



Infor Anael Paie Ws

Calcul de la paie

Procédure pour les bulletins multiples

Mise en place de la procédure pour le calcul des bulletins multiples

© Copyright 2011 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 : Infor Anael Paie Ws V2R6

Auteur : P. Grillet

Date de publication : August 28, 2012

Code document : BulMultiple- 01

Table des matières

A propos de ce manuel	5
Public concerné	5
Périmètre du document	5
Pré-requis	5
Sigles	6
Historique du document.....	6
Contacter Infor	6
Chapitre 1 Accès au calcul des bulletins multiples	7
Option « Bulletin multiple ».....	7
Clôture des bulletins	7
Chapitre 2 Impact de la procédure des bulletins multiples	9
Paramètres à vérifier	9
Impact sur les impressions	9
Accès aux « chronos bulletins ».....	9
Sauvegarde de la base.....	9
Chapitre 3 Procédure.....	11
Principes et contraintes	11
Exemples	11

A propos de ce manuel

Mise en place et préconisation d'utilisation pour l'option « Bulletin multiple ».
La procédure des bulletins multiples permet le calcul de plusieurs bulletins sur un même mois de paie pour un même salarié.

Public concerné

Clients utilisateurs de Infor Anael Paie Ws

Périmètre du document

N/A

Pré-requis

Aucun

Sigles

Terme	Désignation
ETD	Etude préalable
ACF	Analyse Conception Fonctionnelle
ACO	Analyse Conception Organique
DOC	Documentation
SUP	Support
PAQ	Plan d'assurance Qualité
SPE	Spécifique client

Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	10/06/2004	CR	Création document
2.0	Août 2012	I. Mary	Application du modèle Infor

Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur le portail Infor Xtreme Support à cette adresse : <http://www.inforxtreme.com/>.

Les mises à jour de la documentation ultérieures à la sortie de version sont publiées sur ce site Web. Nous vous recommandons de visiter régulièrement ce site Web pour consulter les mises à jour de la documentation.

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

Chapitre 1 Accès au calcul des bulletins multiples

1

Option « Bulletin multiple »

L'accès au calcul de bulletin multiple est déclenché par une option qui est à sélectionner dans la configuration générale d'Anael Paie.

Pour sélectionner cette option, prendre le menu **\Outils\Configuration Générale Anael paie** et cliquer l'option « **Bulletins multiples autorisés** ».

Clôture des bulletins

La procédure de clôture « standard » des bulletins (**menu \Clôturer\Clôture mensuel**), s'applique sur l'ensemble des bulletins calculés pour la période de paie.

Les options accessibles sont « Clôture » et « Déclôture ».

Avec l'option « Bulletins multiples autorisés », deux options sont accessibles en plus des options standard de la clôture à partir de l'encadré « Période traitée ».

- Le mois en cours : option « classique » de clôture des bulletins de paie
- Que les bulletins en cours : cette option de traitement permet de clôturer successivement plusieurs bulletins pour une même personne et un même mois

Chapitre 2 Impact de la procédure des bulletins multiples

2

Paramètres à vérifier

Avant d'effectuer le calcul de la paie de vos bulletins multiples, il est nécessaire notamment de prévoir dans votre plan des rubriques (menu **\Fichier\Plan des rubriques**) une proratisation de vos plafonds de cotisation.

En effet, sur la période où plusieurs bulletins sont calculés, le plafond doit être pour le mois égal à sa valeur mensuelle, donc les tranches seront proratisées en fonction de vos différentes périodes de calcul au sein du mois.

Impact sur les impressions

Lors de l'édition du bulletin de paie, le ou les bulletins seront imprimés.

Lors de l'édition des « Etat général des cotisations » ainsi que des écritures comptables, aucune distinction entre les différents bulletins établie pour le salarié ne sera effectuée. En effet, ces impressions récapitulent sur le mois en cours en fonction les différents compteurs concernés.

Accès aux « chronos bulletins »

Lors d'un calcul « classique » de bulletin sur une période, on peut accéder au chrono bulletin de chaque matricule à partir du menu **\Outils\Saisie utilitaires\Chronos des bulletins**.

Cet accès permet de vérifier certaines options de traitements liées aux bulletins.

Avec l'option des « bulletins multiples », lors de la clôture définitive de la période, seul l'accès au dernier bulletin sera possible.

Les bulletins précédents clôturés ne seront plus accessibles même en cas de **déclôture** mensuelle.

Sauvegarde de la base

Afin de pouvoir revenir à une situation initiale, en cas de problème lors de la mise en place et le calcul de bulletin multiple, nous préconisons de disposer d'une sauvegarde de vos données de paie.

Principes et contraintes

Lorsque plusieurs bulletins sont générés pour des salariés sur la même période, seuls les derniers bulletins en cours avant clôture ou alors seuls les derniers bulletins clôturés peuvent être accessibles par à une déclôture si aucun autre chrono n'a été affecté aux salariés après clôture.

L'ensemble des salariés est traité à chaque fois.

Exemples

Salarié Durand pour la période mars 2004. Un chrono bulletin no 100000 lui est affecté sur cette période. Ce bulletin est en cours de traitement, il est donc modifiable comme n'importe quel autre bulletin de paie habituel. Une fois contrôlé et validé, ce bulletin de paie peut être clôturé.

Aller sur le menu \clôturer\clôture mensuelle et indiquer les options suivantes :

- Traitement : clôturer
- Période à traiter : **que les bulletins en cours.**

Tant qu'aucun autre chrono bulletin n'est affecté à ce salarié, le traitement de déclôture permettra de revenir sur le no de bulletin 100000.

Dès qu'un nouveau chrono bulletin (no 100001) sera affecté au salarié Durand, il sera ouvert encore sur mars 2004 pour un deuxième bulletin de paie, le bulletin no 100000 ne sera alors plus accessible.

Le bulletin de paie no 100001 sur mars 2004 devient le bulletin courant.

Il est donc à ce titre modifiable comme n'importe quel autre bulletin de paie habituel.

Une fois contrôlé et validé, ce bulletin de paie peut être également à son tour clôturé.

Comme précédemment, aller sur le menu \clôturer\clôture mensuelle et indiquer les options suivantes :

- Traitement : clôturer
- Ensuite deux options possibles
- Période à traiter : que les bulletins en cours.
 - Période à traiter : le mois en cours

Si la période à traiter : « que les bulletins en cours » est choisie.

Le bulletin no 100001 est clôturé et on retombe dans le schéma décrit précédemment et on recommence un cycle sur la même période (nouveau no de bulletin sur mars 2004).

A noter qu'il n'y a pas de limite formelle s'agissant du nombre de bulletin possible pour un salarié sur une période de paie.

Si la période à traiter : « le mois en cours » est choisie.

Le dernier bulletin est clôturé et le mois complet est clôturé. Donc le prochain chrono bulletin affecté sera sur la période de paie suivante Avril 2004.

Si une **déclôture du mois de mars 2004** est effectuée, seul le chrono bulletin 100001 (ou le dernier affecté sur mars) sera accessible.