



Anael Paie iSeries Rubriques de paie

Version V7R0

Copyright © 2023 Infor

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

Avertissement important

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaissez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

Reconnaissance des marques

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

Informations de publication

Version : Anael Paie iSeries version V7R0

Date de publication : 13 décembre 2023

Table des matières

À propos de ce manuel	5
Public concerné	5
Historique du document.....	5
Avertissement	5
Contacter Infor	5
Chapitre 1 Présentation.....	7
Plan des rubriques.....	7
Affectation d'une rubrique.....	8
Modes de calcul.....	9
Calcul d'une rubrique.....	12
Composition d'une rubrique.....	12
Chapitre 2 Mise en œuvre	14
Tables de références annexes	16
Ruptures d'état	16
Rubriques bulletin.....	19
Modes de calcul.....	23
Valeurs générales de paie.....	26
Assiettes de paie	29
Compteurs de l'historique de paie.....	32
Groupe de cotisants	35
Types de rémunération.....	40
Codes de personnalisation	44
Rubriques de paie.....	47
Chapitre 3 Traitements particuliers	71
Duplication des sorties d'assiette de paie	71

À propos de ce manuel

Public concerné

Clients d'Infor utilisateurs d'Anael Paie iSeries

Historique du document

Version	Date	Contenu
1.0	17 octobre 2022	Création document
1.1	23 juin 2023	Ajout duplication sortie d'assiette

Avertissement

Les captures d'écrans qui sont reproduites dans cette documentation sont fournies uniquement à titre d'illustration pour contribuer à la compréhension du lecteur. Elles ne doivent pas être comprises comme un engagement contractuel de la part d'Infor de développer, livrer ou commercialiser de tels écrans. Infor se réserve le droit de modifier ces écrans à tout moment sans aucune obligation de notification ni de mise à jour des captures d'écran figurant dans le présent document.

Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur <https://concierge.infor.com> et créez un cas.

Si nous modifions ce document après la sortie du produit, nous en publierons une nouvelle version sur le portail Infor Support Portal. Pour accéder à la documentation, sélectionnez **Rechercher** >

Parcourir la documentation. Nous vous conseillons de consulter régulièrement ce portail afin de prendre connaissance des mises à jour de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, vous pouvez envoyer un courrier à l'adresse documentation@infor.com.

Chapitre 1 Présentation

La table de références des rubriques de paie¹ recense l'ensemble des règles de paie nécessaires à l'établissement d'une paie, à l'édition du bulletin de paie et des états annexes, à l'exécution des différents traitements post-paie.

Une rubrique de paie est toute ou partie d'une règle de paie.

Une règle de paie est calculée pour une population donnée de salariés ou pour toutes les populations.

Une population de salariés se caractérise par **un type de rémunération et un groupe de cotisants**.

L'élaboration d'une paie consiste à préparer des rubriques qui peuvent être :

- Exceptionnelles.
- Permanentes.
- Générées par des évènements.
- Obligatoires.
- Personnalisées.

Plan des rubriques

Lors de la création, l'ordre des rubriques est **important** car les calculs s'exécutent dans l'ordre chronologique des numéros de rubriques dans un même niveau de rupture.

Le numéro des rubriques est exclusivement numérique et est compris entre **0001** et **9000**.

Un plan de rubriques est composé :

- De rubriques de calcul intermédiaire servant à préparer la valorisation de rubriques : taux horaire, taux du X^{ème}...

¹ Table de références '**PR50P**'

- De rubriques qui constituent les éléments du salaire brut : salaire de base, primes...
- De rubriques de calcul de bases de cotisations : base de sécurité sociale, de retraite...
- De rubriques de calcul de charges salariales : cotisations de sécurité sociale, de retraite...
- De rubriques de calcul de charges sociales c'est-à-dire charges patronales et salariales.
- De rubriques de sauvegarde de valeurs : bas de bulletin...

L'attribution du numéro des rubriques ainsi que la création de ces rubriques est entièrement libre.

Le plan de rubriques des sociétés modèles livré dans la base de données est composé de la manière suivante :

Nos des rubriques	Identification des rubriques
De 0001 à 0199	Calculs intermédiaires
De 0200 à 2499	Éléments du salaire brut : salaire de base, primes...
De 2500 à 2989	Bases de cotisations
De 2990 à 3999	Charges salariales et totales
4000	Net imposable
4001 à 4198	Charges salariales déductibles
De 4199 à 4697	Indemnités ou retenues hors imposables
4698	Retenue salaire débiteur
4699	Salaire débiteur
4700	Net à payer
De 4799 à 5000	Bas de bulletin

Affectation d'une rubrique

Les rubriques de paie sont affectées à :

- Un centre de calcul.
- Une imputation analytique, centre d'imputation 1, centre d'imputation 2., nature analytique.

Ces affectations peuvent être issues :

- Soit de la rubrique de paie¹.

¹ Imputation analytique seulement

- Soit de la saisie.
- Soit du fichier du personnel.

Remarque

Lorsque l'affectation analytique est informée au niveau du paramétrage de la rubrique de paie, cette information équivaut à un forçage.

Aussi, lors de la saisie de la rubrique, aucune modification n'est autorisée sur les zones forcées, ces zones étant protégées en écriture.

Pour plus de détails sur l'affectation analytique, reportez-vous à la documentation '**Traitements analytiques**'.

Modes de calcul

Sur chaque rubrique de paie est associé un algorithme appelé mode de calcul qui met en œuvre :

- Des valeurs paramètres issues de la rubrique.
- Des valeurs issues de tables de références.
- Des assiettes de paie qui sont des compteurs intermédiaires de calcul.
- Des rubriques cumuls.
- Le fichier du personnel.

Valeurs paramètres

Les valeurs paramètres issues de la rubrique font appel :

- Soit à la table de références des valeurs générales de paie¹.
- Soit à des valeurs de rubriques cumuls identifiées par le paramétrage suivant : *n° de la rubrique cumul, zone cumul
- Soit à des écrans libres

Exemple

*1940,2 ⇒ 2^{ème} zone de la rubrique cumul 1940.

Un mode de calcul peut utiliser jusqu'à 8 paramètres en entrée appelés **PAR1**, **PAR2**, **PAR3**, **PAR4**, **PAR5**, **PAR6**, **PAR7** et **PAR8**.

¹ Table de références '**PR53P**'

Valeurs issues de tables de références

Des valeurs peuvent être issues de tables de références à partir de codes ou d'informations donnés au fichier du personnel lorsque le mode de calcul s'y prête.

Exemples

Mode de calcul 14 : Code mutuelle faisant appel à la table de références des mutuelles¹.

Mode de calcul 10 : Calcul du taux d'ancienneté par rapport à la date d'entrée dans la société ou à la date d'ancienneté dans le groupe ou la profession en faisant appel à la table de références des taux ancienneté².

Assiettes de paie

Les assiettes de paie sont des compteurs internes au programme de calcul au nombre de **900** qui permet de stocker des valeurs.

Un mode de calcul peut utiliser jusqu'à 9 assiettes de paie en entrée appelées **ASS1, ASS2, ASS3, ASS4, ASS5, ASS6, ASS7, ASS8 et ASS9**.

La valorisation de ces assiettes de paie est effectuée à deux niveaux :

- Centre de calcul.
- Matricule.

Le niveau de rupture doit être donné au moment du paramétrage de l'assiette de paie dans la rubrique de paie.

Rubriques cumul

Une rubrique cumul permet de stocker des valeurs, cumulées ou non, de la paie d'un mois à la paie du mois suivant.

Elle est identifiée par un numéro compris entre **0001** et **9000** et doit être créée dans le plan de rubriques comme une simple rubrique de paie.

¹ Table de références '**PR03P**'

² Table de références '**PR20P**'

C'est l'association avec une ou plusieurs rubriques de paie qui la définit comme rubrique cumul.

Elle comporte 6 zones appelées cumuls (**C**) suivies du n° d'ordre dans la rubrique :

- 1^{ère} zone de la rubrique cumul ⇨ **C1**
- 2^{ème} zone de la rubrique cumul ⇨ **C2**
- 3^{ème} zone de la rubrique cumul ⇨ **C3**
- 4^{ème} zone de la rubrique cumul ⇨ **C4**
- 5^{ème} zone de la rubrique cumul ⇨ **C5**
- 6^{ème} zone de la rubrique cumul ⇨ **C6**

Le nombre de rubriques cumuls est limité à **1200**.

Fichier du personnel

Toutes les zones significatives en paie sont utilisées par les modes de calcul soit :

- Directement par les modes de calcul figés.
- Par l'intermédiaire de mots-clés¹.

¹ Cf. liste des mots-clés dans la documentation '**Modes de calcul**'

Calcul d'une rubrique

Les rubriques de paie peuvent être calculées :

- Soit au niveau **centre de calcul** appelé niveau de rupture 1.
- Soit au niveau **matricule** appelé niveau de rupture 2.

La rupture centre de calcul est gérée en premier au niveau de la table de références des paramètres généraux¹ et ensuite au niveau de la rubrique de paie.

Exemple

Le salaire de base sera valorisé centre de calcul par centre de calcul (niveau de rupture 1) à l'inverse d'une opposition sur salaire qui ne pourra être calculée que dans la mesure où le net imposable du matricule est connu (niveau de rupture 2).

Remarque

Les rubriques de niveau de rupture 1 sont calculées **avant** les rubriques de niveau de rupture 2 lors du traitement de la paie du salarié.

Composition d'une rubrique

Une rubrique de paie, une fois calculée, est composée de 6 zones appelées valeurs (**V**) suivies du n° d'ordre dans la rubrique :

- 1^{ère} zone de la rubrique ⇨ **V1**
- 2^{ème} zone de la rubrique ⇨ **V2**
- 3^{ème} zone de la rubrique ⇨ **V3**
- 4^{ème} zone de la rubrique ⇨ **V4**
- 5^{ème} zone de la rubrique ⇨ **V5**
- 6^{ème} zone de la rubrique ⇨ **V6**

Ces zones prennent une signification particulière si elles sont éditées sur un bulletin de paie :

- **V1** : Nombre (d'heures, de jours...).
- **V2** : Pourcentage ou Plafond minimum.
- **V3** : Plafond maximum.

¹ Table de références '**GR02P**'

- **V4** : Base.
- **V5** : Taux
- **V6** : Montant ou résultat du calcul.

Chapitre 2 Mise en œuvre

Le paramétrage des rubriques de paie¹ est une succession de zones, à informer par des codes figés et des codes répertoriés dans des tables de références.

Quelques zones échappent à cette règle telles que :

- Le libellé de la rubrique.
- Le libellé abrégé.

Les codes figés

Ils sont définis dans le programme de création et de mise à jour.

Les codes et leur signification sont donnés en regard de chaque zone concernée.

Les codes répertoriés dans des tables de références

Le paramétrage de ces tables de références est entièrement libre, à l'exclusion de la table de références des modes de calcul².

Ces tables de références peuvent être mises à jour :

- Avant le paramétrage des rubriques.
- Pendant le paramétrage des rubriques.
- Après le paramétrage des rubriques.

Remarque

Si la mise à jour des tables de références s'effectue après le paramétrage des rubriques, une nouvelle mise à jour des rubriques peut s'imposer afin d'associer les codes aux rubriques de paie.

¹ Table de références '**PR50P**'

² Cf. Chapitre '**Modes de calcul**'

Les tables de références annexes

Les tables de références associées au paramétrage des rubriques de paie sont les suivantes :

- Les codes ruptures état.
- Les modes de calcul.
- Les valeurs générales.
- Les assiettes de paie.
- Les compteurs de l'historique de paie.
- Les groupes de cotisants.
- Les types de rémunération.

Chaque table de références est reprise en détail dans les chapitres suivants.

Les tables de références suivantes définissent l'affectation analytique de la rubrique :

- Les centres d'imputation.
- Les natures analytiques.

L'information de ces zones équivaut à un forçage : lors de la saisie, aucune modification n'est autorisée sur la ou les zones forcées, la ou les zones étant protégées en écriture.

Pour plus de détails sur ces tables de références, reportez-vous à la documentation '**Traitements analytiques**'.

Personnalisation des rubriques de paie

La personnalisation permet d'inclure ou d'exclure du calcul de la paie des rubriques de paie pour un ou plusieurs salariés faisant exception à la règle générale.

Exemple

Salarié ayant un contrat d'apprentissage :

- Exclusion du cas général de sécurité sociale.
- Inclusion des cotisations forfaitaires de sécurité sociale.

La personnalisation des rubriques de paie s'effectue par l'intermédiaire de la table de références des codes de personnalisation¹.

Cette table de références est reprise en détail dans le chapitre '**Paramétrage des tables de références annexes**'.

¹ Table de références '**PR30P**'

Tables de références annexes

Les tables de références sont présentées dans l'ordre de paramétrage de la rubrique de paie.

Ruptures d'état

Table de références '**PR43P**'.

Les ruptures d'état sont des codes d'édition permettant d'effectuer une sous totalisation de valeurs lors de l'édition de certains états.

Ces valeurs proviennent :

- Soit des rubriques de paie.
- Soit des compteurs de l'historique de paie.

Les états sont les suivants :

Rubriques de paie	Historique de paie
Journal de paie	Fiches fiscales
Etat des charges	...
Synoptique de paie	
...	

Pour ce faire, il faut regrouper sous un même code d'édition les rubriques de paie de même 'nature'.

Exemple

'05' : Brut

'10' : Précomptes

|

|

'25' : Urssaf/Totalité du salaire

'26' : Urssaf/Plafond

'28' : Urssaf/Allocations familiales

|

Le code d'édition '**05**' concerne toutes les rubriques de paie constituant le salaire brut.

Le code d'édition '**10**' concerne toutes les rubriques de charges salariales.

Le code d'édition '**25**' concerne toutes les rubriques de charges totales URSSAF calculées sur la totalité du salaire (patronales et salariales)

Etc.

Lors de la création des ruptures d'état, il est préconisé d'éviter que les codes soient trop rapprochés afin de pouvoir, ultérieurement, en insérer d'autres.

Exemple

A ne pas faire	Paramétrage préconisé
'01' ⇒ Brut	'05' ⇒ Brut
'02' ⇒ Précomptes	'10' ⇒ Précomptes
'03' ⇒ Indemnités diverses	'15' ⇒ Indemnités diverses
'04' ⇒ Retenues diverses	'17' ⇒ Retenues diverses
'05' ⇒ C.S.G./C.R.D.S.	'20' ⇒ C.S.G./C.R.D.S.
'06' ⇒ Urssaf/déplafonné	'25' ⇒ Urssaf/déplafonné
...	...

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les règles de paie' > 'Les rubriques' > **'Les codes rupture d'état'**

Les codes rupture d'état

Tri par code

Afficher à partir de: 05

2=Modifier 3=Copier 4=Supprimer 5=Visualiser

		Code	Libellé long	Libellé	Reg. majeur	Reg. inter.	Total
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	05	Brut	Brut			0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	Précomptes	Précomptes			0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	Intempéries	Intempérie			0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	Indemnités diverses	Ind. div.			0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17	Retenues diverses	Ret. div.			0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2A	URSSAF total	URSSAF tot			0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2B	POLE EMPLOI Total	POLE EMPt			0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2Z	Urssaf total	Urssaf tot			0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	URSSAF Déplafonnée	URSSAF dép	2Z	2A	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21	URSSAF Plafonnée	URSSAF pla	2Z	2A	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22	Qual/S.S. déplafonnée	Q/ss dép.	2Z	2A	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23	Qual/S.S. plafonnée	Q/ss pl.	2Z	2A	0

A suivre

Fin Créer Réafficher

Dans la liste des codes rupture d'état, spécifiez un code action et appuyez sur Entrée. Sinon, cliquez sur Créer. Si vous créez un code, spécifiez ces informations et appuyez sur Entrée :

Code rupture d'état

Zone obligatoire.

Saisissez le code d'édition à référencer.

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

Les codes rupture d'état Modification
20

Identifiant

Code rupture état: 20

Description

Libellé long: * URSSAF Déplafonnée

Libellé: * URSSAF dép

Code regroupement majeur: 2Z Urssaf total

Code regroupement intermédiaire: 2A URSSAF total

Edition du total:

Extraction journal cumulé:

Fin Ecran précédent

Libellé long

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé correspondant au code rupture d'état.

Libellé

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé sous une forme abrégée.

Code regroupement majeur

Zone facultative.

Le code regroupement majeur permet de regrouper les codes de regroupement intermédiaires.

Code regroupement intermédiaire

Zone facultative.

Le code regroupement intermédiaire permet de regrouper des codes rupture d'état.

Paramétrage pour le journal de paie cumulé

Edition du total

Zone à renseigner par '**Oui**' ou par '**Non**'. Laissez la valeur correspondant à '**Oui**' pour éditer le total.
Sinon, saisissez la valeur correspondant à '**Non**'.

Extraction journal de paie cumulé

Zone à renseigner par '**Oui**' ou par '**Non**'. Laissez la valeur correspondant à '**Oui**' pour sélectionner le code rupture d'état lors de l'édition du journal de paie cumulé.

Sinon, saisissez la valeur correspondant à '**Non**' si le code rupture d'état ne doit pas être sélectionné lors de l'édition du journal de paie cumulé.

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Rubriques bulletin

Table de références '**PB01P**'.

Cette table permet de créer les lignes de cotisation éditées sur le bulletin simplifié. Cela permet également de changer l'ordre d'édition des rubriques de charges sans renuméroter le plan de rubriques.

Une fois le paramétrage créé, les codes « rubriques bulletin » doivent être associés aux rubriques de charge totales dans le plan de rubrique. Le regroupement des rubriques de paie est effectué lors de l'édition du bulletin.

Une ligne est éditée par code « rubrique bulletin ». Une rubrique peut être subdivisée en plusieurs lignes si des différences d'assiette l'exigent.

Une rubrique de charges totales sans code « rubrique bulletin », ne sera pas éditée sur le bulletin.

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les règles de paie' > 'Bulletin de paie' > '**Les rubriques bulletin**'

Les rubriques bulletin

Actions ▾

Tri par société

Afficher à partir de:

2=Modifier 3=Copier 4=Supprimer 5=Visualiser

		Sté	Et	T	C	Rubrique	Libellé	D. effet	Type	Obl.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	*	0900	Ticket restaurant		Ss tot cot	N
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	*	0999	--SANTÉ--			O
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	*	1000	Sécurité Sociale Maladie			N
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	*	1100	Prévoyance TA		Reg./taux	N
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	*	1200	Prévoyance TB		Reg./taux	N
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	*	1300	Prévoyance TC		Reg./taux	N
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	*	1350	Garantie option régularisation		Reg./taux	N
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	*	1400	Complémentaire Santé		Reg./taux	N
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	*	2000	ACC.DU TRAVAIL MALADIE PROFESS			N
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	*	2010	ACC.TRAV.MALADIE PROFESS.REGUL			N
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	*	2999	--RETRAITE--			O
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		*	*	3000	Sécurité Sociale plafonnée		Reg./taux	N

A suivre

Fin
Créer
Réafficher

Dans la liste des rubriques bulletin, spécifiez un code action et appuyez sur Entrée. Sinon, cliquez sur Créer. Si vous créez un code, spécifiez ces informations et appuyez sur Entrée :

Société

Zone obligatoire.

Saisissez le code société à paramétrer. Il doit exister dans la table de références 'GR03P'¹.

Etablissement

Zone facultative.

Laissez la zone à blanc si le paramétrage est commun à tous les établissements.

Sinon, saisissez le code établissement correspondant. Il doit exister dans la table de références 'GR81P'².

¹ 'GR03P' : Sociétés

² 'GR81P' : Etablissements

Type de rémunération

Zone obligatoire.

Saisissez un type de rémunération à paramétrer. Il doit exister dans la table de références '**PR13P**'¹ ou saisissez des astérisques pour sélectionner tous les types de rémunération.

Groupe de cotisants

Zone obligatoire.

Saisissez un groupe de cotisants à paramétrer. Il doit exister dans la table de références '**PR08P**'². ou saisissez des astérisques pour sélectionner tous les groupes de cotisants.

N° de rubrique

Zone obligatoire.

Saisissez le n° de rubrique bulletin à référencer.

Date d'effet

Zone facultative.

Saisissez une date sous la forme **MMAAAA**.

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

¹ '**PR13P**' : Type de rémunération

² '**PR08P**' : Groupe de cotisants

Les rubriques bulletin Modification
MO2 ** 1000 01 2022

 Actions ▾
 ▾

Identifiant

Société: Modèle Métallurgie

Etablissement:

Type rémunération:

Groupe de cotisants:

Rubrique bulletin:

Date d'effet:

Description

Fin d'activité: /

Libellé ligne 1:

Libellé ligne 2:

Libellé ligne 3:

Type d'édition:

Ligne obligatoire:

Fin
Liste
Ecran précédent

Fin d'activité

Zone facultative.

Saisissez la date de fin d'activité sous la forme **MM AAAA**.

Libellé ligne1 –2 – 3

Renseignez le texte qui sera imprimé sur le bulletin. Au moins une de ces lignes doit être renseignée. Si vous laissez la ligne 1 à blanc, un espace sera édité. Si vous laissez la ligne 1 et 2 à blanc deux espaces seront édités

Type d'édition

Zone facultative.

Cette zone « type d'édition » ne doit être renseignée que dans des cas particuliers.

Les valeurs permises sont stockées dans la table des codes figés GR94P :

- 001 – Montant patronal uniquement,
- 002 – Pas de cumul de cotisation,
- 003 – Ligne total de cotisation
- 004 - Regroupement par taux

Le code « **001** » est utilisé pour la ligne « autres charges patronales ».

Les rubriques sont éditées sur une seule ligne avec uniquement le montant patronal renseigné.

Le code « **002** » est utilisé pour des rubriques de charges qui ne sont pas des cotisations et dont le montant ne doit pas s'ajouter à la ligne total des cotisations, exemple les tickets restaurant.

Le code « **003** » est utilisé pour le total des cotisations. Dans la mesure où cette rubrique n'est pas rattachée à des rubriques de paie, la zone ligne obligatoire doit être à « O ».

Le code « **004** » est utilisé pour cumuler les rubriques de paie par taux.

Ligne obligatoire

Indiquez Oui pour que la ligne soit éditée dans tous les cas.

Gestion du type d'édition « 004 »

Le code type d'édition « 004 » permet de cumuler les rubriques de charges par taux. Le cumul des valeurs par taux est effectué en deux étapes. Dans un premier temps le traitement d'édition du bulletin regroupe les rubriques par base en cumulant les taux et les montants. Et dans un deuxième temps, le traitement regroupe les rubriques de même taux en cumulant les bases et les montants.

Exemple :

Rubrique bulletin	Rubrique de paie	Base	Taux	Montant
0500	3902	3000,00	3,200	96,00
0500	3904	3000,00	0,500	15,00
1° cumul par base		3000,00	3,700	111,00
0500	3906	1000,00	3,200	32,00
0500	3908	1000,00	0,500	5,00
1° cumul par base		1000,00	3,700	37,00
Si code édition 004 , édition d'une seule ligne pour la rubrique bulletin 0500				
2° cumul par taux		4000,00	3,700	148,00

Modes de calcul

Table de références '**PR17P**'.

Un mode de calcul est une suite d'opérations constituant toute ou partie d'une règle de paie.

Trois types de modes de calcul sont à distinguer :

- Mode de calcul externe.
- Modes de calcul standards.
- Mode de calcul spécifique.

Mode de calcul externe

Il est référencé sous le numéro '01'.

Il utilise une formule de calcul mise en œuvre par l'utilisateur.

Modes de calcul standards

Ils sont référencés sous les numéros compris entre '01' et '98'. Ces modes de calcul correspondent à une règle de paie précise.

Exemple

'11' : Opposition sur salaire.

'14' : Mutuelle.

'20' : Remboursement de prêt.

Mode de calcul spécifique

Il est référencé sous le numéro '99'.

Il permet de se débrancher vers un programme spécifique qui contient les opérations nécessaires à la réalisation d'un calcul particulier.

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les règles de paie' > 'Les rubriques' > '**Les modes de calcul**'

Les modes de calcul

Tri par code

Afficher à partir de:

2=Modifier 3=Copier 4=Supprimer 5=Visualiser

		Mode	Libellé long	Libellé
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01	Formules de calcul externe	C.externe
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02	Calcul des intempéries	C.intemp.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03	Salaire débiteur et net à payer	Sd/Net pay
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04	Net imposable	Net impos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	05	Maj RCL (jours pris et paiement)	Maj RCL
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06	Montant régularisé par le + avantageux	Régul+avan
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07	Sortie des valeurs cumulées d'assiettes	S.assiette
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08	Sortie valeurs cum.ass.(abattement)	S.ass/abat
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	09	Paiement du solde du RCL	P.sold RCL
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	Prime ancienneté	P.ancienn.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	Opposition sur salaire	Opposition
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	Correctif SMIC	Corr.SMIC

A suivre

Fin Créer Réafficher

Les numéros des modes de calcul sont figés dans le programme de calcul mais ils doivent être répertoriés dans cette table de références.

Dans la liste des modes de calcul, spécifiez un code action et appuyez sur Entrée. Sinon, cliquez sur Créer. Si vous créez un code, spécifiez ces informations et appuyez sur Entrée :

Mode de calcul

Zone obligatoire.

Saisissez le numéro du mode de calcul à référencer.

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

Les modes de calcul Modification
01

Identifiant

Mode de calcul: 01

Description

Libellé long: * Formules de calcul externe

Libellé: * C. externe

Fin Ecran précédent

Libellé long

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé correspondant au mode de calcul.

Libellé

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé sous une forme abrégée.

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Valeurs générales de paie

Table de références '**PR53P**'.

Les valeurs générales de paie sont les valeurs standards (taux, plafonds...) d'une société, d'un établissement, nécessaires au calcul de certaines rubriques de paie.

Elles sont référencées sous un nom symbolique.

Exemple

Libellé	Nom symbolique	Valeur ¹
C.S.G. déductible	CSG DEDUCTIBLE	5,1000
C.S.G./C.R.D.S. non déductibles	CSG/CRDS NON DEDUCT.	2,9000
Plafond tranche A	PLAFOND TA	3031,0000
Plafond tranche B	PLAFOND TB	12124,0000

Elles sont appelées par l'intermédiaire des **paramètres** de la rubrique de paie.

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les règles de paie' > 'Les rubriques' > '**Les valeurs générales**'

¹ A la date du 1^{er} janvier 2012

Les valeurs générales

Tri par société

Afficher à partir de: 00 0000

2=Modifier 3=Copier 4=Supprimer 5=Visualiser

		Sté	Et	Nom symbolique	Date	Libellé	Valeur
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		ALL.FILLON SMIC REF	01/2020	Montant du smic de r	1539,4200
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		ALL.FILLON SMIC REF	01/2021	Montant du smic de r	1554,5800
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		ALL.FILLON SMIC REF	10/2021	Montant du smic de r	1589,4700
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		ALL.FILLON SMIC REF	01/2022	Montant du smic de r	1603,1200
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		ALL.LODEOM COEF.MAXI	01/2019	All.Lodéom coefficie	0,3245
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		ALL.LODEOM LIM.MAXIM	01/2019	All.Lodéom limite mi	2,2000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		ALL.LODEOM LIM.MINIM	01/2019	All.Lodéom limite mi	1,3000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		ALLOC.FAMIL.COE.F.MAJ	01/2015	Allocations familial	1,6000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		ALLOC.FAMIL.COE.F.MAJ	04/2016	Allocations familial	3,5000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		ALLOC.FAMIL.MAJ 1T16	04/2016	Allocations famil.:	1,6000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		ALLOC.FAMILIALES	01/2006	Charge totale : allo	5,4000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		ALLOC.FAMILIALES	01/2014	Charge totale : allo	5,2500

A suivre

Fin Créer Réafficher Tri/nom symbol.

Dans la liste des valeurs générales, spécifiez un code action et appuyez sur Entrée. Sinon, cliquez sur Créer. Si vous créez un code, spécifiez ces informations et appuyez sur Entrée :

Société

Zone obligatoire.

Saisissez le code société à paramétrer. Il doit exister dans la table de références 'GR03P'¹.

Etablissement

Zone facultative.

Laissez la zone à blanc si le paramétrage de la valeur générale est commun à tous les établissements.

Sinon, saisissez le code établissement correspondant. Il doit exister dans la table de références 'GR81P'².

¹ 'GR03P' : Sociétés

² 'GR81P' : Etablissements

Nom symbolique

Zone obligatoire.

Saisissez le nom symbolique correspondant à la valeur générale à référencer.

Date d'effet

Zone facultative. Date d'application de la valeur générale.

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

Les valeurs générales Modification
MO2 ALL FILLON SMIC REF 01 2022

Identifiant

Société: MO2 Modèle Métallurgie
Etablissement:
Nom symbolique: ALL FILLON SMIC REF
Date d'effet: 01 2022

Description

Libellé long: * Montant du smic de référence
Valeur: * 1603,1200
Taux M-1, si régularisation:

Fin Ecran précédent

Libellé long

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé correspondant au nom symbolique.

Valeur

Zone obligatoire.

Saisissez la valeur à paramétrer.

Taux M-1, si régularisation

Zone obligatoire.

Cochez ce paramètre si vous voulez que les traitements recherchent la valeur de M-1 pour les rubriques de réguls (rubrique de type 2 ou 3).

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Assiettes de paie

Table de références '**PR18P**'.

Les assiettes de paie sont des compteurs internes au programme de calcul au nombre de **900**.

Après l'exécution des modes de calcul, les résultats obtenus dans les valeurs de la rubrique calculée peuvent être ventilés dans des assiettes de paie pour être réutilisés par les rubriques de paie suivantes.

Les assiettes sont toutes libres et paramétrables par l'utilisateur.

Elles sont alimentées par les valeurs **V1** à **V6**¹ des rubriques de paie après calcul.

Chaque assiette a deux niveaux de totalisation appelés **niveaux de rupture** :

Centre de calcul ou niveau de rupture 1.

Matricule ou niveau de rupture 2.

Centre de calcul

L'assiette de paie est remise à zéro à chaque changement de centre de calcul.

Matricule

L'assiette de paie est remise à zéro à chaque changement de matricule.

Il est rappelé que l'ordre des rubriques est **important**, les calculs s'exécutant dans l'ordre chronologique des numéros de rubriques dans un même niveau de rupture.

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les règles de paie' > 'Les rubriques' > '**Les assiettes de paie**'

¹ Selon le paramétrage

Les assiettes de paie



Actions ▾




Tri par code

Afficher à partir de:

2=Modifier 3=Copier 4=Supprimer 5=Visualiser

		Ass.	Libellé long	Libellé
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	001	Montants à payer	A payer
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	002	Montants à retenir	A retenir
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	003	Brut S.S.	Brut ss
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	004	Net imposable	Net impos.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	005	Montants soumis aux retraites non cadre	S.retr.nc
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	006	Montants soumis aux retraites cadre	S.retr.cad
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	007	Montants soumis aux ASSEDIC	S.assédic
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	008	Montants soumis à la prévoyance N.C.	S.prév.nc
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	009	Montants soumis à la prévoyance cadre	S.prév.cad
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	010	Brut fiscal	Brut fisc.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	011	Montant soumis à la C.S.G./C.R.D.S.	S.csg/crds
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	012	Montants soumis forfait social tx normal	S.forf soc

A suivre

Fin
Créer
Réafficher

Dans la liste des assiettes, spécifiez un code action et appuyez sur Entrée. Sinon, cliquez sur Créer. Si vous créez un code, spécifiez ces informations et appuyez sur Entrée :

Assiette

Zone obligatoire.

Saisissez le numéro de l'assiette à référencer.

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

The screenshot shows a software interface for editing payroll components. The title bar reads 'Les assiettes de paie Modification' with a sub-header '001'. On the right, there are icons for 'Actions', a printer, settings, and help. The form contains the following elements:

- Identifiant:** A field for 'Assiette de paie' containing the value '001'.
- Description:** Two fields: 'Libellé long: *' containing 'Montants à payer' and 'Libellé: *' containing 'A payer'.
- Buttons:** 'Fin' and 'Ecran précédent' at the bottom left.

Libellé long

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé correspondant à l'assiette de paie.

Libellé

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé sous une forme abrégée.

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Compteurs de l'historique de paie

Table de références '**PR19P**'.

L'historique de paie est un fichier contenant les éléments de la paie de chaque mois pour l'ensemble des salariés.

Ce fichier permet, entre autres, d'établir :

- La fiche fiscale.
- Le bilan social.
- La DSN.

Les compteurs de l'historique de paie répertorient les différents éléments du calcul de la paie afin de les mémoriser dans le fichier historique¹.

Les compteurs de l'historique de paie sont alimentés par les valeurs **V1** à **V6**² des rubriques de paie après calcul.

Ils sont au nombre de **5000**.

Ils sont tous libres et paramétrables par l'utilisateur.

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les règles de paie' > 'Les rubriques' > '**Les compteurs de l'historique**'

¹ Fichier '**PHPBP**'

² Selon le paramétrage

Les compteurs de l'historique de paie

Tri par code

Afficher à partir de:

2=Modifier 3=Copier 4=Supprimer 5=Visualiser

		Cpt	Libellé long	Libellé	Code rupture
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001	H.payées	H.payées	S1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0002	H.payées régul	H.pay.rég	S1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0003	H.travaillées	H.travail.	S1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0004	Heures Base Sal Base	Hres.Sal B	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0005	H.théoriques	H.théo.	S1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0007	H.accord 35 Heures	H.acc.35Hr	S1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0009	H.mal.n.prof.n.p.	M.nprof.np	S4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0010	H.maternité n.p.	Mat.n.p.	S4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0011	H. A. T. n.p.	At n.p.	S4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0012	H. A. T. trajet n.p.	At tr.n.p.	S4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0013	H.absence n.p.	Abs.n.p.	S4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0014	H.congé sans solde	Congé s/s.	S4

A suivre

Fin Créer Réafficher

Dans la liste des compteurs historiques, spécifiez un code action et appuyez sur Entrée. Sinon, cliquez sur Créer. Si vous créez un code, spécifiez ces informations et appuyez sur Entrée :

N° du compteur

Zone obligatoire.

Saisissez le numéro du compteur de l'historique de paie à référencer.

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

Libellé long

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé correspondant au compteur de l'historique de paie à paramétrer.

Libellé

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé sous une forme abrégée.

Code rupture état

Zone facultative.

Les codes rupture d'état permettent d'effectuer une sous totalisation de valeurs lors de l'édition de certains états (Cf. Chapitre '**Ruptures d'état**').

Laissez la zone à blanc pour ne pas associer de code rupture au compteur de l'historique de paie.

Sinon, saisissez le code rupture d'état approprié. Il doit exister dans la table de références '**PR43P**'¹.

Devise avec décimale

Zone facultative.

Cette information dépend du paramétrage donné dans la table de références des paramètres généraux² au niveau de cette même zone.

¹ '**PR43P**' : Ruptures d'état

² '**GR02P**' : Table de références

Laissez la zone à blanc ou saisissez la valeur correspondant à '**Oui**' pour gérer le contenu du compteur avec décimales¹.

Sinon, saisissez la valeur correspondant à '**Non**'.

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Groupe de cotisants

Table de références '**PR08P**'.

Le groupe de cotisants définit les régimes de retraite applicables aux salariés :

- Régime non cadres.
- Régime cadres.

Ces régimes peuvent être détaillés selon la gestion voulue :

- Régime non cadres ouvriers.
- Régime non cadres employés.
- Régime assimilés cadres.
- Régime cadres.
- Régime cadres supérieurs.

Exemples

'1' : Ouvrier.

'2' : Employé.

'3' : Assimilé cadre.

'4' : Cadre.

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les tables du personnel' > 'Les tables du personnel (3)' > '**Les groupes de cotisants**'

¹ La valeur doit être compatible avec l'information donnée au niveau de la table de références des paramètres généraux

Les groupes cotisants

Tri par société

Afficher à partir de:

2=Modifier 3=Copier 4=Supprimer 5=Visualiser

		Sté	Et	C	Libellé long	Libellé	Cp BTP	C. édition	Coef. acpte	Prud'	Conv.C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		A	Mandataire social	Mandat.soc					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		D	Agt maîtrise atelier	AM atelier					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		E	Ass. cadre commerc.	Ac.commer.					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		F	Cadre dirigeant	Cadre dir.					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		0	Cadre commercial	Cadre Comm					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		1	Ouvrier	Ouvrier				01	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		2	Employé	Employé					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		3	Agent de maîtrise	Agt maitr.					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		4	Assimilé cadre	Ass.cadre					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		5	Cadre	Cadre					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		6	Apprenti ouvrier	Apprenti o					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		7	Apprenti ETAM	Appr.ETAM					

A suivre

Fin Créer Réafficher

Dans la liste des groupes de cotisants, spécifiez un code action et appuyez sur Entrée. Sinon, cliquez sur Créer. Si vous créez un code, spécifiez ces informations et appuyez sur Entrée :

Société

Zone obligatoire.

Saisissez le code société à paramétrer. Il doit exister dans la table de références 'GR03P'¹.

Etablissement

Zone facultative.

Laissez la zone à blanc si le paramétrage du groupe de cotisants est commun à tous les établissements.

Sinon, saisissez le code établissement correspondant. Il doit exister dans la table de références 'GR81P'².

Groupe de cotisants

Zone obligatoire.

20 codes sont possibles pour définir les groupes de cotisants :

¹ 'GR03P' : Sociétés

² 'GR81P' : Etablissements

de '0' à '9', de 'A' à 'H', de 'J' à 'K'.

Appuyez sur 'Entrée' pour passer à l'écran suivant.

Libellé long

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé correspondant au groupe de cotisants à paramétrer.

Libellé

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé sous une forme abrégée.

Code statut catégoriel Agirc Arrco

Zone facultative.

Ce code est utilisé pour les déclarations des données sociales.

Il est obligatoire si le salarié relève de l'Agirc – Arrco.

3 valeurs possibles¹ :

¹ La fonction F4 ou clic droit sur la zone permet de lister les valeurs.

- 01 Cadre (article 4 et 4 bis)
- 02 Extension cadre retraite complémentaire
- 04 Non cadre

Code édition

Zone facultative, plus utilisée.

Coefficient acompte

Zone facultative, plus utilisée.

Catégorie Prud'homme

Zone facultative, plus utilisée.

Convention collective

Zone facultative.

La convention collective a pour objet la détermination des relations collectives entre employeurs et salariés.

Elle a vocation à élaborer, au-delà des dispositions légales et réglementaires, le statut collectif des salariés dans la branche d'activité.

En l'absence de convention collective, les employeurs doivent indiquer sur le bulletin de paie, les dispositions légales concernant les congés payés et le préavis :

La durée des congés payés (Article L.223-2 et suite).

La durée des délais de préavis en cas de cessation de la relation de travail (Article L.122-5 et L.122-6).

Le code convention collective peut être rattaché :

- Soit au salarié.
- Soit au groupe de cotisants.
- Soit au centre URSSAF.
- Soit à l'établissement.
- Soit à la société.

Laissez la zone à blanc si la convention collective n'est pas rattachée au groupe de cotisants.

Sinon, saisissez le code correspondant. Il doit exister dans la table de références '**PR59P**'¹.

Caisse Congés BTP

Les zones suivantes concernent les entreprises affiliées à une Caisse de congés payés.

¹ '**PR59P**' : Conventions collectives

Caisse Congés Payés BTP

Zone facultative, utilisée dans la procédure IDC.

Ce code détermine :

- Si les salariés rattachés au groupe de cotisants sont concernés par l'édition des bulletins de congés.
- La catégorie à laquelle ils appartiennent.

3 codes sont possibles¹ :

'C' : Cadre.

'E' : Employé.

'N' : Ouvrier cotisant à la C.N.R.O.

Laissez la zone à blanc si le groupe de cotisants n'est pas concerné par l'édition des bulletins de congés payés.

Sinon, saisissez le code approprié.

Type affiliation retraite et prévoyance

Zone facultative, utilisée dans la DADSU CI-BTP.

3 codes sont possibles¹:

01 salarié cotisant à une institution de retraite complémentaire des ouvriers

02 salarié cotisant à une institution de retraite complémentaire des Etam

03 salarié cotisant à une institution de retraite complémentaire des cadres et assimilés (article 4, 4bis, 36...)

Statut cotisant

Zone facultative, utilisée dans la DADSU CI-BTP.

4 codes sont possibles¹:

01 - ne cotise pas aux congés payés mais cotise aux autres cotisations BTP (chômage intempéries, OPPBTP, etc.)

02 - cotise aux congés payés mais ne cotise pas aux autres cotisations BTP (chômage intempéries, OPPBTP, etc.)

03 - cotise aux congés payés et aux autres cotisations BTP (chômage intempéries, OPPBTP, etc.)

90 - ne cotise pas aux congés payés ni aux autres cotisations BTP (chômage intempéries, OPPBTP, etc.)

¹ La fonction F4 ou clic sur la zone permet de lister les valeurs.

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Types de rémunération

Table de références '**PR13P**'.

Le type de rémunération est le mode de rémunération des salariés.

Exemples

- Type de rémunération **Forfait** pour les salariés ayant des appointements forfaitaires : cadres ou assimilés cadres.
- Type de rémunération **Mensuel** pour les salariés ayant un salaire pour un horaire donné : employés, techniciens, agents de maîtrise.
- Type de rémunération **Horaire** pour les salariés mensualisés ou rémunérés à l'heure : ouvriers, femmes de ménage.
- Type de rémunération **VRP** pour les représentants rémunérés à la commission.

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les tables du personnel' > 'Les tables du personnel (3)' > '**Les types de rémunération**'

Les types de rémunération

Tri par société

Afficher à partir de: 026

2=Modifier 3=Copier 4=Supprimer 5=Visualiser

		Sté	Et	T	Libellé long	Libellé	Genre	Unité saisie	M-1	M
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	026		F	Forfaitaire	Forfait.	M	J	12/2021	01/2022
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	026		M	Mensuel administrat.	Mens.adm.	M	H	12/2021	01/2022
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	026		N	Horaire mensualisé	Hor.mens.	H	H	12/2021	01/2022
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	032		F	Forfaitaire	Forfait.	M	J	12/2021	01/2022
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	032		M	Mensuel administrat.	Mens.adm.	M	H	12/2021	01/2022
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	032		N	Horaire mensualisé	Hor.mens.	H	H	12/2021	01/2022

Fin

Fin Créer Réafficher

Dans la liste des types de rémunération, spécifiez un code action et appuyez sur Entrée. Sinon, cliquez sur Créer. Si vous créez un code, spécifiez ces informations et appuyez sur Entrée :

Société

Zone obligatoire.

Saisissez le code société à paramétrer. Il doit exister dans la table de références '**GR03P**'¹.

Etablissement

Zone facultative.

Laissez la zone à blanc si le paramétrage du type de rémunération est commun à tous les établissements.

Sinon, saisissez le code établissement correspondant. Il doit exister dans la table de références '**GR81P**'².

Type de rémunération

Zone obligatoire.

20 codes sont possibles pour définir les types de rémunération :

de '**A**' à '**H**'.

de '**J**' à '**N**'.

'**P**'.

de '**R**' à '**W**'.

Saisissez le code approprié.

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

¹ '**GR03P**' : Sociétés

² '**GR81P**' : Etablissements

Les types de rémunération Modification
026 F

Actions

Identifiant

Société: 026 IDF Développement
Etablissement:
Type de rémunération: F

Description

Libellé long: * Forfaitaire
Libellé: * Forfait
Genre de paie: * Mensuel
Unité de saisie: * Jours

Date de paie

Date paie M-1: * 12 2021
Date paie M: * 01 2022
Jour de paiement: 31
Jour d'exigibilité: 15 Q

du mois suivant:
de décembre: (si neutralisation du décalage)

Fin Liste Ecran précédent

Libellé long

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé correspondant au type de rémunération à paramétrer.

Libellé

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé sous une forme abrégée.

Genre de paie

Zone obligatoire.

Le genre de paie détermine le contenu de la zone '**Appointements**' au niveau du fichier du personnel.

2 codes sont possibles :

'H' : Taux horaire.

'M' : Salaire ou appointements.

Saisissez le code approprié.

Unité de saisie

Zone obligatoire.

Ce code définit l'unité de saisie des évènements.

2 unités sont possibles :

'H' : Heures.

'M' : Jours.

Saisissez l'unité de paie appropriée.

Date paie M-1¹

Zones obligatoires.

La date de paie M-1 indique le mois et l'année de paie précédant le mois et l'année de paie à traiter sous la forme '**MM AAAA**'².

Saisissez le mois et l'année correspondants.

Date paie M³

Zones obligatoires.

La date de paie **M** indique le mois et l'année de la paie à traiter sous la forme '**MM AAAA**'².

Saisissez le mois et l'année correspondants.

DSN

Les zones suivantes sont utilisées dans la déclaration sociale nominative.

Jour de paiement

Zones obligatoires.

Indiquer le jour de versement des salaires. Saisir de 01 à 31 avec 31 pour le dernier jour du mois.

(Jour de paiement) du mois suivant

Zone obligatoire, liée à la précédente. Saisir 'O' ou 'N'

(Jour de paiement) de décembre

Zone facultative.

Indiquer le jour de versement des salaires le mois de décembre s'il est différent du champ précédent. Ce champ est à utiliser dans le cas d'abandon du décalage de paie en décembre.

Saisir de 01 à 31 avec 31 pour le dernier jour du mois.

Jour d'exigibilité

Zone facultative.

¹ '**M-1**' : Mois précédent

² '**MM AAAA**' : Mois Année

³ '**M**' : Mois en cours

Saisissez le jour d'échéance de la DSN.

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Codes de personnalisation

Table de références '**PR30P**'.

Les codes de personnalisation permettent d'inclure ou d'exclure du calcul de la paie des rubriques de paie pour un ou plusieurs salariés faisant exception à la règle générale.

Exemple

Salarié ayant un contrat d'apprentissage :

Exclusion du cas général de Sécurité Sociale.

Inclusion des cotisations forfaitaires de Sécurité Sociale.

Pour être pris en compte, les codes de personnalisation doivent être renseignés sur chaque salarié concerné, au niveau du fichier du personnel.

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les tables du personnel' > 'Les tables du personnel (2)' > '**Les codes personnalisation**'

Les codes personnalisation

Tri par société

Afficher à partir de:

2=Modifier 3=Copier 4=Supprimer 5=Visualiser

		Sté	Et	Code	Rub.	Opération	Libellé long	Libellé
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		AG	5731	+	Prévoyance non cadre	Prev.nc
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		AG	5735	+	Prévoyance non cadre	Prev.nc
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		AG	5741	-	Prévoyance non cadre	Prev.nc
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		AG	5749	-	Prévoyance non cadre	Prev.nc
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		DI	4260	-	Dirigeant	Dirigeant
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		DI	4261	-	Dirigeant	Dirigeant
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		EC	3100	-	Exclu CP/CA	Exclu CPCA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		EC	3101	-	Exclu CP/CA	Exclu CPCA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		EC	8707	-	Exclu CP/CA	Exclu CPCA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		EC	8708	-	Exclu CP/CA	Exclu CPCA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		MT	5798	+	Mutuelle total	Mut.tot
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MO2		MU	5800	-	Pas de Mutuelle	Mutuelle

A suivre

Fin Créer Réafficher Tri/code perso.

Dans la liste des codes personnalisation, spécifiez un code action et appuyez sur Entrée. Sinon, cliquez sur Créer. Si vous créez un code, spécifiez ces informations et appuyez sur Entrée :

Société

Zone obligatoire.

Saisissez le code société à paramétrer. Il doit exister dans la table de références 'GR03P'¹.

Etablissement

Zone facultative.

Laissez la zone à blanc si le paramétrage du code de personnalisation est commun à tous les établissements.

Sinon, saisissez le code établissement correspondant. Il doit exister dans la table de références 'GR81P'².

Code personnalisation

Zone obligatoire.

¹ 'GR03P' : Sociétés

² 'GR81P' : Etablissements

Le code personnalisation est alphanumérique.

Saisissez le code à paramétrer.

Rubrique

Zone obligatoire.

Saisissez le numéro de la rubrique à inclure ou à exclure. Il doit exister dans la table de références 'PR50P'¹.

Appuyez sur 'Entrée' pour passer à l'écran suivant.

The screenshot shows a software interface for modifying personalization codes. The title bar reads 'Les codes personnalisation Modification' and 'MO2 AG 5731'. The interface is divided into two main sections: 'Identifiant' and 'Description'. In the 'Identifiant' section, there are four fields: 'Société' with value 'MO2' and label 'Modèle Métallurgie', 'Etablissement' (empty), 'Code personnalisation' with value 'AG', and 'N° de rubrique' with value '5731' and a note '*Prévoyance agt maitr.TA'. The 'Description' section has three fields: 'Libellé long' with value 'Prévoyance non cadre', 'Libellé' with value 'Prev.nc', and 'Opérateur (+,-)' with a dropdown arrow. At the bottom, there are two buttons: 'Fin' and 'Ecran précédent'.

Libellé long

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé correspondant au code de personnalisation à paramétrer.

Libellé

Zone obligatoire.

Saisissez le libellé sous une forme abrégée.

Opérateur (+,-)

Zone obligatoire.

¹ 'PR50P' : Rubriques de paie

Ce code permet d'inclure ou d'exclure la rubrique associée au code de personnalisation.

2 codes sont possibles :

'+' : Inclusion de la rubrique de paie.

'-' : Exclusion de la rubrique de paie.

Appuyez sur '**Entrée**' pour continuer.

Rubriques de paie

Table de références '**PR50P**'.

La table de références des rubriques de paie recense l'ensemble des règles de paie nécessaires à l'établissement d'une paie, à l'édition du bulletin de paie et des états annexes, à l'exécution des différents traitements post paie.

Le paramétrage de la rubrique de paie dépend du mode de calcul choisi.

Le numéro des rubriques est exclusivement numérique et est compris entre **0001** et **9000**.

L'attribution du numéro des rubriques et la création de celles-ci sont entièrement libres.

L'ordre des rubriques est important car les calculs s'exécutent dans l'ordre chronologique des numéros de rubriques dans un même niveau de rupture.

Plusieurs possibilités de paramétrage sont possibles :

Si plusieurs sociétés sont gérées dans la même base de données et que ces sociétés possèdent les mêmes règles de paie, la notion de '**Société modèle**' doit être utilisée.

Dans ce cas, le paramétrage de la table des rubriques se fait selon l'identifiant '**Société modèle, rubrique**'.

Si une règle de paie diffère pour une ou plusieurs sociétés, le paramétrage des rubriques correspondantes se fait selon l'identifiant '**Société, rubrique**'.

La numérotation de la rubrique peut être identique à la règle générale '**Société modèle, rubrique**'.

Si une règle de paie diffère pour un ou plusieurs établissements, le paramétrage des rubriques correspondantes se fait selon l'identifiant '**Société, établissement, rubrique**'.

La numérotation de la rubrique peut être identique à la règle générale '**Société modèle, rubrique**' ou à la règle société '**Société, rubrique**'.

La recherche de la rubrique est effectuée systématiquement de la règle particulière à la règle générale.

Accès à l'option

'Règles de gestion' > 'Les règles de paie' > 'Les rubriques' > '**Les rubriques**'

Les rubriques

Tri par société

Afficher à partir de:

2=Modifier 3=Copier 4=Supprimer 5=Visualiser T=Texte

	Sté	Et	Rub	Libellé long	Déb.act.	Fin act.	IA	Tot	Formule 1	U	MC	S	Cumul	Cha	R.état	R.bu
<input type="checkbox"/>			MO2	0020	Mois & année de paie			9	(V4/100)=0	5	01	+				
<input type="checkbox"/>			MO2	0021	Jour E ou S			9	(W2/100)=0	5	01	-				
<input type="checkbox"/>			MO2	0022	Mois E ou S & An S			9	(V1/10000)=0	5	01	+				
<input type="checkbox"/>			MO2	0023	Jours abs E/S			9	P2	5	01	+				
<input type="checkbox"/>			MO2	0026	30ème plafond S.S.			9	V1	5	47	+	0026			
<input type="checkbox"/>			MO2	0027	Prétraite progressive	12/2016		9	(V1/V2*P1)-V1	5	01	+				
<input type="checkbox"/>			MO2	0030	Pourcent employ multiple			9		5	01	+				
<input type="checkbox"/>			MO2	0045	Contrat CDD			9	1	5	01	+				
<input type="checkbox"/>			MO2	0046	Hres par jour théo			9	V2/V1	5	01	+				
<input type="checkbox"/>			MO2	0050	30ème de ventilation			9		5	01	+				
<input type="checkbox"/>			MO2	0051	30ème de mutuelle	09/2017		9	W6	5	01	+				
<input type="checkbox"/>			MO2	0059	*****			9		5	01	+				
<input type="checkbox"/>			MO2	0090	RAZ Cpés ancienneté reliq	08/2015	08/2015	9		5		+				
<input type="checkbox"/>			MO2	0091	RAZ Congés reliquats	08/2015	08/2015	9		5		+				

A suivre

Fin Créer Réafficher Tri/rubrique

Dans la liste des rubriques, spécifiez un code action et appuyez sur Entrée. Sinon, cliquez sur Créer. Si vous créez un code, spécifiez ces informations et appuyez sur Entrée :

Société

Zone obligatoire.

Saisissez le code société à paramétrer. Il doit exister dans la table de références 'GR03P'¹.

Etablissement

Zone facultative.

Laissez la zone à blanc si le paramétrage de la rubrique de paie est commun à tous les établissements.

Sinon, saisissez le code établissement à paramétrer. Il doit exister dans la table de références 'GR81P'².

Rubrique

Zone obligatoire.

Saisissez le numéro de la rubrique de paie à référencer. Il doit être compris entre 0001 et 9000.

Appuyez sur 'Entrée' pour passer à l'écran suivant.

¹ 'GR03P' : Sociétés

² 'GR81P' : Etablissements

Libellé bulletin

Zone obligatoire.

Le libellé bulletin est la désignation de la rubrique prise en compte lors de l'édition du bulletin de paie.

Cette désignation peut être modifiée lors de la saisie de la paie sans affecter le libellé de la rubrique pour autant.

Saisissez le libellé correspondant à la rubrique de paie à paramétrer.

Libellé court

Zone facultative.

Le libellé court est la désignation de la rubrique sous une forme abrégée.

Il est pris en compte lors de la visualisation de la rubrique.

Saisissez le libellé correspondant.

Sinon, laissez la zone à blanc.

Libellé type 2

Zone facultative.

Indiquez une désignation si vous souhaitez un texte particulier dans le cas des rubriques de régule de type 2.

Libellé type 3

Zone facultative.

Indiquez une désignation si vous souhaitez un texte particulier dans le cas des rubriques de régule de type 3.

Activité de ____ / ____ à ____ / ____

Zones facultatives.

Ces zones déterminent la période d'activité de la rubrique de paie, la rubrique de paie n'est prise en compte dans le calcul que si la date de paie est comprise entre ces deux dates (bornes incluses).

Laissez les zones à blanc si l'activité de la rubrique est permanente.

Sinon, saisissez les dates de début et de fin d'activité sous la forme '**MMAAAA**'¹ :

Mois de calcul

Zones facultatives.

Ces zones déterminent les mois sur lesquels la rubrique doit ou ne doit pas être prise en compte, indépendamment de l'année.

Exemple

Cotisation Apec forfaitaire à déclencher chaque année au mois de mars.

Laissez la zone à blanc ou saisissez la valeur correspondant à '**Oui**' sur les mois où la rubrique de paie est active.

Saisissez la valeur correspondant à '**Non**' sur les mois où la rubrique de paie est inactive.

Imputation analytique

Zone obligatoire.

L'imputation analytique est un code qui détermine si la rubrique de paie doit être prise en compte lors des traitements analytiques².

2 codes sont possibles :

'1' : Rubrique à prendre en compte en analytique.

'9' : Rubrique à ne pas prendre en compte en analytique.

Saisissez le code approprié.

Les centres d'imputation

Le centre d'imputation est la section analytique destinataire des natures analytiques.

Exemple

Nature : **Salaire** Destination : **Service administratif**

(Source) (Cible)

¹ '**MMAAAA**' : Mois Année

² Cf. Documentation '**Traitements analytiques**'

Centre imputation 1

Zone facultative.

Le centre d'imputation 1 est le 1^{er} axe analytique.

Saisissez le centre d'imputation 1 si la rubrique de paie doit être affectée à un centre d'imputation 1 particulier¹. Il doit exister dans la table de références correspondante.

Sinon, laissez la zone à blanc.

Centre imputation 2

Zone facultative.

Le centre d'imputation 2 est le 2^{ème} axe analytique.

Saisissez le centre d'imputation 2 si la rubrique de paie doit être affectée à un centre d'imputation 2 particulier¹. Il doit exister dans la table de références correspondante.

Sinon, laissez la zone à blanc.

Nature analytique

Zone facultative.

La nature analytique est une nature d'imputation (voir l'exemple ci-dessus).

Saisissez la nature analytique si la rubrique de paie doit être affectée à une nature particulière¹. Elle doit exister dans la table de références '**PR25P**'².

Sinon, laissez la zone à blanc.

Appuyez sur 'Entrée' pour passer à l'écran suivant.

¹ **Important** : Si la zone est informée, aucune modification ne sera autorisée sur celle-ci lors de la saisie de la paie, la zone étant, de ce fait, protégée en écriture

² '**PR25P**' : Natures analytiques

Sens

Zone obligatoire.

Le sens détermine le signe du résultat de la rubrique de paie.

2 codes sont possibles :

'0' : Sens positif.

'1' : Sens négatif.

Saisissez le code approprié.

Code utilisation

Zone obligatoire.

Ce code définit l'utilisation de la rubrique de paie.

10 codes sont possibles¹

'0' : Rubrique de statistique.

'1' : Rubrique imprimée sur le bulletin de paie.

'2' : Rubrique de charge salariale imprimée sur le bulletin de paie.

'3' : Rubrique de charge totale².

'4' : Rubrique de provision.

'5' : Rubrique de calcul intermédiaire.

¹ La fonction F4 ou clic droit sur la zone permet de lister les valeurs

² Charges salariales et patronales

'6' : Rubrique de bas de bulletin.

'9' : Rubrique du net à payer.

'A' : Rubrique de sortie du repos compensateur légal.

'B' : Rubrique imprimée sur le bulletin de paie apparaissant à la fois dans les colonnes '**Montants à ajouter**' et '**Montants à déduire**'.

Saisissez le code approprié.

Bulletin complémentaire

Zone facultative.

Le bulletin complémentaire est un bulletin annexe sur lequel figurent des mentions interdites sur le bulletin de paie.

Exemple

Activité de représentation des salariés.

Les rubriques à éditer sur le bulletin complémentaire doivent avoir un code utilisation égal à '5'¹.

Saisissez la valeur correspondant à '**Oui**' si la rubrique de paie doit figurer sur le bulletin complémentaire.

Sinon, laissez la zone à blanc ou saisissez la valeur correspondant à '**Non**'.

Rubrique charge

Zone facultative.

La rubrique charge est le numéro de la rubrique de charge totale correspondant à la rubrique de charge salariale.

Ce paramètre est utilisé pour calculer la charge patronale correspondante lors de certains traitements².

Exemple

Rubrique de charge salariale **3000** Assurance maladie associée à la rubrique de charge totale **3001**.

Laissez la zone à blanc si la rubrique de paie ne concerne pas une charge salariale³.

Sinon, saisissez le numéro de la rubrique de charge totale associé à la rubrique de charge salariale. Il doit exister dans la table de références '**PR50P**'⁴.

¹ '5' : Rubrique de calcul intermédiaire

² Edition de l'état des charges, comptabilisation, ...

³ Code utilisation '2'

⁴ '**PR50P**' : Rubriques de paie

Devise avec décimale

Zone facultative.

Cette information dépend du paramétrage donné dans la table de références des paramètres généraux¹ au niveau de cette même zone.

Laissez la zone à blanc ou saisissez la valeur correspondant à '**Oui**' pour gérer le résultat de la rubrique de paie avec décimales².

Sinon, saisissez la valeur correspondant à '**Non**'⁴.

Niveau rupture

Zone obligatoire.

Les rubriques de paie peuvent être calculées :

Soit au niveau du centre de calcul appelé **niveau de rupture 1**.

Soit au niveau du matricule appelé **niveau de rupture 2**.

Exemple

Le salaire de base est valorisé centre de calcul par centre de calcul (niveau de rupture 1) à l'inverse d'une opposition sur salaire qui ne peut être calculée que dans la mesure où le net imposable du matricule est connu (niveau de rupture 2).

La rupture centre de calcul est gérée en premier au niveau de la table de références des paramètres généraux³ et ensuite au niveau de la rubrique de paie.

Les rubriques de niveau de rupture 1 sont calculées **avant** les rubriques de niveau de rupture 2.

2 niveaux de rupture sont possibles :

'1' : Centre de calcul.

'2' : Matricule.

Saisissez le niveau de rupture approprié.

Rupture état

Zone facultative.

La rupture état fait appel à un code référencé dans la table de références '**PR43P**'⁴.

Les ruptures d'état sont des codes d'édition permettant une sous totalisation de valeurs de rubriques lors de l'édition de certains états, tels que :

¹ Table de références '**GR02P**'

² La valeur doit être compatible avec l'information donnée au niveau de la table de références des paramètres généraux

³ Table de références '**GR02P**'

⁴ '**PR43P**' : Ruptures d'état

Le journal de paie.

L'état des charges.

Les ruptures ne sont nécessaires que sur les rubriques de code utilisation '1'¹, '2'² et '3'³.

Pour plus de détails sur ces ruptures, reportez-vous au chapitre '**Ruptures d'état**' dans le paramétrage des tables de références annexes.

Laissez la zone à blanc si le code rupture n'est pas nécessaire.

Sinon, saisissez le code rupture état correspondant à la rubrique de paie. Il doit exister dans la table de références '**PR43P**'.

Rubrique bulletin

Zone facultative.

La rubrique bulletin fait appel à un code référencé dans la table de références '**PB01P**'⁴. Les rubriques bulletins sont nécessaires pour l'édition du bulletin simplifié. Un code ne peut être renseigné que pour des rubriques de code utilisation '3'⁵.

Pour plus de détails sur les rubriques bulletin, reportez-vous au chapitre '**Rubriques bulletin**' dans le paramétrage des tables de références annexes.

Mode de calcul

Zone obligatoire.

Un mode de calcul est une suite d'opérations constituant toute ou partie d'une règle de paie.

Le mode de calcul fait appel à un code référencé dans la table de références '**PR17P**'⁶.

La liste des modes de calcul et la mise en œuvre de ceux-ci sont données dans la documentation '**Modes de calcul**'.

Saisissez le mode de calcul correspondant à la rubrique de paie à paramétrer. Il doit exister dans la table de références '**PR17P**'¹.

Code test

Zone facultative.

Ce code détermine le calcul à effectuer à l'intérieur d'un mode de calcul lorsqu'il est utilisé par celui-ci.

¹ '1' : Rubrique imprimée sur le bulletin de paie

² '2' : Rubrique de charge salariale

³ '3' : Rubrique de charge totale

⁴ '**PR43P**' : Ruptures d'état

⁵ '3' : Rubrique de charge totale

⁶ '**PR17P**' : Modes de calcul

Le paramétrage du code test dépend du mode de calcul choisi.

Laissez la zone à blanc si le code test n'est pas utilisé par le mode de calcul paramétré.

Sinon, saisissez le code approprié.

Rubrique cumul

Zone facultative.

Une rubrique cumul permet de stocker des valeurs, cumulées ou non, de la paie d'un mois à la paie suivante. Selon le mode de calcul paramétré, elle peut être lue et mise à jour.

Elle est identifiée par un numéro compris entre **0001** et **9000** et doit être créée dans le plan de rubriques comme une simple rubrique de paie.

C'est l'association avec une ou plusieurs rubriques de paie qui la définit comme rubrique cumul.

Elle comporte 6 zones appelées cumuls (**C**) suivies du n° d'ordre dans la rubrique :

1^{ère} zone de la rubrique cumul : **C1**

2^{ème} zone de la rubrique cumul : **C2**

3^{ème} zone de la rubrique cumul : **C3**

4^{ème} zone de la rubrique cumul : **C4**

5^{ème} zone de la rubrique cumul : **C5**

6^{ème} zone de la rubrique cumul : **C6**

Le rattachement d'une rubrique cumul à une rubrique de paie dépend du mode de calcul.

Laissez la rubrique cumul à blanc si elle n'est pas utilisée par le mode de calcul paramétré.

Sinon, saisissez le numéro de la rubrique cumul. Il doit exister dans la table de références '**PR50P**'¹.

Bib/Pgm²

Zones obligatoires si le mode de calcul est égal à '**99**'.

Le mode de calcul '**99**' étant un mode de calcul spécifique, il est nécessaire de spécifier le nom du programme objet et la bibliothèque où il se trouve.

Saisissez le nom de la bibliothèque et le nom du programme si la rubrique est associée au mode de calcul '**99**'.

Sinon, laissez les zones à blanc.

¹ '**PR50P**' : Rubriques de paie

² '**Bib/Pgm**' : Bibliothèque/Programme

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

PAR1 à PAR8

Zones facultatives.

Le paramétrage de ces zones dépend du mode de calcul paramétré.

Les paramètres de paie sont utilisés en entrée du mode de calcul.

Ils font appel à des valeurs issues :

- De la table de références des valeurs générales de paie¹.
- De rubriques cumuls identifiées par le paramétrage suivant :
*N° de la rubrique cumul, zone cumul
Exemple 1940,2, 2ème zone de la rubrique cumul 1940
- De l'historique de paie
- De l'historique des rubriques
- Des écrans libres

Laissez les paramètres à blanc s'ils ne sont pas utilisés par le mode de calcul paramétré.

Sinon, saisissez le ou les paramètres demandés.

¹ Cf. Chapitre '**Le paramétrage des tables de références annexes**' sous chapitre '**Valeurs générales de paie**'

Numéros d'assiette et leur niveau de rupture

ASS1 à ASS9

Zones facultatives.

Le paramétrage de ces zones dépend du mode de calcul paramétré.

Les assiettes de paie sont des compteurs internes au programme de calcul au nombre de **900** qui servent à stocker des valeurs.

Elles sont utilisées en entrée du mode de calcul¹.

La valorisation de ces assiettes de paie est effectuée à deux niveaux :

Centre de calcul appelé **niveau de rupture 1**.

Matricule appelé **niveau de rupture 2**.

Rappel

Niveau de rupture 1 : l'assiette de paie est remise à zéro à chaque changement de centre de calcul.

Niveau de rupture 2 : l'assiette de paie est remise à zéro à chaque changement de matricule.

Laissez les assiettes à blanc si elles ne sont pas utilisées par le mode de calcul paramétré.

Sinon, saisissez le niveau de rupture² et le numéro de l'assiette de paie dans les zones concernées. Le numéro de l'assiette doit exister dans la table de références '**PR18P**'³.

Alimentation des zones

Ces zones sont utilisées en entrée du mode de calcul.

V1 à V6

Zones facultatives.

Une rubrique de paie est composée de 6 zones appelées valeurs (**V**) suivies du n° d'ordre dans la rubrique :

1^{ère} zone de la rubrique : **V1**

2^{ème} zone de la rubrique : **V2**

3^{ème} zone de la rubrique : **V3**

4^{ème} zone de la rubrique : **V4**

5^{ème} zone de la rubrique : **V5**

¹ Cf. Chapitre '**Paramétrage des tables de références annexes**' sous chapitre '**Assiettes de paie**'

² **1** (niveau de rupture 1) ou **2** (niveau de rupture 2)

³ '**PR18P**' : Assiettes de paie

6^{ème} zone de la rubrique : **V6**

Ces valeurs ont une signification particulière si la rubrique de paie est éditée sur le bulletin de paie :

V1 : Nombre.

V2 : Pourcentage ou Plafond minimum.

V3 : Plafond maximum.

V4 : Base.

V5 : Taux.

V6 : Montant.

Le paramétrage de ces zones dépend du mode de calcul paramétré.

Ces valeurs peuvent être alimentées :

- Soit par le dépouillement des évènements.
- Soit par les paramètres de paie **PAR1** à **PAR8**.
- Soit par les assiettes de paie **ASS1** à **ASS6**.
- Soit par des mots-clés¹.

Le sens de la valeur doit être spécifié si celle-ci est informée :

'+' : Positif.

'-' : Négatif².

Saisissez dans les zones appropriées les informations correspondant au mode de calcul paramétré.

Sinon, laissez la ou les zones à blanc.

W1 à W6

Zones facultatives.

Les zones **W1** à **W6** sont des zones de travail internes au programme de calcul de la paie. Leurs valeurs n'apparaissent ni sur la rubrique calculée ni sur le bulletin de paie.

Les zones de travail (**W**) sont au nombre de 6 et sont numérotées suivant l'ordre des zones dans le paramétrage de la rubrique :

1^{ère} zone de travail : **W1**

2^{ème} zone de travail : **W2**

3^{ème} zone de travail : **W3**

4^{ème} zone de travail : **W4**

¹ Cf Documentation '**Modes de calcul**'

² **Important** : Une valeur négative devient positive et inversement

5^{ème} zone de travail : **W5**

6^{ème} zone de travail : **W6**

Les zones de travail sont uniquement utilisées avec :

- Le mode de calcul **01**.
- Un mode de calcul standard associé au mode de calcul **01**.

Ces valeurs peuvent être alimentées :

- Soit par les paramètres de paie **PAR1** à **PAR8**.
- Soit par les assiettes de paie **ASS1** à **ASS6**.
- Soit par des mots-clés¹.

Le sens de la valeur doit être spécifié si celle-ci est informée :

'+' : Positif.

'-' : Négatif².

Saisissez dans les zones appropriées le paramétrage adéquat.

Sinon, laissez la ou les zones à blanc.

Expression de la formule de calcul

Ces zones ne doivent pas être informées lorsque le mode de calcul est standard et non associé au mode de calcul **01**.

Zones de test

Zones facultatives.

La formule de calcul peut être conditionnée par un test sur les zones **V1** à **V6**, **W1** à **W6**, **C1** à **C6**, **A1** à **A9** et **P1** à **P8**.

Les codes condition sont les suivants :

'EQ' : Egal.

'NE' : Non égal.

'GE' : Supérieur ou égal.

'GT' : Supérieur.

'LE' : Inférieur ou égal.

'LT' : Inférieur.

Saisissez les valeurs ou zones à comparer et le code condition.

¹ Cf. Documentation '**Modes de calcul**'

² **Important** : Une valeur négative devient positive et inversement

Sinon, laissez les zones à blanc.

Formule de calcul

Elle est obligatoire si les zones de test sont informées.

La formule de calcul comprend une **zone résultat** et une **formule de calcul**.

Zone résultat

Elle est obligatoire si une formule de calcul est informée.

La zone résultat est la zone de sortie qui doit recevoir le résultat de la formule de calcul.

Les seules zones autorisées sont les suivantes :

V1 à V6.

W1 à W6.

C1 à C6.

Formule de calcul

- Les formules de calcul peuvent utiliser :
- Les valeurs de la rubrique de paie **V1 à V6**.
- Les zones de travail de la rubrique de paie **W1 à W6**.
- Les valeurs d'une rubrique cumul **C1 à C6**.
- Les valeurs des paramètres en entrée **P1 à P8**.
- Les valeurs des assiettes en entrée **A1 à A9**.
- Des mots clés
- Des constantes.

Les codes opérateurs autorisés sont les suivants :

'+' : Addition.

'-' : Soustraction.

'*' : Multiplication.

'/' : Division.

Des niveaux de parenthèses peuvent être utilisés.

Aucun espace n'est admis dans la formule.

Les arrondis

Le résultat ou une valeur de la formule peut être arrondi en fonction du symbole choisi

'>' : Arrondi supérieur.

'<' : Arrondi inférieur.

'!' : Arrondi au plus proche

Il est possible d'indiquer un multiple auquel vous souhaitez arrondir le nombre, si aucune valeur n'est indiquée, 1 est pris par défaut (arrondi à l'entier supérieur ou inférieur)

Exemple

V2 = V1<5 Avec V1 = 3121,33 V2 = 3120,00

Avec V1 = 3598,67 V2 = 3595,00

V2 = V1>5 Avec V1 = 3121,33 V2 = 3125,00

Avec V1 = 3598,67 V2 = 3600,00

10 formules peuvent être paramétrées.

Saisissez sur la ou les formules :

La zone résultat.

La formule de calcul.

Exemple de paramétrage

Alimentation des zones



Le mot-clé '**SALAIRE**' indiqué dans la 4^{ème} zone de la rubrique **V4** correspond à l'appointement du fichier du personnel.

Le paramètre '**PAR1**' indiqué dans la 5^{ème} valeur de la rubrique **V5** fait appel à une valeur générale de paie.

Le mot-clé '**HORMENS**' indiqué dans la 1^{ère} zone de travail de la rubrique **W1** correspond à l'horaire mensuel de base.

Formule de calcul

$$\text{Si } V4 \text{ NE } W2 \Rightarrow V6 = (V4/W1) * V5 / 100^1$$

¹ **100** est une constante

Important

Suivant le sens et le type de la rubrique, certaines zones de la rubrique changent de signe :

V1, V4, V5 et V6,

W1, W4, W5 et W6.

Les zones V2 et V3, W2 et W3 ne subissent aucune modification de signe et ceci, quels que soient le sens et le type de la rubrique.

Principe d'inversion du signe

Si le sens est égal à **0** et si le type de la rubrique est égal à **3**

Ou

Si le sens est égal à **1** et si le type de la rubrique est non égal à **3**

↳ **Si la rubrique est non générée** (genre non égal à **G**)

↳ Si la valeur 1 **V1** est non égale à **0**

↳ Si la valeur 6 **V6** est non égale à **0**, inversion de la valeur 6 **V6**

↳ Si la valeur 4 **V4** est non égale à **0**, inversion de la valeur 4 **V4**

↳ Sinon, inversion de la valeur 1 **V1**

↳ Si la valeur 6 **V6** est égale à **0**, inversion de la valeur 1 **V1**

↳ Si la valeur 4 **V4** est non égale à **0**, inversion de la valeur 4 **V4**

↳ Si la valeur 1 **V1** est égale à **0**

↳ Si la valeur 6 **V6** est non égale à **0**, inversion de la valeur 6 **V6**

↳ Si la valeur 4 **V4** est non égale à **0**, inversion de la valeur 4 **V4**

↳ Si la valeur 6 **V6** est égale à **0**

↳ Si la valeur 4 **V4** est non égale à **0**, inversion de la valeur 4 **V4**

↳ **Si la rubrique est générée** (genre égal **G**)

↳ Si le code utilisation est égal à **2, 3** ou **5**

Inversion de la valeur 5 **V5**

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

Sortie de V6 dans les assiettes de paie

Sortie facultative.

Après l'exécution du mode de calcul, le résultat obtenu dans la valeur **V6** de la rubrique calculée peut être ventilé dans les assiettes de paie **001 à 024**.

La ventilation dans les assiettes de paie est déterminée par le code paramétré en regard de chaque assiette.

2 codes sont possibles :

'0' : Pas de ventilation de l'assiette.

'1' : Ventilation de l'assiette.

Les assiettes de paie **suivies d'un libellé** sont répertoriées dans la table de références '**PR18P**'² et sont les seules assiettes à renseigner.

Les assiettes **sans libellé** ne sont pas créées dans la table de références '**PR18P**'² et ne sont donc pas à prendre en compte.

Saisissez les codes appropriés.

Sortie de V1 à V6 dans les assiettes de paie

Sortie facultative.

¹ ou ' ' : Blanc

² '**PR18P**' : Assiettes de paie

Après l'exécution du mode de calcul, les résultats obtenus dans les valeurs **V1** à **V6** de la rubrique calculée peuvent être ventilés dans les assiettes de paie.

9 assiettes de paie peuvent être alimentées par une rubrique de paie et à chaque ventilation, 2 zones sont à renseigner, la valeur de la rubrique de paie et l'assiette de paie.

La valeur de la rubrique de paie

La rubrique de paie comprenant 6 valeurs, il faut identifier la valeur à ventiler dans l'assiette de paie :

'1' : Valeur 1 **V1** de la rubrique à ventiler.

'2' : Valeur 2 **V2** de la rubrique à ventiler.

'3' : Valeur 3 **V3** de la rubrique à ventiler.

'4' : Valeur 4 **V4** de la rubrique à ventiler.

'5' : Valeur 5 **V5** de la rubrique à ventiler.

'6' : Valeur 6 **V6** de la rubrique à ventiler.

L'assiette de paie

La ventilation des valeurs **V1** à **V6** de la rubrique calculée peut s'effectuer dans n'importe quelle assiette de paie y compris les assiettes numérotées de **001** à **024**.

Saisissez la valeur de la rubrique de paie et le numéro de l'assiette à ventiler. Le numéro de l'assiette doit exister dans la table de références '**PR18P**'¹.

Sortie de V1 à V6 dans l'historique de paie

Sortie facultative.

Après l'exécution du mode de calcul, les résultats obtenus dans les valeurs **V1** à **V6** de la rubrique calculée peuvent être ventilés dans les compteurs de l'historique de paie afin de les conserver pendant une période déterminée.

9 compteurs de l'historique de paie peuvent être alimentés par une rubrique de paie et à chaque ventilation, 2 zones sont à renseigner, la valeur de la rubrique de paie et le compteur de l'historique de paie.

La valeur de la rubrique de paie

La rubrique de paie comprenant 6 valeurs, il faut identifier la valeur à ventiler dans le compteur de l'historique de paie :

'1' : Valeur 1 **V1** de la rubrique à ventiler.

'2' : Valeur 2 **V2** de la rubrique à ventiler.

¹ '**PR18P**' : Assiettes de paie

'3' : Valeur 3 **V3** de la rubrique à ventiler.

'4' : Valeur 4 **V4** de la rubrique à ventiler.

'5' : Valeur 5 **V5** de la rubrique à ventiler.

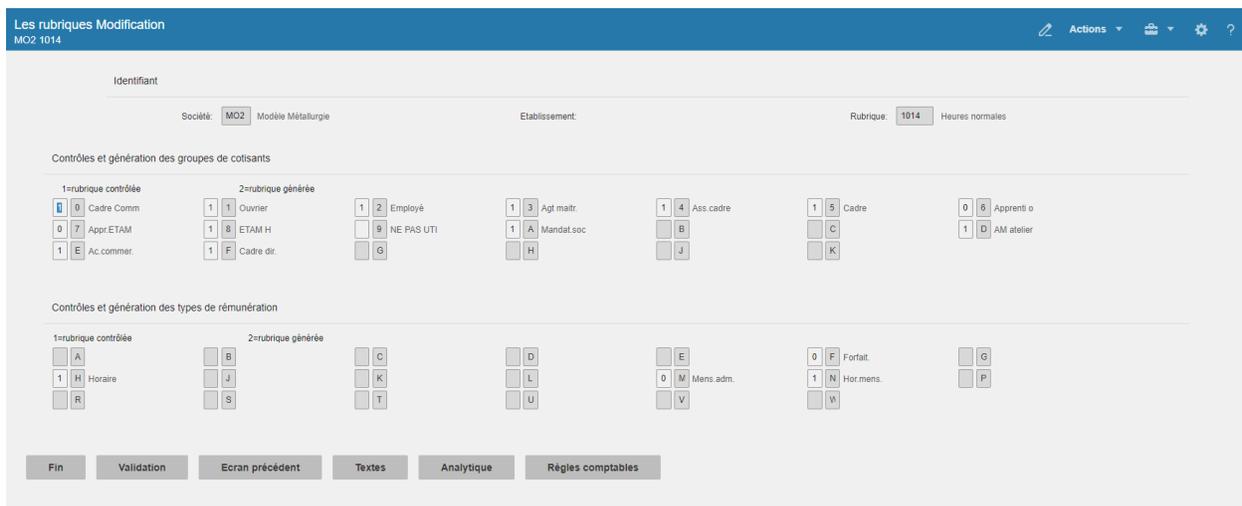
'6' : Valeur 6 **V6** de la rubrique à ventiler.

Le compteur de l'historique de paie

La ventilation des valeurs **V1** à **V6** de la rubrique peut s'effectuer dans n'importe quel compteur de l'historique de paie.

Saisissez la valeur de la rubrique de paie et le compteur de l'historique de paie à ventiler. Le compteur doit exister dans la table de références '**PR19P**'¹.

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.



Contrôles et génération

Une règle de paie peut être calculée pour une population donnée de salariés ou pour toutes les populations.

Une population de salariés se caractérise par **un type de rémunération** et **un groupe de cotisants**.

L'autorisation de saisie ou de génération de la rubrique de paie est déterminée par le code paramétré en regard :

¹ '**PR19P**' : Compteurs de l'historique de paie

- Du groupe de cotisants.
- Du type de rémunération.

3 codes sont possibles :

'0'¹ : Rubrique interdite.

'1' : Rubrique autorisée.

'2' : Rubrique obligatoire.

Exemples de paramétrage

Rubrique obligatoire ou autorisée :

A faire		A ne pas faire	
Tr ² = 2	Tr = 1	Tr = 0	Tr = 1
Gc ³ = 2	Gc = 1	Gc = 2	Gc = 2
Bon	Bon	Non	Non

Contrôles et génération des groupes de cotisants

Les groupes de cotisants suivis d'un libellé sont répertoriés dans la table de références 'PR08P'⁴ et sont les seuls groupes de cotisants à renseigner.

Les groupes de cotisants sans libellé ne sont pas créés dans la table de références 'PR08P'⁴ et ne sont donc pas à prendre en compte.

Saisissez les codes appropriés.

Contrôles et génération des types de rémunération

Les types de rémunération suivis d'un libellé sont répertoriés dans la table de références 'PR13P'⁵ et sont les seuls types de rémunération à renseigner.

Les types de rémunération sans libellé ne sont pas créés dans la table de références 'PR13P'¹ et ne sont donc pas à prendre en compte.

¹ ou ' ' : Blanc

² 'Tr' : Type de rémunération

³ 'Gc' : Groupe de cotisants

⁴ 'PR08P' : Groupes de cotisants

⁵ 'PR13P' : Types de rémunération

Saisissez les codes appropriés.

Remarque

A l'intérieur d'un type de rémunération et d'un groupe de cotisants, des salariés peuvent déroger à une règle de calcul ou dépendre d'une règle de calcul particulière.

Ces particularités sont gérées par les codes de personnalisation¹ et le paramétrage des types de rémunération et des groupes de cotisants doit être renseigné différemment.

1 Rubrique gérée en inclusion par le code de personnalisation :

Les codes autorisés au niveau des contrôles et génération des groupes de cotisants et des types de rémunération sont :

'0'² : Rubrique interdite.

'1' : Rubrique autorisée.

Le code '2' ⇒ **Rubrique obligatoire** est interdit.

S'il est malgré tout indiqué, la rubrique de paie est alors générée sur tous les salariés correspondant aux groupes de cotisants et aux types de rémunération paramétrés et non plus sur les seuls salariés concernés.

2 Rubrique gérée en exclusion dans les codes de personnalisation :

Le paramétrage des contrôles et génération des groupes de cotisants et des types de rémunération reste inchangé.

Si la rubrique de paie est présente, elle sera supprimée sur les salariés concernés.

Appuyez sur '**Entrée**' pour passer à l'écran suivant.

¹ Cf. Chapitre '**Codes de personnalisation**'

² ou ' ' : Blanc

Ces contrôles ne sont effectués que lorsque la rubrique de paie est saisie dans les éléments variables de la paie¹.

Contrôles par type de rubrique

Chaque rubrique de paie est associée à un type de rubrique.

5 types de rubrique sont définis :

'1' : Rubrique du mois.

'2' : Rubrique de rappel de même sens.

'3' : Rubrique de rappel de sens inverse.

'4' : Rubrique de forçage.

'5' : Rubrique d'annulation.

A l'interprétation des évènements, toutes les rubriques sont générées avec le **type 1**.

A l'étape régularisation du mois **M-1**², les rubriques, selon le cas, sont associées à un **type 2** ou **3**.

Les rubriques obligatoires sont générées avec le **type 1**.

Les rubriques exceptionnelles peuvent être de tous les types de rubrique, de **1** à **5**.

Dans certains cas, l'utilisateur est obligé de venir contrarier l'interprétation des évènements ou de supprimer la génération d'une rubrique obligatoire.

¹ Paie par évènements ou paie par rubriques

² '**M-1**' : Mois précédent

Le forçage et l'annulation traitent ces cas :

Si une rubrique saisie est de **type 4**, elle annule et remplace la génération d'une rubrique obligatoire, issue des événements ou saisie.

Si une rubrique saisie est de **type 5**, elle annule la génération d'une rubrique obligatoire, issue des événements ou saisie.

Les codes possibles sont les suivants :

'0' : Type interdit en saisie.

'1' : Type autorisé en saisie.

Saisissez en regard de chaque type de rubrique le code approprié.

Contrôles par zone V1 à V6

Lorsque la rubrique de paie est autorisée, une valeur maximale doit être informée sur toutes les zones susceptibles d'être saisies.

Ce contrôle comprend 2 zones : un **code** et la **valeur maximale** de saisie.

Le code

Ce code détermine s'il est possible ou non de saisir des valeurs dans les zones de la rubrique de paie.

3 codes sont possibles :

'0' : La saisie de la valeur n'est pas autorisée.

'1' : La saisie de la valeur est autorisée.

'2' : La saisie de la valeur est autorisée et obligatoire.

La valeur maximale

C'est la valeur maximale autorisée lorsque celle-ci est saisie.

Saisissez le code approprié et la valeur maximale pouvant être saisie.

' ' : Blanc

Chapitre 3 Traitements particuliers

Duplication des sorties d'assiette de paie

Il existe une fonction "utilitaire" qui permet de dupliquer des sorties d'assiette de paie, cette fonction réalise la duplication pour un ensemble de rubriques, d'établissements, et/ou de sociétés.

Remarque : La duplication ne peut pas être lancée si un traitement de paie est en cours pour les critères de sélection saisis.

Duplication sortie d'assiette dans les rubriques

 Actions ▾
 ▾

Critères de sélection

Société: * 003 QÆ L'entreprise test 3

Etablissement: * QÆ

Rubriques: * à

Assiette origine: *

Assiette destinataire: *

Suppress. ass. destina.:

Suppression de l'alimentation de l'assiette de destination avant traitement
Si "O" est saisi et qu'une assiette de destination est déjà présente sur
une rubrique, elles sera supprimée pour la rubrique avant traitement.

Fin
Liste

Important : Si une rubrique, répondant aux critères de sélection, ne dispose pas de place suffisante pour réaliser la duplication, elle sera listée sur l'édition d'anomalies.

Si le paramètre "Suppression assiette de destination" est coché ou à "Oui", alors toutes les sorties d'assiette correspondant à l'assiette destinataire saisie seront supprimées avant la duplication.

Si le paramètre "Suppression assiette de destination" n'est pas coché ou à "Non", alors les sorties d'assiette destinataires seront complétées avec les sorties d'assiette d'origine.

Ex. avant duplication il existe les sorties d'assiettes 001 pour v1 et v2, et 002 pour v2 et v3, la duplication concerne la duplication des sorties d'assiette 001 vers 002, seule la sortie d'assiette 001 pour v1 sera dupliquée en 002 pour v1. Après traitement la sortie d'assiette 002 sera présente pour v1, v2 et v3.