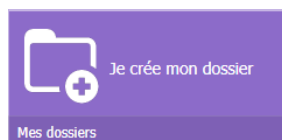
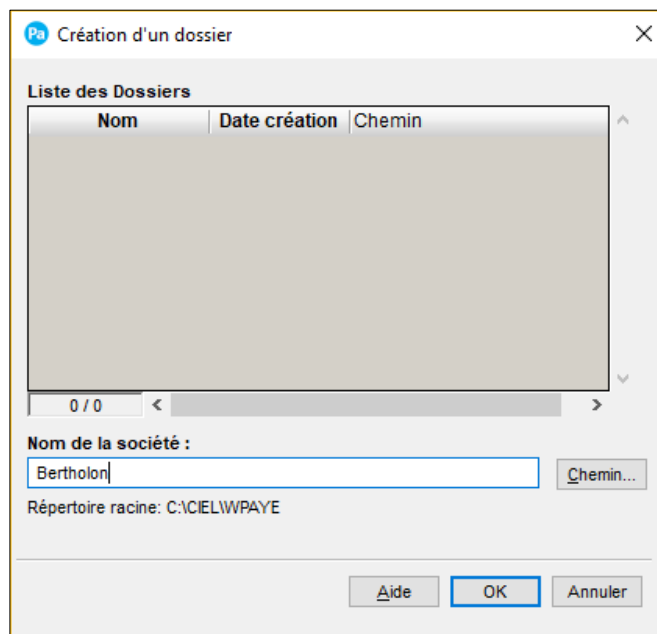


## 1. CREER LA SOCIETE

- Ouvrir **Ciel Paye** et afficher l'écran d'Accueil.
  - Cliquer la tuile : **Je crée mon dossier.**
- Ou :
- Cliquer le menu : **Dossier – Nouveau...**
  - ⇒ La fenêtre de création du dossier est affichée :
- Saisir le nom de la société.



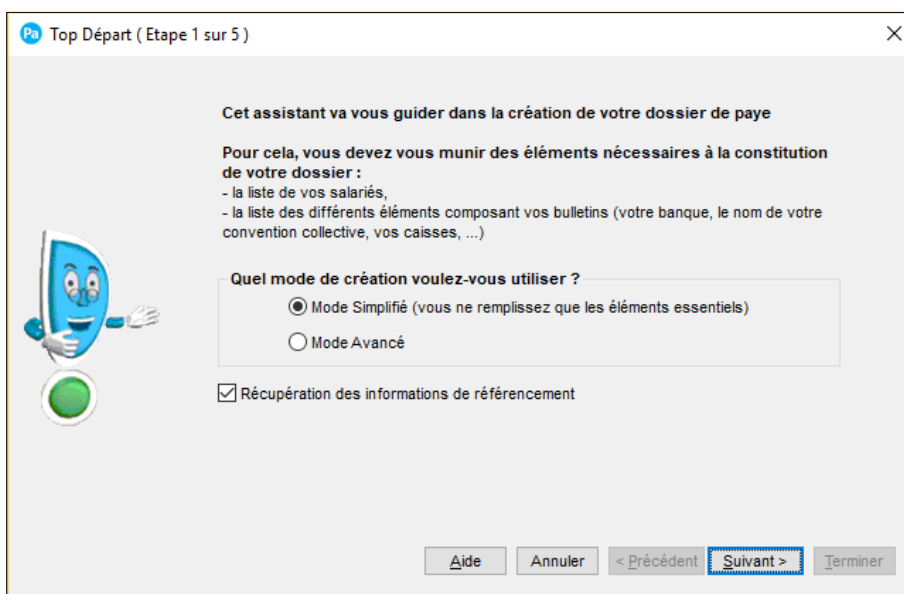
- Modifier éventuellement le dossier de sauvegarder en cliquant le bouton : **Chemin...** et en sélectionnant un autre lieu de sauvegarde.



- Cliquer : **OK.**

⇒ L'assistant **Top Départ** guide l'opérateur dans la création du dossier de paie.

- Activer la case : **Mode Simplifié** de création.
- Décocher la case : **Récupération des informations de référencement.**



- Cliquer le bouton : **Suivant >.**

- Saisir les coordonnées de la société :

Top Départ : Coordonnées du dossier ( Etape 2 sur 5 )

Données nécessaires pour les déclarations

Complétez ou modifiez les informations suivantes.

Raison sociale\* Bertholon

Forme juridique S.A.R.L. ... NACE\* 4674A SIRET\* 37920818200145

N° URSSAF 32078982001485 Réf URSSAF LYON 04830

Assujettie à la taxe sur les salaires  Entreprise du BTP

Crédit Impôt Compétitivité Emploi

Adresse

\* 25 Rue Coste

\* 69004 LYON

Pays \* FRANCE ...

Tél 1 04 50 57 87 33

Tél 2 0478234259

Fax 0478235592

Aide Annuler < Précédent Suivant > Terminer

- Cliquer le bouton : **Suivant >**.
- Saisir les paramètres de l'exercice comptable et les caractéristiques des congés payés :

Top Départ : Paramètres du dossier ( Etape 3 sur 5 )

Paramètres :

Année de l'exercice courant : 2017

Décalage de paye : Sans décalage de paye

Heures normales travaillées par mois : 151.67

Effectif Fillon au 31.12 N-1 : 4.00

Calcul automatique des bulletins en saisie

Congés payés :

Mois de clôture : Mai

5 jours ouvrés 2.0834

6 jours ouvrables 2.5000

Nombre d'heures par jour de CP : 7.00  Report lors de la clôture

Congés RTT :

Nombre de jours de RTT par an : 10.00

Aide Annuler < Précédent Suivant > Terminer

- Cliquer le bouton : **Suivant >**.
- Activer l'option : **Paramétrage du modèle de paye**, à partir du modèle **Standard**.

Top Départ : Paramétrage du modèle de paye ( Etape 4 sur 5 )

Créer à partir :

du paramétrage du modèle de paye

Standard

du paramétrage de paye d'une société de Ciel Paye version 7 et supérieures

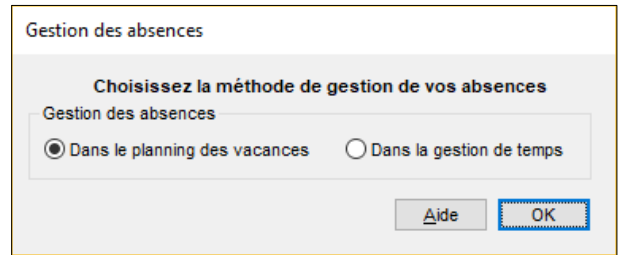
Nom	Date création	Chemin
-----	---------------	--------

0 / 0

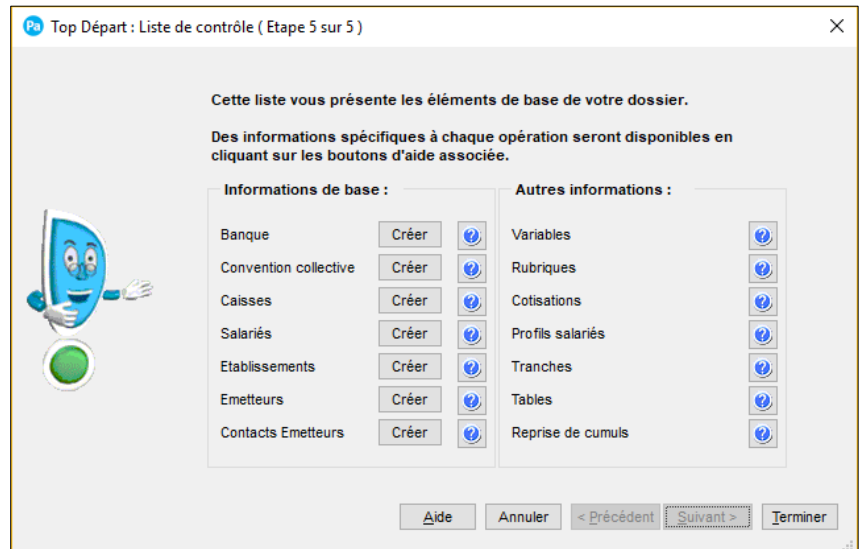
Aide Annuler < Précédent Suivant > Terminer

- Cliquer le bouton : **Suivant >**.

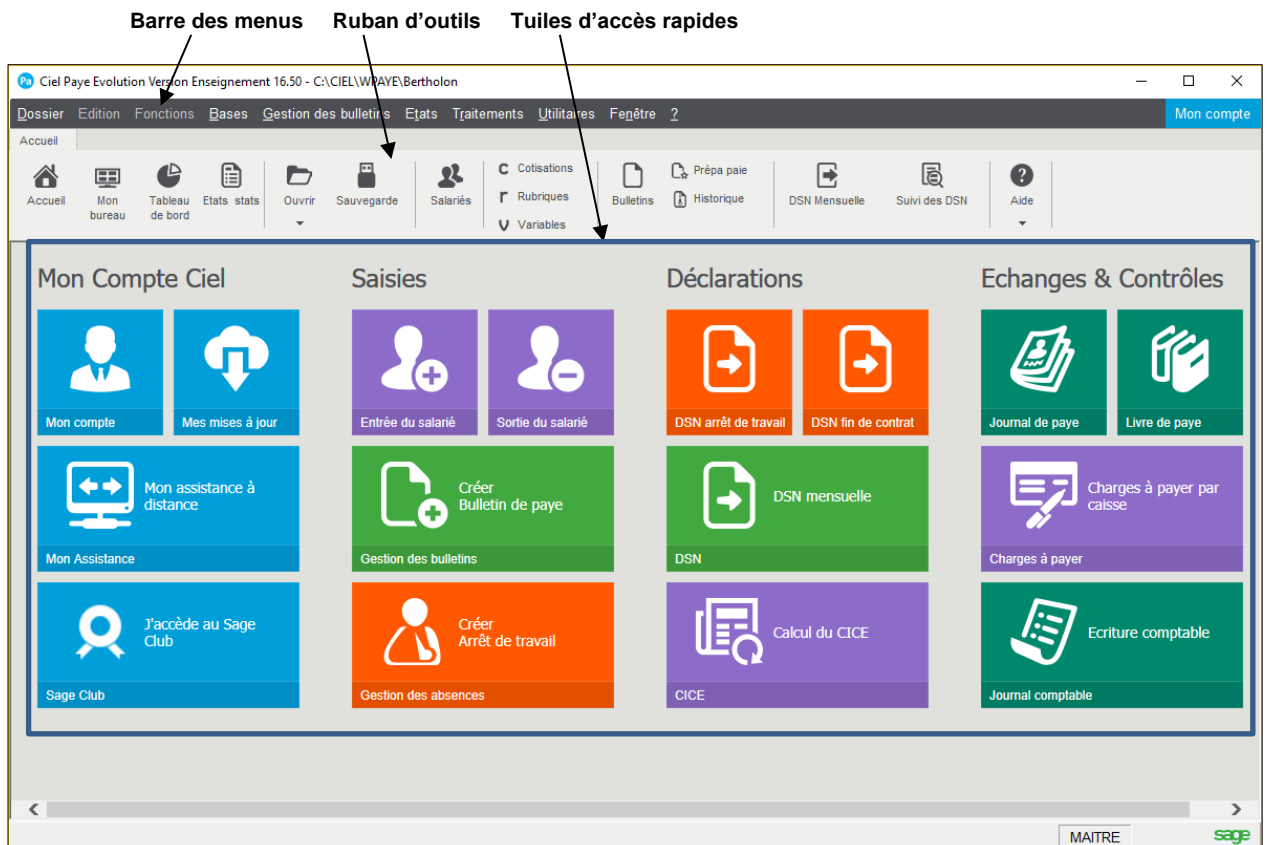
- ⇒ Le dossier de paie de la société est créé.
- Choisir la méthode de gestion des absences.



- Cliquer le bouton : **OK** pour valider le planning des vacances.

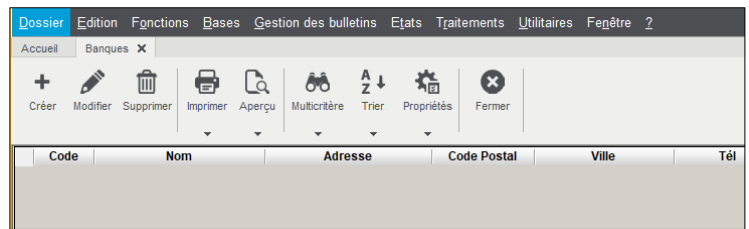


- Cliquer le bouton : **Terminer**.
- ⇒ Une fenêtre peut proposer des mises à jour.
- Sélectionner l'option souhaitée.
- ⇒ L'écran de gestion de la société créée est affiché :



## 2. PARAMETRER LA BANQUE

- Cliquer le menu : **Bases** puis **Banque...**
- Cliquer le bouton : **+ Créer**
- Ou :
- Cliquer-droit l'écran - **Créer**.



- Paramétrer les caractéristiques de la banque.

A screenshot of the 'Banques' dialog box in Ciel. The 'Adresse' tab is selected. The form contains the following fields:

- Code: BQ001
- Nom: Banque populaire
- Titulaire: Guy Bertholon
- Comptabilité :
  - Numéro compte: 512000
  - Code journal: BQ
- Adresse:
  - 49 rue Henon
  - 69004
  - LYON
  - Pays: FRANCE
  - Téléphone: 04 78 22 23 80
  - E-Mail: bplyon@banque-populaire.com

Buttons at the bottom include 'Ok et Créer', navigation arrows, 'Aide', 'OK', and 'Annuler'.

- Cliquer l'onglet : **Domiciliation**.
- Paramétrer la domiciliation bancaire.

A screenshot of the 'Banques' dialog box in Ciel, with the 'Domiciliation' tab selected. The form contains the following fields:

- Code: BQ001
- Nom: Banque populaire
- Titulaire: Guy Bertholon
- Comptabilité :
  - Numéro compte: 512000
  - Code journal: BQ
- Domiciliation:
  - Type: RIB
  - Pays: FRANCE
  - BIC: [empty]
  - N° Emetteur: [empty]
  - Banque: 13962
  - Guichet: 00000
  - Compte: 00101114696
  - Clé: 84
  - IBAN: [empty]

Buttons at the bottom include 'Ok et Créer', navigation arrows, 'Aide', 'OK', and 'Annuler'. An arrow from the text above points to the 'Domiciliation' tab.

- Cliquer le bouton : **OK**.

⇒ Une fenêtre signale éventuellement que le RIB n'est pas correct, c'est normal, si l'entreprise est fictive, le RIB l'est également.

- Cliquer : **OK**.

⇒ La banque est affichée dans la fenêtre de gestion :

	Code	Nom	Adresse	Code Postal	Ville	Tél
1	BQ001	Banque populaire	49 rue Henon	69004	LYON	04 78 22 23 80

- Cliquer l'outil : **Fermer** pour revenir au Bureau de Ciel Paye (Si l'écran n'est pas affiché, cliquer le bouton : **Bureau en haut et à gauche de l'écran**).

**Mon Compte Ciel**

- Mon compte
- Mes mises à jour
- Mon assistance à distance
- Mon Assistance
- J'accède au Sage Club
- Sage Club

**Saisies**

- Entrée du salarié
- Sortie du salarié
- Créer Bulletin de paye
- Gestion des bulletins
- Créer Arrêt de travail
- Gestion des absences

**Déclarations**

- DSN arrêt de travail
- DSN fin de contrat
- DSN mensuelle
- DSN
- Calcul du CICE
- CICE

**Echanges & Contrôles**

- Journal de paye
- Livre de paye
- Charges à payer par caisse
- Charges à payer
- Ecriture comptable
- Journal comptable