



Manuel de formation

Nouveautés Paye V10 et DADSU N4DS

Janvier 2012



Edition n° 2 : 17/11/2011



Sommaire

| | |
|--|-----------|
| Les Nouveautés transverses | 4 |
| Nouvelle installation et nouveau référencement..... | 4 |
| <i>Les étapes d'installation</i> | 4 |
| <i>Le référencement</i> | 6 |
| Assistant de création de dossier | 8 |
| Gestion des vues par utilisateur..... | 12 |
| <i>Partage des vues</i> | 12 |
| <i>Droit d'administration des vues privées</i> | 14 |
| Les nouveautés du logiciel de Paye V10 | 15 |
| Taille des écrans bulletins et rubriques | 15 |
| Taux sur 4 décimales..... | 16 |
| Liaison avec Comptabilité Standard ou Evolution | 16 |
| Gestion des taux accident du travail..... | 17 |
| Déplacement du paramétrage du calcul apprentis | 19 |
| Ajouts d'informations dans fiches Employé/Contrat | 19 |
| <i>Fiche Contrat / Onglet Emploi</i> | 19 |
| <i>Fiche Contrat / Onglet Complément</i> | 20 |
| Caisse de cotisation : type d'organisme | 20 |
| Attestation employeur dématérialisée..... | 21 |
| <i>Mise à jour de la fiche Contrat</i> | 21 |
| <i>Mise à jour Attestation pôle emploi</i> | 22 |
| <i>L'attestation Employeur dans le module DS</i> | 23 |
| <i>Envoyer l'attestation Employeur depuis DS</i> | 24 |
| La DADS-U à la norme 4DS | 26 |
| La norme 4DS en quelques mots | 26 |
| <i>Structure de 4DS</i> | 26 |
| <i>Détail des rubriques</i> | 27 |
| Changements dans le logiciel de Paye..... | 28 |
| Le module Déclarations Sociales | 29 |
| <i>Les avantages du nouveau module</i> | 29 |
| <i>Création du dossier dans DS</i> | 29 |
| Utilisation du module DS | 31 |
| Les actions disponibles sur le dossier | 31 |
| L'import de fiche externe au dossier DS | 33 |
| Création des bénéficiaires et saisies d'honoraires | 36 |
| Création d'une nouvelle DADSU | 37 |
| Les différents modes de saisie | 39 |
| <i>Le mode assistant</i> | 39 |
| <i>Le mode Editeur</i> | 40 |
| <i>Le mode Grille</i> | 41 |
| Gestion des évènements | 42 |
| <i>Absences ou changements d'activité</i> | 42 |
| <i>Choix des salariés à déclarer</i> | 43 |
| Les atouts du module DS..... | 44 |
| <i>Les atouts du mode Assistant</i> | 44 |
| <i>La mise à jour des données</i> | 47 |
| <i>Les contrôles en natif</i> | 48 |
| Edition et génération de la DADSU | 49 |
| <i>L'édition de la déclaration depuis DS</i> | 49 |
| <i>Envoyer la DADSU</i> | 50 |
| L'origine des valeurs de DS | 51 |
| Outil de bicanisation | 61 |

Les Nouveautés transverses

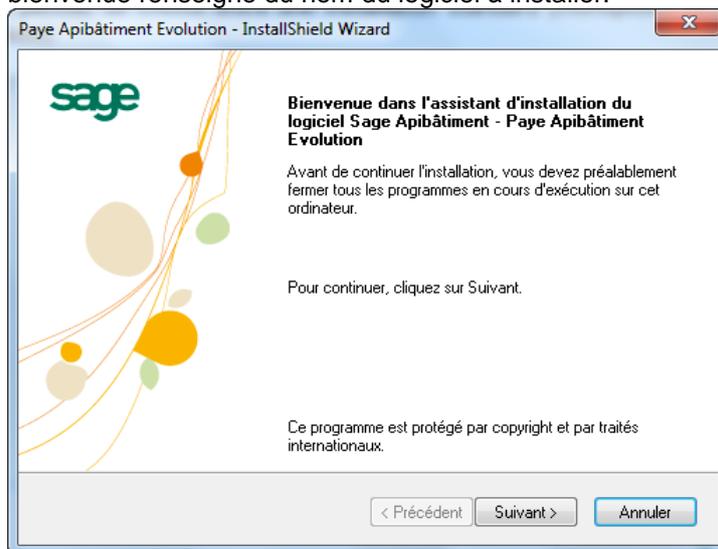
Nouvelle installation et nouveau référencement

L'installation des logiciels Sage Petites Entreprises change.

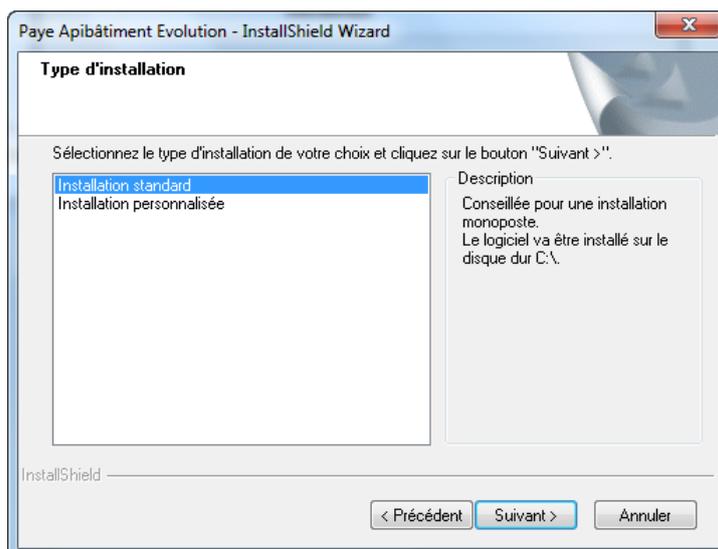
La version de l'installshield est plus récente, elle est adaptée aux systèmes d'exploitation récents et permet de gérer un nouveau mode de référencement produit qui reprend le mode de référencement des logiciels Sage.

Les étapes d'installation

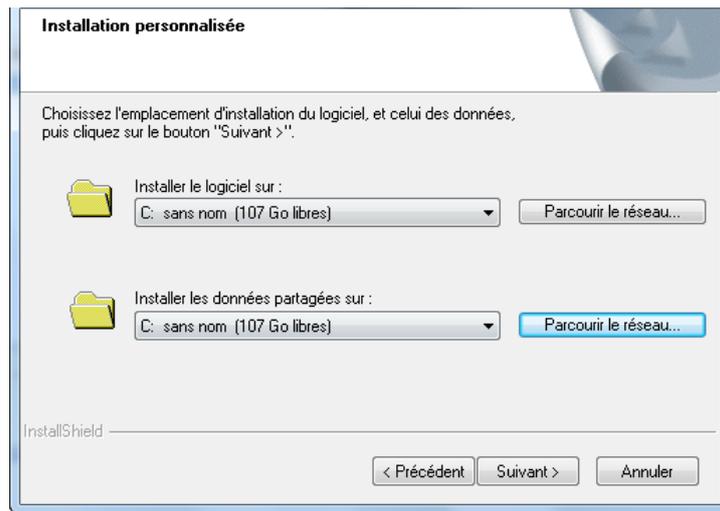
Le premier écran de bienvenue renseigne du nom du logiciel à installer.



La deuxième étape permet de choisir entre une installation standard (monoposte en local) ou personnalisée (réseau).



En cas d'installation personnalisée, la fenêtre suivante apparaît permettant de choisir l'emplacement d'installation du logiciel et des données partagées.



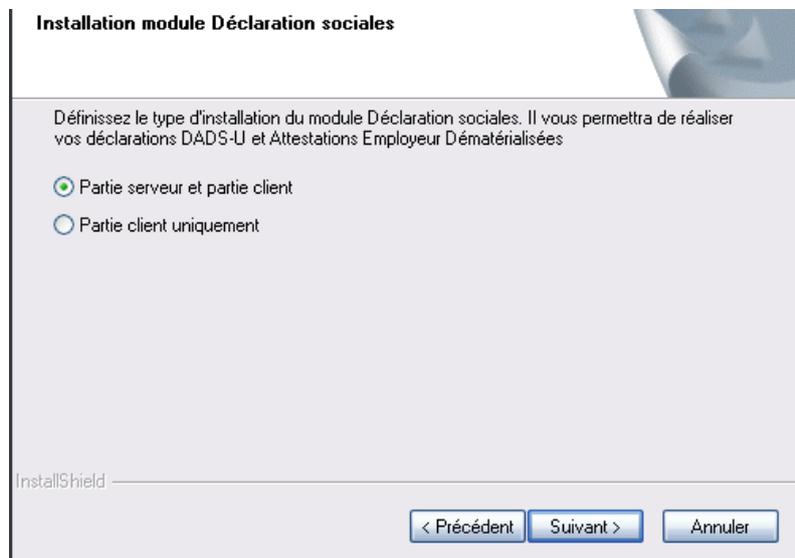
L'installation de la Paye Evolution V10 réalise deux traitements en même temps :

- Installation du logiciel de Paye V10
- Installation du module Sage déclaration Sociale (module DS)

Le module DS s'organise en mode client/serveur.

Lors d'une installation de la Paye Evolution en monoposte ou sur le poste principal, le module DS installe la partie serveur et client sur le disque (dans *C:\Program Files\Sage\Déclarations sociales*).

Lors d'une installation *personnalisée*, le choix est donné, lors d'une étape supplémentaire, à l'utilisateur d'installer le serveur ou seulement le client (voir image ci-dessous).



L'installation de type **Partie Serveur et partie client** est proposée directement si aucun serveur n'est détecté ou si le serveur détecté est sur la machine courante.

L'installation propose la **Partie client uniquement** si le serveur est détecté sur le réseau et n'est pas la machine courante.

Ainsi chaque poste client utilisant la Paye Evolution en réseau peut lancer et utiliser le module DS en simultané. Le nombre d'accès réseau au module DS est limité au nombre d'accès réseau de la Paye Evolution (exemple : 5 postes dans le cas d'une licence 2-5 postes du logiciel Paye Evolution).

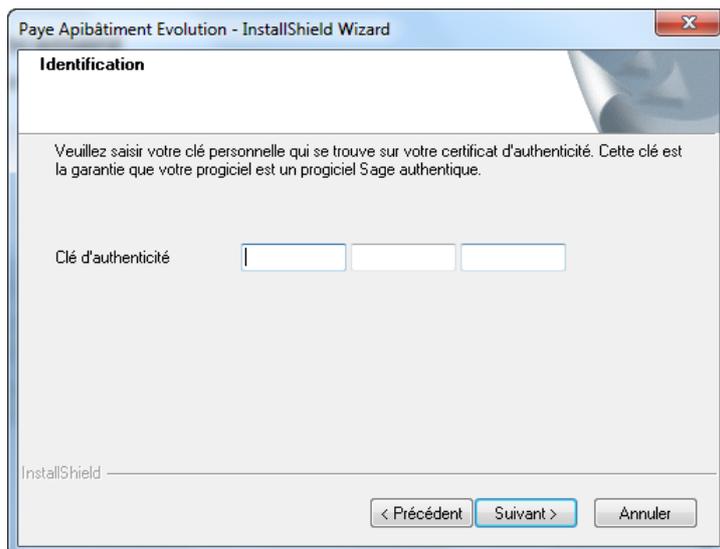
Le fichier PayePme.INI.TXT (Paye Apibâtiment Evolution) ou Paye.INI.TXT (Paye Apinéhoce et autres) affiche une nouvelle entrée :

[DS]
Serveur=NOMPOSTESERVEUR

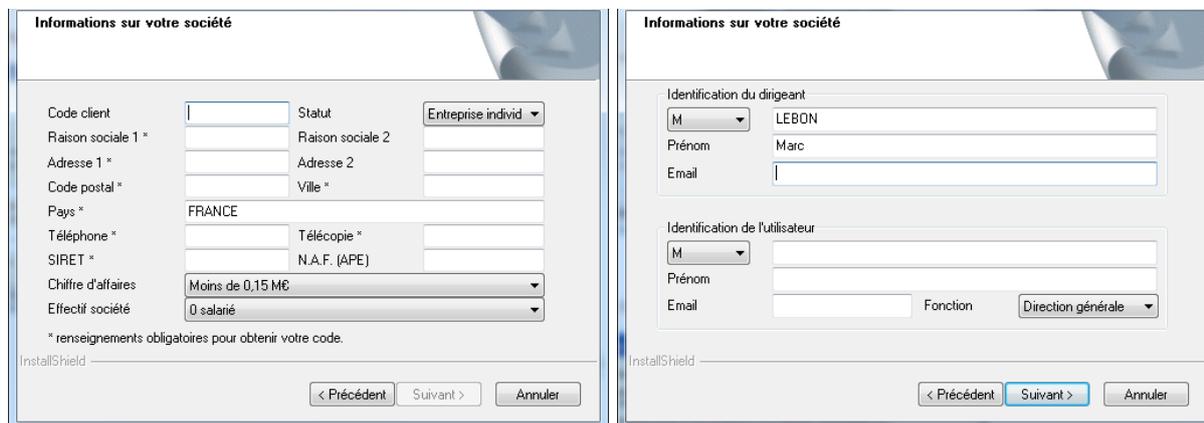
La valeur du champ **Serveur** renvoi le nom du poste serveur pour la Paye Evolution.

Le référencement

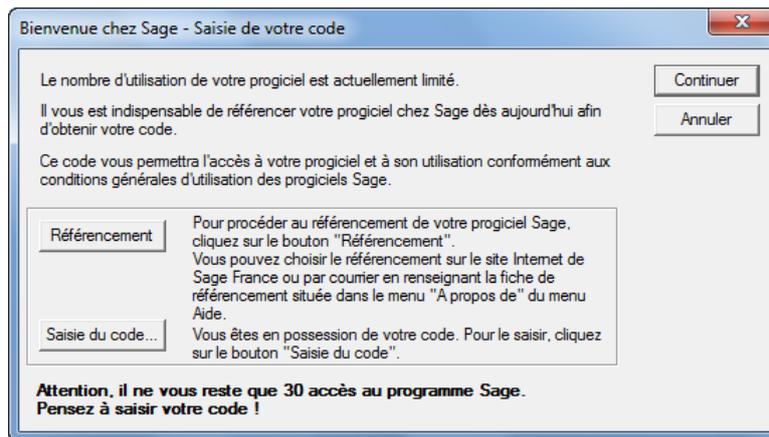
L'étape suivante permet de saisir la clé d'authenticité de l'application à installer.



La clé d'authenticité renseignée, vous pouvez saisir les informations de votre société.



Lors du premier lancement de l'application installée, vous pourrez référencer le logiciel puis saisir le code d'activation du logiciel dès réception de ce dernier par mail. Le référencement peut se faire par internet (un formulaire de référencement en ligne est alors accessible, sa saisie conditionne la création et l'envoi du code d'activation) ou en imprimant le formulaire pour une saisie manuelle et un envoi par fax ou courrier. Pendant cette durée, le logiciel est utilisable pleinement dans la limite de 30 lancements.



Pour résumer, à partir de la V10 la protection des produits est réalisée par :

- La saisie à l'installation d'une **clé d'authenticité** qui permet de déterminer les modules présents dans le produit,
- Le référencement du produit réalisé lors du lancement du logiciel authentifié dans la limite de 30 lancements,
- La saisie d'un **code d'activation** qui supprime la limite des 30 lancements

Deux autres types de version existent :

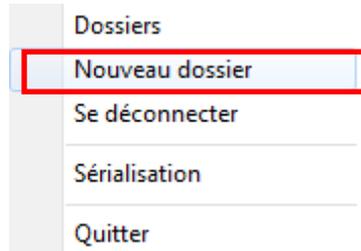
- Les versions de démonstration. Elles ne nécessitent pas de clé d'authentification et de code de référencement, mais elles sont forcément limitées en volume. Ces versions seront présentes sur le DVD au même titre que les versions destinées à la vente.
- Les versions NFR. Elles sont prévues pour les partenaires. Elles ouvrent droit à un tarif préférentiel et elles sont limitées dans le temps. Elles nécessitent la saisie d'une clé d'authentification et d'un code d'activation.

Assistant de création de dossier

L'objectif de cette exigence est de permettre de créer un dossier en quelques étapes en paramétrant les éléments de base les plus importants pour l'utilisation du produit et de réaliser simplement la reprise de données d'une version Standard vers une version Evolution.

Cet assistant est accessible depuis trois endroits distincts :

- Dans le menu : **Général \ Nouveau dossier**



- Depuis l'icône « Nouveau dossier » déjà existante dans la liste des dossiers.
- A l'ouverture du logiciel, si aucun dossier, autre que la société exemple, n'est présent. Une fiche **Accueil** s'ouvre alors, permettant d'ouvrir un dossier de démonstration ou de créer un nouveau dossier. L'assistant de création de dossier s'ouvrira lors d'un clic sur le lien « créer votre propre dossier »
Cette fiche permet d'ouvrir un dossier de démonstration ou créer un nouveau dossier.



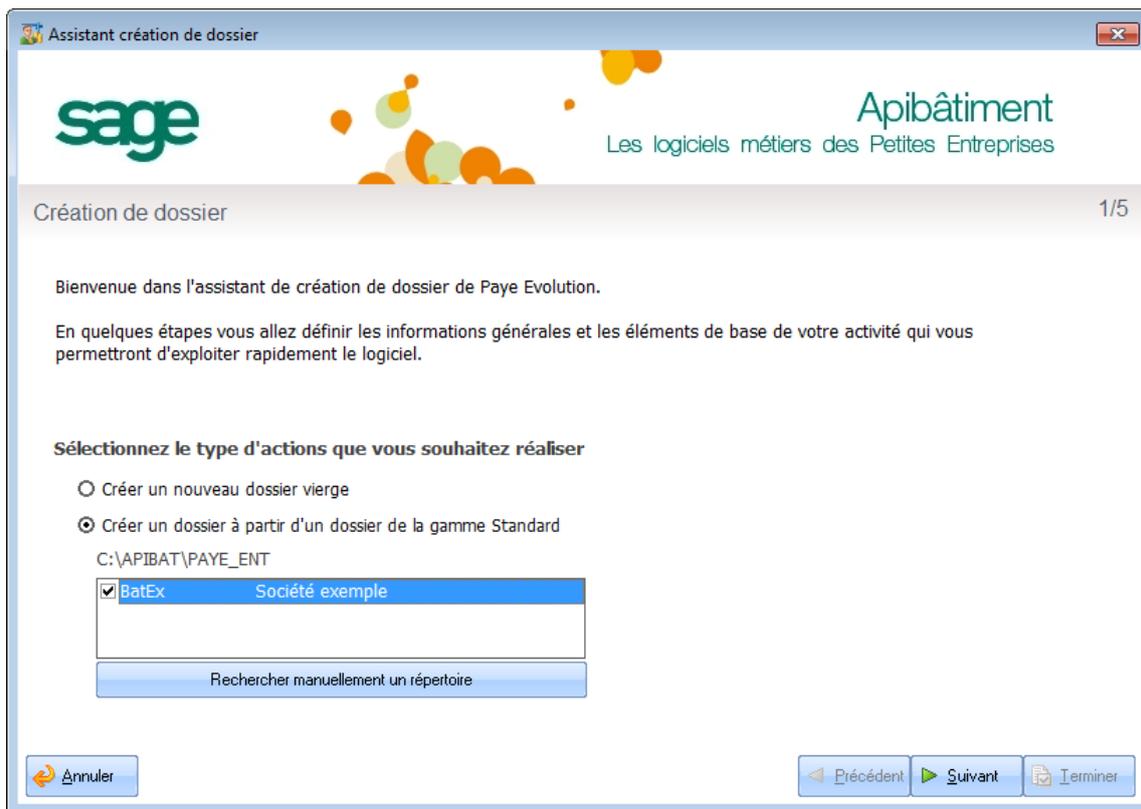
La création d'un dossier se déroule en 5 étapes.

Il est possible de quitter l'assistant à tout moment sans qu'aucune donnée ne soit écrite. La création effective du dossier ne se fera qu'à la validation de la dernière étape de l'assistant.

- Explications

La **première étape** consiste simplement en un écran de bienvenue indiquant l'objectif de l'assistant. La création d'un dossier propose de créer un nouveau dossier vierge ou bien de migrer un dossier

d'une version Standard vers une version Evolution (si vous êtes en Paye version Evolution).



● Informations générales de la société (dossier)

Les étapes suivantes permettent de saisir les informations générales de l'entreprise (ces informations sont reprises dans le cas d'une migration d'un dossier issu d'une Gamme Standard).

Ces informations seront affichées dans les Renseignements Généraux (Initialisation/Renseignement Généraux) du dossier.

Le nom du dossier et la raison sociale sont des éléments qui doivent être obligatoirement renseignés pour poursuivre la création du dossier.

Assistant création de dossier

sage Apibâtiment
Les logiciels métiers des Petites Entreprises

Saisissez les informations générales de la société 2/5

Nom du dossier:

Raison sociale:

Adresse:

Code postal: Ville:

Téléphone:

Télécopie:

Adresse email:

N° SIRET:

Code APE / NAF: Construction d'autres bâtiments

N° Reg. comm.:

N° URSSAF:

Conv. collective:

● Paramètres d'utilisation du produit

L'étape suivante propose à l'utilisateur d'indiquer les principaux paramètres d'utilisation de son dossier.

Assistant création de dossier

sage Apibâtiment
Les logiciels métiers des Petites Entreprises

Paramétrez votre logiciel 4/5

Cet écran va vous permettre de définir les données de base pour votre dossier

Année de début d'exercice: Mois de début d'exercice:

Durée de l'exercice en mois: Mois du premier bulletin:

Mois de clôture des congés:

Jours de congés acquis par mois:

Jour chômé considéré comme ouvrable pour les congés:

Valeur du S.M.I.C. horaire:

Valeur du palfond A de sécurité sociale:

Gestion de la répartition analytique:

Vous pourrez revenir ultérieurement sur ces réglages, afin de mieux personnaliser votre dossier.

- Validation

Cet écran permet de valider la création du dossier.

Celui-ci sera automatiquement paramétré avec les différentes informations saisies par l'utilisateur.

Gestion des vues par utilisateur

Les logiciels proposent une gestion des vues (vues dans les listes) par utilisateur.

L'objectif de cette fonction est de permettre à chaque utilisateur de personnaliser ces propres vues qui pourront être publiques (accessibles aux utilisateurs sélectionnés) ou privées (accessibles uniquement par son créateur).

De plus, cette fonction va permettre de :

- limiter l'accès de certaines vues à certains utilisateurs
- gérer ses propres vues sans modifier les vues des autres utilisateurs
- définir la vue par défaut pour chaque utilisateur

Partage des vues

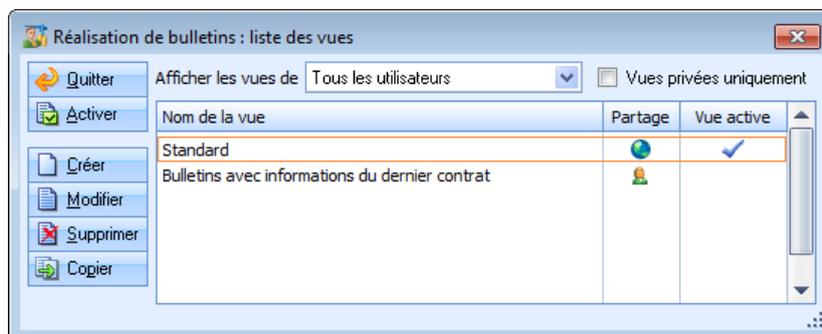
Le partage des vues définit qui peut utiliser telle ou telle vue.

Il existe 3 types de partages :

- **Vue publique** : Vue utilisable par tous les utilisateurs. Elle ne peut être créée ou modifiée que par un utilisateur ayant le droit d'accès « *Administration de l'interface* »
- **Vue partagée** : Vue utilisable par certains utilisateurs mais pas tous. Elle ne peut être créée ou modifiée que par un utilisateur ayant le droit d'accès « *Administration de l'interface* »
- **Vue privée** : Vue utilisable par un seul utilisateur. Elle ne peut être créée ou modifiée que par un utilisateur ayant le droit « *Administration des vues privées* ». Une vue privée peut être créée en copiant une vue publique ou partagée.

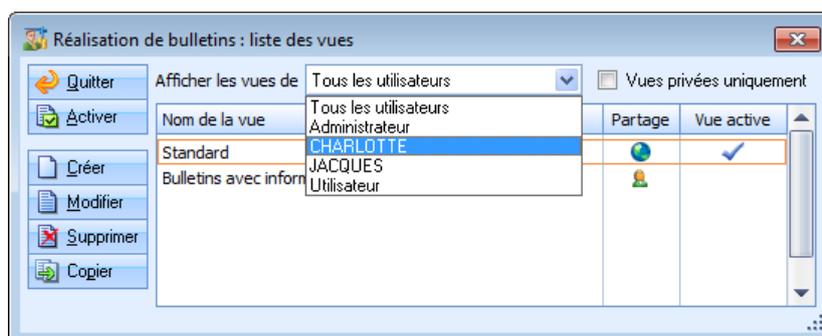
Le partage des vues dans la gestion des vues

Le partage des vues est visible dans la fenêtre de **gestion des vues** dans la colonne **partage**.

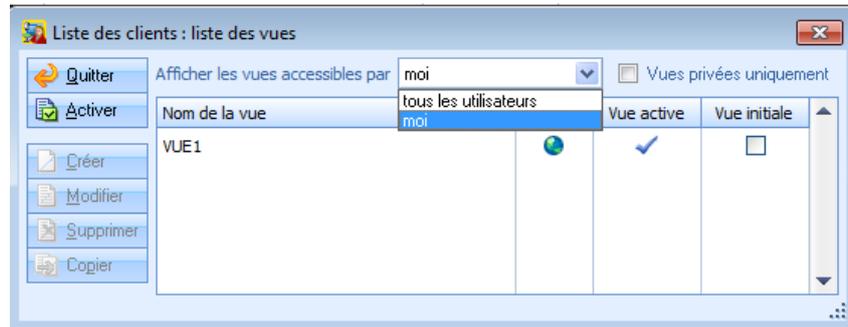


Il est possible de filtrer l'affichage des vues selon les utilisateurs y ayant accès.

Les utilisateurs ayant le droit « *Administration de l'interface* », peuvent consulter, pour chaque utilisateur, la liste des vues accessibles.



Les utilisateurs n'ayant pas ce droit peuvent consulter la liste de l'ensemble des vues uniquement celles auxquelles ils ont accès.

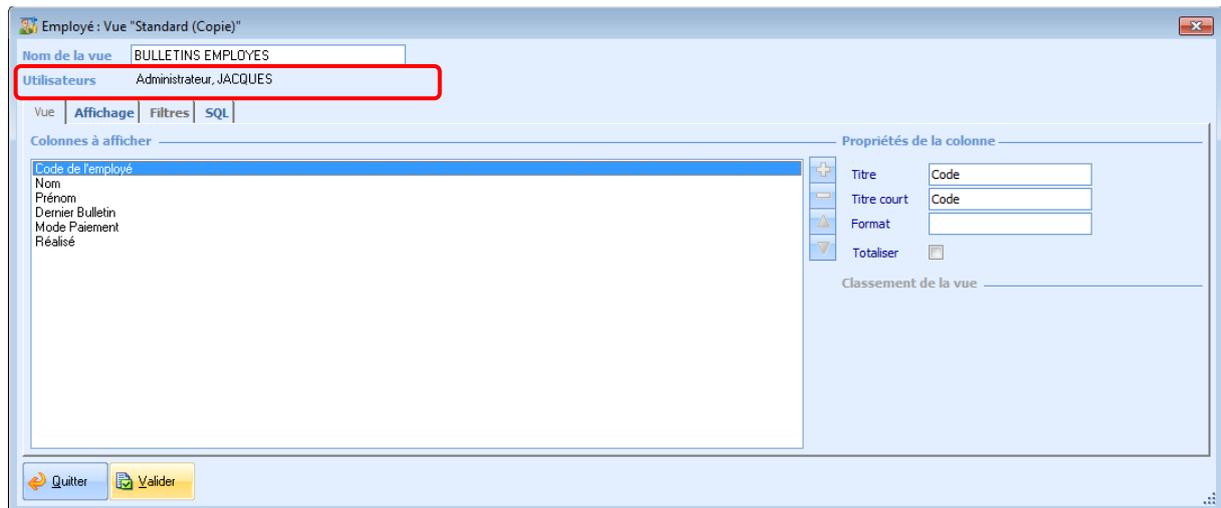


Dans tous les cas, la coche *Vues privées uniquement* permet d'appliquer un filtre supplémentaire ne conservant que les vues privées (1 seul utilisateur ayant accès).

Réglage du partage des vues

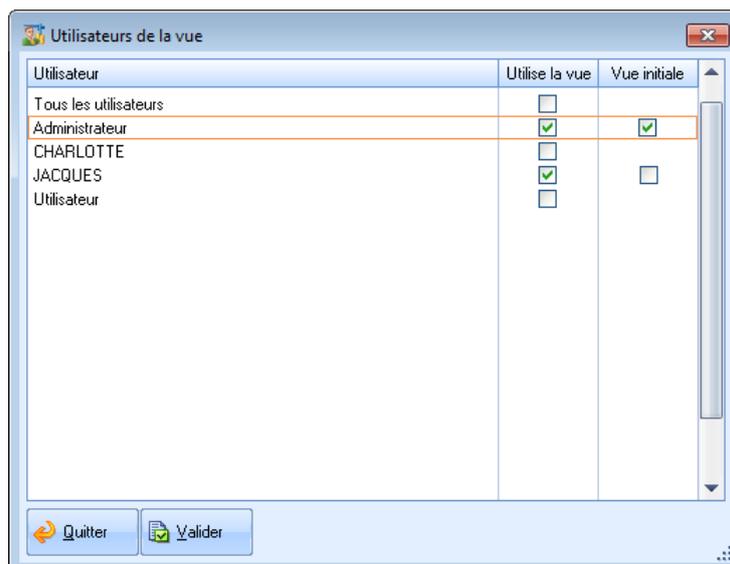
Le partage d'une vue peut être réglé sur la fenêtre de la vue par les utilisateurs ayant le droit **Administration de l'interface**. Ces utilisateurs voient un lien **Utilisateurs** donnant accès à la fenêtre des **Utilisateurs de la vue**. La coche **Vue initiale** de la fenêtre de la vue n'est pas affichée dans ce mode car elle n'y a plus de sens.

Pour les utilisateurs n'ayant pas le droit **Administration de l'interface**, l'affichage reste identique à ce qu'il était jusqu'à maintenant.



La fenêtre **Utilisateurs de la vue** permet de sélectionner les utilisateurs qui peuvent utiliser la vue. Par ailleurs, elle permet d'affecter le critère « vue par défaut » pour chaque utilisateur sélectionné.

Lorsque l'on désactive les coches de la ligne **Tous les utilisateurs**, cela décoche toutes les cases des lignes suivantes.



Les coches de la colonne **Vue initiale** ne sont visibles que si la coche de la colonne **Utilise la vue** est cochée sur la même ligne.

Droit d'administration des vues privées

Ce nouveau droit d'accès **Administration des vues privées** permet de créer, modifier ou supprimer des vues privées. Il est présent dans le groupe de droits d'accès au niveau du droit **Administration de l'interface**. Ces deux droits peuvent être cochés indépendamment l'un de l'autre.

Un utilisateur ayant ce droit **Administration des vues privées** mais n'ayant pas le droit **Administration de l'interface** pourra donc créer ses propres vues sans pouvoir modifier les vues également utilisées par les autres utilisateurs.

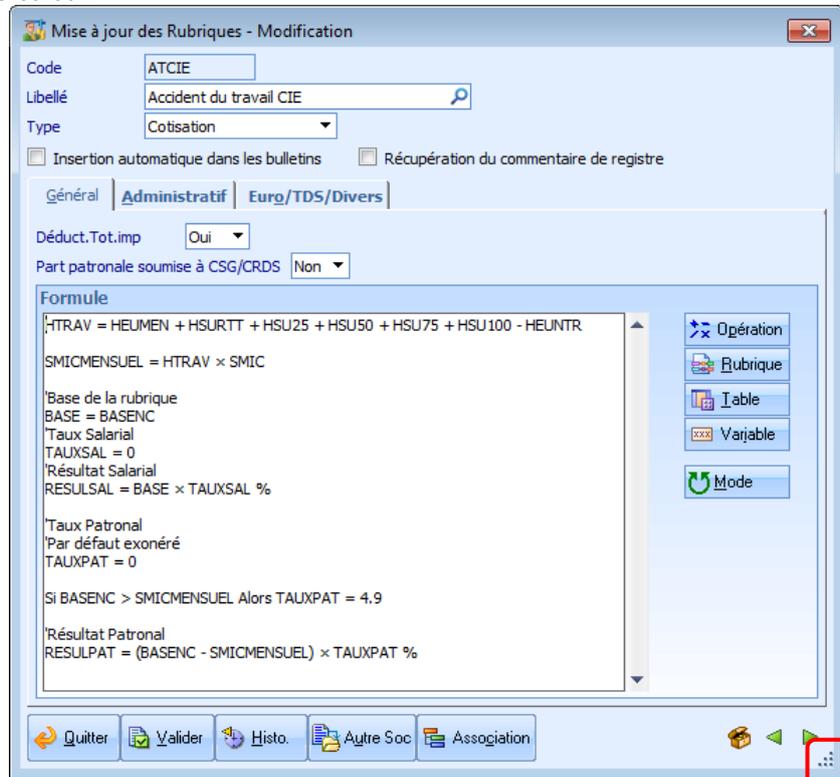
Pour conclure, une nouvelle table **SysVuesUser** permet de spécifier quels utilisateurs ont accès à quelles vues. Il s'agit donc du partage des vues.

Les vues déjà présentes dans le produit sont automatiquement transformées en vues publiques accessibles à tous les utilisateurs et modifiables par ceux ayant le droit d'accès « Administration de l'interface » actif.

Les nouveautés du logiciel de Paye V10

Taille des écrans bulletins et rubriques

Les fiches *Rubriques* sont désormais retillables pour garantir un confort de saisie et de consultation des formules de calcul.



Par ailleurs, le corps de bulletin peut s'afficher sur l'ensemble de l'espace de l'écran grâce aux boutons Agrandir/Réduire présent dans la barre de titre de la fenêtre.

| Code | Nom | Base | Taux Salarial | Résultat Salarial | Taux Patronal | Résultat Patronal | Information |
|----------|--|---------|---------------|-------------------|---------------|-------------------|-------------|
| HN1 | Salaires de l'horaire collectif | 151,67 | 15,1650 | 2300,08 | | | |
| SALAIRE | Salaires (heures < 36) | 2300,08 | | 2300,08 | | | |
| HEUSP25 | heures supplémentaires | | 18,9563 | | | | |
| HEUSP25P | Heures supplémentaires à 25 % | | 18,9563 | | | | |
| HEUSP25P | Heures supplémentaires à 25 % non exo. | | 18,9563 | | | | |
| HEUSP50 | Heures supplémentaires à 50 % | | 22,7475 | | | | |
| HEUSP50P | Heures supplémentaires à 50 % non exo. | | 22,7475 | | | | |
| HEUSP75 | Heures supplémentaires à 75 % | | 26,5388 | | | | |
| HEUSP100 | Heures supplémentaires à 100 % | | 30,3300 | | | | |
| PRRESPCH | Prime de Responsabilité sur Chantier | | 1,0000 | | | | |
| ABSAT | Absence accident du travail | | 15,1650 | | | | |
| ABSDIV | Absence divers | | 15,1650 | | | | |
| ABSINT | Absence intempéries | | 15,1650 | | | | |
| ABSCONG | Absence pour congés | | 15,1650 | | | | |
| ABSMAL | Absence maladie | | 15,1650 | | | | |
| ABSCHOPA | Absence chômage partiel | | 15,1650 | | | | |
| TRANSP | Indemnité de frais de transport Km | | 0,2600 | | | | |
| TRAJET | Indemnité de trajet | | | | | | |
| PANIER2 | Indemnité repas (Ent Bât, part non smis) | | 5,7000 | | | | |
| INDEMENT | Indemnités intempéries | | 11,3738 | | | | |
| REMBOUR | Remboursement de frais | | | | | | |
| PRIME | Prime | | | | | | |
| CUMHSU25 | Cumul des heures supplémentaires à 25 % | | | | | | |
| CUMHSU50 | Cumul des heures supplémentaires à 50 % | | | | | | |
| ABT10 | Abattement 10% | 2300,08 | 10,0000 | -230,01 | | | |
| BASECOTI | BASENC ou calcul base si Abattement 10% | 2070,07 | | 2070,07 | | | |
| ASSEDICA | Assedic tranche A | 2070,07 | 2,4000 | -49,68 | 4,0000 | 82,80 | |
| ASSEDICB | Assedic tranche B | | 2,4000 | | 4,0000 | | |

Net à payer 1 762,03

Taux sur 4 décimales

Dans les lignes de bulletin, le taux salarial et le taux patronal permet l'affichage et l'enregistrement sur 4 décimales.

Corps du bulletin

ALBERTI Bernard du 01/01/11 au 31/01/11

| Code | Nom | Base | Taux Salarial | Résultat Salarial | Taux Patronal | Résultat Patronal | Inf. |
|----------|---|---------|---------------|-------------------|---------------|-------------------|------|
| G2VI | Salaire de base mensuel | 2100.00 | | 2100.00 | | | ● |
| GHN1 | ----- Salaire (heures hebdo < 36) | 151.67 | 13.8458 | 2100.00 | | | ● |
| GHN2 | ----- Salaire heures supp. normales | | 17.3073 | | | | ● |
| HS0 | HS Bonifiées (35 < heures =< 39) | | 17.3073 | | | | ● |
| HS1 | HS Majorées (39 < heures =< 43) | | 17.3073 | | | | ● |
| HS2 | HS Majorées (heures > 43) | | 20.7687 | | | | ● |
| HR2 | Repos Bonifié (35 < heures =< 39) | | | | | | ● |
| HR3 | Repos Majoré (39 < heures =< 43) | | | | | | ● |
| HR4 | Repos Majoré (heures > 43) | | | | | | ● |
| HR5 | Repos Compensateurs de Remplacement | | | | | | ● |
| PRIME | Prime | | | | | | ● |
| ABSAT | Absence accident du travail | | 13.8460 | | | | ● |
| ABSMAL | Absence maladie | | 13.8460 | | | | ● |
| ABSCHOPA | Absence chômage partiel | | 13.8460 | | | | ● |
| ABSCONG | Absence pour congés | | 13.8460 | | | | ● |
| ABSDIV | Absence divers | | 13.8460 | | | | ● |
| MOIS13 | 13 eme Mois | | | | | | ● |
| HNTEPA | Heures Normales Loi T.E.P.A. | 151.67 | | 151.67 | | | ● |
| ABSTEPA | Heures Absences Loi T.E.P.A. | | | | | | ● |
| BASECOTI | BASENC ou calcul base si Abattement 10% | 2100.00 | | 2100.00 | | | ● |
| ALLOCCP | Allocations familiales | 2100.00 | | | 5.4000 | 113.40 | ● |
| MALADIE | Assurance maladie | 2100.00 | 0.7500 | -15.75 | 12.8000 | 268.80 | ● |

Net à payer 1 571.85 €

Quitter Valider Récap Envers Compl Formule Analytique

Liaison avec Comptabilité Standard ou Evolution

La Paye Evolution V10 propose une liaison avec le logiciel de Comptabilité en gamme Standard ou Evolution.

Renseignements généraux

Dossier: BATEX

Raison Sociale: Société exemple

Société Exercice de paye Bulletin DADS Valeurs particulières

Année de début d'exercice: 2011

Mois de début d'exercice: 1

Durée de l'Exercice: 12

Mois du premier bulletin: 1

Périodes de congés en cours

Période de prise: 04/10 à 03/11

Période d'acquisition: 04/10 à 03/11

Période de référence dite N-1: 04/09 à 03/10

Accès comptabilité: Sage Apibâtiment - Evolution

Dossier comptable: Aucun

Journal en comptabilité: Sage Apibâtiment - Evolution

Sage Apibâtiment - Standard

Gestion des taux accident du travail

Les renseignements généraux intègrent un onglet **DADS** à la place de l'onglet TDS.

Les zones inutilisés depuis la suppression de la TDS sont supprimées : « Code URSSAF de liaison », « Zone URSSAF », « Zone CRAM », « Procédure de transfert », « Etablissement assujetti AT ».

Des informations propres à la DADSU viennent compléter cet onglet.

Renseignements généraux

Dossier: FORMA_1
Raison Sociale: Société exemple DADSU N4DS

Société | Exercice de paye | Bulletin | DADS | Valeurs particulières

Activité: []
Type de DADS: 3- Sal. + Honor. (1 DADS)
Contact civ./nom/prénom: Monsieur LEGERANT CLAUDE
Décalage de paie: Sans décalage
Taxe sur les salaires: Imposable

Taxe sur les salaires, montants annuels
Base imposable 1er taux majoré: 7 461.00
Base imposable 2ème taux majoré: 14 901.00

Tarification accident du travail

| N° | Taux | N° risque | Section AT | Poste en bureau |
|----|------|-----------|------------|-----------------|
| 1 | 1.00 | 11111 | 11 | Non |
| 2 | 2.00 | 22222 | 22 | Non |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

Paramétrage du calcul pour les apprentis

Quitter Valider Autre Soc

La **tarification des taux accident du travail** est paramétrable depuis les renseignements généraux du dossier de Paye Evolution ce qui permet la reprise des Taux AT dans la déclaration de données sociales DADSU.

Ces informations sont reprises et modifiables dans les fiches Etablissement (onglet *Valeurs particulières*) pour permettre une gestion distinctes par établissements.

Etablissements - Modification

Code: A
Nom: ETABLISSEMENT A

Etablissement | Valeurs particulières

DADS
Type de DADS: 3- Sal. + Honor. (1 DADS)
Taxe sur les salaires: Imposable
Tarification accident du travail: Entreprise spécifique

| N° | Taux | N° risque | Section AT | Poste en bureau |
|----|------|-----------|------------|-----------------|
| 1 | 1.00 | 11111 | 11 | Non |
| 2 | 2.00 | 22222 | 22 | Non |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

DUCS
Cessation d'activité:
Continuation sans personnel:
Suspendre mon compte: Maintenir mon compte:

Quitter Valider Copie

De plus, chaque fiche *Employé* permet de renseigner le taux AT associé. Cette modification se réalise dans le contrat (onglet *complément*).

The screenshot shows the 'Contrat' window with the 'Compl. déclarations' tab selected. The 'Tarification AT' field is highlighted with a red box. Below is a summary of the visible data in the form:

| Field | Value |
|-----------------------------|---|
| Type de contrat | CHEF CHANTIER 0001 |
| N° de contrat | |
| Adresse de travail | MSA occasionnel |
| Personnel technique | Non |
| Périodicité durée travail | Mensuelle |
| Cotisant CRCCA | Oui |
| Code AT | |
| Code catégorie | Autre |
| Régime employé | 1. Général |
| Code INSEE emploi | 481b Chefs de chantier (non cadres) |
| Statut catégoriel conv. | 06 employé administratif d'entreprise, de cor |
| Statut cat. Agirc Arrco | 04 non cadre |
| Régime S.S. maladie | 200 Régime général (CNAM) |
| Régime S.S. A.T. | 200 Régime général (CNAM) |
| Régime S.S. vieillesse | 200 Régime général (CNAV) |
| Régime local Alsace Moselle | Non |
| Tarification AT | 1 Taux : 1 Risque : 11111 Section : 11 Bureau : Non |
| Travail étranger/front. | Autre |
| Rémun. à la tâche | Non |
| Collège prud'homal | Salarié |
| Section prud'homale | Activités diverses |
| Codif. nature contrat | 01 contrat à durée indéterminée |
| Codif. intitulé contrat | 90 Autres contrats |
| Statut professionnel | 02 employé |

Par ailleurs, la modification groupée des informations Employé (menu *fichiers \ Employés \ Modifications groupées*) permet de réaliser une modification globale en un seul traitement pour les employés sélectionnés.

The screenshot shows the 'Modifications groupées des employés' window. The table below represents the data shown in the window:

| Champs | Traitement | Valeur | % |
|-------------------------------|-------------|--------------|---|
| Régime S.S. maladie | Aucun | - | |
| Régime S.S. accident du tr... | Aucun | - | |
| Régime S.S. vieillesse | Aucun | - | |
| Régime local Alsace Moselle | Aucun | - | |
| Numéro de tarification AT | Affectation | 1 - 1er taux | |
| Travail étranger/frontalier | Aucun | - | |
| Collège prud'homal | Aucun | - | |
| Section prud'homale | Aucun | - | |
| Codif. nature contrat | Aucun | - | |
| Codif. intitulé contrat | Aucun | - | |

Déplacement du paramétrage du calcul apprentis

Le paramétrage du calcul apprentis était réglable dans l'interface DADSU ancienne norme.

Cette interface étant caduque, ces informations sont réglables depuis l'onglet DADSU des renseignements généraux en cliquant sur le bouton suivant :



Pour chaque élément de base de calcul ci-dessous, sélectionnez les rubriques qui permettront d'effectuer un calcul automatique des valeurs nécessaires à la DADS-U :

- Base brute fiscale apprentis (lois 1987)
- Base brute S.S. apprentis
- Base exonération apprentis (loi 1979)
- Base exonération apprentis (loi 1987)

Ajouts d'informations dans fiches Employé/Contrat

De nouvelles zones saisissables apparaissent dans les fiches Contrat pour chaque employé.

Ce sont des propriétés sur les employés dont le renseignement est **obligatoire** dans le cadre de la déclaration des données sociales à la norme 4DS.

Ces informations propres au nouveau format N4DS, sont, pour la plupart, nouvelles ou issues d'un éclatement de rubriques anciens formats ou d'un changement de nom de rubriques.

Fiche Contrat / Onglet Emploi

Ajout des zones *Niveau*, *Coefficient* et *Position* (15 caractères libres), remplacement de la zone *Caractéristique de l'activité* par l'ajout de la zone *Modalité de travail* et *Modalité de l'activité* avec ses listes liées.

Ajout de la zone *Unité temps de travail*.

Contrat

Type de contrat : CHEF CHANTIER 0001

N° de contrat :

Emploi | Complément | Compl. déclarations

Période d'emploi : 01/02/96 au Motif

Fin d'essai :

Ancienneté au début du contrat :

Période suspension : au Motif

Jour de paiement : 31

Début paie : 1

Jours Congés acquis par mois : 2.500

Convention col. : 2 Ouvriers du bâtiment

Plan de paye : CHEF Chef de chantier avec abattement 10%

Employé occupé : Chef de chantier

Modalité travail : 10 temps plein

Modalité activité : 90 sans spécificité de l'activité

Qualification : Ouvrier spécial Echelon : 190

Niveau : Coefficient :

Indice : Position :

Commentaires :

Plafond Abattement : 999 999.99

Unité temps de travail : 10 heure

Horaire hebdomadaire : 35.0

Nbr. Jours mensuel : 22.50

Heures de référence : 151.670

Heures normales : 151.670

Taux horaire : 15.165

Salaires de base : 2 300.00

Type salaire de base : Brut

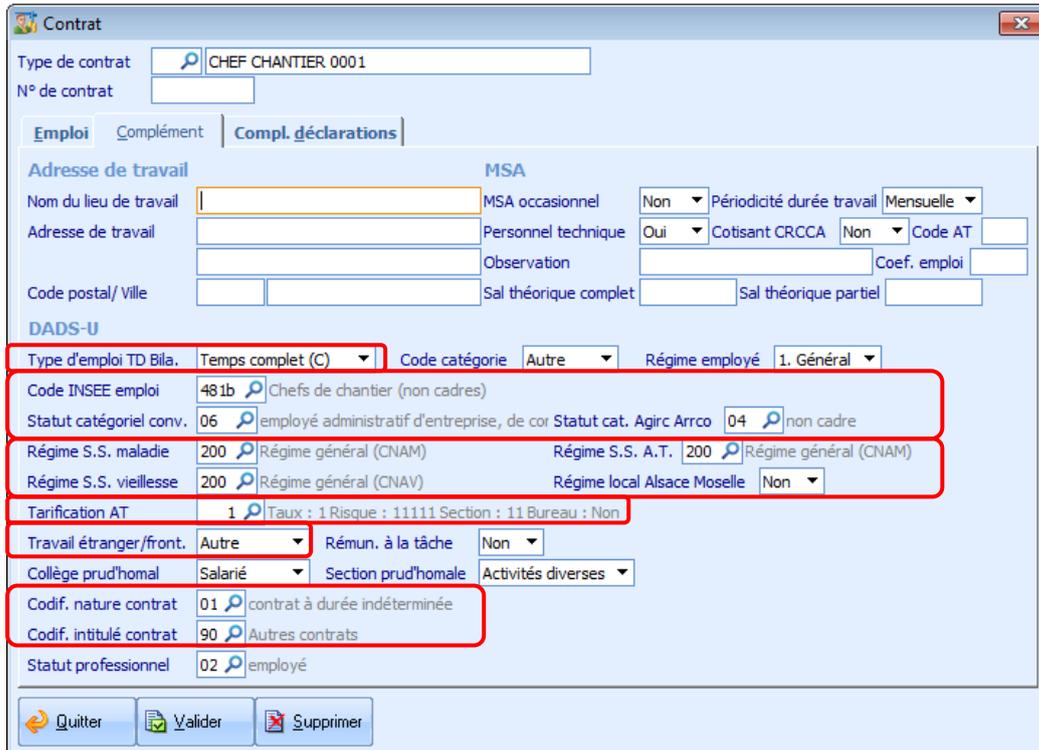
Quitter Valider Supprimer

Fiche Contrat / Onglet Complément

La zone *Type d'emploi* qui était présente dans le 1^{er} onglet sur les versions précédentes, passe désormais sur l'onglet *Complément*.

La zone *Situation de travail* est renommée en *Travail étranger/front*.
Ajout de la zone *Tarifification AT* (en gamme Evolution uniquement).

La zone *Statut catégoriel* est éclatée sur les 2 zones *Statut catég. conv.* et *Statut cat. Agirc Arrco*.
La zone *Code contrat* est éclatée sur les 2 zones *Codif. Nature contrat* et *Codif intitulé contrat*.



Contrat

Type de contrat : CHEF CHANTIER 0001

N° de contrat :

Emploi | Complément | Compl. déclarations

Adresse de travail : MSA

Nom du lieu de travail : MSA occasionnel

Adresse de travail : Personnel technique

Code postal/ Ville : Sal théorique complet

DADS-U

Type d'emploi TD Bila. : Temps complet (C)

Code INSEE emploi : 481b Chefs de chantier (non cadres)

Statut catégoriel conv. : 06 employé administratif d'entreprise, de cor Statut cat. Agirc Arrco : 04 non cadre

Régime S.S. maladie : 200 Régime général (CNAV)

Régime S.S. vieillesse : 200 Régime général (CNAV)

Tarifification AT : 1 Taux : 1 Risque : 11111 Section : 11 Bureau : Non

Travail étranger/front. : Autre Rémun. à la tâche : Non

Collège prud'homal : Salaarié Section prud'homale : Activités diverses

Codif. nature contrat : 01 contrat à durée indéterminée

Codif. intitulé contrat : 90 Autres contrats

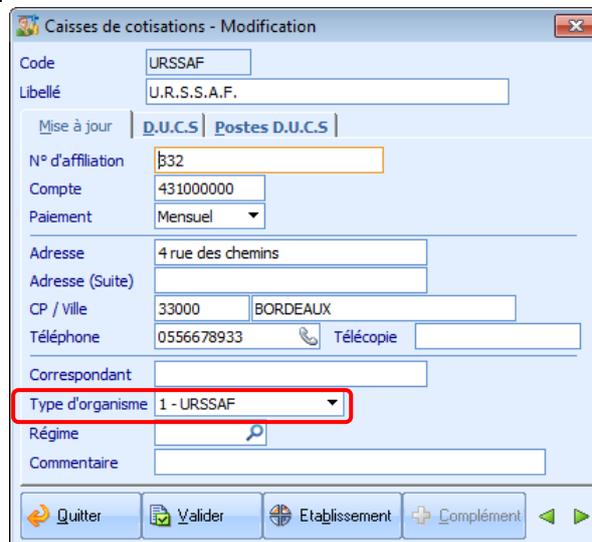
Statut professionnel : 02 employé

Quitter Valider Supprimer

Par ailleurs, toutes ces nouvelles zones sont modifiables à partir de l'option de modifications groupées de fiches employées (menu *fichiers \ Employés \ Modifications groupées*).

Caisse de cotisation : type d'organisme

Le menu *Initialisation/Caisse de cotisation* propose une nouvelle zone *Type d'organisme* obligatoire depuis la norme 4DS.



Caisses de cotisations - Modification

Code : URSSAF

Libellé : U.R.S.S.A.F.

Mise à jour : D.U.C.S | Postes D.U.C.S

N° d'affiliation : 332

Compte : 431000000

Paieement : Mensuel

Adresse : 4 rue des chemins

Adresse (Suite) :

CP / Ville : 33000 BORDEAUX

Téléphone : 0556678933

Télécopie :

Correspondant :

Type d'organisme : 1 - URSSAF

Régime :

Commentaire :

Quitter Valider Etablissement Complément

Attestation employeur dématérialisée

L'attestation employeur dématérialisée est destinée à remplacer le formulaire papier « attestation employeur » destiné à Pôle emploi, à partir du 1^{er} janvier 2012. En effet, l'attestation Employeur doit être **dématérialisée** dès janvier 2012 **pour toutes les entreprises de 10 salariés et plus**.

Les entreprises de moins de 10 salariés ne pourront plus utiliser les éditions papier fournies dans le logiciel de Paye Standard ou Evolution. Si elles veulent continuer à faire des déclarations papier, elles devront commander des documents Cerfa auprès de leur agence Pôle Emploi.

Les agréments de tous les éditeurs sont caducs, les entreprises de moins de 10 salariés doivent :

- Faire de l'EDI si le logiciel de Paye le permet (AED gérée par Paye Evolution et le module DS)
- Faire de l'EFI sur Net Entreprises (saisie en ligne sur le site)
- Etablir des attestations à la main sur le formulaire Cerfa du Pôle Emploi (l'édition papier attestation pôle emploi est disponible dans Paye Standard et Evolution comme base à recopier sur le formulaire officiel).

Le but de cette fonction est donc de proposer à nos clients la possibilité de réaliser ces attestations en utilisant le module transversal de Sage « Déclarations sociales » qui offre la possibilité de la télé-déclaration via Sage Direct.

La possibilité de générer des AED sera implémentée sur la gamme Evolution et touchera deux parties du logiciel.

Mise à jour de la fiche Contrat

L'onglet *Compl. Déclaration* de la fiche Contrat présente de nouvelles zones permettant de pré remplir l'attestation employeur dématérialisée.

The screenshot shows the 'Contrat' form in Sage software. The 'Complément' tab is selected. A red box highlights the 'Informations Pôle emploi' section, which contains the following fields:

- Assujetti assurance chômage: Obligatoire
- Assujetti AGS: Non
- Exonération AC: Non concerné
- Réf. conv. emplois aidés: [empty]
- Lien parenté avec l'employeur: Aucun
- Clause de non concurrence: Non

Other sections visible include 'Prévoyance - mutuelle', 'Contrat de prévoyance', 'Contrat mutuelle', 'DUCS', and 'Bilan Social'.

La zone **Catégorie professionnelle AC** disparaît au profit des zones **Assujetti assurance chômage**, **Assujetti AGS** et **Exonération AC**.

Mise à jour Attestation pôle emploi

Le menu **Éditions \ Fin de contrat \ Attestation Pôle emploi** devient **Éditions \ Fin de contrat \ Attestation Pôle emploi (papier)**.

Un nouveau menu **Éditions \ Fin de contrat \ Attestation Employeur Dématérialisée** est ajouté.

Ce nouveau menu permet d'accéder à la liste des employés dans le but de gérer les attestations employeurs dématérialisées.

| Code ... | Nom | Prénom | Départ définitif | AED transmise |
|----------|-----------|-----------|------------------|---------------|
| 1 | ALBERTI | Bernard | Non | Non |
| 2 | HERMANN | Hervé | Non | Non |
| 3 | VALIERE | Sylvie | Oui | Non |
| 4 | DURANT | Claude | Non | Non |
| 5 | FERNANDEZ | Emmanuel | Non | Non |
| 6 | GRANGER | Patrick | Non | Non |
| 7 | DUPONT | Guillaume | Non | Non |
| 8 | LEMONIER | Jérôme | Non | Non |
| 9 | LEMOUSI | Marianne | Non | Non |

Cette liste permet de sélectionner plusieurs employés concernés par l'attestation employeur. Tous les employés sont listés, qu'ils soient en *départ définitif* ou non.

Ce mode de fonctionnement permet de traiter les attestations de chômage partiel pour des employés qui ne sont pas en départ définitif.

Le bouton **Transmettre** permet d'envoyer, au module **Déclarations sociales**, les éléments nécessaires à la fabrication des attestations pour la sélection d'employés.

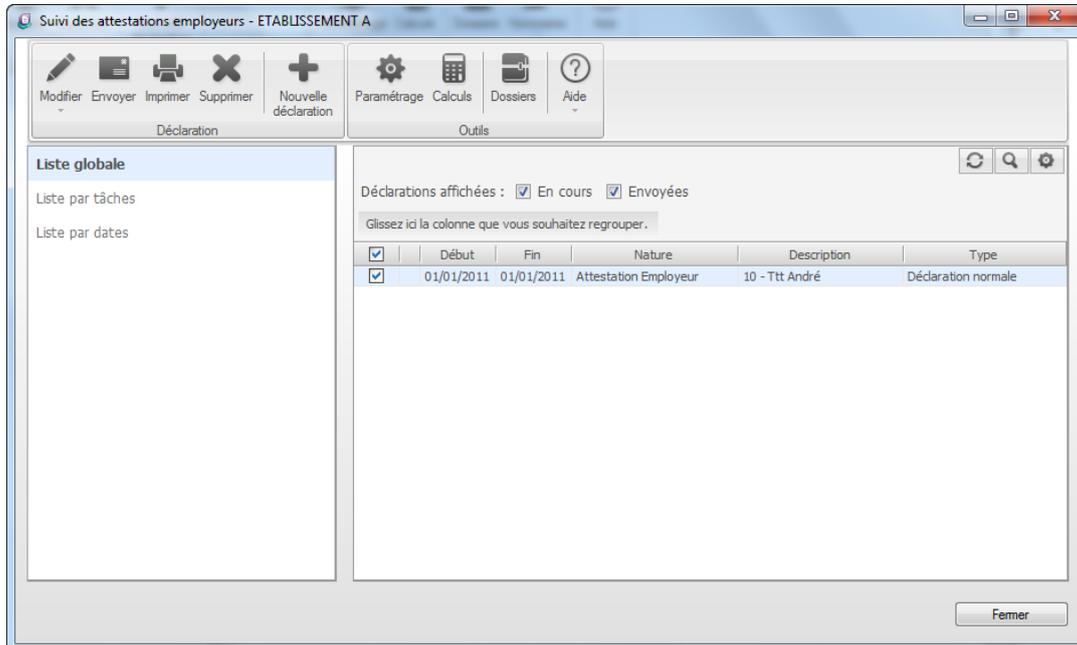
La transmission réalisée aboutit sur le chargement du module **Déclarations sociales** pour accéder aux déclarations effectives des AED. Les employés concernés sont alors marqués avec « AED transmise » à oui.

Le bouton **Consulter les AED** permet d'accéder directement au module **Déclarations sociales** sans transmettre d'AED supplémentaire.

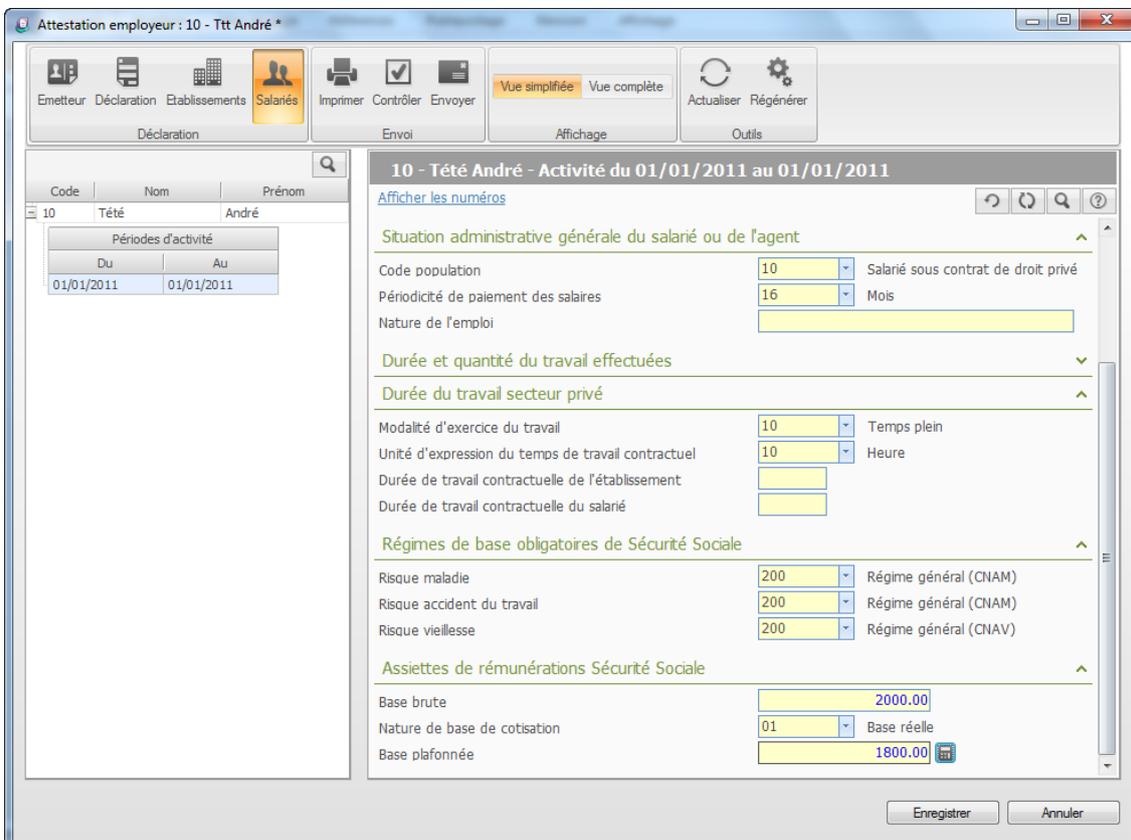
Le bouton **Calculs** permet d'accéder à la fiche suivante dans le but de définir les rubriques servant aux calculs de l'AED dans le module Déclarations sociales.

L'attestation Employeur dans le module DS

Un clic sur le bouton  permet d'envoyer les données issues de Paye Evolution dans DS.



Un double clic sur la déclaration de nature **Attestation Employeur** permet d'entrer en modification des informations issues de Paye Evolution pour l'ensemble des valeurs transmises : Emetteur, Etablissement, Salariés, etc.



| Code | Nom | Prénom |
|------|------|--------|
| 10 | Tété | André |

10 - Tété André - Activité du 01/01/2011 au 01/01/2011

[Afficher les numéros](#)

Situation administrative générale du salarié ou de l'agent

Code population: 10 Salarié sous contrat de droit privé
Périodicité de paiement des salaires: 16 Mois
Nature de l'emploi: []

Durée et quantité du travail effectuées

Durée du travail secteur privé

Modalité d'exercice du travail: 10 Temps plein
Unité d'expression du temps de travail contractuel: 10 Heure
Durée de travail contractuelle de l'établissement: []
Durée de travail contractuelle du salarié: []

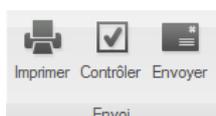
Régimes de base obligatoires de Sécurité Sociale

Risque maladie: 200 Régime général (CNAM)
Risque accident du travail: 200 Régime général (CNAM)
Risque vieillesse: 200 Régime général (CNAV)

Assiettes de rémunérations Sécurité Sociale

Base brute: 2000.00
Nature de base de cotisation: 01 Base réelle
Base plafonnée: 1800.00

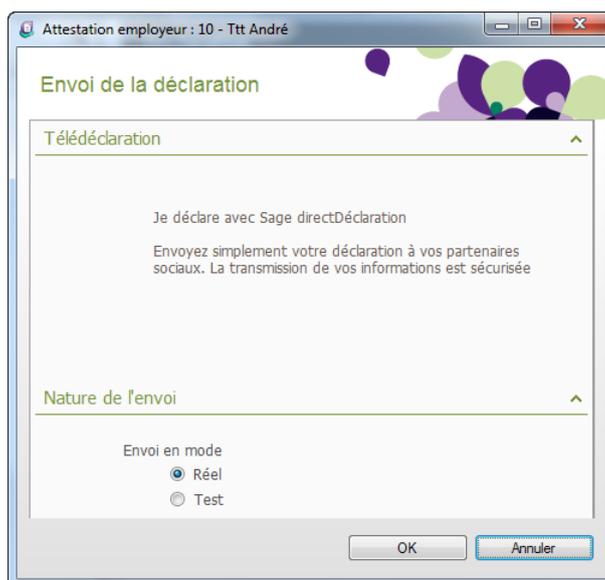
Envoyer l'attestation Employeur depuis DS



Dès lors que l'attestation est renseignée, DS permet d'éditer les informations contenues, de contrôler la déclaration et d'envoyer l'attestation.



Le bouton permet d'accéder à l'interface de dématérialisation de l'attestation.



L'attestation permet aux employeurs de déclarer auprès de Pôle emploi les fins de contrat de travail des salariés. Cette déclaration est portée par la nature « 15 ». Au même titre que l'attestation papier, cette déclaration dématérialisée doit être transmise dans les cinq jours qui suivent la fin de contrat de travail du salarié.

Par sa nature, cette déclaration AED comporte à la fois des éléments de salaires des mois précédant la fin de contrat de travail des salariés concernés, ainsi que les informations relatives à la fin de contrat.

Structure de la déclaration AED :

- 1 structure S10 pour un envoi
- 1 structure S20 pour une déclaration d'employeur (nature 15)
- 1 structure S30 (un employé à la fois)
- Les structures S40/S60 relatives aux périodes mensuelles d'activités précédant la fin de contrat de travail
- 1 structure S40/S60 relative au mois de la fin de contrat de travail (présence de sous-groupe S48.G55.00 impérative)
- 1 structure S80
- 1 structure S90 pour clore l'envoi.

En retour de flux AED transmis à Pôle Emploi, l'émetteur reçoit :

- Un avis de dépôt (accusé de réception) par fichier déposé, indiquant que le fichier a bien été déposé sur les plateformes Pôle Emploi et qu'il va être traité ;
- Un Compte Rendu Applicatif (CRA) par déclaration, donc par AED, donc par S20/S30 (par déclaration et employé) indiquant les résultats des contrôles effectués sur la déclaration. Si la déclaration AED est recevable, elle sera collectée par Pôle Emploi. Sinon elle sera ignorée ;

- Un PDF re-matérialisant l'AED en attestation papier. Cette Attestation Employeur Re-matérialisée devra être remise au salarié pour faire valoir ses droits au chômage. Ce PDF sera envoyée uniquement si la déclaration AED est contrôlée positive.

Si l'émetteur transmet plusieurs AED au sein d'un même flux, il recevra :

- Un avis de dépôt (accusé de réception)
- Un CRA comportant autant de CRA due de déclaration AED
- Un fichier zippé contenant autant de PDF que d'AED correctes.

La DADS-U à la norme 4DS

L'objectif de ces changements est de proposer aux clients la possibilité de réaliser des déclarations DADS-U dans le nouveau format N4DS tout en utilisant le module transversal de Sage appelé « Déclaration sociales ».

Ce module offre la possibilité de télé-déclarer via Sage Direct.

La norme 4DS en quelques mots

La DADS-U au format N4DS est obligatoire dès janvier 2012 (salaires 2011). Ce passage simplifiera les démarches déclaratives et fera gagner du temps aux entreprises et aux organismes sociaux.

Cette nouvelle norme permet la gestion des points suivants :

- sous-groupes de rubriques autonomes, propre à chaque destinataire ;
- d'avantages de contrôles croisés et formatés ;
- nouveaux destinataires : SNCF, Aviation civile, Retraite de l'état, Enseignement privé, MSA (expérimentation), Service civile, DGFIP ;
- une seule DADS-U pour les IP / Mutuelles et Assurances ;
- DADS-U Annule et Remplace : pour rejouer sa DADS-U tout simplement (une seule fois) ;
- remplacer les rubriques S41 et S46 par les rubriques S40 et S60 ;
- des montants pouvant être déconnectés des périodes d'activités : Fillon, ...
- Une convergence vers le projet DSN
- Suppression de la nature 03 – IRC / IP seule
- Suppression de la DADS-U rectificative

La version du cahier des charges pour la DADS-U à la norme 4DS est V01X06.

Les structures fonctionnelles existantes de la DADS-U n'ont pas fait l'objet de modifications majeures à l'exception de la période d'activité et de quelques modifications ou suppressions de rubriques.

Structure de 4DS

✓ **Détail des rubriques DADS-U Norme 4DS**

- Structure S10 : identifie l'émetteur de l'envoi
- Structure S20 : identifie la déclaration de l'entreprise ou de la collectivité déclarante
- Structure S30 : identifie le salarié
 - Structure S40 : décrit la période d'activité du salarié
 - Structure S42 : complément IRCANTEC
 - Structure S43 : complément CNRACL
 - Structure S44 : complément IRC (AGIRC-ARRCO)
 - Structure S45 : complément prévoyance (institutions de prévoyance ou mutuelles ou sociétés d'assurances)
 - Structure S47 : complément Service des Retraites de l'État
 - Structure S48 : complément Pôle Emploi
 - Structure S49 : complément CPRPSNCF
 - Structure S52 : complément MSA
 - Structure S53 : complément RAFF (retraite additionnelle de la fonction publique)
 - Structure S54 : complément CNBF (barreaux français)
 - Structure S56 : complément Caisse Congés Intempéries BTP
 - Structure S60 : décrit les périodes d'inactivité du salarié
 - Structure S65 : données annuelles spécifiques
- Structure S70 : décrit les honoraires versés
- Structure S80 : identifie les établissements d'affectation
- Structure S90 : présente le total de l'envoi

Détail des rubriques

Le module Déclarations Sociales

✓ Détail des rubriques DADS-U

- ✓ S10 : émetteur
 - Identification
 - Contact
 - CRE
- ✓ S20 : déclaration
 - Déclaration
 - CRE déclaration
 - Déclaration de résultats
- ✓ S30 : salarié
 - Identification
 - Coordonnées
- ✓ **S40 : périodes d'activités**
 - Identification de la période
 - Lieu de travail
 - Situation administrative

 - Durée et quantité de travail effectuée
 - Durée du travail
 - Régimes de base obligatoires de SS
 - AT
 - Assiette de rémunération de SS
 - Base brutes exceptionnelles URSSAF
 - Base plafonnées exceptionnelles URSSAF
 - CSG
 - Base spécifiques exo de cotisations URSSAF
 - Épargne salariale, actions, stock options
 - Avantages particuliers
 - Autres sommes exonérées
 - Allègements
 - Données fiscales
 - Avantages en nature
 - Frais professionnels
- ✓ S42 : IRCANTEC
- ✓ S44 : Retraite
- ✓ **S45 : Prévoyance**
 - Identification IP, Mutuelle, Assurances
 - Anciennetés du salarié
 - Ayant droits
 - Informations contrat
- ✓ S48
 - Informations chômage (AED)
- ✓ S49 : données SNCF
- ✓ **S60 : périodes d'inactivité**
- ✓ **S65 : salariés (données annuelles)**
 - Annualisation de la réduction Fillon
 - Élections prud'homales
 - Ouverture des droits à l'assurance maladie
- ✓ S70 : honoraires
- ✓ S80 : établissements
- ✓ S90 : total de l'envoi

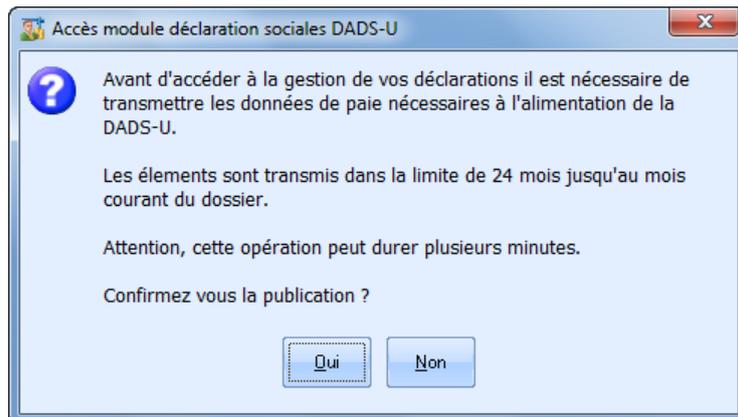
Changements dans le logiciel de Paye

L'ancien menu *Clôture/DADS-U* possède désormais un sous-menu composé comme ci-dessous :

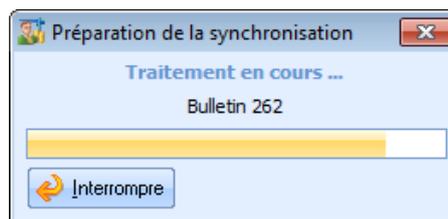
- DADSU (N4DS) : **transmet les données** de Paye vers le module Déclaration Sociale ;
- Outils : permet de consulter les anciennes DADSU (ancienne norme) ou de **republier** les données de Paye vers le module de Déclaration Sociale ;

Le sous-menu DADSU (N4DS) permet donc d'envoyer les données de la Paye Evolution au module Déclaration Sociale en vue de la création ultérieure de la déclaration.

Au premier accès, l'application affiche le message de confirmation suivant :



En cliquant sur **Oui** au message, une fenêtre de progression permet de signaler la transmission des données.



La fin du traitement se caractérise par le lancement du module « Déclarations sociales ».

Lors des accès suivants par le menu *Clôture/DADS-U/DADSU (N4DS)*, l'application permet d'accéder directement au module **Déclarations Sociales** pour ce dossier après une publication des seuls éléments créés, modifiés, ou supprimés depuis la dernière publication réalisée.

Le menu *Clôture \ DADSU \ Outils \ Republication DADS-U (N4DS)* permet de **republier tous** les éléments de Paye créés ou modifiés ainsi que ceux considérés comme déjà publiés lors du premier transfert.

La republication a pour but de mettre à jour DS suite à un éventuel problème lors du transfert initial.

Dans ce cas, les données DS sont remplacées.

Cependant, la déclaration déjà créée dans le module pour le dossier DS initial, n'est pas impactée par ce traitement. Il faudra réaliser un second traitement dans DS pour mettre à jour la déclaration en fonction des données republiées dans le module DS.

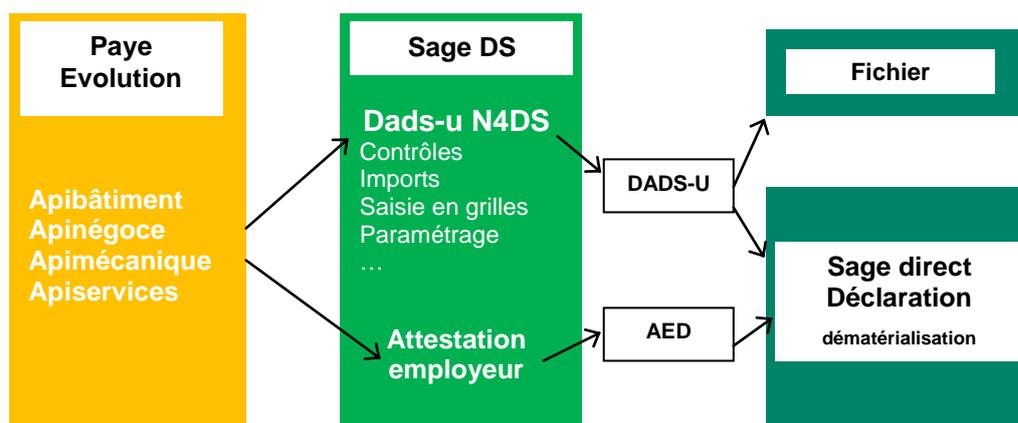
Le module Déclarations Sociales

Dans le contexte de dématérialisation croissante des données sociales, Sage a créé un nouveau module : Déclaration Sociales.

Ce module commun est utilisé pour les différents logiciels de Paye du groupe Sage. Il est conçu pour masquer la complexité de la norme N4DS et exploite 100% des ressources fournies par la norme.

Il permet l'importation automatique des données issues de la Paye Evolution et fonctionne en réseau

Au-delà de la gestion de la N4DS, le module Sage Déclaration Sociale inclut d'autres déclarations sociales obligatoires comme l'AED (Attestation Employeur Dématérialisée).



Les avantages du nouveau module

Sécurité - Sage DS contient tous les contrôles de la norme en natif (on passe à 945 points de contrôle). Il vous accompagne avec un assistant N4DS personnalisable jusqu'à la sécurisation des flux de données, un module fonctionnel pour chaque utilisateur selon son contexte d'entreprise et ses habitudes de travail.

Simplicité – Une documentation normée et des aides contextuelles guident l'utilisateur dans le processus déclaratif. Le module s'appuie sur un paramétrage simplifié des éléments à déclarer.

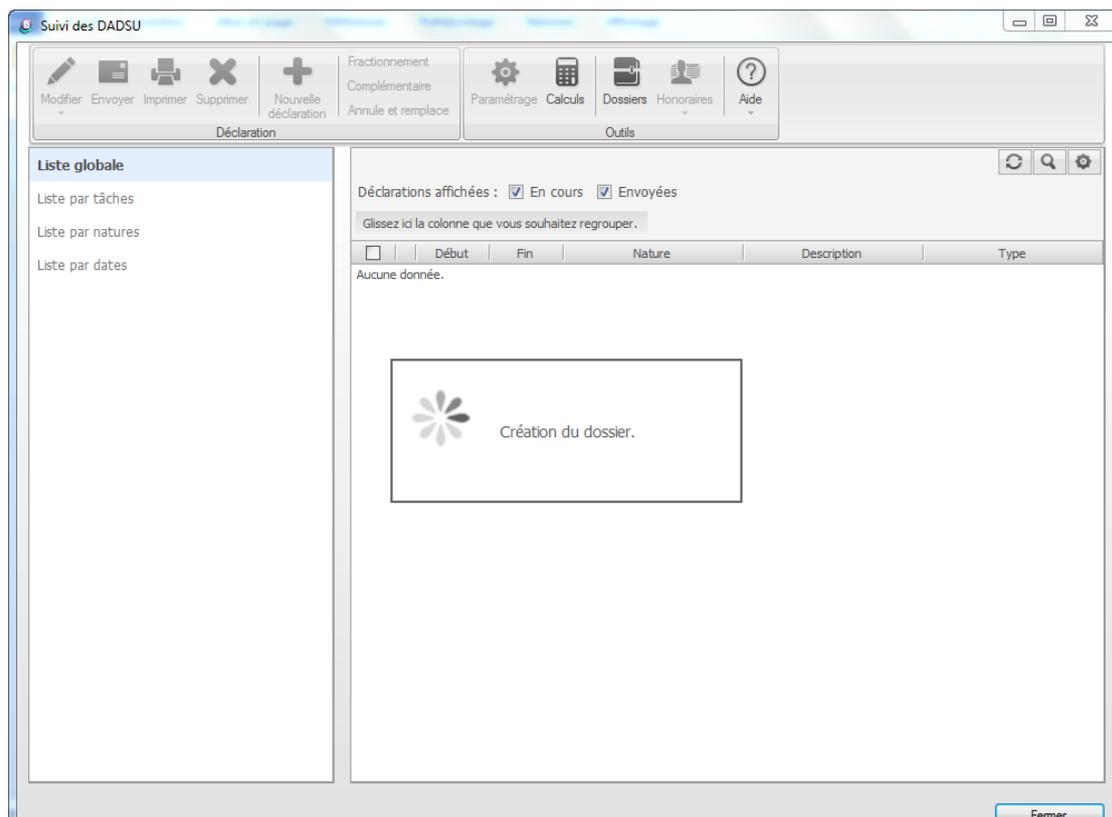
Souplesse – Il permet d'initialiser et de régénérer la DADSU sans perte des données saisies. Il permet de découper les périodes d'activité tout en recalculant automatiquement les montants associés et il met également à disposition un mode éditeur qui permet d'intervenir directement dans la déclaration pour la finaliser en cas de besoin.

Création du dossier dans DS

La première ouverture du module DS est réalisée en fin de traitement de transmission des données de Paye Evolution (voir page précédente).

Ce module s'ouvre uniquement à partir du logiciel de Paye Evolution. Il n'existe aucune possibilité de lancement de DS hors logiciel Paye Evolution.

Le module propose donc de créer un dossier interne à DS en y intégrant les données de Paye Evolution transmises : Etablissements, Caisses, Salariés, Bulletins et Contrats.



Un fichier **xml** généré depuis la Paye Evolution est automatiquement importé dans le module Sage DS pour la création d'un dossier. Ce dossier DS sera lié au dossier de Paye Evolution.

Le dossier DS sera stocké physiquement dans le dossier des données de la Paye Evolution (par exemple sous : `c:\apibat\paye_pme\SOCXX` dans le cas d'une Paye Apibâtiment installée en monoposte). Le nom du fichier contiendra le nom du dossier de Paye Evolution concaténé avec les caractères « `_DS` » et portera l'extension `.sdf` (exemple : `SOCXX_DS.sdf`).

Ainsi, toute modification réalisée dans la Paye Evolution peut être synchronisée avec le dossier interne à DS. Cette synchronisation se lance depuis le module DS ou depuis la Paye Evolution.

Chaque ouverture de DS à partir du menu *Clôture \ DADSU \ DADSU (N4DS)* réalise une **mise à jour des données du dossier DS** en prenant en compte toutes les données ajoutées, modifiées ou supprimées dans la Paye Evolution et nécessaires à la déclaration des données sociales.

Les données de Paye Evolution transmises au module DS sont flaguées (champ **SynchroDS** dans les tables concernées) pour éviter un nouvel envoi des mêmes informations.

Ces données sont, bien sûr, modifiables dans Paye Evolution. Toute modification déflague cette zone et permet alors de republier les données modifiées.

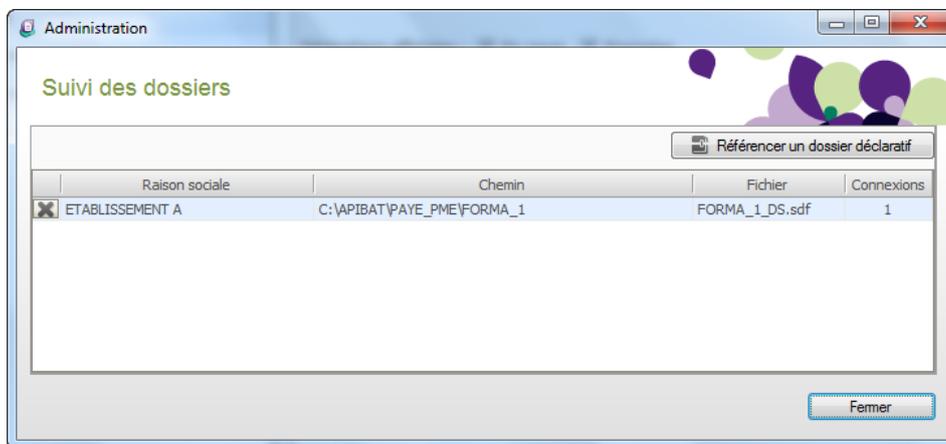
Utilisation du module DS

Les actions disponibles sur le dossier

Dès lors que le dossier est créé dans DS, un certain nombre d'actions sont accessibles à partir de la barre d'icône du dossier.



L'icône **Dossiers** permet de consulter la liste des dossiers DS accessibles depuis le module DS. Chaque dossier DS correspond à un dossier de Paye Evolution différent qui peut faire l'objet d'une déclaration des données sociales spécifique.



La création d'une nouvelle déclaration est réalisable à partir de l'icône **Nouvelle déclaration** dès lors qu'un dossier est présent dans le module DS (voir pages suivantes).



Le bouton **Paramétrage** permet de paramétrer et regrouper les informations de l'émetteur du dossier dans les déclarations sociales.

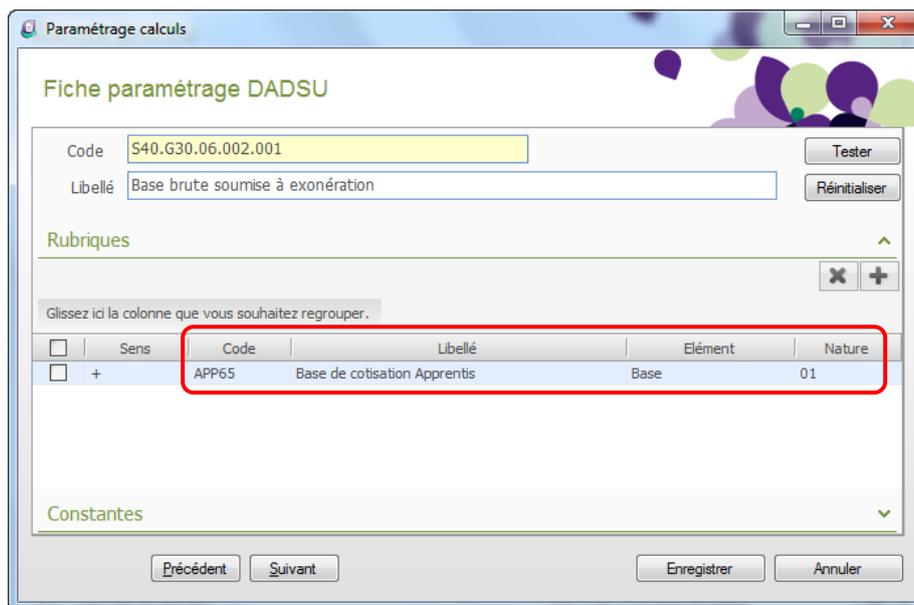


L'icône **Calculs** permet de paramétrer les données sources des rubriques calculées. Ces données sources peuvent être des variables ou rubriques de la Paye Evolution.

Ces calculs servent à alimenter les valeurs des différentes rubriques à déclarer.

Les calculs doivent faire référence à une rubrique ou une variable de la Paye Evolution. Le cumul des valeurs issues des bulletins de la période à déclarer est ainsi calculé et repris dans le champ concerné de la déclaration DADSU.

Par ailleurs, certaines zones doivent être calculées en fonction du code nature associé à la rubrique à déclarer : c'est le cas, par exemple, de la rubrique Base brute soumise à exonération (S40.G30 06.002.001) dont la valeur peut être issue de la rubrique APP65 pour le code Nature 01 (apprenti loi de 1979).



L'icône permet de réaliser l'import de bénéficiaire d'honoraires ainsi que des honoraires versés à déclarer.



Les honoraires et bénéficiaires saisis dans la Paye Evolution ne sont pas récupérés dans le dossier DS. Il convient donc de les importer dans un second temps à partir de cette option si vous souhaitez les intégrer à la déclaration.

La barre d'icône ci-après    permet de réaliser des actions intéressantes sur le dossier DS :

-  permet d'actualiser les données du dossier DS en fonction des éléments modifiés et synchronisées depuis Paye Evolution.
-  permet de filtrer les informations de la liste des déclarations
-  permet de rajouter ou supprimer des colonnes dans la liste des déclarations.

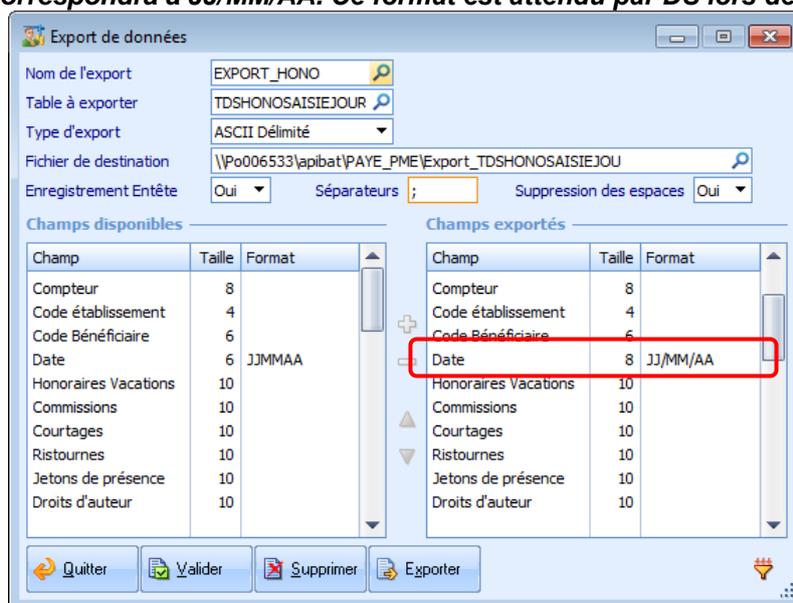
L'import de fiche externe au dossier DS

Dans un souci de gain de temps, le module Sage DS propose un assistant d'import pour les données Extra Paye : les bénéficiaires d'honoraires par exemple.

Vous pouvez donc exporter les informations propres aux honoraires du logiciel de Paye Evolution via la liste des bénéficiaires (en choisissant Envoyer Vers Excel ou txt) ou via le menu *Utilitaires\Export* pour les tables HONORECEVEUR (bénéficiaires créés en Paye Evolution) et TDSHONOSAISIEJOURN (honoraires saisis en Paye Evolution).



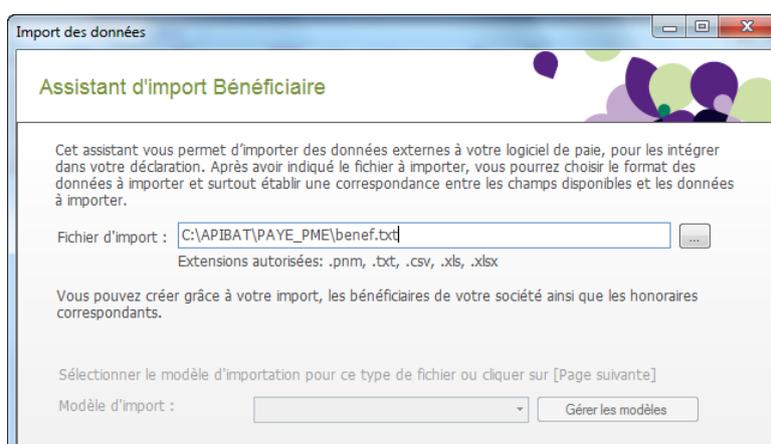
Lors de l'export des honoraires saisis, la date doit être forcée à une taille de 8 caractères, dont le format correspondra à JJ/MM/AA. Ce format est attendu par DS lors de l'import.



Dans le module DS, l'icône  permet de paramétrer l'import de bénéficiaires ou d'honoraires. L'import permet d'intégrer des données aux formats .txt, .csv, .xls ou .xlsx, etc.

Etape 1 : Choix du fichier à importer : Indiquez le fichier d'import et cliquez sur

[Page suivante](#)



Etape 2 : Définition du format du fichier à importer

The screenshot shows the 'Assistant d'import Bénéficiaire' dialog box in the 'Format des données' section. The date is set to 26/10/2011, the decimal separator to commas, and the true/false separator to 1/0. The file type is set to 'Délimité'. The 'Paramètres' section has 'Ignorer la première ligne d'entête' checked and 'Commencer l'import à partir de la ligne' set to 2. The 'Aperçu' section shows a preview of the data file 'C:\APIBAT\PAYE_PME\benef.txt' with a table view.

| Code | Nom | Prénom | Raison Sociale | SIRET | Profession |
|------|-------|---------|----------------|----------------|----------------|
| 10 | | | SARL DURAIL | 11296708400055 | MECANIQUE A... |
| 12 | Bally | Maurice | | | COMP TABLE |

Etape 3 : Correspondance avec les données DADS-U

The screenshot shows the 'Assistant d'import Bénéficiaire' dialog box in the 'Correspondance' section. It displays a list of 'Champs disponibles' on the left and 'Données à importer' on the right. The 'Données à importer' section shows a table mapping the fields from the data file to the system fields.

| Titre | Champs liés |
|----------------|---------------------------|
| Code | Code bénéficiaire |
| Nom | Nom |
| Prénom | Prénom |
| Raison Sociale | Raison Sociale |
| SIRET | Siret |
| Profession | Profession / Qualité |
| Adresse | Adresse |
| Adresse Suite | Complément |
| Code Postal | Code Postal |
| Ville | Ville |
| CPCommune | Code INSEE |
| VilleCommune | Bureau Distributeur |
| Type | Type : Personne / Société |

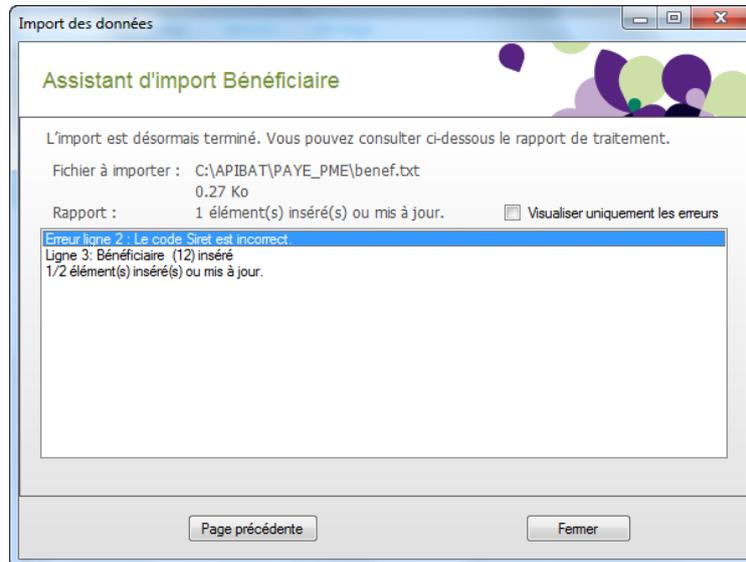
7 champ(s) trouvé(s) et relié(s)

L'assistant d'import relie automatiquement les champs disponibles dans DS avec ceux à importer. Pour tous les champs non reliés automatiquement, le mapping s'opère par glisser/déplacer du champ disponible sur le champ à importer (de la partie gauche vers la partie droite de l'interface).

Etape 4 : L'import

Le bouton **Importer** permet donc de réaliser l'intégration des données.

Un rapport en fin d'import permet d'identifier les erreurs éventuelles et le nombre d'éléments traités.

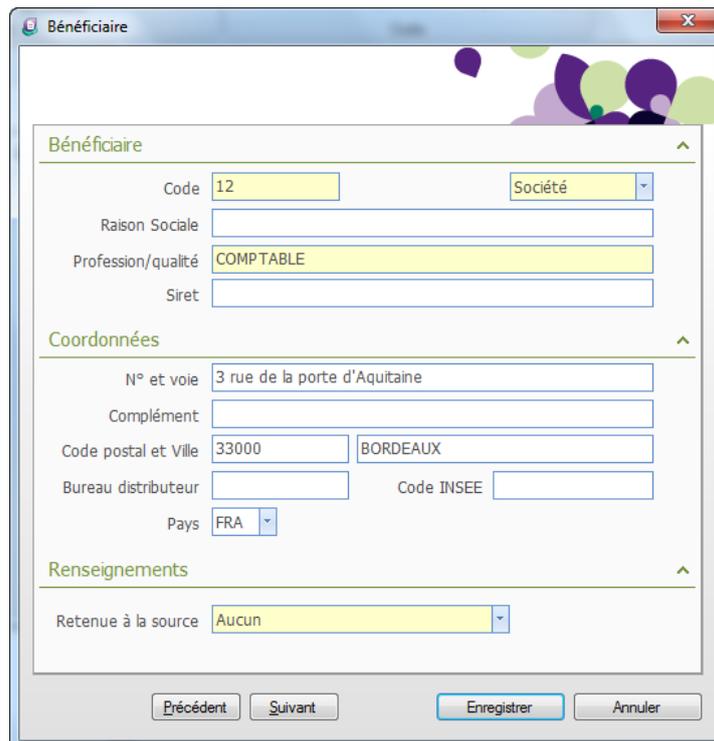


Création des bénéficiaires et saisies d'honoraires

L'import permet d'intégrer des données issues de la Paye Evolution dans le module DS.



Il est aussi possible de saisir directement dans le module DS, les bénéficiaires ou honoraires afin de constituer une liste de ces éléments qui seront repris dans la déclaration des données sociales créée ou actualisée.



Bénéficiaire

Code: 12 Société

Raison Sociale:

Profession/qualité: COMPTABLE

Siret:

Coordonnées

N° et voie: 3 rue de la porte d'Aquitaine

Complément:

Code postal et Ville: 33000 BORDEAUX

Bureau distributeur: Code INSEE:

Pays: FRA

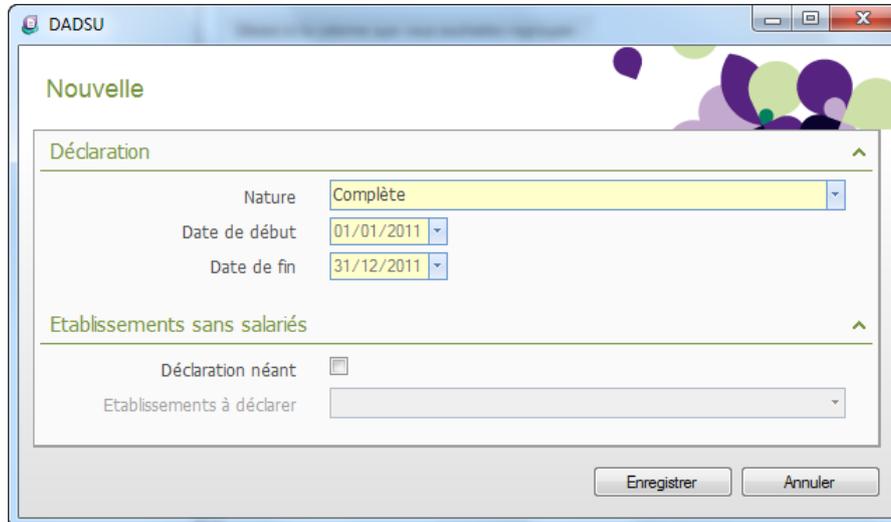
Renseignements

Retenue à la source: Aucun

Précédent Suivant Enregistrer Annuler

Création d'une nouvelle DADSU

La création d'une nouvelle déclaration est réalisable à partir de l'icône  dès lors qu'un dossier est présent dans le module DS.



Lors de la création de la déclaration, il est nécessaire d'indiquer la nature de la déclaration (complète, IRC, IP, BTP, etc.) ainsi que sa période.

Une déclaration **Néant** peut être générée en cochant l'option prévue à cet effet. Le champ *Etablissement à déclarer* est alors accessible et une coche permet sa sélection.

Si une déclaration existe déjà pour la période indiquée, un message bloquant est affiché.



Attention : en cas de décalage de paye, il est impératif d'indiquer l'année civile dans les périodes de début et de fin de la déclaration et non pas la période décalée.

Lorsque la déclaration est créée, il est alors possible d'effectuer les traitements ci-dessous :



- **Modifier :** Permet d'accéder à la déclaration en mode assistant, éditeur ou grille. Ces différents modes seront abordés ultérieurement.
- **Fractionnement :** Cette option permet de fractionner une déclaration. Il est en effet possible d'éclater une déclaration en fractions de déclaration. Dans chaque fraction, il est alors nécessaire d'indiquer le numéro de la fraction et le nombre total de fractions.
- **Complémentaire :** Permet l'envoi d'une DADS-U complémentaire (fonctionnement identique à la DADS-U V08R10 de l'année passée). Si après envoi de la déclaration normale de type 51, l'entreprise s'aperçoit qu'une partie du personnel n'a pas fait l'objet d'une déclaration ou qu'elle souhaite déclarer à part les honoraires, elle doit alors émettre une seconde déclaration dite complémentaire (type 52). Il s'agit ici de compléter une première déclaration pour les salariés manquants. Il ne s'agit pas de corriger ou modifier des données déjà déclarées.
- **Annule et Remplace :** Cette option permet d'envoyer une déclaration en remplacement de la déclaration originale (cette option remplace la DADSU rectificative qui n'existe plus).



La déclaration « Annule et Remplace » est l'ordre formel d'un employeur d'annuler tout ou partie d'une précédente déclaration au profit d'une nouvelle déclaration venant précisément et uniquement remplacer tout ou partie de la déclaration annulée. Elle peut être émise à la demande de l'émetteur ou sur demande du récepteur. Elle peut être de type déclaration « annule et remplace » **intégrale** (déclaration à périodicité annuelle, trimestrielle, mensuelle, événementielle) ou **partielle** (DN AC à périodicité mensuelle, événementielle).



La déclaration « annule et remplace » :

- Mentionne obligatoirement le **n° d'ordre** de la déclaration normale ou complémentaire qu'elle annule puis remplace ;
- Ne peut remplacer qu'une **déclaration normale (Type 51) ou complémentaire (type 52)** ;
- Doit être de **même nature, fraction, période de référence, de rattachement et SIREN** que la déclaration qu'elle remplace ;
- Doit être déposée sur la **même plateforme de dépôt** que celle de la déclaration initiale qu'elle annule et remplace ;
- Doit impérativement porter sur une déclaration normale ou complémentaire **ayant été acceptée** sur la plateforme de dépôt (net-entreprises ou sur une autre plateforme), et n'ayant pas déjà fait l'objet d'une déclaration annule et remplace.



Une seule déclaration « annule et remplace » est autorisée quelle que soit la périodicité de la déclaration qu'elle rectifie :

- Qu'il s'agisse s'une déclaration normale ;
- Qu'il s'agisse d'une déclaration complémentaire.

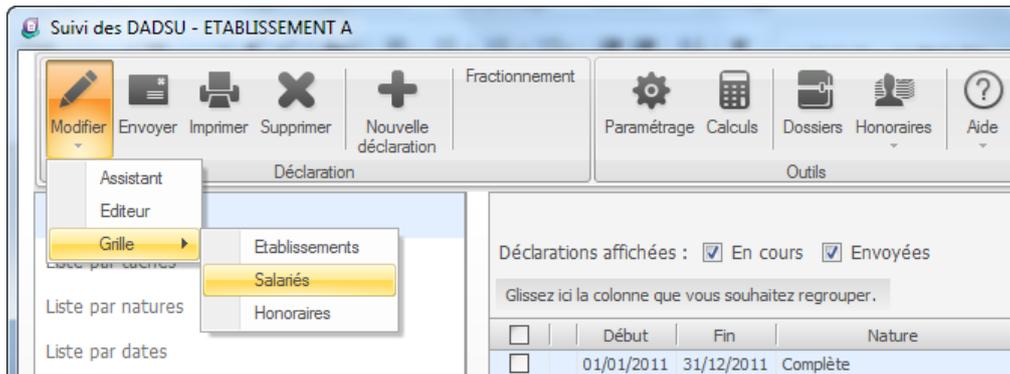
Les différents modes de saisie

L'interface est modulaire selon les volontés de l'utilisateur qui s'y connecte.

En effet, que l'on soit gestionnaire de paye, secrétaire, technicien ou simple utilisateur, il est possible d'afficher la déclaration avec une présentation plus ou moins « technique » :

- Le mode Editeur ;
- Le mode Assistant ;
- Le mode Grille.

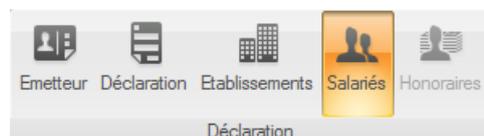
Pour accéder à l'un de ces 3 modes, il suffit de cliquer sur Modifier et choisir le mode voulu.



Le mode assistant

Un double clic sur la déclaration permet l'affichage de la déclaration en mode Assistant.

Les informations Emetteur, Déclaration, Etablissements, Salariés et Honoraires sont alors accessibles par un simple clic.



En sélectionnant l'icône **Salariés**, la liste des salariés apparaît sur la partie gauche avec leurs périodes d'activités et de non activités. Sur la partie droite, s'affichent les valeurs s'y référant.

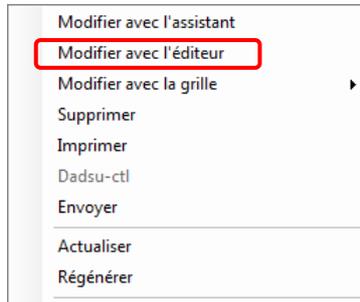
| Code | Nom | Prénom |
|---------------------|------------|---------|
| 1 | ALBERTI | Bernard |
| Périodes d'activité | | |
| Du | Au | |
| 01/01/2011 | 31/12/2011 | |
| Code | Nom | Prénom |
| 10 | Ttt | André |
| Périodes d'activité | | |
| Du | Au | |
| 01/01/2011 | 31/12/2011 | |

| 1 - ALBERTI Bernard - Activité du 01/01/2011 au 31/12/2011 | |
|--|--|
| Afficher les numéros | |
| Période d'activité | |
| Début Période | 01/01/2011 |
| Motif début | 097 Continuité d'activité en début de pé |
| Fin de période | 31/12/2011 |
| Motif fin | 098 Continuité d'activité en fin de périod |
| Situation administrative générale du salarié ou de l'agent | |
| Code population | 10 Salarié sous contrat de droit privé |
| Périodicité de paiement des salaires | 16 Mois |
| Nature de l'emploi | Chef de chantier |
| Durée et quantité du travail effectuées | |
| Durée du travail secteur privé | |
| Modalité d'exercice du travail | 10 Temps plein |
| Unité d'expression du temps de travail contractuel | 10 Heure |
| Durée de travail contractuelle de l'établissement | 151,67 |
| Durée de travail contractuelle du salarié | 151,67 |
| Régimes de base obligatoires de Sécurité Sociale | |
| Risque maladie | 200 Régime général (CNAM) |
| Risque accident du travail | 200 Régime général (CNAM) |
| Risque vieillesse | 200 Régime général (CNAV) |

Cette présentation permet un gain de temps. En effet, un clic sur la période permet l'affichage des valeurs pour la période concernée.

Le mode Editeur

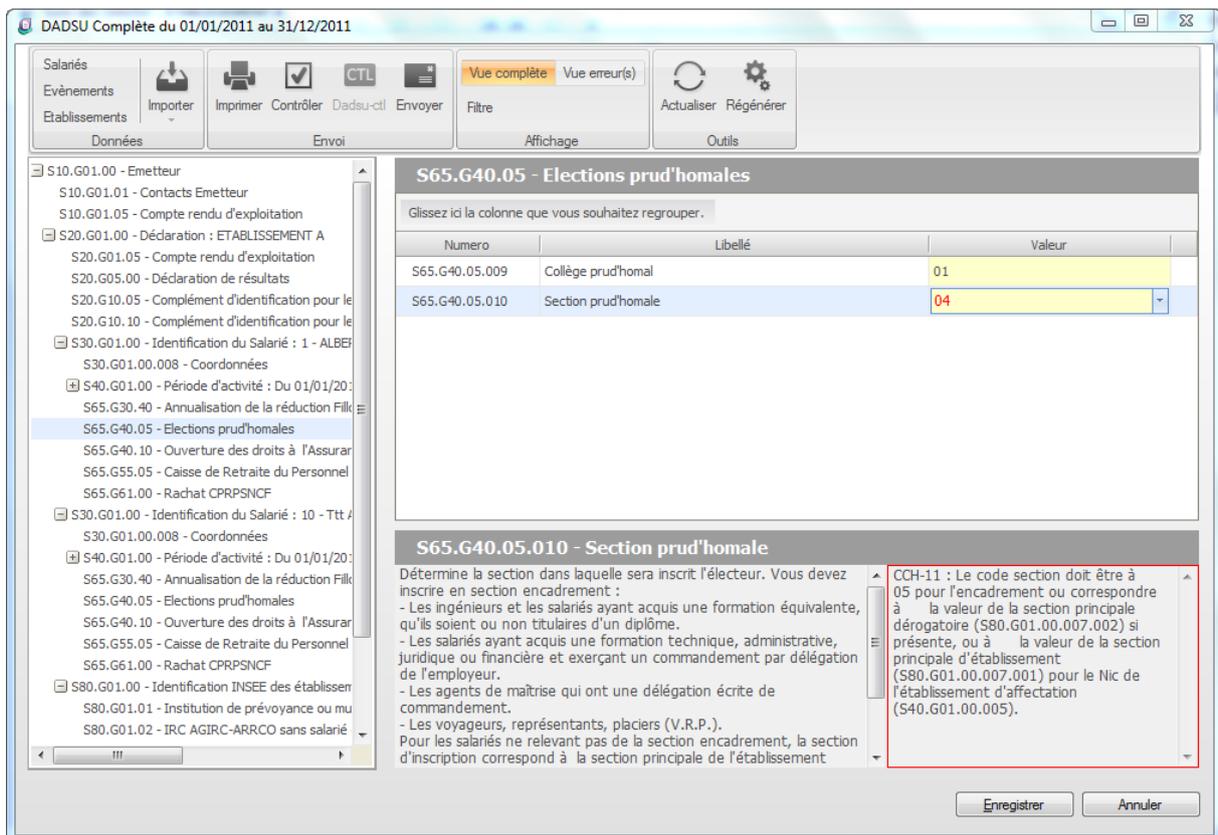
Le mode Editeur propose une approche « Cahier des charges ». L'accès peut être réalisé par un menu contextuel disponible par clic droit sur le nom de la déclaration.



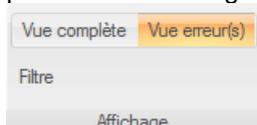
Sur la partie gauche est listée l'intégralité des structures.

La partie droite se découpe en deux parties :

- La partie haute présente le numéro de la structure, son libellé, la valeur générée et une couleur rouge si une erreur est détectée.
- La partie basse indique la définition de la structure sélectionnée ainsi qu'une information sur l'origine de l'erreur. Il est possible de modifier directement la valeur affichée pour correction.



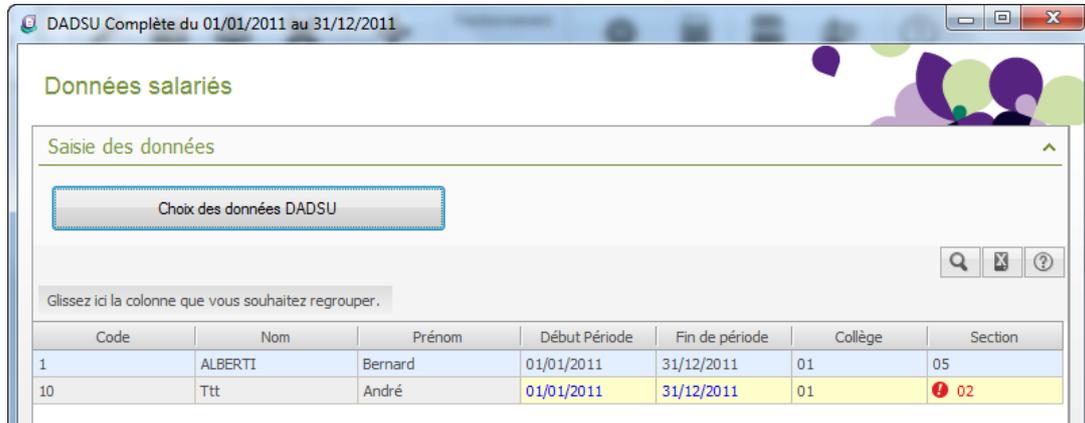
L'affichage « Vue erreur(s) » permet de lister uniquement les structures en erreur. Cet affichage permet encore un gain de temps et de productivité.



Le mode Grille

La fonction Modifier/Mode grille permet l'affichage au choix des établissements, des salariés ou des honoraires.

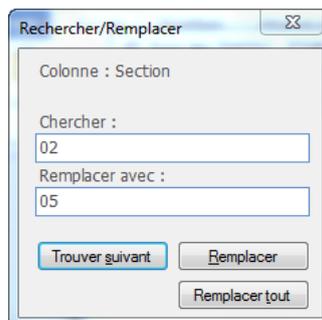
Ce mode permet l'affichage des structures voulues. Une icône avec point d'exclamation indique qu'une erreur est détectée et sa raison est indiquée en bas de l'écran.



Des recherches rapides peuvent être effectuées en activant l'icône : . Il est aussi possible d'effectuer des **Remplacer** en masse pour affecter par exemple une même valeur à un ensemble de salarié.

Pour ce faire :

- Activer la fonction Recherche 
- Sélectionner la colonne contenant les éléments à remplacer
- Cliquer sur l'icône 
- Sélectionner la fonction « Rechercher/Remplacer »
- Saisir les informations à modifier
- Cliquer sur Remplacer « Tout »



La grille ainsi structurée peut être enregistrée et réutilisée ultérieurement.

Gestion des événements

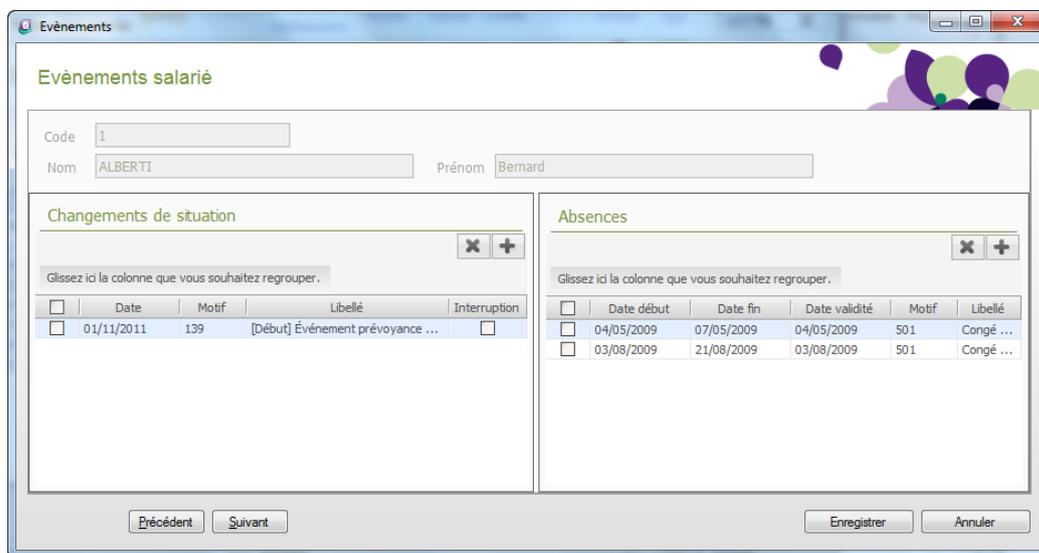
Absences ou changements d'activité

A partir d'une déclaration DADS-U, il est possible de créer deux types d'évènement :



- Des changements d'activité
- Des absences

Un double clic sur le salarié permet la création de l'un et/ou l'autre évènement.



Évènements salarié

Code : 1
Nom : ALBERTI Prénom : Bernard

Changements de situation

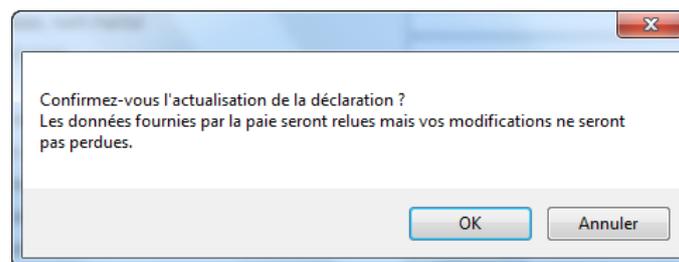
| <input type="checkbox"/> | Date | Motif | Libellé | Interruption |
|--------------------------|------------|-------|----------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 01/11/2011 | 139 | [Début] Événement prévoyance ... | <input type="checkbox"/> |

Absences

| <input type="checkbox"/> | Date début | Date fin | Date validité | Motif | Libellé |
|--------------------------|------------|------------|---------------|-------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 04/05/2009 | 07/05/2009 | 04/05/2009 | 501 | Congé ... |
| <input type="checkbox"/> | 03/08/2009 | 21/08/2009 | 03/08/2009 | 501 | Congé ... |

Précédent Suivant Enregistrer Annuler

En enregistrant la déclaration un message propose l'actualisation de la déclaration sans pour autant perdre les modifications voulues.



En annulant le message, il sera possible d'actualiser la déclaration ultérieurement, ce qui est préférable si plusieurs modifications sont à effectuer.

Choix des salariés à déclarer

La fonction **Salariés** permet de sélectionner les salariés du dossier DS à déclarer.

Sélection des salariés

Sélection des salariés à déclarer

Salariés non déclarés

Glissez ici la colonne que vous souhaitez regrouper.

| <input type="checkbox"/> | Code | Nom | Prénom |
|--------------------------|------|----------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 7 | DUPONT | Guillaume |
| <input type="checkbox"/> | 8 | LEMONIER | Jérôme |
| <input type="checkbox"/> | 9 | LEMOUSI | Marianne |

Ajouter ->

<- Enlever

Salariés déclarés

6 Salariés déclarés

Glissez ici la colonne que vous souhaitez regrouper.

| <input type="checkbox"/> | Code | Nom | Prénom |
|--------------------------|------|-----------|----------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | ALBERTI | Bernard |
| <input type="checkbox"/> | 10 | Ttt | André |
| <input type="checkbox"/> | 2 | HERMANN | Hervé |
| <input type="checkbox"/> | 4 | DURANT | Claude |
| <input type="checkbox"/> | 5 | FERNANDEZ | Emmanuel |
| <input type="checkbox"/> | 6 | GRANGER | Patrick |

Enregistrer

Annuler

Seuls les salariés présents dans le tableau de droite (**Salariés déclarés**) seront repris dans la déclaration des données sociales.

Les atouts du module DS

Les atouts du mode Assistant

Le mode Assistant permet de visualiser facilement les données par salarié et par période d'activité ou d'inactivité. Il comporte également plusieurs outils de personnalisation de l'affichage. Il présente des avantages intéressants dont nous allons décrire les points essentiels :

- Vue complète / Vue simplifiée : Cet outil vous permet de passer d'une interface complète à une interface simplifiée et filtrer les informations selon leur nature (TDS, honoraires seuls, IRC, etc.).



Par ailleurs, vous pouvez personnaliser la vue simplifiée. En effet, certains champs ne sont pas utiles pour votre activité. Nous vous conseillons donc de construire une **vue simplifiée** limitée aux champs qui vous concernent.

Pour sélectionner les champs, vous devez activer la **vue complète** et utiliser la fonction  [Choisir les rubriques affichées en vue simplifiée].

- Ouverture/fermeture des groupes : l'icône  permet d'afficher ou masquer les groupes d'informations afin de limiter le nombre d'informations à l'écran.

| 1 - ALBERTI Bernard | |
|--------------------------------------|----------------|
| Afficher les numéros | |
| Identification du Salarié | |
| Numéro de sécurité sociale | 1540535565656 |
| Nom de famille | ALBERTI |
| Prénoms | Bernard |
| Nom d'usage, nom marital | |
| Prénom d'usage | |
| Civilité | 01 Monsieur |
| Date de naissance | 28 / 05 / 1954 |
| Commune de naissance | RENNES |
| Département de naissance | 35 |
| Pays de naissance | FR FRANCE |
| Pays de nationalité | FR FRANCE |
| Matricule | 1 |

- Champs obligatoires sur fond jaune : les zones obligatoires sont représentées avec un fond jaune.
- Champs non modifiables : les champs non modifiables sont représentés par un crayon
- Les champs **en erreur** apparaissent en rouge 
- Les champs saisis manuellement apparaissent avec une couleur de texte en bleue Dirigeant général, ce qui permet de contrôler les saisies intempestives réalisées.

- Affichage des numéros de rubriques / libellé : le lien [Afficher les numéros](#) permet de basculer vers un affichage incluant les numéros de rubrique du cahier des charges.

1 - ALBERTI Bernard

[Afficher les libellés](#)

S30.G01.00 - Identification du Salarié

- S30.G01.00.001 - Numéro d'inscription au répertoire: 1540535565656
- S30.G01.00.002 - Nom de famille: ALBERTI
- S30.G01.00.003 - Prénoms: Bernard
- S30.G01.00.004 - Nom d'usage, nom marital:
- S30.G01.00.005 - Prénom d'usage:
- S30.G01.00.007 - Code civilité: 01 Monsieur
- S30.G01.00.009 - Date de naissance: 28 / 05 / 1954
- S30.G01.00.010 - Commune ou localité de naissance: RENNES
- S30.G01.00.011 - Code département de naissance: 35
- S30.G01.00.012 - Pays de naissance: FR FRANCE
- S30.G01.00.013 - Pays de nationalité: FR FRANCE
- S30.G01.00.019 - Matricule du salarié dans l'entreprise: 1

- Affichage du détail des calculs avec la calculatrice : Les champs calculés dont le paramétrage a été réalisé à partir de la fonction **calculs** apparaissent avec un calculatrice permettant de tracer les montants au fil des bulletins.

Détail du calcul

S40.G30.04.001 - Contribution Sociale Généralisée

Choix du salarié

Salarié: 1 ALBERTI
 Période du: 01/01/2011 au 31/10/2011
 Nature:
 Contrat:

Résultat

Montant calculé: 4611.56

Rubriques

Glissez ici la colonne que vous souhaitez regrouper.

| Sens | Code | Libellé | Date début | Date fin | Valeur |
|------|-------|-----------------------------|------------|------------|---------|
| + | CRDSG | Base de la RDS et de la CSG | 01/01/2011 | 31/01/2011 | 2305.78 |
| + | CRDSG | Base de la RDS et de la CSG | 01/02/2011 | 28/02/2011 | 2305.78 |
| | | | | | 4611.56 |

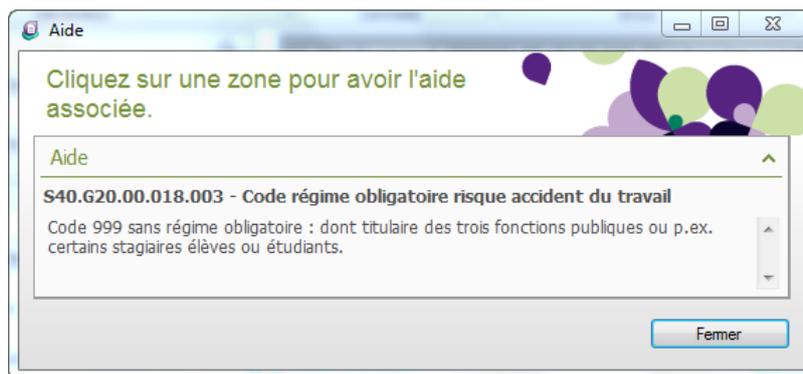
Constantes

Glissez ici la colonne que vous souhaitez regrouper.

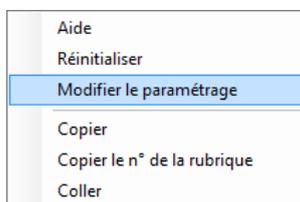
| Sens | Code | Libellé | Date début | Date fin | Valeur |
|------|------|---------|------------|----------|--------|
| | | | | | 0 |

Fermer

- Aides contextuelles : Chaque champ est branché à une aide contextuelle



- Fonction de recherche  : permet de rechercher une rubrique ;
- Clic droit sur un champ ouvre un menu contextuel très intéressant dont les fonctions peuvent varier selon le format du champ.



Ce menu permet :

- d'accéder à l'aide contextuel de la zone courante,
- de réinitialiser la valeur en allant recharger la donnée du dossier DS,
- de créer ou modifier un paramétrage de calcul de la valeur (pour les zones dont la valeur numérique est calculée, tous les champs ne présentent pas cette fonction),
- permet de copier / coller la valeur,
- permet de copier le n° de la rubrique au sens du cahier des charges (ex. S30....)

La mise à jour des données

Depuis l'interface d'une déclaration DADS-U, il est possible d'utiliser les fonctions d'actualisation, de régénération et de réinitialisation.

- Fonction **Actualiser** : Elle permet une relecture des données de Paye après une synchronisation réalisée en amont entre le logiciel Paye Evolution et le module DS. Toutefois, les données saisies manuellement dans le module Sage DS ne sont pas écrasées.



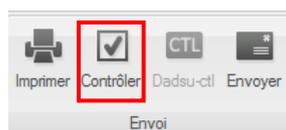
- Fonction **Regénérer** : Elle permet de cumuler les fonctions d'actualisation et de réinitialisation. C'est-à-dire qu'elle réalise une actualisation des données de Paye en se basant sur les dernières données synchronisées sans conservation des données saisies manuellement.
- Fonction **Réinitialiser**  : Cette fonction réinitialise les données saisies / modifiées dans la déclaration (retour à la valeur initiale)

Les contrôles en natif

L'envoi d'une déclaration DADS-U doit être effectué lorsque cette dernière ne comporte plus d'erreur. Des contrôles et des éditions sont nécessaires.

Le module DS intègre des contrôles dynamiques sur les champs de la DADS-U. Cette fonctionnalité offre ainsi un gain de temps et de productivité.

De plus, le mode assistant permet de visualiser rapidement tous les champs en erreurs. Cette visualisation s'effectue à partir du bouton **Contrôler** de la déclaration :



135 erreurs

Glissez ici la colonne que vous souhaitez regrouper.

| Numéro | Libellé | Valeur | Erreur |
|--------------------|---|--------|---------------------------------|
| [-] S10.G01.00 | Emetteur | | |
| S10.G01.00.001.001 | Siren de l'émetteur de l'envoi | | Cette rubrique est obligatoire. |
| S10.G01.00.001.002 | Nic de l'émetteur de l'envoi | | Cette rubrique est obligatoire. |
| [-] S10.G01.05 | Compte rendu d'exploitation | | |
| S10.G01.05.013.001 | Siren de l'entreprise destinataire du compte rendu d'explo... | | Cette rubrique est obligatoire. |
| S10.G01.05.013.002 | Nic de l'établissement destinataire du Compte Rendu d'Ex... | | Cette rubrique est obligatoire. |
| [-] S20.G01.00 | Déclaration : ETABLISSEMENT A | | |
| S20.G01.00.001 | Siren de l'entreprise déclarée | | Cette rubrique est obligatoire. |
| S20.G01.00.008 | Nic de l'établissement siège | | Cette rubrique est obligatoire. |
| [-] S20.G01.05 | Compte rendu d'exploitation | | |
| [-] S20.G05.00 | Déclaration de résultats | | |
| [-] S30.G01.00 | Identification du Salarié : 1 - ALBERTI Bernard | | |
| [-] S40.G01.00 | Période d'activité : Du 01/01/2011 au 31/10/2011 | | |
| S40.G01.00.005 | Nic de l'établissement d'affectation du salarié | | Cette rubrique est obligatoire. |
| [-] S40.G15.00 | Durée et quantité du travail effectuées | | |
| S40.G15.00.003 | Temps de travail payé | | Cette rubrique est obligatoire. |
| S40.G15.00.022.001 | Total des heures payées (heures supplémentaires, compl... | | Cette rubrique est obligatoire. |
| S40.G15.00.022.002 | Total des heures payées (sans les heures supplémentaire... | | Cette rubrique est obligatoire. |
| [-] S40.G15.05 | Durée du travail secteur privé | | |
| S40.G15.05.025.003 | Durée de travail contractuelle pour ce salarié | | Cette rubrique est obligatoire. |

Fermer

Un double clic sur la ligne en erreur positionne le curseur de la souris directement sur la zone dans la déclaration. Il est alors possible de saisir la valeur attendue.

Le contrôle DADSU-CTL-V10X06 (Net-entreprises) peut être exécuté, à partir du module DS, s'il est installé sur la machine. Ce module de contrôle est indépendant du module DS mais garantit des contrôles actualisés selon l'évolution de la norme. Ce module DADSU-CTL-V10X06 doit être actualisé en fonction des modifications de versions réalisées sur le site www.Net-entreprises.fr.

Edition et génération de la DADSU

L'édition de la déclaration depuis DS



L'icône permet de lancer l'édition écran de la déclaration pour les informations filtrées afin de contrôler les éléments sur papier.

Sélection ...

Filtre

Filtre: Complète

Uniquement données envoyées

Choix des données

Emetteur - S10

Déclaration - S20

Salariés - S30 de 1 à 5

Honoraires - S70 de à

Etablissements - S80 de à

OK Annuler

Edition

DADSU Complète du 01/01/2011 au 31/12/2011

1 / 9 100% Rechercher | Suivant

DADSU Complète du 01/01/2011 au 31/12/2011

S10.G01.00 - Emetteur

| Numéro | Libellé | Valeur |
|--------------------|------------------------------|---|
| S10.G01.00.002 | Nom ou raison sociale | ETABLISSEMENT A |
| S10.G01.00.003.006 | Adresse | 5 allée Neil Armstrong |
| S10.G01.00.003.007 | Code INSEE | 16216 |
| S10.G01.00.003.009 | Bureau distributeur | MERIGNAC |
| S10.G01.00.003.010 | Code postal | 33700 |
| S10.G01.00.003.012 | Commune | Merignac |
| S10.G01.00.004 | Référence de l'envoi | 111104144347 |
| S10.G01.00.005 | Nom du logiciel utilisé | Paie PE |
| S10.G01.00.006 | Nom de l'éditeur | SageFrance |
| S10.G01.00.007 | Version du logiciel utilisé | 10.00/1.00 |
| S10.G01.00.009 | Service choisi | 40 - Déclaration automatisée des données sociales |
| S10.G01.00.010 | Mode d'envoi : essai ou réel | 02 - Envoi fichier réel |
| S10.G01.00.011 | Norme utilisée | V01X06 - Cahier technique de production |
| S10.G01.00.012 | Table des caractères | 01 - Sous ensemble de la table iso/iec 8859-1 (E) alphabet ' latin N *1 ' . |

Envoyer la DADSU



L'icône permet de générer la déclaration des données sociales en vue d'un transfert dématérialisé aux caisses (via Sage Direct) ou d'un enregistrement dans un fichier au format *texte* exploitable sur le site net-entreprises.

Envoi de la déclaration

Télédéclaration

Je déclare en ligne
Envoyez simplement votre déclaration à vos partenaires sociaux. La transmission de vos informations est sécurisée et immédiate. Vous recevrez une confirmation de dépôt de votre déclaration.

Autre emplacement
 ...

Nature de l'envoi

Envoi en mode
 Réel
 Test

Contrôler la déclaration avant envoi

OK Annuler

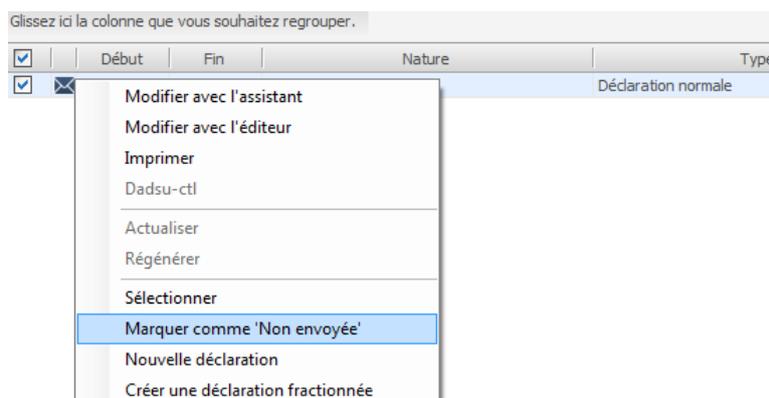
Une case à cocher permet de sélectionner le lancement de l'outil de contrôle en amont de l'envoi.

L'envoi peut être en mode Réel ou Test.

Une fois la déclaration envoyée, elle apparaît marquée dans DS avec un symbole (petite enveloppe) pour indiquer sa transmission.

| <input checked="" type="checkbox"/> | Début | Fin | Nature | Type |
|-------------------------------------|------------|------------|----------|---------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 01/01/2011 | 31/12/2011 | Complète | Déclaration normale |

Une déclaration envoyée peut toujours être déflaguée comme « Non Envoyée » en réalisant un clic droit puis en sélectionnant l'action Marquer comme 'Non envoyée' dans le menu contextuel.



L'origine des valeurs de DS

Ce tableau affiche l'origine des valeurs transmises par la Paye Evolution.

Les rubriques obligatoires, non présentes dans ce tableau, devront être saisies manuellement.

Certaines rubriques peuvent faire l'objet d'un calcul spécifique dans DS pour établir la source de données. Cette source peut être personnalisée et être différente de celle renvoyée, par défaut, par le logiciel de Paye Evolution.

Certains calculs établis dans DS doivent renseigner un code nature attendu, correspondant aux « **codes natures** » décrits dans le cahier des charges officiel : c'est le cas, par exemple, de la rubrique S40.G28.05.029.001 (*Base brute Sécurité Sociale pour la période*) paramétrée, par défaut, avec BASENC + le Code 01 (base réelle) dans le champ **Nature** de la fiche de paramétrage du calcul de la rubrique (voir ci-dessous).

Paramétrage calculs

Fiche paramétrage DADSU

Code: S40.G28.05.029.001 [Tester]

Libellé: Base brute Sécurité Sociale [Réinitialiser]

Rubriques [v]

Constantes [^]

Glissez ici la colonne que vous souhaitez regrouper.

| <input type="checkbox"/> | Sens | Code | Libellé | Nature |
|--------------------------|------|--------|-----------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | + | BASENC | Base nette cot. (ap.Abatt.) | 01 |

[Précédent] [Suivant] [Enregistrer] [Annuler]

Pour chaque valeur calculée et renvoyée par Paye Evolution, vous trouverez, dans la colonne **Commentaires** du tableau suivant, celles dont le calcul est alimenté par un cumul de rubrique ou variable avec ou sans code nature associé.

| Rubrique | Nom | Source en Paye Evolution | Commentaires |
|---|---|---|--------------|
| Rubriques S10. Identifie l'émetteur de l'envoi | | | |
| S10.G01.00.001.001 | Siren de l'émetteur de l'envoi | Renseignement généraux\SIRET | |
| S10.G01.00.001.002 | Nic de l'émetteur de l'envoi | Renseignement généraux\SIRET | |
| S10.G01.00.002 | Nom ou raison sociale de l'émetteur | Renseignement généraux\Raison sociale | |
| S10.G01.00.003.001 | Complément de localisation de la construction | Renseignement généraux\Adresse suite | |
| S10.G01.00.003.006 | Numéro, extension, nature et libellé de la voie | Renseignement généraux\Adresse | |
| S10.G01.00.003.007 | Code INSEE de la commune | Renseignement généraux\Code insee commune | |
| S10.G01.00.003.010 | Code postal | Renseignement généraux\Code postal | |
| S10.G01.00.003.012 | Localité | Ren.gén.\Ville | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| S10.G01.00.005 | Nom du logiciel utilisé | Paie PE | |
| S10.G01.00.006 | Nom de l'éditeur | Sage PE | |
| S10.G01.00.007 | Numéro de version du logiciel utilisé | version de notre logiciel | |
| S10.G01.01.001.001 | Code civilité | Renseignement généraux>Contact civ. Nom prénom | |
| S10.G01.01.001.002 | Nom et prénom de la personne à contacter | Renseignement généraux>Contact civ. Nom prénom | |
| S10.G01.01.002 | Code domaine d'intervention | | |
| S10.G01.01.005 | Adresse mél du contact émetteur | Renseignement généraux\E-mail | |
| S10.G01.01.006 | Adresse téléphonique | Renseignement généraux\Téléphone | |
| S10.G01.01.007 | Adresse fax | Renseignement généraux\Télécopie | |
| S10.G01.05.013.001 | Siren de l'entreprise destinataire du compte rendu d'exploitation | Renseignement généraux\SIRET | |
| S10.G01.05.013.002 | Nic de l'établissement destinataire du Compte Rendu d'Exploitation | Renseignement généraux\SIRET | |
| S10.G01.05.015.001 | Adresse mél du destinataire du Compte Rendu d'Exploitation | Renseignement généraux\E-mail | |
| Rubriques S20. Identifie la déclaration de l'entreprise | | | |
| S20.G01.00.001 | Siren de l'entreprise déclarée | Renseignement généraux\SIRET | |
| S20.G01.00.002 | Raison sociale de l'entreprise déclarée | Renseignement généraux\Raison sociale | |
| S20.G01.00.008 | Nic de l'établissement siège | Renseignement généraux\SIRET | |
| S20.G01.05.014.001 | Siren du destinataire du Compte Rendu d'Exploitation | Renseignement généraux\SIRET | |
| S20.G01.05.014.002 | Nic du destinataire du Compte Rendu d'Exploitation | Renseignement généraux\SIRET | |
| S20.G01.05.016.001 | Adresse mél du destinataire du Compte Rendu d'Exploitation | Renseignement généraux\E-mail | |
| S20.G05.00.010 | Nic de l'établissement déposant la déclaration de résultats | Renseignement généraux\SIRET | |
| S20.G05.00.011 | Enseigne de l'établissement déposant la déclaration de résultats | Renseignement généraux\Raison sociale | |
| Rubriques S30. Identifie le salarié | | | |
| S30.G01.00.001 | Numéro d'inscription au répertoire | Employé\N° Sécurité Sociale | |
| S30.G01.00.002 | Nom de famille | Employé\Nom jeune fille' si Civilité Madame 'Employé/Nom' sinon | |
| S30.G01.00.003 | Prénoms | Employé\Prénom | |
| S30.G01.00.004 | Nom d'usage, nom marital | Employé\Nom | |
| S30.G01.00.007 | Code civilité | Employé/Civilité | |
| S30.G01.00.009 | Date de naissance | Employé/Né le | |
| S30.G01.00.010 | Commune ou localité de naissance | Employé\Né le ... à (commune ou pays) si département de naissance défini et diffèrent de 99 | |
| S30.G01.00.011 | Code département de naissance | Employé\Département de naissance si défini et diffèrent de 99 | |
| S30.G01.00.012 | Pays de naissance | Employé\pays de naissance si 'département de naissance =99 | |
| S30.G01.00.013 | Pays de nationalité | Employé\Code étranger | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| S30.G01.00.019 | Matricule du salarié dans l'entreprise | Employé\Code | |
| Rubriques S40. Décrit la période d'activité du salarié | | | |
| S40.G01.00.001 | Date de début de période d'activité déclarée | 901 - changement de caractéristique / si changement de contrat ou d'établissement 001 - embauche : début d'un premier contrat | |
| S40.G01.00.002.001 | Code motif de début de période d'activité déclarée | Si Employé/Départ définitif = Oui : '010 - démission' si le Employé\bouton départ\motif de rupture = démission '012 - licenciement' si le Employé\bouton départ\motif de rupture = un des codes de licenciement '008 - fin de contrat' sinon | |
| S40.G01.00.003 | Date de fin de période d'activité déclarée | Date de changement du code motif | |
| S40.G01.00.004.001 | Code motif fin de période d'activité déclarée | Date de changement du code motif | |
| S40.G01.00.005 | Nic de l'établissement d'affectation du salarié | Employé\Etablissement | |
| S40.G05.00.002 | Enseigne de l'établissement | Employé\Contrat\Nom du lieu de travail | |
| S40.G10.00.005 | Code population d'emploi du salarié ou de l'agent | 10 - salarié sous contrat de droit privé | |
| S40.G10.00.008.001 | Code employeurs multiples | 03 - non connu | |
| S40.G10.00.008.002 | Code emplois multiples | 03 - non connu | |
| S40.G10.00.009.001 | Code décalage de paie | Renseignements généraux | |
| S40.G10.00.009.002 | Code périodicité de paiement des salaires | 16 - Paiement mensuel des salaires | |
| S40.G10.00.010 | Nature de l'emploi | Employé\Contrat\Emploi occupé' ou à défaut 'Libellé de Employé\Contrat\Code INSEE emploi' | |
| S40.G10.00.019 | Matricule du salarié dans l'établissement | Employé\Code | |
| S40.G10.00.034.001 | Code travail frontalier ou à l'étranger | Employé\Contrat\Travail étranger front. | |
| S40.G10.00.037 | Code lien de parenté du salarié avec l'employeur | Employé\Contrat\Lien parenté avec l'employeur | |
| S40.G10.05.011.001 | Code profession et catégorie socioprofessionnelle (PCS-ESE) | Employé\Contrat\Code INSEE emploi | |
| S40.G10.05.012.001 | Code nature du contrat de travail ou du conventionnement | Employé\Contrat\Codif. nature du contrat | |
| S40.G10.05.012.002 | Code droit du contrat de travail | 01 - Contrat de droit privé | |
| S40.G10.05.012.003 | Code intitulé du contrat de travail | Employé\Contrat\Codif. intitulé contrat | |
| S40.G10.05.012.006 | Date initiale de fin de CDD | Employé\Contrat\Période d'emploi Fin | |
| S40.G10.05.013.004 | Code modalité de l'activité | Employé\Contrat\Modalité activité | |
| S40.G10.05.015.001 | Code statut catégoriel conventionnel | Employé\Contrat\Satut catégoriel conv. | |
| S40.G10.05.015.002 | Code statut catégoriel Agirc Arrco | Employé\Contrat\Statut cat. Agirc Arrco | |
| S40.G10.05.016 | Code convention collective | Employé\Contrat\Convention col.\Domaine | |

| | | | |
|--------------------|--|---|---|
| S40.G10.05.017 | Classement conventionnel | Employé\Contrat\Niveau Employé\Contrat\Coefficient Employé\Contrat\Indice Employé\Contrat\Position | |
| S40.G10.06.001.001 | Code nature de la caisse de congés payés | 01 - congés payés du bâtiment et des travaux publics | |
| S40.G10.06.001.002 | Numéro de la caisse de congés payés | Caisse de cotisation/Régime | |
| S40.G15.00.001 | Code unité d'expression du temps de travail | Employé\Contrat\Unité temps de travail | |
| S40.G15.00.003 | Temps de travail payé | Paramétrage par défaut : HEUMEN+HSU25+HSU50+HSU75+HSU100+HCOMPL+HSURTT-HEUNTR | Calcul DS de type cumul * |
| S40.G15.00.020.001 | Taux de travail à temps partiel (numérateur) | Employé\Contrat\ (Heures normales / Heures de référence) | Si la modalité de travail est temps partiel |
| S40.G15.00.020.002 | Taux de travail à temps partiel (dénominateur) | Idem zone précédente | |
| S40.G15.00.022.001 | Total des heures payées (heures supplémentaires, complémentaires ou de toute autre durée du travail comprises) | Paramétrage par défaut : HEUMEN+HSU25+HSU50+HSU75+HSU100+HCOMPL+HSURTT-HEUNTR | Calcul DS de type cumul |
| S40.G15.00.022.002 | Total des heures payées (sans les heures supplémentaires, complémentaires) | Paramétrage par défaut : HEUMEN | Calcul DS de type cumul |
| S40.G15.00.024 | Total des heures de chômage partiel | Paramétrage par défaut : HEUCHO | Calcul DS de type cumul |
| S40.G15.05.013.001 | Code modalité d'exercice du travail | Employé\Contrat\Modalité travail | |
| S40.G15.05.025.001 | Code unité d'expression du temps de travail contractuel | Employé\Contrat\Modalité activité | |
| S40.G15.05.025.002 | Durée de travail contractuelle de l'établissement pour cette catégorie de salarié | Employé\Contrat\Heures de référence | |
| S40.G15.05.025.003 | Durée de travail contractuelle pour ce salarié | Employé\Contrat\Heures normales | |
| S40.G20.00.018.002 | Code régime obligatoire risque maladie | Employé\Contrat\Régime SS maladie | |
| S40.G20.00.018.003 | Code régime obligatoire risque accident du travail | Employé\Contrat\Régime SS AT | |
| S40.G20.00.018.004 | Code régime obligatoire risque vieillesse | Employé\Contrat\Régime SS Vieillesse | |
| S40.G20.00.018.011 | Code de l'extension du régime de base obligatoire de la Sécurité Sociale | Employé\Contrat\Régime SS Alsace Moselle | |
| S40.G25.00.025 | Code section accident du travail | Employé\Contrat\Tarification AT | |
| S40.G25.00.026 | Code risque accident du travail | Employé\Contrat\Tarification AT | |
| S40.G25.00.027 | Code risque bureau | Employé\Contrat\Tarification AT | |
| S40.G25.00.028 | Taux accident du travail | Employé\Contrat\Tarification AT | |
| S40.G25.00.029 | Nombre d'heures travaillées pour la période (accidents du travail) | Paramétrage par défaut : HEUMEN+HSU25+HSU50+HSU75+HSU100+HCOMPL+HSURTT-HEUNTR- RPRIS-HCNGPA HCNGPA = valeur de HEUCNG si Employé.Coche "Congés ajoutés aux heures non travaillées" est désactivée. | Calcul DS de type cumul |

| | | | |
|--------------------|--|--|----------------------------------|
| S40.G28.05.029.001 | Base brute Sécurité Sociale pour la période | Paramétrage par défaut : BASENC <u>Code nature associé :</u> 01 Base réelle (par défaut) 02 Base forfaitaire | Calcul DS de type cumul + Code * |
| S40.G28.05.029.003 | Code nature de base de cotisation | 01 Base réelle (par défaut) 02 Base forfaitaire | |
| S40.G28.05.029.004 | Taux d'abattement pour frais professionnels | 1er taux d'abattement trouvé sur un bulletin | |
| S40.G28.05.030.001 | Base limitée au plafond de la Sécurité Sociale pour la période | Paramétrage par défaut : Base des rubriques définis sur les "Renseignement généraux/Valeurs particulières/Calcul base plafonnée" <u>Code nature associé :</u> 01 Base réelle (par défaut) 02 Base forfaitaire | Calcul DS de type cumul + code |
| S40.G28.15.001 | Code type d'indemnités versées en fin de contrat de travail | Code correspondant au paramétrage défini dans "Editions/Fin de contrat/Attestation employeur dématérialisée/bouton calculs/indemnité de ruptures, de licenciement, etc..." 205 - indemnité légale de fin de CDD 206 - indemnité légale de fin de mission 215 - indemnité compensatrice de congés payés | |
| S40.G28.15.002 | Montant de l'indemnité versée | Paramétrage du calcul défini dans "Editions/Fin de contrat/Attestation employeur dématérialisée/bouton calculs/indemnité de ruptures, de licenciement, etc..." <u>Code nature associé :</u> 205 - indemnité légale de fin de CDD 206 - indemnité légale de fin de mission 215 - indemnité compensatrice de congés payés | Calcul DS de type cumul + code |
| S40.G30.04.001 | Contribution Sociale Généralisée sur revenus d'activité | Paramétrage par défaut : Base des rubriques définis sur les "Renseignement généraux/Valeurs particulières/Rubriques CSG" | Calcul DS de type cumul |
| S40.G30.06.002.001 | Base brute soumise à exonération | Paramétrage par défaut : -Code 01 avec montant calculé sur Base des rubriques définis sur les "Renseignement généraux/DADS/bouton paramétrage pour les apprentis/Base exo 1979" -Code 02 avec montant calculé sur Base des rubriques définis sur les "Renseignement généraux/DADS/bouton paramétrage pour les apprentis/Base exo 1987" <u>Code nature associé :</u> Code 01 si Base Exo 1979 Code 02 Si Base Exo 1987 | Calcul DS de type cumul + code |
| S40.G30.06.003.001 | Base plafonnée soumise à exonération | Paramétrage par défaut : -Code 01 avec montant calculé sur Base des rubriques définis sur les "Renseignement généraux/DADS/bouton paramétrage pour les apprentis/Base exo 1979" -Code 02 avec montant calculé sur Base des rubriques définis sur les "Renseignement généraux/DADS/bouton paramétrage pour les apprentis/Base exo 1987" <u>Code nature associé :</u> Code 01 si Base Exo 1979 Code 02 Si Base Exo 1987 | Calcul DS de type cumul + code |
| S40.G30.35.004.001 | Montant de la réduction de cotisations salariales | Paramétrage : Résultat salarial des rubriques de cotisation avec la propriété allègement Tepsa salarial | Calcul DS de type cumul |
| S40.G30.35.005.001 | Montant de la déduction de cotisations patronales | Paramétrage : Résultat patronal des rubriques de cotisation avec la propriété allègement Tepsa salarial | Calcul DS de type cumul |
| S40.G30.36.002.001 | Montant de la rémunération brute exonérée | Paramétrage : Base des rubriques de cotisation avec la propriété allègement Tepsa salarial <u>Code nature associé :</u> 01 - rémunération des heures supplémentaires 02 - rémunération des heures complémentaires 03 - rémunération des jours excédant le forfait 04 - rémunération des jours de rtt rachetés 05 - rémunération des heures de repos compensateur de remplacement | Calcul DS de type cumul + code |

| | | | |
|--|--|--|------------------------------------|
| S40.G30.36.003 | Nombre d'heures ou de jours | Paramétrage : Base des rubriques de cotisation avec la propriété allègement Tepsa salarial <u>Code nature associé :</u> 01 - rémunération des heures supplémentaires 02 - rémunération des heures complémentaires 03 - rémunération des jours excédant le forfait 04 - rémunération des jours de rtt rachetés 05 - rémunération des heures de repos compensateur de remplacement | Calcul DS de type cumul + code |
| S40.G40.00.035.001 | Base brute fiscale | Paramétrage par défaut : BASEBC | Calcul DS de type cumul |
| S40.G40.00.055.001 | Total imposable taxes sur les salaires | Paramétrage par défaut : TAXESALIM : passée au dernier bulletin de l'année civile, variable calculée à partir de BASEBC | Calcul DS de type cumul |
| S40.G40.00.056.001 | Base imposable 1 ° taux | Paramétrage par défaut : TAXESALB1 : passée au dernier bulletin de l'année civile, variable calculée à partir de BASEBC situé entre les 2 plafonds définis dans les Renseignements généraux | Calcul DS de type cumul |
| S40.G40.00.057.001 | Base imposable 2 ° taux | Paramétrage par défaut : TAXESALB2 : passée au dernier bulletin de l'année civile, variable calculée à partir de BASEBC situé au-delà du 2eme plafond définis dans les Renseignements généraux | Calcul DS de type cumul |
| S40.G40.00.063.001 | Revenus d'activités nets imposables | Paramétrage par défaut : NETIMP | Calcul DS de type cumul |
| S40.G40.00.067.001 | Cotisations épargne-retraite | Paramétrage par défaut : Résultat salarial et patronal des rubriques de cotisation épargne retraite | Calcul DS de type cumul |
| S40.G40.00.073.001 | Rémunération des heures supplémentaires et complémentaires exonérées | Paramétrage par défaut : Base des rubriques de cotisation allègement TEPA salarial | Calcul DS de type cumul |
| S40.G40.05.037.001 | Valeur de l'avantage en nature | Paramétrage par défaut : - Code 01 = Nourriture pour les rubriques d'avantage marqués comme avantage en nature nourriture - Code 02 = logement pour les rubriques d'avantage marqués comme avantage en nature logement - Code 03 = voiture pour les rubriques d'avantage marqués comme avantage en nature voiture - Code 04 = NTIC pour les rubriques d'avantage marqués comme avantage en nature NTIC - Code 09 = Autre avantage pour les rubriques d'avantage marqués comme avantage en nature autre | Calcul DS de type cumul + code |
| S40.G40.10.044.001 | Montant des frais professionnels | Paramétrage par défaut : - Code 01 = Allocation forfaitaire pour les rubriques de gain marqués comme frais professionnel Allocation forfaitaire - Code 02 = Remboursement pour les rubriques de gain marqués comme frais professionnel Remboursement - Code 03 = Prise en charge directe pour les rubriques de gain marqués comme frais professionnel Prise en charge directe - Code 04 = remboursements autres que frais professionnels pour les rubriques de gain marqués comme frais professionnel remboursements n'ayant pas le caractère de frais professionnels. | Calcul DS de type cumul + code |
| Rubriques S44. Complément IRC (AGIRC – ARRCO) | | | |
| S44.G03.00.001 | Code modalité d'exonération de cotisation | Employé\Contrat\Exonération AC | |
| S44.G03.05.001 | Code IRC AGIRC-ARRCO destinataire | Caisse de cotisation\Régime | Avec type organisme agirc ou arcco |

| | | | |
|---|--|--|--|
| S44.G03.05.002 | Numéro de rattachement AGIRC-ARRCO | Caisse de cotisation\N° d'affiliation | La caisse de cotisation sélectionnée est celle possédant un type organisme Agirc ou Arrco et une cotisation sur un bulletin de l'employé |
| Rubriques S45. Complément Prévoyance (instituts de prévoyance, ou mutuelles ou assurances) | | | |
| S45.G01.00.001.001 | Date de première entrée dans l'entreprise | Employé\Contrat\Période d'emploi début | Du premier contrat |
| S45.G01.00.001.002 | Date de dernière entrée dans l'entreprise | idem précédent | |
| S45.G01.00.002 | Code situation familiale | Employé\Situation familiale | |
| S45.G01.00.003 | Code organisme d'affiliation à l'assurance maladie | Employé\Contrat\Organisme assurance maladie (§ Prévoyance mutuelle) | |
| S45.G01.00.006 | Nombre d'enfants à charge | Employé\Contrat\bouton Ayants droit\Nombre d'enfants rattachés au contrat de prévoyance | |
| S45.G01.05.001.001 | Code type ancienneté | 01 - ancienneté dans l'entreprise ou dans le groupe | |
| S45.G01.05.001.002 | Code type d'unité d'expression de l'ancienneté | 03 - années | |
| S45.G01.05.002 | Ancienneté | Ancienneté du bulletin au 31/12 précédent | |
| S45.G05.00.001 | Référence du contrat | Employé\Contrat\§Prévoyance\Référence du contrat | |
| S45.G05.00.002 | Code option retenue par le salarié | Employé\Contrat\§Prévoyance\Code option retenue | |
| S45.G05.00.003 | Code population de rattachement du salarié | Employé\Contrat\§Prévoyance\Code population rattachement | |
| S45.G05.00.005 | Code organisme | Caisse de cotisation\Régime | Avec type organisme agirc ou arrco |
| S45.G05.15.001.001 | Salaires ou traitement brut total de la période | Paramétrage par défaut : BASEBC | Calcul DS de type cumul |
| S45.G05.15.002.001 | Salaires ou traitement brut prévoyance de la période | Paramétrage par défaut : BASENC | Calcul DS de type cumul |
| S45.G05.15.003.001 | Montant de la tranche A prévoyance | Paramétrage par défaut : Base des rubriques définies sur les "Renseignements généraux/Valeurs particulières/Calcul base plafonnée" | Calcul DS de type cumul |
| S45.G05.15.009.001 | Montant total des cotisations du salarié | Paramétrage par défaut : Résultats salariaux et patronaux des rubriques de cotisation liées à une caisse de cotisation dont le type d'organisme est 5 - prévoyance | |
| S45.G05.25.002 | Nombre d'enfants ayants droit | Employé\Contrat\bouton Ayants droit\Nombre d'enfants rattachés au contrat de prévoyance | |
| S45.G05.25.003 | Nombre d'adultes ayants droit | Employé\Contrat\bouton Ayants droit\Nombre d'adultes rattachés au contrat de prévoyance | |
| S45.G05.25.004 | Nombre d'ayants droit autres | Employé\Contrat\bouton Ayants droit\Nombre d'ayants droit autre rattachés au contrat de prévoyance | |

| Rubriques S48. Complément Pôle emploi | | | |
|---|---|--|---|
| S48.G10.00.015 | Code activité du salarié assujettie à l'assurance chômage | Employé\Contrat\Assujetti Assurance chômage | |
| S48.G10.00.016 | Code exonérations de l'activité du salarié à l'assurance chômage | Employé\Contrat\Exonération AC | |
| S48.G10.00.017 | Code assujettissement de l'activité du salarié à l'Association de Garantie des Salaires | Employé\Contrat\Assujetti AGS | |
| S48.G10.00.018 | Salaire brut assurance chômage et ou AGS | Paramétrage par défaut : "Editions/Fin de contrat/Attestation employeur dématérialisée/bouton calculs/Salaire brut assurance chômage et ou AGS" ou BASENC si absent | Calcul DS de type cumul |
| S48.G10.00.019 | Salaire Brut | Paramétrage par défaut : "Editions/Fin de contrat/Attestation employeur dématérialisée/bouton calculs/Salaire brut" | |
| S48.G10.05.012.006 | Date de signature de la convention de l'emploi aidé | Employé\Contrat\Réf. conv. emplois aidés, Signée le | |
| S48.G10.05.012.007 | Référence de la convention pour les emplois aidés | Employé\Contrat\Réf. conv. emplois aidés | Si une référence est saisie |
| S48.G47.15.002.001 | Montant versé mensuellement | Paramétrage par défaut : Code et rubrique défini sur "Editions/Fin de contrat/Attestation employeur dématérialisée/bouton calculs/indemnités versées mensuellement ..." | |
| S48.G55.00.002.001 | Date de début du contrat de travail | Employé\Contrat\Date de début de la période d'emploi | Date de début du premier contrat sans interruption de plus de 3 jours |
| S48.G55.00.001 | Code motif de la rupture contrat de travail | Employé\Bouton départ\Motif rupture du contrat | |
| S48.G55.00.002.002 | Date de fin du contrat de travail | Employé\Contrat\Période d'emploi Fin | |
| S48.G55.00.003 | Date de notification de la rupture de contrat | Employé\Bouton départ\Notification de la rupture | |
| S48.G55.00.004 | Date d'engagement de la procédure de licenciement | Employé\Bouton départ\Engagement de la procédure | |
| S48.G55.00.005 | Date du dernier jour travaillé payé | Employé\Bouton départ\Dernier jour travaillé payé | |
| S48.G55.00.006 | Code clause de non concurrence | Employé\Contrat\Clause de non concurrence | |
| S48.G55.00.007 | Nombre de jours de congés payés restants | Employé\Bouton départ\Nb jrs cong. payés restants | |
| S48.G55.00.012 | Nombre d'heures de DIF n'ayant pas été utilisées | Paramétrage par défaut : DIFCUM.RESULSAL | Calcul DS de type cumul |
| S48.G55.05.001 | Code type réalisation et paiement du préavis | Employé\Bouton départ\Préavis | |
| S48.G55.05.002.001 | Date de début du type de préavis | Employé\Bouton départ\Préavis | |
| S48.G55.05.002.002 | Date de fin du type de préavis | Employé\Bouton départ\Préavis | |
| S48.G55.15.001 | Code Institution de Retraite Complémentaire d'affiliation | Caisse de cotisation\Régime | |
| Rubriques S56. Compléments Caisse congés Intempéries BTP | | | |
| S56.G01.00.001 | Numéro d'adhésion à la caisse Congés Intempéries BTP | Renseignement généraux\Caisse de congés bâtiment \Numéro d'adhérent | |
| S56.G01.00.002.001 | Code unité d'expression de temps de travail | Employé\Caisse retraite (§CCPB visible dans la paye Apibâtiment) | '07 en mois' si Cadre ou Etam '01 en heures' sinon |

| | | | |
|--------------------|---|---|--|
| S56.G01.00.002.002 | Qualifiant unité de temps de travail | 01 – Calendaire | |
| S56.G01.00.003 | Temps de travail effectué | Paramétrage par défaut : TPSWBTP : variable calculé pour DS en mois pour les cadres et ETAM ou en heure pour les autres | Calcul DS de type cumul |
| S56.G01.00.005 | Ancienneté du salarié dans la profession du BTP | Employé\Ancienneté dans profession | |
| S56.G01.00.006 | Code bénéficiaire assurance-chômage | Employé\Assujetti ASSEDIC (§CCPB visible dans la paye Apibâtiment) | |
| S56.G01.00.007 | Code type de salaire moyen | 01 - mensuel' si Employé\Caisse retraite (§CCPB visible dans la paye Apibâtiment) = Cadre ou Etam | |
| S56.G01.00.008 | Salaire moyen | Paramétrage par défaut : SALBTP : variable calculé pour DS, salaire mensuel pour les cadres et ETAM ou salaire horaire pour les autres | |
| S56.G01.00.009 | Code type d'horaire | 02 – mensuel | |
| S56.G01.00.010 | Horaire du salarié | Employé\Contrat\Heures normales | |
| S56.G01.00.012 | Code situation familiale | Employé\Situation familiale | |
| S56.G01.00.013 | Nombre d'enfants | Employé\Contrat\bouton Ayants droit\Nombre d'enfants à charge | |
| S56.G01.00.015 | Code statut cotisant | 03 - cotise aux congés payés et aux autres cotisations BTP | Si Paye Apibâtiment et 'Employé\Congés ajoutés aux heures non travaillées' = Oui |
| S56.G01.00.021 | Code métier BTP | Employé\Métier (§CCPB visible dans la paye Apibâtiment) | |
| S56.G01.00.022 | Code type affiliation retraite complémentaire | Employé\Caisse retraite (§CCPB visible dans la paye Apibâtiment) | |
| S56.G01.00.026 | Code classification-qualification | Employé\Qualification (§CCPB visible dans la paye Apibâtiment) | |

Rubriques S65. Données annuelles spécifiques (Fillon, ...)

| | | | |
|----------------|---|--|-------------------------|
| S65.G30.40.001 | Montant du SMIC retenu pour le calcul de la réduction | Paramétrage par défaut : FSMICMEN.RESULSAL | Calcul DS de type cumul |
| S65.G30.40.002 | Montant de la rémunération retenue pour le calcul de la réduction | Paramétrage par défaut : FREMUNBR.BASE | Calcul DS de type cumul |
| S65.G30.40.003 | Montant de la réduction appliquée | Paramétrage par défaut : Résultat patronal des rubriques marquées comme Allègement FILLON | Calcul DS de type cumul |
| S65.G40.05.009 | Collège prud'homal | Employé\Contrat\Collège prud'homal | |
| S65.G40.05.010 | Section prud'homale | Employé\Contrat\Section prud'homale | |

| | | | |
|----------------|--|--|--|
| S60.G05.00.001 | Code motif de période d'inactivité ou de situation particulière | Repris si Dads-u de type IRC+IP ou Complet : Ces rubriques sont issues des registres saisies en Paye Evolution avec utilisation des variables d'absences (ex : HEUMNP, HEUMP, ...). il faut utiliser les variables système d'absence depuis les registres (ou congés pour bâtiment depuis l'entête du bulletin). | |
| S60.G05.00.002 | Date de début de période d'inactivité ou de situation particulière | Repris si Dads-u de type IRC+IP ou Complet : Ces rubriques sont issues des registres saisies en Paye Evolution avec utilisation des variables d'absences (ex : HEUMNP, HEUMP, ...). il faut utiliser les variables système d'absence depuis les registres (ou congés pour bâtiment depuis l'entête du bulletin). | |
| S60.G05.00.003 | Date de fin de période d'inactivité ou de situation particulière | Repris si Dads-u de type IRC+IP ou Complet : Ces rubriques sont issues des registres saisies en Paye Evolution avec utilisation des variables d'absences (ex : HEUMNP, HEUMP, ...). il faut utiliser les variables système d'absence depuis les registres (ou congés pour bâtiment depuis l'entête du bulletin). | |
| S60.G05.00.004 | Code début anticipé de période d'inactivité ou de situation particulière | | |

| | | |
|--------------------|--|--|
| S60.G05.15.001.001 | Code unité d'expression du temps d'arrêt | |
| S60.G05.15.001.002 | Qualifiant unité de temps | |
| S60.G05.15.001.003 | Temps d'arrêt | Repris si Dads-u de type IRC+IP ou Complet : Ces rubriques sont issues des registres saisies en Paye Evolution avec utilisation des variables d'absences (ex : HEUMNP, HEUMP, ...). il faut utiliser les variables système d'absence depuis les registres (ou congés pour bâtiment depuis l'entête du bulletin). |

*Calcul DS de type cumul = DS réalise un cumul de la valeur de la rubrique ou variable issue de la Paye Evolution (ou issue d'un paramétrage de calcul) pour calculer la valeur du champ à déclarer.

* Calcul DS de type cumul + code = DS réalise un cumul de la valeur de la rubrique ou variable issue de la Paye Evolution (ou issue d'un paramétrage de calcul) pour le code nature associé.

Outil de bicanisation

La bicanisation un traitement de remplacement du RIB en IBAN.

Ce traitement passe par un outil transverse pour toutes les lignes de logiciels Sage PE qui permet d'enrichir les données bancaires.

Concrètement, cela permet de :

- Transformer un RIB en Iban
- Récupérer le code Bic de la banque correspondant au RIB

A quoi cela va-t-il servir ?

En V10, les logiciels Sage PE intègrent un nouveau format de fichier pour communiquer avec les banques : **SEPA (Single Euro Payments Area)**.

Ce format de fichier qui remplacera progressivement le format CFONB utilise l'IBAN et le code BIC à la place du RIB.

Peut-on renseigner l'Iban et le code Bic manuellement dans les produits ?

Oui

Pourquoi fournir un outil ?

Si on dispose d'un fichier de 50 000 clients, cela veut dire passer sur 50 000 fiches pour transformer les RIB en IBAN et récupérer le code BIC pour chaque banque.

Les produits et les fiches concernés sont nombreux :

- Tous les logiciels gestions (pour les RIB issus des fiches Client / Fournisseur / Sous-Traitant)
- Tous les financiers (Banques)
- Toutes les comptas (Journaux, comptes)
- Toutes les payes (Employé, Banque)

Il fallait donc un outil permettant de faciliter ces traitements massifs dans cette migration.

Comment cela va-t-il être commercialisé ?

Au Siret. Le traitement sera autorisé pour un SIRET déterminé.

Qu'est-ce qui a été fait sur la V10 ?

1. Coté application, nous avons ajouté les champs IBAN et code BIC sur toutes les fiches où le RIB était présent.
2. Nous avons ensuite développé un utilitaire externe qui permet :
 - d'extraire les données bancaires de nos bases de données
 - d'envoyer ces données à Sage direct. Ce dernier se charge d'envoyer et recevoir les données enrichies (RIB => IBAN)
 - d'importer les données enrichies dans les logiciels sources (Gestion, Comptabilité, Financier et Paye).

Quels sont les prérequis pour faire une Bicanisation?

1. Etre en V10 ou supérieure
2. Avoir fait une réorganisation avancée de la base source
3. Avoir installé l'outil de Bicanisation et Sage direct sur le poste contenant les données
4. Avoir internet sur le poste où est installé Sage direct
5. Avoir un compte sur le portail Sage.fr

6. Avoir acquis un contrat par Siret

Comment l'outil fonctionne-t-il ?

Il s'agit d'un outil externe au produit car on considère que la Bicanisation est un traitement qui ne sera réalisé qu'une fois et donc qu'il n'était pas pertinent de rajouter une option dans tous les produits.

Une fois lancé l'outil se présente sous la forme d'un assistant.
On peut distinguer 2 étapes :

1ere étape la génération du fichier à enrichir

L'outil va lister les dossiers des différentes applications Sage PE par auto-détection.
Remarques :

- Seuls les dossiers V10 sont listés (par le ste.dat)
- Les dossiers exemples ne sont pas listés

L'utilisateur est ensuite invité à sélectionner les dossiers qu'il souhaite enrichir (ex : Compta, Gestion, Financier)



Pour un traitement de Bicanisation donné, on ne peut pas sélectionner des dossiers ayant des Siret différents.

L'outil génère un fichier contenant tous les RIB à convertir (**RIBTOIBAN.XML**), le transmet à Sage Direct. On peut alors fermer l'outil..

Lorsque l'outil est relancé il vérifie si un traitement est en cours :

- S'il n'y en a pas on retourne sur le 1ere masque de l'assistant et on peut refaire une Bicanisation.
- Sinon l'outil interroge Sage direct pour savoir s'il a reçu un fichier.



On ne peut pas relancer de Bicanisation tant qu'un traitement est en cours.

2eme étape l'intégration du fichier enrichit

Lorsque le fichier est traité par le serveur Edi (traitement plus ou moins long) un mail est envoyé. Sage direct peut être lancé pour récupérer le fichier.
Une fois le fichier reçu on peut relancer l'outil. Les données sont alors injectées dans les dossiers d'origine.

Sage
Division Petites Entreprises

Service formation
1, Allée Pierre-Gilles Gennes
CS 829
33693 Mérignac

Email : pe-formation@sage.com
Site : <http://www.sage.fr/pe>
Téléphone : 0 825 00 92 93 (0,15 €/mn)