

- Administratif
- Comptabilité
- Marketing



- Secrétariat
- Commercial
- Ressources Humaines

## FOCUS PRESTA : Préparation de la paie

La préparation de la paie comprend l'ensemble des processus permettant de recueillir les informations nécessaires à l'établissement d'un bulletin de salaire.

Ainsi, un bulletin de salaire réalisé sur un volume horaire erroné devra être corrigé, ce qui va engendrer un coût supplémentaire et une perte de temps. C'est pourquoi il est impératif d'avoir mis en place dans l'organisation des processus d'établissement des variables de paie.



### Prestations

- La mise en place d'un processus de collecte des éléments de paie
- Le suivi des congés, des maladies, des heures réalisées et des acomptes
  - Le contrôle de la validité des variables de paie

*Exemple de variables de paie : congés payés ou sans solde, RTT, arrêts maladies, heures supplémentaires, avance sur salaire*

### Pourquoi l'externaliser ?

La préparation à la paie est une tâche qui nécessite une vigilance accrue. Une solution externe vous assure la rémunération des salariés en temps et en heure et évite les potentielles erreurs. Un collaborateur satisfait va se montrer beaucoup plus productif, et donc permettre à la société de se développer plus rapidement.

Prestation sur site  
ou à distance

Mission régulière  
ou ponctuelle

Facturation au  
forfait

Frais de  
déplacement en sus



SBPA - Stéphanie Brissez Prestations Administratives  
41 rue du 8 mai 1945 – 62420 Billy-Montigny

06 27 06 67 00  
stephanie.brissez@assistance-administrative-sbpa.fr

N° Siret 853 492 957 00016 - Code APE 8211Z