## 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

<b>C</b>	otisations Affiché	(es) : 103 / Créé(es) : 103			x
	Code	Libellé	Tranche	Elément Net	
1	C1	REF POSITIVE	Т	0.	*
2	C10	REF NEGATIVE	Т	0	×
3	C115	CSG+CRDS non déductibles	Т	N	<b></b>
4	C116	CSG déductible	Т	0	
5	C120	Maladie Mater. Décès veu.	Т	0	
6	C120CEC	Maladie Mater. Décès /CEC	Т	0	
7	C120CES	Maladie Mater. Décès /CES	Т	0	
8	C120CIE1	Maladie Mater. Décès veu. CIE	Т	0	
9	C120CIE2	Maladie Mater. Décès veu. CIE	Т	0	
10	C120QUA	Maladie Mater. Décès /Qualif.	Т	0	
11	C120ZF01	Maladie Mater, Décès veu, ZF	Т	0	Ŧ
•				Þ	

Cotisations		
Code C120	Impression sur bulletin si non nul	ок
Libellé Maladie Ma	ater. Décès veu.	Annuler
Caisse URSSAF	Regroupement DUCS	<u>A</u> ide
Eléments de calcul	Prise en compte	
Tranche	т <u> </u>	
Base	SBRUT fx	
Part salariale	0.75 % 💌 f 🗴	
Part patronale	13.10 % T	
	Base patronale différente de la base salariale	
Condition	d'application	
compris entre	$f_{x}$ et $f_{x}$	

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**



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 MTSAISIE

Le résultat s'affiche automatiquement

1	rsion Enseignement 3.00 -	C:\CIEL\WPAYE	MERABTI CH	IEMINEES -	[Rubriqu		
	Fonctions Bases Gestions	des bulletins Etats	: Traitements	Utilitaires	Internet	Fe <u>n</u> être	2
	Imprimer 🕶 🖉	G Salariés Bull	etins	Créer	Constant Modifier	Rutticrit	ère 🕶
Ī	Libell	lé	Тур	e E	lément d	u Brut 🛛	Elémer
ī	Rubriques						×
1	Code SAISIE	Impressi	on sur bulletin	si non nu	.I	C	к
I	Libellé Saisie sur rémunér	ation				Ann	nuler
ļ	Caisse Opposition	Regroupement	🔲 Тук	retenue	-	نھ	de
Ļ	Eléments de calcul Prise e	en compte	⊻alidité ]	Paramètre:	s <u>D</u> ADS		
-	🔲 Elément du brut		🔲 Elément du	net imposa	ble		
i	🔲 Elément base des	CP	🗖 Elément de	calcul des	CP		
÷							
-	Elément des heure	s travaillées	+				
ī	Elément des heure	s payées	+ 💌				
÷	🔲 Elément du plafond	ł	+				
ł	Divers :				_		
ł	🗌 Arrondi à l'euro	inférieur	-			Crée	
i	Report dans nouve	eau bulletin 🔽 F	emise à zéro d	les valeurs			

Sans l'onglet prise en compte

Décocher.

Dans Bases - Variables

Créer la variable Saisie sur rémunération

Ī	ariables/	···· ···	·	×
	Code Libellé Valeur	MTSAISIE saisie sur rémur 0.000	iération	OK Annuler <u>A</u> ide
	Paramétrage	e	🦳 Monétaire	Créer 📑 🕒



Dans l'onglet Validité

Cocheez 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

Matricule	S001	Nom FEYDEAU			
Prénom	Frédéric			Sexe M	•
Nom J. Fille				Titre Monsieu	r 💽
it civil/Adr.]	A <u>f</u> fectation	Saļaires <u>C</u> o	ngés <u>B</u> anqu	e Ì⊻ariables Ì	Divers
Né(e) le	05/02/1956	🗾 à Marseille	Nº Sé	éc. Soc. 1560213453	3450
Nationalité	Française	Situation	familiale	📃 Nb. en fan	ts 0
Adresse					
9 rue Ra	butin Chantal				
	Marseill	e			
13009		Tél 2			
1 13009 Tél 1	4 91 68 66 34				
13009 Tél 1 0 E-Mail	4 91 68 66 34		<u></u>		80

Ile S001 Nom FEYDEAU	ОК
n Frédéric Sexe M 💌	Annuler
Fille Titre Monsieur	Aide
Adr.] [Affectation]   Salaires   Qongés   Banque   Variables   Divers	
iblissement 0 Etablissement principal	
ploi Directeur 📃 Catégorie cadre 📃	
rvice 📃 Analytique Echelon	
alification Coefficient Code emploi	
ofils :Entrées/Sorties :	
Profil CADRE Date d'entrée 14/04/1984	
Date début Date de sortie	
Date fin 📃 Ancienneté 14/04/1984 🍃	
Profil remplacement	Créer 💳 🔁
Gestion de temps Historique	

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

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

alariés		
Matricule S001	Nom FEYDEAU	ок
Prénom Frédéric	Sexe M	Annul
Nom J. Fille	Titre Monsieu	ır <u>A</u> ide
at civil/Adr. Affectation	n   Salaires   <u>C</u> ongés   <u>B</u> anque   <u>V</u> ariables	Divers
Salaire :		
Type de paye	Mensuel Salaire de base 1910	ส 🛛 👘
	Nb. heures/mois 151.57	
Test sur Bas	e/Smic	
Multi-employe	eurs	
M	ontant perçu chez les autres employeurs	.   .
Abattement pour fr	ais professionnels :	
Abattement	0.00 % Limite 0.00	
		Créer

Tableau des congés au 31 décembre 2006

CADI Salariés Philip		IC pe	VIDAL Paul			HADIT Jacques			FEYDEAU Frédéric			
Congés acquis 2006	Dus	Pris	Reste	Dus	Pris	Reste	Dus	Pris	Reste	Dus	Pris	Reste
(du 1 <sup>er</sup> juin 2005 au 31 mai 2006)	30	18	12	30	30	0	30	24	6	30	30	0
Congés acquis 2007	Dus	Pris	Reste	Dus	Pris	Reste	Dus	Pris	Reste	Dus	Pris	Reste
(du 1 <sup>er</sup> 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 <i>31.12.2006</i>			29.5			17.5			23.5			17.5

э	S001	N	om Fe	EYDEAU					
	Frédé	iric						Sexe	M
ille								Titre Mor	sieur
dr.]	A <u>f</u> fect	tation ] :	Sa <u>l</u> aires	; ] <u>C</u> ong	és	<u>B</u> anqu	ue )	<u>∨</u> ariables	5
Congé En j	és payı jours	és: Dus		Pris		Cumu	uls bas	se CP	
N-	1	30.0000		30.0000		N-1	0.00		
N		17.5000		0.0000		N	0.00		
	Editio	on des con	gés pay	/és sur bulle	tin				
Dr	roit au>	congés R	TT en J	ours					_
Dú	ùs N-1	0.00		Pris N-	1 0.00				
Dú	ùs N	0.00		Pris N	0.00				
Г	Calci	ul automati	que	📕 Editi	on des c	ongés	RTT s	ur bulletin	
(epos	s comp	ensateur :							
Dú	ùs	0.00		Pris	0.00				

## 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...

	Salariés	×
Gestion de temp	Matricule S001 Nom FEYDEAU	ок
~~~	Prénom Frédéric Sexe M 💌	Annuler
Planning hebdomadaire	Nom J. File Titre Monsieur	Aide
<b>\$</b>	Etat civil/Adr. Affectation Salaires Congés Banque Yariables Divers	1
Planning annuel	Compte Brut 541000 Compte Brut 541000 Compte à payer 421000 Date de dernière visite médicale : Travaileur étranger	
	Observations	
Préparation pai		
raitements mensi Congés Statistiques		Créer 📑
Internet, Office		

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).