

Mode opératoire

Suppression du décalage de paie 'social'

Génération i7 – 27 Novembre 2017



Table des matières

Objectifs.....	3
Evolutions du mode opératoire.....	4
Synthèses des modifications à réaliser	5
Pré requis.....	5
Actions	5
Mise en place détaillée.....	8
1- Exercice de paie.....	8
1.1 Paramètres de paie.....	8
2- Mois de clôture	9
2.1 Les constantes.....	9
2.2 Les rubriques	9
3- Paramétrages des exercices (social et fiscal)	10
3.1 Exercice fiscal	10
3.2 Exercice social	11
4- Adaptation des paramétrages constantes.....	12
4.1 Période De date à date	12
4.2 Période Cumul IMTA.....	12
4.3 Période Annuelle.....	13
4.4 Type Test.....	13
4.5 Les constantes DATEDEBEXE, DATEFINEXE et MOISFINEXE	13
4.6 La constante S_ANNUEL.....	14
4.6.1 – Spécificité cotisation pénibilité additionnelle.....	14
5- Le bulletin.....	16
5.1 Les compteurs	16
5.2 Propositions de personnalisation de bulletin.....	17
5.2.1 Gestion de 2 cumuls patronaux : Social et Fiscal.....	17
5.2.2 Gestion des cumuls annuels non édités sauf Net imposable	20
5.2.3 Gestion d'un cumul patronal social uniquement.....	22
6- Annexes	23
6.1 Alerte pour S_ANNUEL.....	23
6.2 Les informations déclaratives.....	23

Objectifs

Le décret n° 2016-1567 du 21 novembre 2016 relatif à la généralisation de la déclaration sociale nominative et plus précisément l'article 3 « Dispositions relatives au recouvrement des cotisations sociales » impacte les entreprises pratiquant le décalage de paie.

En effet, ce décret modifie le fait générateur des cotisations. A compter des rémunérations versées au 1er janvier 2018, ce n'est plus la période de versement mais la période d'emploi qui est le fait générateur. C'est-à-dire que les taux et plafonds à appliquer seront ceux en vigueur sur la période de paie et non plus ceux en vigueur sur la période de versement. Cela signifie la suppression du décalage de paie au niveau déclaratif.

Ces nouvelles dispositions sont uniquement applicables aux cotisations sociales calculées sur l'année civile (rattachement à la période d'activité). Les cotisations fiscales ne sont pas impactées et ne subissent pas de changement, elles continuent à être calculées en « décalé » (rattachement à la période de versement des salaires).

La liste des impacts à opérer est la suivante :

- Sur 2017 :
 - Cotisations sociales calculées et régularisées sur 13 mois (décembre 2016 à décembre 2017)
 - Données cumuls 'social' en pied de bulletin correspondant à ces mêmes 13 mois
 - Cotisations fiscales calculées et régularisées sur 12 mois (décembre 2016 à novembre 2017)
 - Données cumuls 'fiscal' en pied de bulletin correspondant à ces mêmes 12 mois
- Sur 2018 :
 - Cotisations sociales calculées et régularisées sur 12 mois (janvier 2018 à décembre 2018)
 - Données cumuls 'social' en pied de bulletin correspondant à ces mêmes 12 mois
 - Cotisations fiscales calculées et régularisées sur 12 mois (décembre 2017 à novembre 2018)
 - Données cumuls 'fiscal' en pied de bulletin correspondant à ces mêmes 12 mois

Attention ici ne sont pas concernées les sociétés en décalage de paie qui ont déjà le rattachement à la période d'emploi donc qui appliquent déjà les taux et plafond du mois M (réservé aux sociétés de moins de 9 salariés).

Sources :

http://dsn-info.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/1721/kw/1721

Evolutions du mode opératoire

27 novembre 2017 :

- Ajout des vérifications déclaratives dans le tableau chapitre Actions (SAGEDSNxxxx)
- Paramétrage du mois de clôture 'novembre' pour les avantages en nature et frais professionnels
- Information déclarative du CICE (mise à jour fiche consigne DSN-Info)
- Adaptation du paramétrage de la réintégration sociale et fiscale (chapitre Actions)

14 novembre 2017 :

- Ajout d'un chapitre « 4.5 Les constantes DATEDEBEXE, DATEFINEXE et MOISFINEXE » pour gérer les personnalisations de paramétrages client
- Suppression des constantes CICE relatives à la rétroactivité et suppression des rubriques taxe d'apprentissage (5600 et 5602) qui n'existent plus dans le Plan de paie sage

Synthèses des modifications à réaliser

La future version 9.10 n'est pas obligatoire pour la mise en place de cette procédure. La version 9.10 permet seulement l'exploitation de deux nouveaux compteurs supplémentaires qui pourront être utilisés ultérieurement dans les bulletins personnalisés ainsi que dans le livre de paie.

Pré requis

Recommandations	
Situation de la paie	Etre en novembre avant clôture
Avant les modifications	Sauvegarder le dossier
<i>Si les bulletins ont été réalisés avant modifications</i>	Editer le livre de paie, l'état résumé des cotisations et l'état base de cotisations (en Mensuel et en Annuel)
Après les modifications	Ne pas faire de recalcul des cumuls
<i>Si les bulletins ont été réalisés avant modifications</i>	Editer le livre de paie, l'état résumé des cotisations et l'état base de cotisations (en Mensuel et en Annuel) pour comparaison

Actions

Contexte	Où ?	Objectif	Modification	§
PARAMETRES				
Fin du décalage pour les cotisations sociales	Paramètres de Paie	Pour garder par défaut un état annuel des cotisations sociales, suppression du décalage de Paie (modification du 1 ^{er} mois de l'exercice)	Mettre 'Début d'année' à janvier	1.1
	Fiches de personnel	Pour le déclaratif (DADS-U et DSN), le salarié doit rester en '03 – Constant' (Page 'DADS-U')	Rien à faire	6.2
	Infos libres	Echéance d'exigibilité : Fiches de personnel (SAGEDSN009) et établissement (SAGEDSN010)	Rien à faire	6.2
CONSTANTES / RUBRIQUES				
Mois de clôture	NETIMPO COTIPATFIS AVANTUR	Renseigner le mois de clôture c'est-à-dire jusqu'à quel mois les montants se cumulent	Remplacer Fin d'année par novembre	2.1
	Taxe d'apprentissage (Rubriques 5620 et 5621)		Remplacer Fin d'année par novembre	2.2
	Contribution supplémentaire à l'apprentissage (Rubriques 5610 et 5615)		Remplacer Fin d'année par novembre	2.2
	Formation professionnelle continue (Rubriques 5700, 5705, 5750, 5755, 5760 et 5765)		Remplacer Fin d'année par novembre	2.2
	Participation construction (Rubriques 5500 et 5505)		Remplacer Fin d'année par novembre	2.2
	Taxe sur les salaires (Rubriques 5800, 5802, 5830, 5832, 5850, 5852 et 5860)		Remplacer Fin d'année par novembre	2.2
	CICE (mémo CICE)			2.2
	CITS (mémo CITS)			2.2
Nouveau	COTIPATSOC COTIPATFIS	Permet d'alimenter les compteurs de cotisations patronales sociales et de cotisations patronales fiscales. En mise à jour 9.10, les rubriques sont pré-paramétrées selon la caisse rattachée.	Vérifier les rubriques de cotisations onglet Associations	5.1

Contexte	Où ?	Objectif	Modification	§
	DEBEXE_1	Permet de calculer le 1er mois de l'exercice fiscal	Type Date Date calculée mois calendaire De DATEDEBEXE - 1	3.1
	FINEXE_1	Permet de calculer le dernier mois de l'exercice fiscal	Type Date Date calculée mois calendaire De DATEFINEXE - 1	3.1
	DECALAGEF	Teste si le début de l'exercice fiscal doit se calculer ou s'il correspond au dernier mois de l'exercice social	Si MOISPAIE <> 12 Alors DEBEXE_1 Sinon DATEDEBPAI	3.1
	D_DEBPER	Utilisée pour le CICE, elle permet de tester si la date d'entrée est inférieure au début d'exercice fiscal	Si DATEENTREE < DECALAGEF Alors DECALAGEF Sinon DATEENTREE	3.1
	MOISFINEXF	Utilisée pour la taxe sur les salaires elle permet de déclencher les régularisations sur le dernier mois de l'exercice fiscal	Type Date Mois = FINEXE_1	3.1
	DECALAGES	Test de l'année en dur pour savoir si on est sur l'année 2017 afin d'intégrer décembre 2016	Si ANNEE_PAIE = 2017 Alors DEBEXE_1 Sinon DATEDEBEXE	3.2
Pénibilité cotisation spécifique	DECALPEN	Si les bulletins de novembre ont été réalisés avec la cotisation additionnelle, permet de l'extourner et cotiser sur le brut de 13 mois	Type Rubrique Insérer les rubriques de pénibilité Mensuelle : Novembre	4.6.1
CICE	CIC_CUMMCT	Fiscal : Constante de date à date à initialiser à décembre	Remplacer DATEDEBEXE par DECALAGEF	4.1
	CIC_PERCTR	Constante qui teste le début de la période	Remplacer ALG_DEBPER par D_DEBPER	4.4
	CIC_TESTEX	Constante qui teste le début de l'exercice fiscal	Remplacer DATEDEBEXE par DECALAGEF	4.4
	CIC_DEBPER	Constante appelant CIC_PERCTR	Ne rien faire	
Taxe sur les salaires	REGULRB11 REGULRBIA REGULRBS1 REGULRBSA TSS_REGB3A	Fiscal : Constante en Cumul IMTA à initialiser à décembre	Renseigner De DECALAGEF à DEBCALC	4.2
	TESTRB11 TESTRBS1 TSS_TB3	Constante qui teste le début de l'exercice fiscal	Remplacer MOISFINEXE par MOISFINEXF	4.4
Prime de 13 ^{ème} mois	CB13 RP13	Social : doit toujours se calculer sur 12 mois car est un élément de salaire	- Si de décembre à novembre alors renseigner de DEBEXE_1 à FINEXE_1 et cocher l'option Intermédiaire - Si de janvier à décembre alors renseigner de DATEDEBEXE à DATEFINEXE et cocher l'option Intermédiaire	4.2 et 4.3
GMP	GMP_BASANN	Social : Constante type Annuelle, doit se calculer sur 13 mois en 2017	Cocher de Date à date et renseigner De DECALAGES à DEBCALC	4.3
Fillon	S_DEBPER	Social : Constante type Annuelle, doit se calculer sur 13 mois en 2017	Remplacer DATEDEBEXE par DECALAGES	4.4
	ALG_DEBPER	Constante appelant S_DEBPER	Ne rien faire	
Fillon, pénibilité, régularisation CSG	S_ANNUEL	Social : Constante type Annuelle, doit se calculer sur 13 mois en 2017 Si régularisation en deux temps (une partie en novembre, le complément en décembre) la constante doit être modifiée sinon si régularisation globale en décembre, la constante ne doit pas être modifiée	Remplacer MOISFINEXE par 11 (dans Valeur). En décembre remettre MOISFINEXE	4.6
Début et fin d'exercice	DATEDEBEXE DATEFINEXE MOISFINEXE		Modifier les constantes appelées dans les dépendances selon qu'il s'agisse d'un paramétrage social ou fiscal	4.5

Contexte	Où ?	Objectif	Modification	§
Congés payés	Indemnité congés Indemnité compensatrice Provision	Les congés ont leur propre mois de clôture défini dans les paramètres de paie	Ne rien faire	
Anciens dispositifs	DIF, Sommes isolées	Ces dispositifs n'existent plus	Ne rien faire	4.4
Allocations familiales	AF_TRIM	Cette constante était utilisée en 2016	Ne rien faire	4.4
Réintégration sociale et fiscale	Fiche documentaire	Adaptation du paramétrage disponible dans la BDC KB36084		
EDITION DES BULLETINS				
Edition du cumul annuel des cotisations patronales en pied de bulletins	Paramétrage bulletins	Edition de 2 cumuls annuels patronaux : social et fiscal	Paramétrer les constantes COTIPATSOC : rubriques sociales sur <+> et COTIPAFIS : rubriques fiscales sur <+>	5.2.1
Edition uniquement du cumul annuel Net imposable	Paramétrage bulletins	Suppression des cumuls annuels existants sauf pour le net imposable		5.2.2
Edition des cumuls sociaux uniquement	Paramétrage bulletins	Edition du cumul annuel social uniquement	Paramétrer la constante COTIPATSOC : rubriques sociales sur <+>	5.2.3
ETATS ANNUELS				
Edition des cotisations annuelles	Etat résumé des cotisations	Cotisations sociales	Choisir 'Annuel'	
Edition des cotisations annuelles	Etat résumé des cotisations	Cotisations fiscales	Choisir 'de date à date' avec une sélection sur la caisse DGFIP ou Autre	
Edition des cotisations salariales	Livre de paie	Cotisations sociales	Choisir 'Annuel'	
DECLARATIF				
Salariés	Page DADSU	Vérifier que l'option décalage de paie soit renseignée à 03 Constant	Ne rien faire	6.2
	Page Info libres	Vérifier SAGEDSN009 = 3	Ne rien faire	6.2
Etablissements	Page Info libres	Vérifier SAGEDSN010 = 3	Ne rien faire	6.2

Mise en place détaillée

1- Exercice de paie

1.1 Paramètres de paie

Avant toutes manipulations sur le dossier, il est impératif de réaliser une sauvegarde.

Dans cette étape, nous allons modifier l'exercice de paie pour remplacer Décembre – Novembre par Janvier – Décembre.

En effet, cette modification d'exercice minimise les modifications de paramétrages à effectuer car les cotisations sociales suivent à partir de 2018, l'exercice civil soit Janvier – Décembre.

De plus, les états de paie annuels pourront être édités en cochant simplement l'option Annuelle dans la fenêtre d'édition.

Les manipulations doivent être réalisées avant la clôture de novembre.

Remarque : le paramétrage 'Décalage de Paie' présent dans les fiches de personnel (page 'DADS-U') ne doit pas être modifié. Il convient impérativement de laisser l'information '03 – Constant' afin que les DADS-U et DSN soient correctes.

Les étapes à suivre :

- Mois en cours Novembre
- Menu Fichier / Paramètres / Paramètres de paie
- Modifier le Mois en cours : remplacer Novembre par Décembre
- Valider par Ok
- Menu Fichier / Paramètres / Paramètres de paie
- Modifier le Début d'année : remplacer Décembre par Janvier
- Modifier le Mois en cours : remplacer Décembre par Novembre
- Valider par Ok

Paramètres de Paie

Initialisation société | Bulletins / états | Formats | Heures | Complément paie | Congés | Cumuls

Début d'année : Janvier | Fin d'année : Décembre

Mois en cours : Novembre

Année en cours : 2017 | Date du jour : 19/10/17

Régularisation : Systématique | Plafond des abattements : 7 600.000

Rapport TB : 4.000 | Rapport TC : 8.000

Clôture annuelle : Suppression des salariés non présents | Rappel des salaires

Clôture journalière : Unique | Dossier BTP

Gestion des historiques administratifs : Avec confirmation | Dossier export

Paiements : Virement, Chèque, Espèces

Acomptes

Langues, Permis, Diplômes

Ok, Annuler

2- Mois de clôture

La remise à 0 des cumuls s'effectue lors de la clôture du mois indiqué sur les constantes et rubriques. Les données sociales et fiscales n'ayant plus les mêmes périodes de calcul, il est nécessaire de définir à partir de quel mois les compteurs fiscaux vont être réinitialisés (Novembre).

2.1 Les constantes

Menu Listes / Constantes

Dans un premier temps il est nécessaire de lister les constantes 'fiscales' à modifier ou celles devant se calculer de décembre à novembre.

Il s'agit des constantes prédéfinies ou utilisateur selon la personnalisation des paramètres.

Les constantes à modifier sont :

- **NETIMPO**
- **AVANTUR**
- **COTIPATFIS** (Il s'agit d'une nouvelle constante disponible avec les versions 9.10. Elle permet d'additionner les montants patronaux des rubriques. Cela permet de dissocier les montants sociaux des montants fiscaux)

Saisie d'une constante - Prédéfinie

Code: NETIMPO Intitulé: Net imposable Mémo:

Visible Date: 30/10/07

Constante Informations PPS Spécificités

Valeur par défaut de NETIMPO = 0.0000 Report

Mois de clôture: Novembre Valorisation: À chaque appel

Ok Annuler Préc. Suiv.



Les constantes relatives aux congés ne sont pas impactées car le mois de clôture est dissocié de l'exercice de paie.

2.2 Les rubriques

Menu Listes / Rubriques

Il est nécessaire de renseigner le mois de clôture à novembre sur les rubriques 'fiscales'.

Il s'agit des rubriques déclarées dans le bloc S20.G44 de la DSN et dans les blocs S80.G62 et S40.G40 de la DADSU.

Les rubriques concernées sont :

- Contribution à la taxe d'apprentissage (codes PPS : **5620** et **5621**)
- Contribution supplémentaire à l'apprentissage (codes PPS : **5610** et **5615**)
- Formation professionnelle continue (codes PPS : **5700**, **5705**, **5750**, **5755**, **5760** et **5765**)
- Participation construction (codes PPS : **5500** et **5505**)
- La taxe sur les salaires (codes PPS : **5800**, **5802**, **5830**, **5832**, **5850**, **5852** et **5860**)

Les avantages en nature et frais professionnels sont aussi concernés.

De plus, le CICE et le CITS sont des informations fiscales, le mois de clôture doit être renseigné à novembre. Il s'agit des rubriques dont le code mémo est [**CICE**] pour le CICE et [**CITS**] pour le CITS.



~~A l'heure actuelle, nous sommes en attente des instructions déclaratives.~~ Dans cette attente, en novembre 2017 sera déclaré le cumul du CICE correspondant à l'année fiscale décembre 2016 / novembre 2017 et en décembre 2017 sera déclaré le montant mensuel du CICE car décembre est le premier mois de la nouvelle année fiscale 2017 / 2018.

Les informations déclaratives sont parues sur DSN-Info, le traitement effectué par ce mode opératoire est correct. (http://dsn-info.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/1721/kw/p%C3%A9riode%20de%20rattachement).

Si le dossier contient d'autres cotisations fiscales (FONGECIF, BTP...), les modifications devront être réalisées.



Afin de contrôler rapidement le mois de clôture paramétré sur les rubriques, la colonne « Mois clôture » peut être activée dans la liste des rubriques.

Après ces modifications il ne faut surtout pas faire un recalcul des cumuls car dans ce cas, le mois de décembre 2016 ne serait plus intégré aux cotisations sociales.

3- Paramétrages des exercices (social et fiscal)

Sur 2017, l'exercice social doit comporter 13 mois et l'exercice fiscal doit comporter 12 mois. Sur 2018, les 2 exercices porteront sur 12 mois mais avec des dates de début et de fin d'exercice différentes.

Résumé :

	Exercice social		Exercice fiscal	
	Début d'exercice	Fin d'exercice	Début d'exercice	Fin d'exercice
Année 2017	01/12/2016	31/12/2017	01/12/2016	30/11/2017
Année 2018	01/01/2018	31/12/2018	01/12/2017	30/11/2018

3.1 Exercice fiscal

L'exercice fiscal ne correspondant pas à l'exercice défini dans les paramètres de paie, il est nécessaire de calculer les dates de début et de fin de cet exercice. Les constantes ci-dessous sont à créer.

- Création de la constante de type date **DEBEXE_1** « Début exercice décalé (Fiscal) » : Permet de calculer le 1^{er} mois de l'exercice fiscal

Champs	Informations à saisir
Code	DEBEXE_1
Intitulé	Début exercice décalé (Fiscal)
Mémo	DECAL
Type	Date calculée mois calendaires
Date d'origine	DATEDEBEXE
Nombre	-1

- Création de la constante de type date **FINEXE_1** « Fin exercice décalé (Fiscal) » : Permet de calculer le dernier mois de l'exercice fiscal

Champs	Informations à saisir
Code	FINEXE_1
Intitulé	Fin exercice décalé (Fiscal)
Mémo	DECAL
Type	Date calculée mois calendaires
Date d'origine	DATEFINEXE
Nombre	-1

4- Adaptation des paramètres constantes

Dans le bulletin, se déclenchent des éléments sociaux (cotisations, allègements...) et des éléments fiscaux (cotisations, CICE/CITS...) qui doivent être calculés selon leur exercice.



Nous conseillons d'effectuer une édition, du livre de paie, de l'état résumé des cotisations et de l'état base de cotisations afin de pouvoir les comparer aux mêmes états après les modifications si les bulletins ont déjà été réalisés. Les montants doivent être identiques. La suppression du décalage de paie intervient sur le mois de décembre.

Les constantes de **type Cumuls** et de **type Rubriques** doivent être adaptées selon l'option cochée dans la Période.

Période

- Cumuls IMTA
- Paie en cours
- Mensuelle
- Trimestrielle
- Annuelle
- De date à date
- De calcul

4.1 Période De date à date

Les constantes « **De date à date** » doivent être adaptées pour définir le bon exercice.

La constante **CIC_CUMMCT** doit être modifiée : Remplacer DATEDEBEXE par DECALAGEF

4.2 Période Cumul IMTA

L'option « Annuel » dans le cumul IMTA correspond au montant cumulé de la constante, de sa dernière remise à 0 jusqu'au mois précédent le mois en cours.

Exemple en novembre 2017, les mois pris en compte sont de décembre 2016 à octobre 2017 et en janvier 2018 aucun cumul ne sera pris en compte car ils auront été remis à 0 à la clôture de décembre (mois de fin d'exercice défini dans les paramètres de paie).

Les constantes « **Cumul IMTA** » dont l'option « **Annuel** » est cochée doivent ainsi être adaptées si elles sont utilisées dans un paramétrage « fiscal » (ou si le paramétrage doit continuer de se calculer de décembre à novembre).

L'option Cumul IMTA devra être remplacée par « **De date à date** » et la période devra être paramétrée avec :

- **DEBEXE_1** pour le début d'exercice fiscal
- **FINEXE_1** pour la fin d'exercice fiscal
- **DECALAGEF** pour tester le mois de paie et connaître le début de l'exercice fiscal
- **DECALAGES** pour le début d'exercice social spécifique à 2017
- **DATEDEBEXE** et **DATEFINEXE** pour le début et la fin de l'exercice social

Dans le Plan de paie Sage il s'agit des constantes suivantes :

- **REGULRB11** : Renseigner De DECALAGEF à DEBCALC
- **REGULRBIA** : Renseigner De DECALAGEF à DEBCALC
- **REGULRBS1** : Renseigner De DECALAGEF à DEBCALC
- **REGULRBSA** : Renseigner De DECALAGEF à DEBCALC
- **TSS_REGB3A** : Renseigner De DECALAGEF à DEBCALC

La constante **CB13** doit être adaptée pour préciser la période de calcul :

- Si de décembre à novembre alors renseigner de **DEBEXE_1** à **FINEXE_1** et cocher l'option Intermédiaire afin que le mois en cours soit pris en compte
- Si de janvier à décembre alors renseigner de **DATEDEBEXE** à **DATEFINEXE** et cocher l'option Intermédiaire afin que le mois en cours soit pris en compte



Les constantes relatives aux congés et aux provisions de congés appelant la constante BRUTCONG ne sont pas impactées car son mois de clôture est dissocié de l'exercice de paie. Aucune modification n'est à faire.

4.3 Période Annuelle

L'option **Annuelle** correspond aux montants cumulés de la constante, du mois de début d'année défini dans les paramètres de paie jusqu'au mois précédent le mois en cours.

Exemple en novembre 2017, et après les modifications apportées dans les paramètres de paie, les mois pris en compte sont janvier 2017 à octobre 2017.

Les constantes « **Annuelle** » doivent être paramétrées en « **De date à date** » afin de renseigner la période de calcul correspondant à l'année (sociale ou fiscale).

Dans le Plan de paie Sage il s'agit des constantes suivantes :

- **GMP_BASANN** : Renseigner De DECALAGES à DEBCALC
- **RP13** : A adapter selon le dossier (si calculé de décembre à novembre ou janvier à décembre)

Si dans le dossier, il y a des paramétrages relatifs au DIF ou aux sommes isolées il n'est pas nécessaire de les modifier car ces dispositifs n'existent plus. Il en est de même de la constante du Plan de paie Sage, **AF_TRIM**. Cette constante était utilisée en 2016.

Les constantes appelant **ALG_DEBPER** ou **CIC_DEBPER** ne sont pas à modifier. Ce sont les valeurs par défaut de ces constantes qui vont être adaptées (voir ci-dessous).

4.4 Type Test

Les constantes de type Test qui permettent de tester le début d'application doivent être modifiées. Dans le Plan de paie Sage, il s'agit des constantes suivantes :

- **CIC_PERCTR** : Remplacer ALG_DEBPER par D_DEBPER (dans Alors)
- **CIC_TESTEX** : Remplacer DATEDEBEXE par DECALAGEF (dans Valeur et Alors)
- **S_DEBPER** : Remplacer DATEDEBEXE par DECALAGES (dans Valeur et Alors)
- **TESTRBI1** : Remplacer MOISFINEXE par MOISFINEXF (dans Valeur)
- **TESTRBS1** : Remplacer MOISFINEXE par MOISFINEXF (dans Valeur)
- **TSS_TB3** : Remplacer MOISFINEXE par MOISFINEXF (dans Valeur)

4.5 Les constantes DATEDEBEXE, DATEFINEXE et MOISFINEXE

Les constantes rattachées à **DATEDEBEXE**, **DATEFINEXE** et **MOISFINEXE** doivent être adaptées pour indiquer s'il s'agit d'un paramétrage social (**DECALAGES**) ou fiscal (**DECALAGEF** et **FINEXE_1**).

Les constantes rattachées peuvent être visualisées en effectuant un clic droit sur la constante \ Paramétrage \ onglet Listes des dépendances.

Code: Intitulé: 1er jour l'exercice en cours

Code	Intitulé	Type	Mémo
CIC_BUL	Bulletin antérieur si sorti	Test	CICE
CIC_TESTEX	Test début exercice	Test	CICE
CIT_BUL	Bulletin antérieur si sorti	Test	CITS
DEPARTS2	Dép. antérieur exerc. courant	Test	BS
S_DEBPER	Début contrat / début exercice	Test	ALGPR



Attention, des constantes supplémentaires à celles énumérées peuvent exister dans les dossiers de paie, il est nécessaire de contrôler les personnalisations (constantes de type Cumuls, Rubriques, Test).

4.6 La constante S_ANNUEL

La constante **S_ANNUEL** permet de déclencher des régularisations sur le mois où le salarié sort ou sur le dernier mois de l'année.

Les paramétrages qui sont concernés sont notamment la régularisation CSG-CRDS ou encore le calcul des cotisations spécifiques de pénibilité (1 ou plusieurs facteurs).

Deux cas sont possibles :

- Avant la validation des paies
Les régularisations se calculent une fois sur le mois de décembre.
 - **S_ANNUEL** conserve son paramétrage MOISPAIE = MOISFINEXE
- Après validation des paies
Les régularisations se calculent en deux temps : 1^{ère} partie en novembre (anciennement le dernier mois de l'exercice) et 2^{nde} partie en décembre (nouveau mois de dernier exercice).
 - **S_ANNUEL** : Remplacer MOISFINEXE par 11 (dans Valeur)

4.6.1 – Spécificité cotisation pénibilité additionnelle

Lors de la mise en place de la cotisation additionnelle de pénibilité au 1^{er} janvier 2015, les entreprises en décalage de paie avaient le choix entre :

- Cas 1 : prendre en compte le mois de décembre et dans ce cas, l'assiette est calculée sur la base des paies de décembre N-1 à novembre N (situation de décalage de paie)
- Cas 2 : ne pas tenir compte du mois de décembre et dans ce cas, l'assiette est calculée sur la base des paies de janvier N à décembre N (situation de non décalage de paie)

Si l'entreprise avait optée pour le cas 2, l'assiette annuelle de la cotisation additionnelle correspond au cumul des paies de janvier à décembre (soit 12mois).

Aucune modification du paramétrage existant lié à la pénibilité ne doit être réalisé.

Si l'entreprise avait optée pour le cas 1 alors l'assiette de la cotisation annuelle doit être calculée en 2017 sur 13.

Selon le mois de régularisation (uniquement décembre ou novembre et décembre) la constante **S_ANNUEL** doit être paramétrée.

En optant pour la méthode régularisation en deux temps, une adaptation du paramétrage pénibilité doit être réalisée si des salariés ont été soumis à des facteurs de pénibilité durant l'année.

- Création constante de type rubrique **DECALPEN** « Régul pénibilité décembre » : Récupère la base de la cotisation spécifique pénibilité du mois précédent

Champs	Informations à saisir
Code	DECALPEN
Intitulé	Régul pénibilité décembre
Mémo	DECAL
Période	Mensuelle
Mois	Mois - 1
Rubriques	(+) 6100 Cotisat° spécifique 1 facteur Base
	(+) 6105 Cotisat° spécifique 1 facteur Base
	(+) 6110 Cotisat° spécifique multi fact Base
	(+) 6115 Cotisat° spécifique multi fact Base

- Modification de la constante de type calcul **PEN_BRUTSS** « Brut annuel sécurité sociale » : Permet de déduire en plus la cotisation déjà pratiquée le mois précédent

Champs	Informations à saisir
Code	PEN_BRUTSS
Intitulé	Brut annuel sécurité sociale
Mémo	PENIB
Calcul	PEN_BRUTAB - S_INDEMHSS - DECALPEN

- Création constante de type calcul **DECALPENA** « Régul pénibilité décembre appr » : Permet de déduire la cotisation pénibilité déjà calculée en novembre

Champs	Informations à saisir
Code	DECALPENA
Intitulé	Régul pénibilité décembre appr
Mémo	DECAL
Calcul	PEN_APPR – DECALPEN

- Modification de la constante de type test **PEN_SORTIA** « Test si sorti ou fin d'exé APPR » : Remplacer PEN_APPR par DECALPENA

Champs	Informations à saisir
Code	PEN_SORTIA
Intitulé	Test si sorti ou fin d'exé APPR
Mémo	PENIB
Test	Si S_ANNUEL = 1 Alors DECALPENA Sinon 0,00

Sur le mois de décembre la constante **S_ANNUEL** devra être reparamétrée pour remplacer 11 par MOISFINEXE. Une alerte peut être créée pour se déclencher sur le mois de décembre (voir chapitre Annexes).

5- Le bulletin

5.1 Les compteurs

Lors du calcul du bulletin, dans l'onglet Bulletin calculé, les cotisations patronales annuelles apparaissent selon l'exercice social (2017 : décembre 2016 à décembre 2017 et pour 2018 : janvier à décembre). Ce compteur est alimenté par la constante **COTIPAT** dont nous avons laissé le mois de clôture à « Fin d'exercice » et que nous n'avons pas modifié afin de garder la cohérence des paramètres personnalisés pouvant l'appeler.

Exemple en janvier 2018

	Brut	Cotisations salariales	Cotisations patronales	Net à payer	Net imposable
Période	9 000.00	1 742.74	5 174.28	7 257.26	7 511.07
Annuel	9 000.00	1 742.74	5 174.28	7 257.26	15 022.14

Afin de pouvoir distinguer les cotisations patronales sociales des cotisations patronales fiscales, deux nouvelles constantes prédéfinies sont disponibles avec les versions 9.10 :

- **COTIPATSOC** mois de clôture « Fin d'année »
- **COTIPATFIS** mois de clôture « Novembre »

Le paramétrage des rubriques de cotisation permet l'alimentation de ces constantes en reprenant le montant patronal de la rubrique.

Lors de la mise à jour en version 9.10 :

- Les rubriques rattachées à une caisse type DGFIP ont été paramétrées à <+> dans **COTIPATFIS** et à <Non> dans **COTIPATSOC**
- Toutes les autres rubriques (sans caisse ou rattachées à une caisse d'un autre type que DGFIP) ont été paramétrées à <Non> dans **COTIPATFIS** et la constante **COTIPATSOC** a pris le même paramétrage que **COTIPAT**
- Pour les nouvelles rubriques créées, par défaut le paramétrage de **COTIPATSOC** est le même que celui de **COTIPAT** (<+> ou <Non> ou <->)



Il est important de vérifier l'onglet Associations des rubriques pour vérifier la cohérence du paramétrage entre **COTIPATSOC** et **COTIPATFIS**.

5.2 Propositions de personnalisation de bulletin

Ci-dessous plusieurs présentations de bulletin et la marche à suivre pour le créer.



Ces modèles de bulletin personnalisé ainsi que la procédure pour les récupérer sont disponibles dans la base de connaissance sous le numéro KB79114.

5.2.1 Gestion de 2 cumuls patronaux : Social et Fiscal

Exemple sur janvier 2018

Pour un Total cotisations patronales global de 5174,28€

- 3851,44€ correspondent aux cotisations sociales (cumul annuel correspondant au mois en cours)

- 1322,84€ correspondent aux cotisations fiscales (cumul annuel correspondant à 2 mois de décembre à janvier)

Total des Cotisations et Contributions					1742.74	5174.28			
Cumuls	Salaire brut	Charges salariales	Ch. Pat. Sociales	Ch. Pat. Fiscales	Avantages en nature	Net imposable	Heures travaillées	Heures supplémentaires	NET A PAYER
Période	9000.00	1742.74	3851.44	1322.84	0.00	7511.07	151.67	0.00	7257.26
Année	9000.00	1742.74	3851.44	2661.41	0.00	15106.07	151.67	0.00	
Compteurs		Pris	Restant	Acquis	Dates de congés			Total versé par l'employeur	Allègement des cotisations
Congés		0.0000	30.0000	20.0000	Du		Au	14174.28	0.00
Repos compensateur		0.0000	0.0000	0.0000	Du		Au		
					Du		Au		

Étapes à suivre pour ajouter les cumuls de pied de bulletin :

- Menu Fichier / Paramétrage bulletins
- Bouton Créer, sélectionner le format bulletin clarifié (2017 ou 2018)
- Dans le bas du bulletin, au-dessus de la jointure 1, sélectionner par un clic un intitulé des cumuls. Toute la ligne se sélectionne

\$Commentaire 1		\$Commentaire 2							
Cumuls	Control du	Charges salariales	Charges patronales	Avantages en nature	Net imposable	Heures travaillées	Heures supplémentaires	NET A PAYER	
Période	\$ANN sal brut	\$Charges sal	\$Charges pat	\$ANN Avant nat	\$net imposable	\$heures trav	\$ANN heures sup	\$Net a payer	
Année	\$ANN sal brut	\$Charges sal	\$Charges pat	\$ANN Avant nat	\$net imposable	\$heures trav	\$ANN heures sup		
Compteurs		Pris	Restant	Acquis	Dates de congés			Total versé par l'employeur	Allègement des cotisations
Congés		\$congés pris	reste à prendre	\$congés acquis	Du	\$Début con	\$Fin conge	\$Total verse	\$Alleg
Repos compensateur		\$repos pris	\$repos cum	\$repos acquis	Du	\$Début con	\$Fin conge		
					Du	\$Début con	\$Fin conge		
Pour la définition des termes employés, se reporter au site internet servicepublic.fr rubrique cotisations sociales. Pour vous aider à faire valoir vos droits, conservez ce bulletin de paie sans limitation de durée.									
Jointure 1ère : pied sur remplissage									

- En double cliquant, la fenêtre « Paramétrage d'un objet colonne 45 » s'ouvre
- Sélectionner la ligne 9 dans la liste « entete cumuls » et cliquer sur le bouton Propriétés
- Dans la zone Intitulé renseigner l'intitulé qui sera imprimé sur le bulletin (exemple Ch. Pat. Fiscales)
- Valider par Ok
- Toujours la ligne 9 sélectionnée, cliquer sur le bouton Haut pour remonter cet intitulé après la ligne 4 (Charges patronales)
- Sélectionner la ligne 4 et cliquer sur Propriétés pour modifier l'intitulé (par exemple Ch. Pat. Sociales)
- Valider la fenêtre par le bouton Fermer

Résultat à obtenir :

Paramétrage d'un objet colonne 45

Intitulé

Nom entete cumuls

Liste des colonnes

1	101	Cumuls
2	190	Salaire brut
3	190	Charges salariales
4	190	Ch. Pat. Sociales
5	190	entete cumuls Ch. Pat. Fiscales
6	190	Avantages en nature
7	190	Net imposable
8	167	Heures travaillées
9	214	Heures supplémentaires

Positions (dixième de millimètre)

X 90

Y 71 Hauteur 82

Annuler Fermer

- Sélectionner par un clic un des cumuls sous les intitulés. La ligne complète se sélectionne
- Double cliquer, la fenêtre « Paramétrage d'un objet colonne 2 » s'ouvre
- Sélectionner la ligne 7 et cliquer sur Propriétés
- Dans la zone Positions, champ Largeur renseigner la valeur 190 (au lieu de 167) et valider par Ok
- Faire de même pour la ligne 8, renseigner la valeur 167 (au lieu de 214) dans le champ Largeur et valider par Ok
- Faire de même pour la ligne 9, renseigner la valeur 214 (au lieu de 190) dans le champ Largeur et valider par Ok
- Dans la mise en page du bulletin sélectionner chaque compteur (mensuel et annuel) pour les placer sous leur intitulé respectif
 - Heures supplémentaires mois : Renseigner la position X = 1505 Largeur 185. Renseigner les mêmes valeurs X pour les heures supplémentaires annuelles
 - Heures travaillées mois : Renseigner la position X = 1333 Largeur 143. Renseigner les mêmes valeurs X pour les heures travaillées annuelles
 - Net imposable mois : Renseigner la position X = 1143 Largeur 169. Renseigner les mêmes valeurs X pour le net imposable annuel
 - Avantages en nature mois : Renseigner la position X = 952 Largeur 169. Renseigner les mêmes valeurs X pour les avantages en nature annuels
- Les cumuls Charges patronales mois et années sont à supprimer. Les sélectionner et faire Suppr avec le clavier
- Insertion des nouveaux compteurs :
 - **Charges patronales sociales mois :**
 - Clic droit / Variables de paie / Constante du salarié / Résultat calculé
 - Se placer sur une zone disponible du bulletin (le placer sous son intitulé se fera ensuite)
 - Code de la constante rechercher COTIPATSOC – Montant De la période et valider par Ok
 - Sélectionner le nouveau champ et le déplacer dans le cadre prévu sous son intitulé et par le clic droit faire Propriétés
 - Dans les positions, renseigner X = 574 Largeur 169 et Y = 156 Hauteur 37

- **Charges patronales sociales annuelles :**
 - Clic droit / Variables de paie / Constante du salarié / Résultat calculé
 - Se placer sur une zone disponible du bulletin (le placer sous son intitulé se fera ensuite)
 - Code de la constante rechercher COTIPATSOC – Montant Annuel et valider par Ok
 - Sélectionner le nouveau champ et le déplacer dans le cadre prévu sous son intitulé et par le clic droit faire Propriétés
 - Dans les positions, renseigner X = 574 Largeur 169 et Y = 193 Hauteur 37
- **Charges patronales fiscales mois :**
 - Clic droit / Variables de paie / Constante du salarié / Résultat calculé
 - Se placer sur une zone disponible du bulletin (le placer sous son intitulé se fera ensuite)
 - Code de la constante rechercher COTIPATFIS – Montant De la période et valider par Ok
 - Sélectionner le nouveau champ et le déplacer dans le cadre prévu sous son intitulé et par le clic droit faire Propriétés
 - Dans les positions, renseigner X = 765 Largeur 169 et Y = 156 Hauteur 37
- **Charges patronales fiscales annuelles :**
 - Clic droit / Variables de paie / Constante du salarié / Résultat calculé
 - Se placer sur une zone disponible du bulletin (le placer sous son intitulé se fera ensuite)
 - Code de la constante rechercher COTIPATFIS – Montant Date à date, renseigner la période 01/12/17 au 30/11/18 et valider par Ok
 - Ou, créer une constante de type Cumul : CUMPATFIS = COTIPATFIS en Cumul IMTA cochée Intermédiaire et Annuel. CUMPATFIS est paramétré en Montant De la période
 - Sélectionner le nouveau champ et le déplacer dans le cadre prévu sous son intitulé et par le clic droit faire Propriétés
 - Dans les positions, renseigner X = 765 Largeur 169 et Y = 193 Hauteur 37
- Valider le bulletin personnalisé en lui indiquant un nom



Sur 2017, les nouvelles constantes ne seront alimentées qu'à la suite des clôtures réalisées.

5.2.2 Gestion des cumuls annuels non édités sauf Net imposable

Exemple sur décembre 2017

Cumuls	Salaires bruts	Charges salariales	Charges patronales	Avantages en nature	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Net imposable	NET A PAYER	
Période	9000.00	1742.74	5174.28	0.00	151.67	0.00	7511.07 15106.07	7257.26	
Compteurs		Pris	Restant	Acquis	Dates de congés			Total versé par l'employeur	Allègement des cotisations
Congés		0.0000	30.0000	20.0000	Du	Au	14174.28	0.00	
Repos compensateur		0.0000	0.0000	0.0000	Du	Au			
					Du	Au			

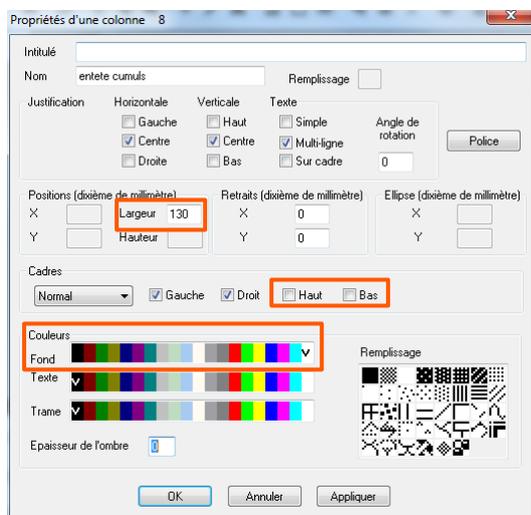
Étapes à suivre pour supprimer les cumuls de pied de bulletin :

- Menu Fichier / Paramétrage bulletins
- Bouton Créer, sélectionner le format bulletin clarifié (2017 ou 2018)
- Dans le bas du bulletin, au-dessus de la jointure 1, sélectionner chaque élément de la ligne Année (sauf Net imposable) en maintenant la touche Shift du clavier et cliquer sur Suppr du clavier

Cumuls	Salaires bruts	Charges salariales	Charges patronales	Avantages en nature	Net imposable	Heures travaillées	Heures supplémentaires	NET A PAYER	
Période	9000.00	1742.74	5174.28	0.00	151.67	0.00	7511.07 15106.07	7257.26	
Compteurs		Pris	Restant	Acquis	Dates de congés			Total versé par l'employeur	Allègement des cotisations
Congés		0.0000	30.0000	20.0000	Du	Au	14174.28	0.00	
Repos compensateur		0.0000	0.0000	0.0000	Du	Au			
					Du	Au			

© Sage

- Sélectionner par un clic la ligne des entêtes de cumul puis faire un double clic pour ouvrir la fenêtre Paramétrage d'un objet colonne 39
- Sélectionner la ligne 6 et cliquer sur le bouton Dernier
- Sélectionner la ligne 8 et cliquer sur le bouton Propriétés pour décocher les options d'impression de Cadres Haut et Bas, pour définir la couleur de fond Blanc et pour renseigner une Largeur = 130



- Sélectionner la ligne 9 et cliquer sur le bouton Propriétés pour modifier la position Largeur = 251

- Sélectionner par un clic la ligne des cumuls puis faire un double clic pour ouvrir la fenêtre Paramétrage d'un objet colonne 2
- Répéter les manipulations pour les lignes 8 et 9
 - Ligne 8 : Largeur = 130 / Haut et Bas décochés / Fond = Blanc
 - Ligne 9 : Largeur = 251
- Dans la ligne des cumuls sélectionner les champs ci-dessous pour modifier leur position
 - Net imposable mois : Renseigner la position X = 1490 Largeur 169. Renseigner les mêmes valeurs X pour le net imposable annuel. Pour les deux champs décocher le cadre gauche
 - Heures travaillées mois : Renseigner la position X = 952 Largeur 143
 - Heures supplémentaires mois : Renseigner la position X = 1127 Largeur 185
- Pour centrer la ligne des cumuls mensuels, sélectionner chaque champ avec la touche Shift du clavier et descendre la sélection à l'endroit voulu
- Valider le bulletin personnalisé en lui indiquant un nom

5.2.3 Gestion d'un cumul patronal social uniquement

Exemple sur janvier 2018

Pour un Total cotisations patronales global de 5174,28€

- 3851,44€ correspondent aux cotisations sociales (cumul annuel correspondant au mois en cours)

Total des Cotisations et Contributions				1742.74	5174.28
--	--	--	--	---------	---------

Cumuls	Salaire brut	Charges salariales	Ch patronales sociales	Avantages en nature	Net imposable	Heures travaillées	Heures supplémentaires		NET A PAYER
Période	9000.00	1742.74	3851.44	0.00	7511.07	151.67	0.00		7257.26
Année	9000.00	1742.74	3851.44	0.00	15022.14	151.67	0.00		

Compteurs	Pris	Restant	Acquis	Dates de congés		Total versé par l'employeur	Allègement des cotisations
Congés	0.0000	30.0000	20.0000	Du	Au	14174.28	0.00
Repos compensateur	0.0000	0.0000	0.0000	Du	Au		
				Du	Au		

Étapes à suivre pour ajouter les cumuls de pied de bulletin :

- Menu Fichier / Paramétrage bulletins
- Bouton Créer, sélectionner le format bulletin clarifié (2017 ou 2018)
- Dans le bas du bulletin, au-dessus de la jointure 1, supprimer les deux champs Charges patronales Période et Charges patronales Année
- Insertion des nouveaux compteurs :
 - **Charges patronales sociales mois :**
 - Clic droit / Variables de paie / Constante du salarié / Résultat calculé
 - Se placer sur une zone disponible du bulletin (le placer sous son intitulé se fera ensuite)
 - Code de la constante rechercher COTIPATSOC – Montant De la période et valider par Ok
 - Sélectionner le nouveau champ et le déplacer dans le cadre prévu sous son intitulé et par le clic droit faire Propriétés
 - Dans les positions, renseigner X = 574 Largeur 169 et Y = 156 Hauteur 37
 - **Charges patronales sociales annuelles :**
 - Clic droit / Variables de paie / Constante du salarié / Résultat calculé
 - Se placer sur une zone disponible du bulletin (le placer sous son intitulé se fera ensuite)
 - Code de la constante rechercher COTIPATSOC – Montant Annuel et valider par Ok
 - Sélectionner le nouveau champ et le déplacer dans le cadre prévu sous son intitulé et par le clic droit faire Propriétés
 - Dans les positions, renseigner X = 574 Largeur 169 et Y = 193 Hauteur 37
- Valider le bulletin personnalisé en lui indiquant un nom



Sur 2017, la nouvelle constante ne sera alimentée qu'à la suite des clôtures réalisées.

6- Annexes

6.1 Alerte pour S_ANNUEL

Afin de ne pas oublier de modifier la constante S_ANNUEL, une alerte peut être paramétrée.

Menu Fichier / Alertes / Paramétrages des alertes

The screenshot shows a dialog box titled "Saisie d'une alerte". It has several sections:

- Destinataires:** "A l'attention de" (with a search icon), "De" (with a search icon), a checked box for "Tous les utilisateurs", and an "Importance" dropdown menu set to "Normale".
- Date de l'alerte:** Radio buttons for "Alerter le" and "Alerter". The "Alerter" option is selected. A date field shows "20171210" and a dropdown menu shows "Jours après" with "0" selected.
- Affichage de l'alerte pendant:** A field showing "30 jours maximum".
- Alerte périodique, tous les:** A field showing "0 mois" and a "jusqu'au" field with a search icon.
- Message:** A text box containing "Modifier paramétrage S_ANNUEL (remplacer 11 par MOISFINEXE)".
- Salariés concernés:** Radio buttons for "Aucun", "Alerter pour le salarié", and "Alerter pour une selection de salariés". The "Aucun" option is selected.

Buttons at the bottom: "Ok", "Annuler", "Préc.", "Suiv."

- Champ Destinataire : Soit renseigner un utilisateur précis soit cocher Tous les utilisateurs
- Date de l'alerte : Cocher Alerter et renseigner la date à partir de laquelle les paies de décembre commencent à être réalisées (le format est AAAAMMJJ). Saisir un nombre de jour pendant lequel l'alerte va se déclencher
- Message : Décrire le message de l'alerte
- Salariés concernés : Cocher Aucun

6.2 Les informations déclaratives

Dans les fiches de personnel :

- Page DADSU, le décalage de paie doit continuer à être renseigné à 03 Constant
- Page Infos libres, l'échéance d'exigibilité doit continuer à être déclaré avec son décalage de paie (SAGEDSN009)

Dans les établissements :

- Page Infos libres, l'échéance d'exigibilité doit continuer à être déclaré avec son décalage de paie (SAGEDSN010)
- Page Gestion DUCS/DSN, l'option « Application du décalage de paiement des salaires » n'a pas à être modifiée



Pour les données déclarées en DADSU, en DSN ou pour le CICE, aucune modification ne doit être apportée. Tous les traitements seront réalisés par le module Déclarations Sociales.