvant dans leur dossier.



Lettre/e-mail en série

Toutes les données employés issues de la base du personnel peuvent être importées dans des documents Word. Des modèles, tels que lettre d'augmentation, de remerciement, etc. sont disponibles par défaut. Ainsi, l'ensemble de la correspondance avec les employés peut directement se faire depuis le logiciel de Comptabilité des salaires. En outre, l'intégration de programmes e-mail permet d'envoyer des e-mails en série à l'aide de modèles.



PDF / formulaires

Les déclarations d'accident, demandes d'autorisation de séjour, documents de qualification, etc. peuvent être enregistrés au format PDF. Ceux-ci comprennent d'une part les données d'adresses qui sont automatiquement remplies par le programme, et d'autre part des sections qui doivent, en règle générale, être complétées par l'employé, par exemple un protocole d'accident. Les documents peuvent être envoyés aux employés directement depuis le logiciel.

Budgétisation

Les pratiques budgétaires les plus diverses sont appliquées dans le domaine des salaires: modifications complexes de revenu en fin d'année ou de mois, planification et acceptation des charges salariales pour la prochaine année calendaire, budgétisation annuelle ou par projet des employés nécessaires avec masse salariale correspondante, etc.

Budget basé sur les composants salaires

Le budget repose en principe sur la définition de la base des composants salaires. Cela a d'une part l'avantage de prendre en compte automatiquement les adaptations de certains composants pour tous les calculs de budget. D'autre part, l'attribution des comptes pour l'imputation du budget correspond à celle des composants salaires. Bien entendu, il est aussi possible de définir des composants exclusivement utilisés pour la budgétisation. Enfin, il existe la possibilité de créer des bases de composants salaires entières (imputation comptable incluse) uniquement pour la budgétisation.

Budgets préliminaires

Le programme offre une fonction avec laquelle des budgets préliminaires peuvent être établis. Ainsi, une augmentation de salaire peut par exemple faire l'objet d'un budget préliminaire. Ces budgets, respectivement leurs résultats, peuvent ensuite être exploités pour une véritable budgétisation.

Calcul du budget

Le calcul automatique du budget décompte tous les employés et postes importants en fonction des données de base et de manière autonome dans un traitement de décompte. Les postes vacants sont automatiquement pris en compte. Le calcul peut être effectué aussi souvent que souhaité et selon plusieurs variantes. Si nécessaire, le budget peut individuellement être ajusté pour chaque employé. Le résultat de la budgétisation peut être imputé en détail dans la Comptabilité financière.

Highlights



Cockpit budget

Le programme de budgétisation offre un aperçu détaillé des employés et postes décomptés. Les données salariales individuelles et les données de base peuvent être remplacées de façon flexible, et un aperçu des résultats permet de contrôler immédiatement les effets des adaptations. Grâce à un assistant et à des processus structurés, l'utilisateur est guidé pas à pas à travers la procédure budgétaire.



Variantes de budget

Plusieurs variantes de budget permettent d'élaborer des prévisions indépendantes les unes des autres, pour par exemple les soumettre à la direction. Ainsi, on peut créer un budget avec une augmentation des effectifs et un second avec une diminution. Les constantes de budget sont un autre instrument permettant d'adapter les compensations du renchérissement, les taux d'augmentation de salaire, les primes, etc. directement dans la procédure budgétaire.



Journaux budgétaires

Plusieurs extraits permettent un contrôle efficace et une documentation des données budgétisées. L'édition peut se faire à divers niveaux tels que l'employé, les sections de frais, les groupes de sections de frais ou les unités organisationnelles.



Budget glissant avec fonctions Forecast

En plus des variantes de budget, les budgets glissants pour forecast sont également disponibles. Ils permettent de procéder à une comparaison des valeurs effectives avec le budget, par exemple par trimestre. Si le résultat ne correspond pas à celui souhaité, des mesures peuvent être prises à temps et les trimestres restants peuvent faire l'objet de nouveaux budgets. Cela n'a aucune influence sur le budget original.

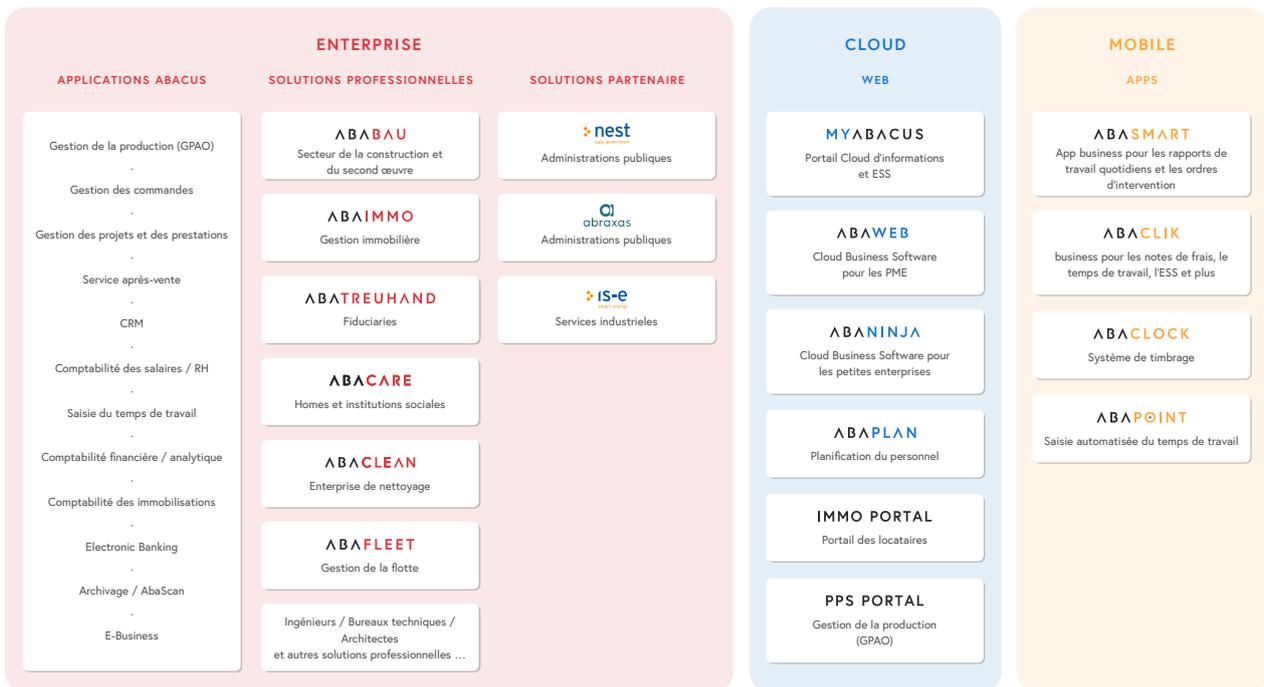
Options du logiciel Ressources Humaines / salaires Abacus

Le logiciel Ressources Humaines / Salaires Abacus est un système global modulaire et peut ainsi être librement adapté aux entreprises de toutes tailles et à leurs exigences:

- Version de base, transactions financières électroniques DTA / OPAE incluses, et base standard des composants salaires
- Modules optionnels:
 - Mandants
 - Sections de frais
 - Matrice d'imputation COFI étendue
 - Trafic des paiements électroniques (DAT / SOG)
 - Interfaces importation
 - Monnaies étrangères
 - Divisions
 - Imputation inter-divisions
 - Recalculations automatiques
 - Budgétisation
 - Candidats
 - Objets
 - Postes
 - Knowledge Management, évaluations
 - Organigrammes
 - Embauches multiples
 - Groupe
 - ABAReport

Le descriptif détaillé de ces options payantes est disponible sous:
www.abacus.ch/links/lohnbuchhaltung

Logiciel intégré pour répondre à tous les besoins





Abacus Research AG, CH-9300 Wittenbach-St.Gallen
www.abacus.ch info@abacus.ch

Abacus Research SA, CH-2501 Bienne/Biel
www.abacus.ch contact@abacus.ch