Mise à jour du 14 janvier 2019

Attention, vous devez suivre impérativement les étapes ci-dessous avant d'établir vos bulletins de salaire de janvier !

Ces différentes phases vont vous permettre de mettre automatiquement à jours vos profils de paie et vos bulletins de salaire avec les nouvelles rubriques applicables. Elles vous permettront également d'activer les nouvelles règles de calcul de la réduction générale.

Attention : vous devrez mettre à jour vos taux de cotisations personnels (taux accident du travail, retraite, prévoyance,).

1°) Ouvrir l'exercice 2019



- Onglet Exercice
- Cliquer sur "Créer l'exercice 2019" (en haut à droite)



- Revenir à l'accueil pour ouvrir le dossier sur l'exercice 2019

2°) Mettre les profils de paie à jour

- Onglet Plan de paie

-

- Cliquer sur "Profils" ______ Etats & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils" ______ Modéles d'activités Etats & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils & Modéles d'activités Etats & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils & Modéles d'activités Etats & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils & Modéles d'activités Etats & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils & Modéles d'activités Etats & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils & Modéles d'activités Etats & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils & Modéles d'activités Etats & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils & Modéles d'activités Etats & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils & Modéles d'activités Etats & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils & Modéles d'activités Etats & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils & Modéles d'activités & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils & Modéles d'activités & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils & Modéles d'activités & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils & Modéles d'activités & Documents Plan de paye Options Cliquer sur "Profils & Modéles d'activités & Documents Plan de paye Options & Documents P
- La liste des profils s'ouvre. Vous devrez mettre à jour tous vos profils
- Ouvrir le profil à mettre à jour (double clic)
- Cliquer sur "Actualiser rubriques"

Liste des profils	Fiche Profil PRO_SAI20 (2 X							
Fiche Profil PRO_SAI20 (2 sur 19)								
Valider 🚺 Annuler 🔕 Supprim	er 당 Nouveau	Faire une copie	O Actualiser rubriques	Simporter	8			

- Le logiciel va automatiquement enlever les anciennes rubriques hors période de validité et va insérer les nouvelles rubriques applicables.

3°) Rattacher les nouvelles rubriques dans les organismes

- Aller dans la fiche Etablissement
- Onglet "Organisme"

Leoler Mie Spectrele (1506) Arche entrijssement og i Dossien Denionsstruktion (1301-1)]								
Accueil Dossex Exercice Salariés Gestion paye Etats & Documents Plan de paye Options Utilisateurs Fenê	res Aide							
🙂 💿 Panorama 🖿 Ropriétés 🕋 Siége 💽 Emplois Objet N° Objet Spect. Spectacles 🕵 bénéficiaires								
Dossier courant: 001 DOSSIER DEMONSTRATION Exercice 2019 Utilisateur: Administrateur Administrateur [Administrateur]								
Fiche Etablissement 001 D X Fiche Organisme URSSAF (1 sur 19)								
Fiche Etablissement 001 DOSSIER DEMONSTRATION (1 sur 1)								
Valider S Annuler S Supprimer établissement								
Informations générales Autres informations Services Organismes Taux AT Banques & réglements Options de paye								
Diptions 🚯 👐 Nouveau Modifier Supprimer Importer des organismes								
Or Caisse code Reference contrat Nom Description DSN Dé	clarer							

- Ouvrir la fiche de l'organisme concerné (double clic)
- Sélectionner dans la liste de droite les rubriques à rattacher à l'organisme

riques liées à l'	'organisme (205)							Rubriques du plan de paye non liées à un organisme (79)	
	Tous 🚦 Aucun 🔡 Inverser 🛄 Tri multiple							💻 Options 👬 Tous 👬 Aucun 🚦 Inverser 🔲 Trimulti	
	Description	Taux glo	Taux sal	Taux patr	Nom	Groupe cotisant	× 1	Description	🔺 Nom
181 000	URSSAF Réduction cotisations salariales sur HS regul	0,000	0,000	0,000	RCT_REDCOTSALHSREGUL			Prévoyance conseil TB	RCTPREVCONSTB
182 100	URSSAF Maladie PROF > SMIC	13,000	0.000	13,000	RCTURSSMALSUPSMPROF			RAFP Retraite additionnelle (FD)	RCTRAFPFD
183 456	URSSAF Maladie PROF < SMIC	0,750	0,750	0.000	RCTURSSMALINFSMPROF			GCP Retraite 2019	RCTRGCPRETRAITE2019
184 100	URSSAF Maladie CAE > SMIC	13,000	0.000	13,000	RCTURSSMALSUPSMCAE			RGCP Retraite 2019 CP	RCTRGCPRETRAITE2019CP
185 420	URSSAF Maladie CAE < SMIC	0.750	0,750	0.000	RCTURSSMALINFSMCAE			RGCP URSSAF 2019	RCTRGCPURSSAF2019
186 332	URSSAF FNAL 2012 TA PROF < SMIC (1 à 19)	0.100	0.000	0,100	RCTURSSFNALTAPROFSMI			RGCP URSSAF 2019 CP	RCTRGCPURSSAF2019CP
187 332	URSSAF FNAL 2012 TA PROF > SMIC (1 à 19)	0.100	0.000	0.100	RCTURSSENALTAPROF			UNEDIC Fonds solidarté chômage	RCTUNEDICFSC
188 332	URSSAF FNAL 2012 TA CAE < SMIC (1 à 19)	0.100	0.000	0.100	RCTURSSFNALTACAESMI			URSSAF Accident du travail (FDT)	RCTURSSATEDT
189 332	URSSAF FNAL 2012 TA CAE > SMIC (1 à 19)	0.100	0.000	0.100	RCTURSSFNALTACAE			URSSAF Alloc. familiales 2015 (FDT) > 1.6	RCTURSSALLO2015FDTT2C
190 236	URSSAF FNAL 2012 PROF > SMIC (20 sal. et +)	0.500	0.000	0.500	RCTURSSFNALPROF20			URSSAF Maladie (FD) <= 2.5	RCTURSSMALFDINF25
191 456	URSSAF FNAL 2012 PROF < SMIC (20 sal. et +)	0.500	0.000	0,500	RCTURSSFNALPROFSMI20		Æ	URSSAF Maladie (FD) >- Régul	RCTURSSMALFDREGUL
192 236	URSSAF FNAL 2012 CAE > SMIC (20 sal. et +)	0,500	0.000	0,500	RCTURSSFNALCAE20		5	URSSAF Maladie (FD) > 2.5	RCTURSSMALFDSUP25
193 236	URSSAF FNAL 2012 CAE < SMIC (20 sal. et +)	0,500	0,000	0,500	RCTURSSFNALCAESMI20			URSSAF Maladia (FDT)	RCTURSSMALEDT
194 236	URSSAF FNAL 2012 Brut > 150% SMIC (20 sal et +)	0,500	0,000	0,500	RCTURSSFNAL150BR			URSSAF Maladie (FDT) <= 2.5	RCTURSSMALFDTINF25
195 000	URSSAF Déduction forf. pat. sur HC (21 sal. et +)	0,000	0,000	0,000	RCT_DFPHS21COMPLE		~	URSSAF Maladie (FDT) >- Régul	RCTURSSMALFDTREGUL
196 100	URSSAF Allocations familiales PROF > SMIC	5,250	0,000	5,250	RCTURSSALLOSUPSMIPRO			URSSAF Maladie (FDT) > 2.5	RCTURSSMALFDTSUP25
197 100	URSSAF Allocations familiales CAE > SMIC	3,450	0.000	3,450	RCTURSSALLOSUPSMICAE			URSSAF Maladie Alsace Moselle <= 2.5	RCTURSSMALAMINF25
198 008	URSSAF Accident du travail PROF< SMIC	0,000	0,000	0,000	RCTURSSATPROFSMIC			URSSAF Maladie Alsace Moselle >- Régul	RCTURSSMALAMREGUL
199 100	URSSAF Accident du travail PROF > SMIC	0,000	0.000	0.000	RCTURSSATPROF			URSSAF Maladie Alsace Moselle > 2.5	RCTURSSMAAMSUP25
200 420	URSSAF Accident du travail CAE < SMIC	0.000	0.000	0.000	RCTURSSATCAESMIC	/		URSSAF Maladie RG <= 2.5	RCTURSSMALRGINF25
201 100	URSSAF Accident du travail CAE > SMIC	0.000	0.000	0.000	RCTURSSATCAE			URSSAF Maladie RG >- Régul	RCTURSSMALRGREGUL
202 004	URSSAF Déduct. forf. PP sur HS Non Exo (1 à 20 sal.)	0.000	0.000	0.000	RCTDFPHS1A20NONEX0			URSSAF Maladie RG > 2.5	RCTURSSMALRGSUP25
203 000	URSSAF Déduct, forf, PP sur HS Non Exo (21 sal. et +)	0.000	0.000	0.000	RCTDFPHS21NONEXO		Ī	URSSAF Maladie Spectacle <= 2.5	RCTURSSMALSPECINF25

- Les basculer dans la liste de gauche à l'aide des flèches du milieu d'écran
- Valider

Vous devrez mettre à jour l'URSSAF ainsi que vos organismes de retraite complémentaire.

Attention, si vous avez 2 collecteurs pour la retraite (cadre et non cadre), veillez à bien affecter les rubriques à l'organisme correspondant (rubriques non cadre dans l'organisme collecteur non cadre, rubriques cadre dans l'organisme collecteur cadre).

4°) Mettre à jour le bulletin clarifié

- Onglet Plan de paie
- Menu Bulletin simplifié



- Cliquer sur le sous-groupe à mettre à jour (à gauche)



- Sélectionner les rubriques correspondantes dans la liste de droite

tion par défau	Sécurité sociale - Malad	e Matemité Invalidité Décès			
intian nomenani	hada				
ciptori personna	isee				
riques liées au sou	is-groupe Sécurité sociale - Malad	ie Matemité Invalidité Décès (80)		Rubriques du plan de paye non liées à un groupe ou sous-groupe (70)	
Options 👬 Tou	s 🚦 Aucun 🚦 Inverser 📃 Ti	i multiple		💻 Options 👬 Tous 🚦 Aucun 👬 Inverser 🔲 Tri multiple	
Ordre	Nom	Description	^	Description	 Nom
	1 RCTAUCIFAA10	AUDIENS PREVOYANCE T1 Cadre Int. FAA		AUDIENS CET2019 Cadre Perm. FAA	RCTCET2019AUCPFAA04
	1 RCTURSSMALINFSMCAE	URSSAF Maladie CAE < SMIC		AUDIENS SANTE FORF Cadre Perm. Régul	RCT_AUCP12FORFREGUL
	2 RCT_AUCP10R	AUDIENS PREV T1 Cadre Perm. regularisation		C AUDIENS SANTE FORF Non Cadre Perm. Régul	RCT_AUNCP06FORFREGUL
	2 RCTURSSMALFDT	URSSAF Maladie (FDT)		CET2019 Non Cadre	RCTCET2019NC
	3 RCT_URSSMALFONCTDET	URSSAF Maladie Fct. Dét.		C IRCANTEC Régularisation Part Patronale	RCTIRCANTECREGPP
	3 RCT_AUCP11R	AUDIENS PREV T2 Cadre Perm. régularisation		C IRCANTEC Régularisation Part Salariale	RCTIRCANTECREGPS
	4 RCT_SURSSMAL	URSSAF Maladie Spectacle Fonctionnaire		C RGCP Retraite 2019	RCTRGCPRETRAITE2019
	4 RCT_AUAMNCP05REG	AUDIENS PREVOYANCE T1 AM Non Cadre Perm regul		C RGCP Retraite 2019 CP	RCTRGCPRETRAITE2019CP
	5 RCTURSSMALFD	URSSAF Maladie (FD)		C RGCP URSSAF 2019	RCTRGCPURSSAF2019
	5 RCT_AUCPFD01REG	AUDIENS PREVOYANCE T1 Cadre Perm. FD Regul		C RGCP URSSAF 2019 CP	RCTRGCPURSSAF2019CP
	6 RCTURSSMALPRO	URSSAF Maladie (Professionnalisation)		C Tickets restaurant part patronale Maintien	RCT_TICKRESTOMAINTIEN
	6 RCT_AUNCP05REG	AUDIENS PREVOYANCE T1 NC Perm. Régul		C URSSAF base CSG-CRDS	RCTURSSBASECSG
	7 RCTURSSMALINFSM	URSSAF Maladie < SMIC		C URSSAF CRDS sur allocation spécifique	RCT_URSSCRDSALLOCSPER
	7 RCT_AUNCP05BIS	AUDIENS PREVOYANCE T1 Non Cadre Perm.2	4	URSSAF CSG+CRDS Invalidité	RCTURSSINV
	8 RCTAUAMNCP08	AUDIENS PREVOYANCE T2 AM Non Cadre Perm.		C URSSAF Déduction forf. pat. sur HC (21 sal. et +)	RCT_DFPHS21COMPLE
	8 RCTURSSMALINFSM112	URSSAF Maladie < SMIC 112		C URSSAF Maladie (FD) <= 2.5	RCTURSSMALFDINF25
	9 RCTURSSMALSM150	URSSAF Maladie > 150% SMIC PP		C URSSAF Maladie (FD) >- Régul	RCTURSSMALFDREGUL
	9 RCTAUAMNCP07	AUDIENS PREVOYANCE T2 AM Non Cadre Perm.		C URSSAF Maladie (FD) > 2.5	RCTURSSMALFDSUP25
1	0 RCTAUNCPFD01	AUDIENS PREVOYANCE T1 Non Cadre Perm. FD		C URSSAF Maladie (FDT) <= 2.5	RCTURSSMALFDTINF25
1	0 RCTURSSMALSUPSM	URSSAF Maladie > SMIC		C URSSAF Maladie (FDT) >- Régul	RCTURSSMALFDTREGUL
1	1 RCTAUNCPFAA05	AUDIENS PREVOYANCE T1 Non Cadre Perm. FAA		C URSSAF Maladie (FDT) > 2.5	RCTURSSMALFDTSUP25
1	1 RCTURSSMALSUPSM112	URSSAF Maladie > SMIC 112		C URSSAF Maladie Alsace Moselle <= 2.5	RCTURSSMALAMINF25
1	2 RCTURSSMAL	URSSAF Maladie		C URSSAF Maladie Alsace Moselle >- Régui	RCTURSSMALAMREGUL
1	2 RCTAUNCPAPP04	AUDIENS PREVOYANCE T1 Non Cadre Perm. App. 1988		C URSSAF Maladie Alsace Moselle > 2.5	RCTURSSMAAMSUP25
1	3 RCTURSSMALALSMOS	URSSAF Maladie Alsace/Moselle		C URSSAF Maladie RG <= 2.5	RCTURSSMALRGINF25
1	13 RCTAUNCP05	AUDIENS PREVOYANCE T1 Non Cadre Perm.		C URSSAF Maladie RG >- Régul	RCTURSSMALRGREGUL
1	4 RCTAUNCIFAA05	AUDIENS PREVOYANCE T1 Non Cadre Int. FAA	/	C URSSAF Maladie RG > 2.5	RCTURSSMALRGSUP25
1	4 RCTURSSMALSUP	URSSAF Maladie supplémentaire	7	C URSSAF Maladie Spectacle <= 2.5	RCTURSSMALSPECINF25
1	15 RCTAUNCI05	AUDIENS PREVOYANCE T1 Non Cadre Int.		C URSSAF Maladie Spectacle >- Régul	RCTURSSMALSPECREGUL
1	5 RCTURSSMALSUPSMCAE	URSSAF Maladie CAE > SMIC		C URSSAF Maladie Spectacle > 2.5	RCTURSSMALSPECSUP25
1	6 BCTAUCPED01	AUDIENS PREVOYANCE T1 Cadre Perm ED		C UBSSAE Régularisation Part patronale	BCTURSSMAL BEGPP

- Les basculer dans la liste de gauche à l'aide des flèches du milieu d'écran
- Valider

Particularité pour la retraite :

La présentation du bulletin clarifié prévoit des sous-groupes différents pour les cadres et non cadre. Compte-tenu des règles de fusion des régimes de retraite, les tranches A et B ont été renommées tranches 1 et 2. Vous avez donc dans la présentation du bulletin simplifié deux sous-groupe complémentaires T1 et T2, une correspondant aux cotisations non cadre, l'autre aux cotisations cadre.

Petit schéma pour vous permettre d'affecter vos rubriques dans le bon sous-groupe :



5°) Mettre à jour les bulletins de paie

Créer votre mois de paie et préparer vos bulletins (comme chaque mois). Vous visualisez un qui vous indique la présence de rubriques hors période de validité dans vos bulletins de paie.

С	I
0	8
0	8
0	8
0	8

- Cocher "Utilitaires" (en bas à gauche de l'écran)



- Cocher l'option "Suppression et remplacement des rubriques hors période de validité"
- Cliquer sur "Recalculer tous les bulletins"

