



Comment générer et utiliser un profil ?

Un profil est un modèle de bulletin qui comporte l'ensemble des cotisations, rubriques et commentaires relatifs à une catégorie de salariés. Une fois le profil conçu, la création des bulletins en sera grandement facilitée. Il suffira en effet de procéder à la création du bulletin à partir du profil correspondant.

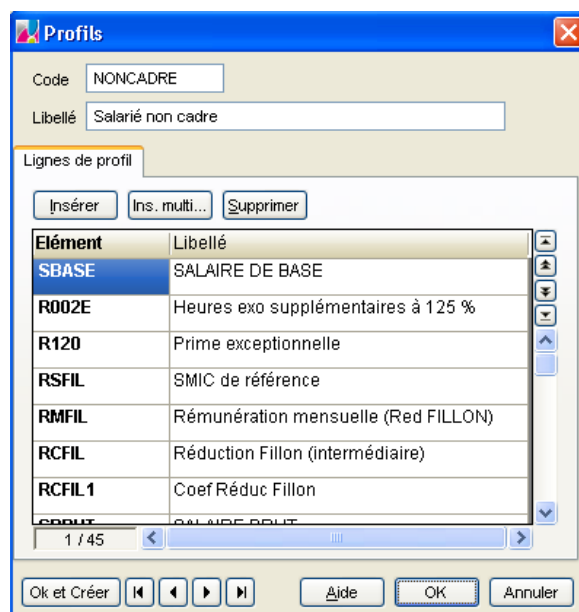
L'utilisation des profils est surtout utile pour le premier bulletin de chaque salarié. Ainsi, les cotisations et rubriques du profil seront automatiquement insérées dans le premier bulletin dès sa création.

Ciel paye vous permet:

- de créer un profil où il faudra insérer toutes les cotisations et les rubriques. La réalisation d'un profil.
- de générer un profil à partir d'un bulletin de salaire, le bulletin de paye sert de modèle pour créer un profil.

I - LA CRÉATION D'UN PROFIL

BASES - commande PROFILS - Edition CRÉER



A l'aide des boutons ou , introduire les rubriques, cotisations ou commentaires appropriés au profil créé.

II - LA GÉNÉRATION D'UN PROFIL

GESTION DES BULLETINS - commande BULLETIN DE PAYE

La génération d'un profil s'effectue depuis un bulletin de salaire non validé. Il est possible de faire appel à un profil existant et de le paramétrer selon les éléments utiles à l'élaboration du bulletin du salarié.

Bulletin de Lave Marc [Mai (1)]

Du 01/05/2010 Mensuel Plafond : 2885.00 Hrs normales : Calculé : OUI
 Au 31/05/2010 Employé(e) Brut : 1590.00 Hrs travaillées : 151.67 Edité : OUI
 Fiche Salarié Net imposable : 1262.55 Net à payer : 1244.60 Validé : OUI



Lignes Variables Congés RTT Repos USS Hrs Exo Cumuls

Insérer Ins. multi... Supprimer Haut Bas Rétablir Ins. CP Options Profil

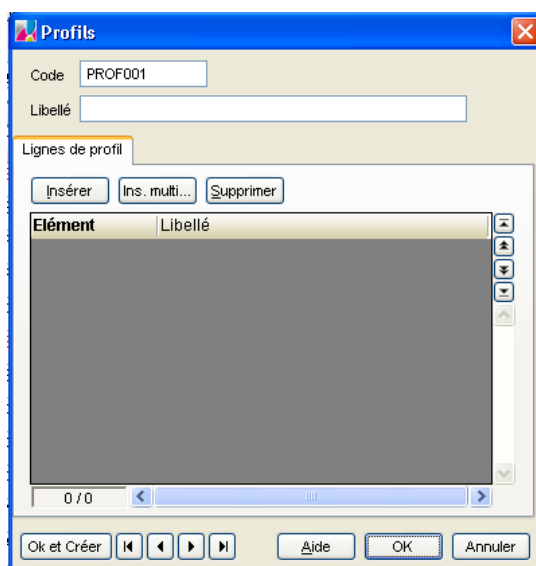
Code	Libellé	Base	Tx Sal.	Mt. Sal.	Tx. Pat.	Mt Pat.
	SALAIRE DE BASE	151.67	9.890	1500.00		
B R100	Prime d'ancienneté	1500.00	6.000	90.00		
B R120	Prime exceptionnelle					
I RSFIL	SMIC de référence	1343.80		1343.80		
I RMFIL	Rémunération mensuelle (Red FILLO	1590.00		1590.00		
I RCFIL	Réduction Fillon (intermédiaire)	1590.00	0.165	262.35		
I RCFIL1	Coef Réduc Fillon	164.97		164.97		
	SALAIRE BRUT	151.67	10.483	1590.00		
C CBRF	Base réduction FILLON	1590.00				
C C115	CSG+CRDS non déductibles	1594.91	2.900	-46.25		
C C116	CSG déductible	1594.91	5.100	-81.34		
C C117	CSG+CRDS Hrs Supp. (déductible)		8.000			
C C120	Maladie Mater. Décès Vieill.	1590.00	0.750	-11.93	12.800	-203.52
C C130	Assurance vieillesse	1590.00	6.650	-105.74	8.300	-131.97
C C140	Vieillesse déplafonnée	1590.00	0.100	-1.59	1.600	-25.44
C C150	Allocations familiales	1590.00			5.400	-85.86
C C160	Accident du travail	1590.00			1.000	-15.90
I TCOTURSSAF	Total cotisations URSSAF / Fillon	462.69		462.69		
C CFIL800	Réduction Fillon	262.35			-100.000	262.35

1 / 45

Calculer Dévalider Valider Aide OK Annuler

Une fois que les différents éléments souhaités sont insérés, cliquer sur le bouton  puis sur la fonction .

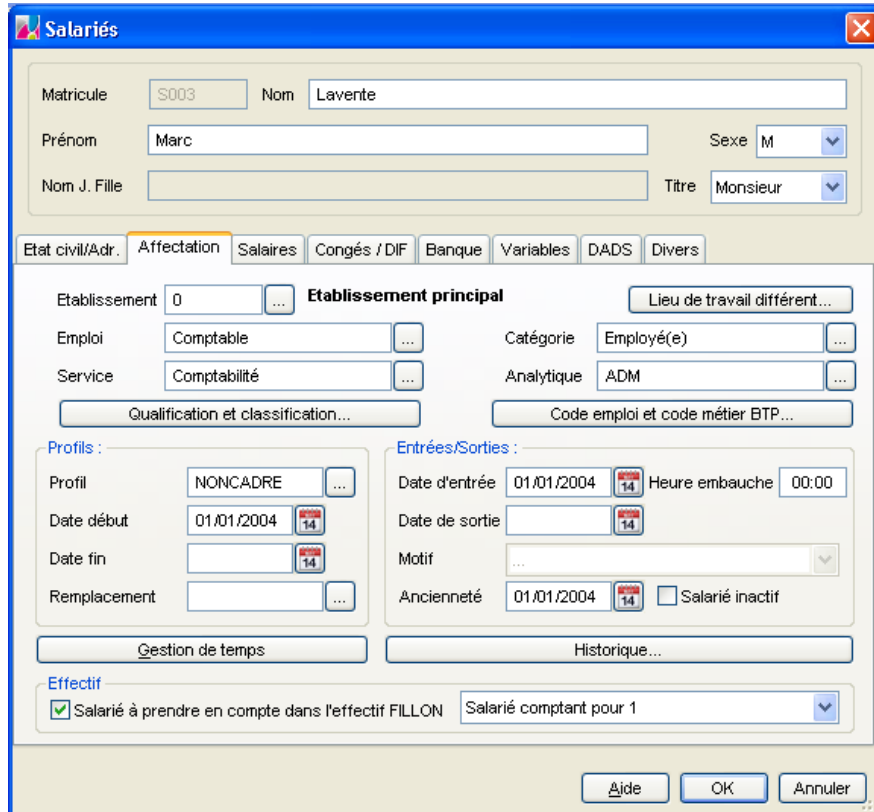
Apparaît la fenêtre suivante :



Saisir le code ainsi que le libellé identifiant le profil conçu. Le programme se chargera de compléter la liste des lignes de profil après avoir validé cette fenêtre en cliquant sur le bouton **[OK]**.

AFFECTATION ET UTILISATION D'UN PROFIL

Affecter ce nouveau profil dans la fiche du salarié concerné depuis le menu **Bases** – commande **Salariés**, onglet **Affectation**.

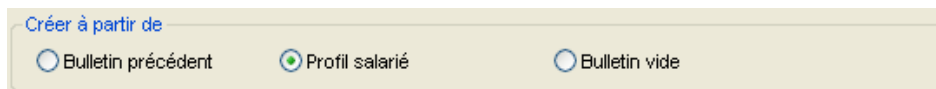


The screenshot shows the 'Salariés' window with the following data:

- Matricule: S003
- Nom: Lavente
- Prénom: Marc
- Sexe: M
- Nom J. Fille: (empty)
- Titre: Monsieur
- Etat civil/Adr.: (empty)
- Affectation: (empty)
- Salaires: (empty)
- Congés / DIF: (empty)
- Banque: (empty)
- Variables: (empty)
- D.ADS: (empty)
- Divers: (empty)
- Etablissement: 0 (Etablissement principal)
- Lieu de travail différent: (empty)
- Emploi: Comptable
- Catégorie: Employé(e)
- Service: Comptabilité
- Analytique: ADM
- Qualification et classification: (empty)
- Code emploi et code métier BTP: (empty)
- Profil: NONCADRE
- Entrées/Sorties:
 - Date d'entrée: 01/01/2004
 - Heure embauche: 00:00
 - Date de sortie: (empty)
 - Motif: (empty)
 - Ancienneté: 01/01/2004
 - Salarié inactif
- Gestion de temps: (empty)
- Historique: (empty)
- Effectif:
 - Salarié à prendre en compte dans l'effectif FILLON
 - Salarié comptant pour 1

L'utilisation du profil se fait :

- en création de bulletin en cochant l'option :



The dialog box 'Créer à partir de' contains three radio buttons:

- Bulletin précédent
- Profil salarié
- Bulletin vide

- on peut également faire appel à un profil depuis un bulletin de paye à l'aide du bouton et de la fonction afin d'éviter à l'utilisateur d'insérer manuellement les éléments nécessaires à la conception du bulletin de salaire.