

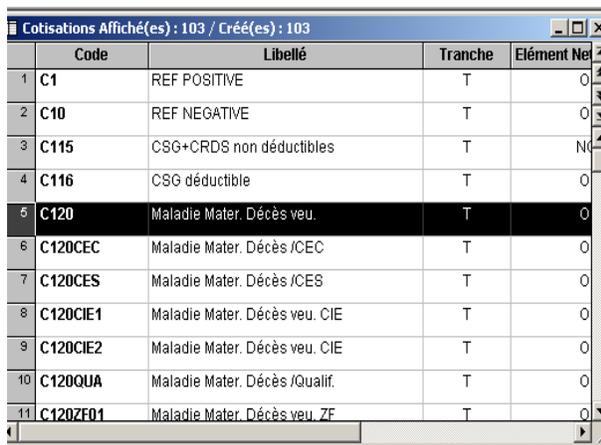
2/ Mettre à jour les cotisations sociales

A partir de l'annexe ci-après, vérifier les taux des cotisations et modifier ceux qui ont changé pour l'année 2007.

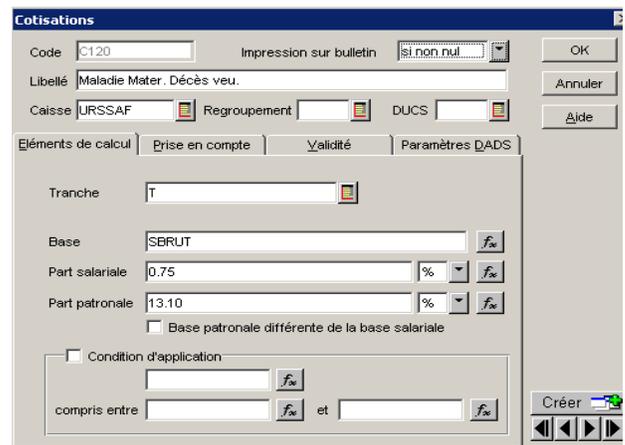
Sélectionner la fiche en fonction du code et modifier le taux salarié et patronal.

Ne rien modifier d'autres. Tous les calculs sont déjà programmés pour effectuer les bulletins de salaires automatiquement. Ne pas modifier les tranches sauf en cas de changement.

Cliquer **Bases** puis **Cotisations**



	Code	Libellé	Tranche	Élément Net
1	C1	REF POSITIVE	T	0
2	C10	REF NEGATIVE	T	0
3	C115	CSG+CRDS non déductibles	T	0
4	C116	CSG déductible	T	0
5	C120	Maladie Mater. Décès veu.	T	0
6	C120CEC	Maladie Mater. Décès /CEC	T	0
7	C120CES	Maladie Mater. Décès /CES	T	0
8	C120CIE1	Maladie Mater. Décès veu. CIE	T	0
9	C120CIE2	Maladie Mater. Décès veu. CIE	T	0
10	C120QUA	Maladie Mater. Décès /Qualif.	T	0
11	C120ZF01	Maladie Mater. Décès veu. ZF	T	0



Cotisations

Code: C120 Impression sur bulletin: si non nul

Libellé: Maladie Mater. Décès veu.

Caisse: URSSAF Regroupement: DUCS

Éléments de calcul: Prise en compte Validité Paramètres DADS

Tranche: T

Base: SBRUT

Part salariale: 0.75 %

Part patronale: 13.10 %

Base patronale différente de la base salariale

Condition d'application

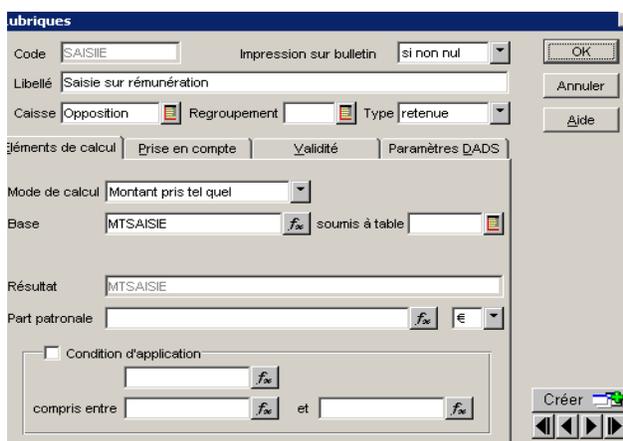
compris entre et

Créer

Vérifier toutes les cotisations (Taux et Caisses). Sélectionner en fonction du code.

Modifier notamment la caisse pour la cotisation FNAL (mettre URSSAF), la cotisation APEC (mettre AGIRC). Pour chaque cotisation, mettre à jour le taux et vérifier le nom de la caisse.

Dans **Bases – Rubriques**



Rubriques

Code: SAISIE Impression sur bulletin: si non nul

Libellé: Saisie sur rémunération

Caisse: Opposition Regroupement: Type: retenue

Éléments de calcul: Prise en compte Validité Paramètres DADS

Mode de calcul: Montant pris tel quel

Base: M TSAISIE soumis à table

Résultat: M TSAISIE

Part patronale: €

Condition d'application

compris entre et

Créer

Saisir le code , le libellé,

Sélectionner type **Retenue**

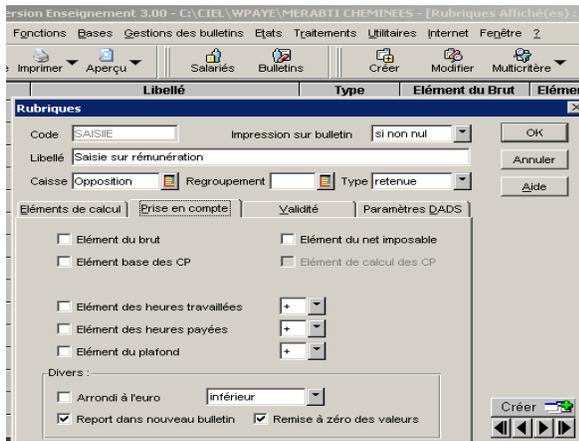
Sélectionner la Caisse **Oppositions**

(à créer si elle ne figure pas dans la liste en saisissant bien le compte dans l'onglet comptabilité
427000 dans part salariale)

Sélectionner **montant pris tel quel**

Base **M TSAISIE**

Le résultat s'affiche automatiquement

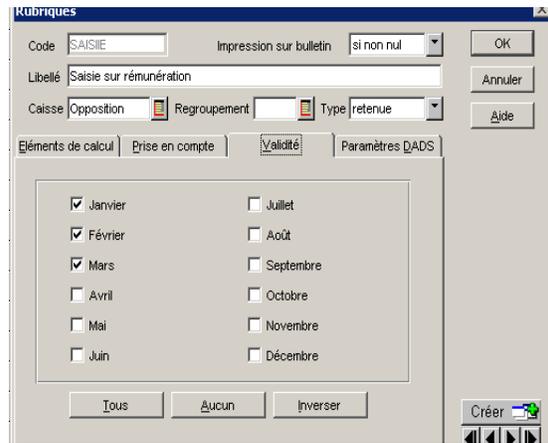


Sans l'onglet **prise en compte**

Décocher.

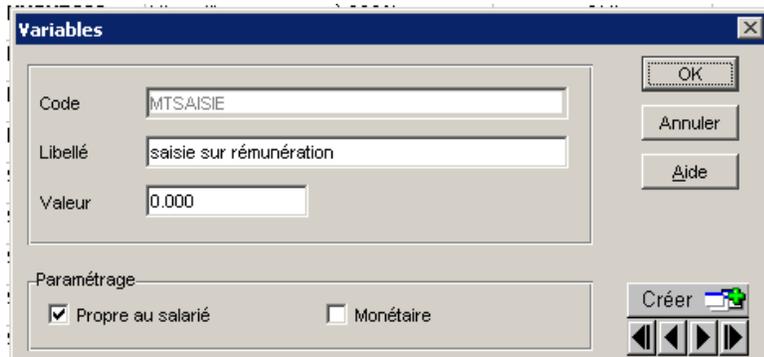
Dans **Bases – Variables**

Créer la variable **Saisie sur rémunération**



Dans l'onglet **Validité**

Cochez Janvier, février et mars. Pour Avril, le montant correspondra au solde.



3/ Mettre à jour le fichier salariés

Cliquer **BASES** puis **SALARIES**

Cliquer sur le bouton créer dans la barre de menus

The screenshot shows the 'Salariés' form with the following data entered:

- Matricule: S001, Nom: FEYDEAU
- Prénom: Frédéric, Sexe: M
- Né(e) le: 05/02/1956 à Marseille, N° Séc. Soc.: 1560213453450
- Nationalité: Française, Situation familiale: [empty], Nb. enfants: 0
- Adresse: 9 rue Rabutin Chantal, 13009 Marseille
- Tél 1: 04 91 68 66 34, Tél 2: [empty]
- E-Mail: [empty]

The screenshot shows the 'Salariés' form with the following data entered in the 'Affectation' tab:

- Matricule: S001, Nom: FEYDEAU
- Prénom: Frédéric, Sexe: M, Titre: Monsieur
- Établissement principal: 0
- Emploi: Directeur, Catégorie: cadre
- Profil: CADRE
- Date d'entrée: 14/04/1984
- Date de début: [empty], Date de sortie: [empty]
- Date fin: [empty], Ancienneté: 14/04/1984
- Profil remplacement: [empty]

Dans l'onglet « affectation », bien indiquer l'emploi, la catégorie, la date d'entrée et le profil. C'est le profil du salarié qui va déterminer les rubriques à faire apparaître sur le bulletin de salaire

The screenshot shows the 'Salariés' form with the following data entered in the 'Salaires' tab:

- Convention collective: CC002, menuiserie
- Type de paye: Mensuel, Salaire de base: 1910, Nb. heures/mois: 151.57
- Abattement pour frais professionnels: Abattement: 0.00%, Limite: 0.00

Sélectionner la convention collective. Créer le nom de la convention si celle-ci n'est pas existante dans la liste.

Saisir le salaire de base du salarié
Et le nombre d'heures effectués par mois

Tableau des congés au 31 décembre 2006

Salariés	CADIC Philippe			VIDAL Paul			HADIT Jacques			FEYDEAU Frédéric		
	Dus	Pris	Reste	Dus	Pris	Reste	Dus	Pris	Reste	Dus	Pris	Reste
Congés acquis 2006 (du 1 ^{er} juin 2005 au 31 mai 2006)	30	18	12	30	30	0	30	24	6	30	30	0
Congés acquis 2007 (du 1 ^{er} juin 2006 au 31 décembre 2006)	17.5	-	17.5	17.5	-	17.5	17.5	-	17.5	17.5	-	17.5
Cumul des congés dûs au 31.12.2006			29.5			17.5			23.5			17.5

Saisir les congés pour l'année N-1
Et l'année N selon le tableau ci-dessus

Les variables seront saisies à la création du bulletin de paye pour chaque salarié : Heures supplémentaires, primes, acomptes, indemnités de remboursement de frais professionnels, absences pour congés, etc...

Dans l'onglet divers les numéros de compte comptables apparaissent par défaut. Ne rien modifier si ils sont corrects.

Compte brut : 641000
Compte salaire net : 421000

Saisir toutes les autres fiches salariés en vous aidant de cet exemple (voir fichiers salariés p10).