

MISE A JOUR DE VOS PAIES POUR JANVIER 2019

Avertissement !

Cette procédure ne doit être réalisée que si 3C Experts a déployé les modifications de janvier 2019 sur chacun de vos dossiers.

L'actualité sociale très tardive cette année, nous a conduit à déployer des éléments de paramétrage sur vos dossiers de paies avec certaines informations manquantes. En effet, concernant la défiscalisation et la réduction de cotisations salariales des heures supplémentaires nous étions en attente d'un décret et d'éléments de paramétrage que Sage ne nous a livré que le 29 janvier 2019 en fin d'après-midi. D'un autre côté, nous étions en attente de codes type personnels de la part de l'URSSAF. Ces derniers permettent de codifier la nouvelle réglementation relative aux heures supplémentaires défiscalisées et au nouveau régime social de l'apprenti. Sans ces codes, il est impossible de réaliser des DSN si vous avez un apprenti ou des heures défiscalisées.

L'objectif de cette procédure est de vous permettre d'apporter les corrections nécessaires pour que votre paie de janvier se termine bien. **Attention toutefois : si vous avez payé vos salariés au moment où vous lisez cette procédure, certaines corrections ne devront pas être faites avant la paie de février. En effet, certaines modifications vont apporter des changements dans le net à payer.** Vous repèrerez ces changements par un avertissement préalable en rouge.

Comme toujours, avant toute modification, nous vous recommandons de procéder à une sauvegarde de tous les dossiers de paie que vous allez modifier. En effet cette procédure doit être réalisée sur tous vos dossiers.

Pour cela, nous aborderons les thèmes suivants :

1. Ajustements du calcul de l'exonération de charges sociales des heures supplémentaires.....3
2. Ajustements de paramétrage pour la DSN7

1. Ajustements du calcul de l'exonération de charges sociales des heures supplémentaires

Attention ces changements vont impacter le net à payer. Ne les mettez pas en place si vous avez déjà payé vos salariés. Vous effectuerez cette opération sur la paie de février.

Dans le menu « Liste → Constantes » ①, dans la case de recherche ② frappez le mot-clé « H_COTSURS », puis cliquez sur la colonne « Code » ③. Double cliquez sur la constante ④ pour l'ouvrir. Rendez-vous dans l'onglet « Rubriques » ⑤ et vérifiez que dans la liste des rubriques affichées à l'écran vous ayez bien toutes celles présentes dans le paragraphe « Liste des rubriques à contrôler » situées à la page suivante.

Si vous constatez qu'il vous manque une rubrique, cliquez sur le bouton « Insérer » ⑥ et allez chercher dans la liste des rubriques celle qu'il vous manque, double cliquant dessus. Cela a pour effet de la faire apparaître.

H_COTSURS

The screenshot shows the Sage Paye & RH software interface. The main window is titled 'Liste des constantes'. It has a search bar with 'H_COTSURS' entered. Below the search bar, there is a table with columns: Code, Intitulé, Type, Mémo, Valeur. The table lists several constants, including 'H_COTSURS' with the title 'Cotisations salariales URSSAF'. A second window, 'Saisie d'une constante - Rubrique', is open, showing the 'Rubriques' tab. It contains a table with columns: Code, Intitulé, Élément, I, M, T, A. This table lists various rubriques, including '2130 URSSAF Vieillesse déplafonnée', '2200 URSSAF Vieillesse plafonnée', '3303 URSSAF Vieill. TA (>79%SMIC)', '3305 URSSAF Vieillesse (> 79% SMIC)', and '4610 Retraite TI'. A third window, 'Liste des rubriques', is also open, showing a list of rubriques with columns: Code, Intitulé, Type, Mémo, Population. This list includes rubriques such as '1985 DSN - Alerte absence', '1986 DSN - Nb jrs calendaires PSS', '1988 N4DS - Salaire mensuel moyen', '1989 N4DS - Salaire horaire moyen', '1992 N4DS - Mt abattement Jr TEPA', '1996 HS structurelles 125% exo', '1997 HS structurelles 125% non exo', '1998 Montant abattement HS/HC', '1999 Brut Abattu', '2001 CERFA - Salaire net', '2100 URSSAF Maladie Mater Inv Décès', '2105 URSSAF Maladie Mater Décès MS', '2130 URSSAF vieillesse déplafonnée', '2135 URSSAF vieill. déplafonnée MS', '2200 URSSAF Vieillesse plafonnée', and '2205 URSSAF Vieillesse plafonnée MS'. The rubriques are listed with their respective codes, titles, types, and populations.

Liste des rubriques à contrôler pour H_COTSURS :

Champs	Informations à saisir		
Code	H_COTSURS		
Intitulé	Montant vieillesse/T1 cotisé		
Mémo	EXOHS		
Période	Cumuls IMTA		
Rubriques	(+) 2130 URSSAF Vieillesse déplafonnée	Montant salarial	Intermédiaire
	(+) 2200 URSSAF Vieillesse plafonnée	Montant salarial	Intermédiaire
	(+) 3303 URSSAF Vieill. TA (> 79%SMIC)	Montant salarial	Intermédiaire
	(+) 3305 URSSAF Vieillesse (> 79%SMIC)	Montant salarial	Intermédiaire
	(+) 4610 Retraite T1	Montant salarial	Intermédiaire
	(+) 4612 Retraite T1 (> 79%SMIC)	Montant salarial	Intermédiaire
	(+) 4625 CEG T1	Montant salarial	Intermédiaire
	(+) 4627 CEG T1 (> 79%SMIC)	Montant salarial	Intermédiaire

Attention pour les rubriques de retraite sur les dossiers BTP, les numéros peuvent différer (4540 + 4541 + 4559 + 4612 + 4627).

Vous devrez effectuer le même contrôle sur la constante **H_COTPURS** afin qu'elle contienne les rubriques suivantes :

Champs	Informations à saisir		
Code	H_COTPURS		
Intitulé	Cotisations patronal URSSAF		
Mémo	TEPA		
Période	Cumuls IMTA		
Rubriques	(+) 2100 URSSAF Maladie Mat Inval Décès	Montant patronal	Intermédiaire
	(+) 2130 URSSAF Vieillesse déplafonnée	Montant patronal	Intermédiaire
	(+) 2200 URSSAF Vieillesse plafonné	Montant patronal	Intermédiaire
	(+) 2300 URSSAF Alloc. Familiales 5.25%	Montant patronal	Intermédiaire
	(+) 2310 URSAF Alloc. Familial. Réduit	Montant patronal	Intermédiaire
	(+) 2400 URSSAF Accident du Travail	Montant patronal	Intermédiaire
	(+) 2600 URSSAF F.N.A.L supplémentaire	Montant patronal	Intermédiaire
	(+) 2615 URSSAF FNAL plafonné	Montant patronal	Intermédiaire
	(+) 5900 URSSAF Taxe transport	Montant patronal	Intermédiaire
	(+) 7900 Cotisation Solidarité	Montant patronal	Intermédiaire

Attention c'est le « Montant patronal » que vous devez inclure s'il manque des rubriques parmi la liste ci-dessus. Pour indiquer le montant patronal, il vous suffit de double cliquer sur la rubrique après son insertion et choisir dans la liste déroulante le choix « Montant patronal ».

Saisie d'une constante - Rubrique -

Code: H_COTPURS Intitulé: Cotisations patronal URSSAF Mémo: TEPA

☒ Visible Date: 30/01/19

Période: Rubriques Informations PPS Spécificités

Code	Intitulé	Élément	I	M	T	A
(+) 2100	URSSAF Maladie Mater Inv Décès	Montant patro...	✓			
(+) 2130	URSSAF vieillesse déplafonnée	Montant patro...	✓			
(+) 2200	URSSAF Vieillesse déplafonnée	Montant patro...	✓			

Rubrique à cumuler

Constante: H_COTPURS
Cotisations patronal URSSAF

Code: 2130 URSSAF vieillesse déplafonnée

Opération: (+)

Élément: **Montant patronal**

☒ Intermédiaire
☐ Mensuel
☐ Trimestriel
☐ Annuel

Ok Préc. Suiv.

De la même manière, demandez la constante « H_TXMAXEXO » et remplacez « 21,50 » par « 11,31 » :

The screenshot shows the 'Liste des constantes' window with a search for 'h_txmaxexo'. The 'Saisie d'une constante - Valeur' dialog is open, showing the code 'H_TXMAXEXO', the title 'Taux exonération maximum', and the value '11,31'. The 'Visible' checkbox is checked, and the date is '18/01/19'.

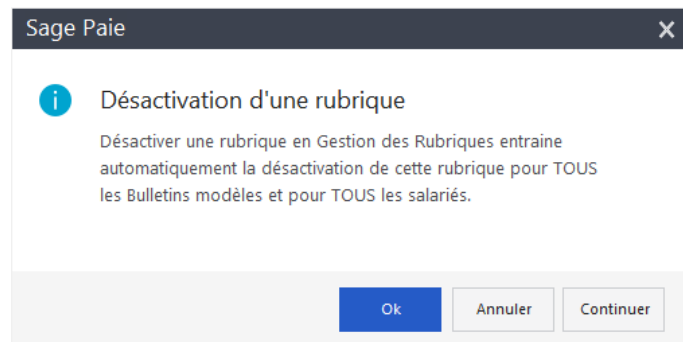
Toujours dans les constantes, vérifiez que la constante H_VALFORF1 contient bien 0. Si tel n'est pas le cas forcez à 0 :

The screenshot shows the 'Liste des constantes' window with a search for 'h_valforf1'. The 'Saisie d'une constante - Valeur' dialog is open, showing the code 'H_VALFORF1', the title 'Val forf deduc' pat sté +20sal', and the value '0,0000'. The 'Visible' checkbox is checked, and the date is '18/01/19'.

Dans le menu « Liste→Rubrique », demandez la rubrique, demandez la rubrique 7991. Ouvrez-la et décochez la case « En activité » puis validez par « OK ».

The screenshot shows the 'Liste des rubriques' window with a search for '7991'. The 'Rubriques - 7991 Réintég. CSG/CRDS HS déduct.' dialog is open. The 'Type' is 'Non-Soumise', the 'Code' is '7991', and the 'Libellé' is 'Réintég. CSG/CRDS HS déduct.'. The 'En activité' checkbox is unchecked. The date is '25/01/19'.

A la question « Désactivation d'une rubrique », répondez « OK » puis patientez.



Demandez de la même manière la rubrique 7951 et demandez également la désactivation, et validez votre choix :

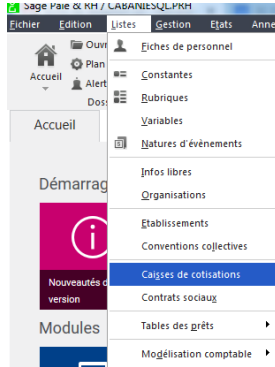
Maintenant, relancez l'impression de vos bulletins pour mettre à jour le net à payer selon le barème exonération 2019.

2. Ajustements de paramétrage pour la DSN

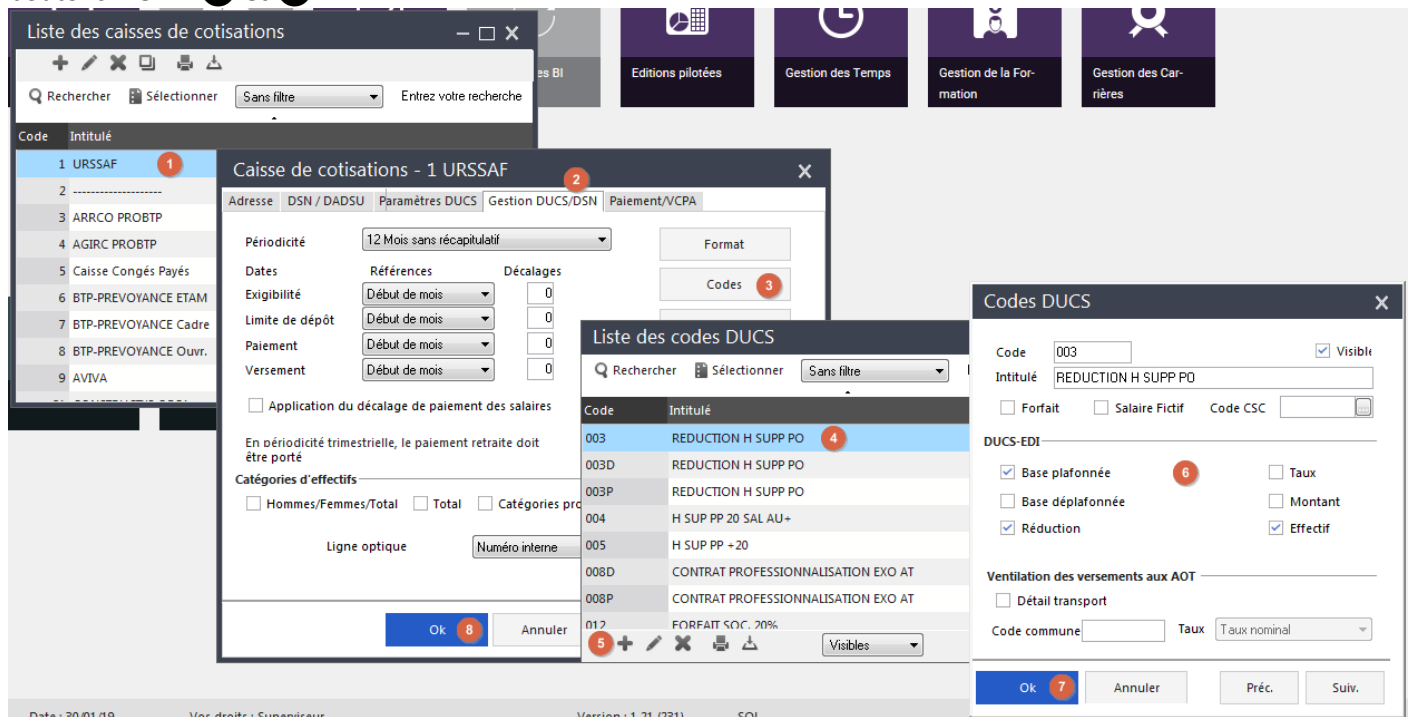
Cette opération est obligatoire avant de produire votre DSN. Elle est indépendante du paiement des salaires.

Nous allons maintenant procéder à des réglages pour permettre la génération de la DSN pour les heures supplémentaires exonérées et l'apprenti.

Pour cela, allez dans le menu « Liste → Caisse de cotisations ».



Ouvrez par un double clic gauche, la caisse « URSSAF » ① et rendez-vous dans l'onglet « Gestion DUCS/DSN » ②. Cliquez sur le bouton « Code » ③. Repérez le code 003 ④ en vous mettant dessus. S'il n'existe pas créez le par le bouton « + » ⑤. Rectifiez ou saisissez le code DUCS pour qu'il ressemble à l'image présentée en ⑥. Validez sur les boutons « OK » ⑦ et ⑧.



Nous allons maintenant affecter ce code à la rubrique 7952. Pour cela, dans le menu « Liste → Rubriques », choisissez la rubrique 7952 en case de recherche ❶, cliquez sur la colonne « Code » ❷ et ouvrez la rubrique 7952 ❸.

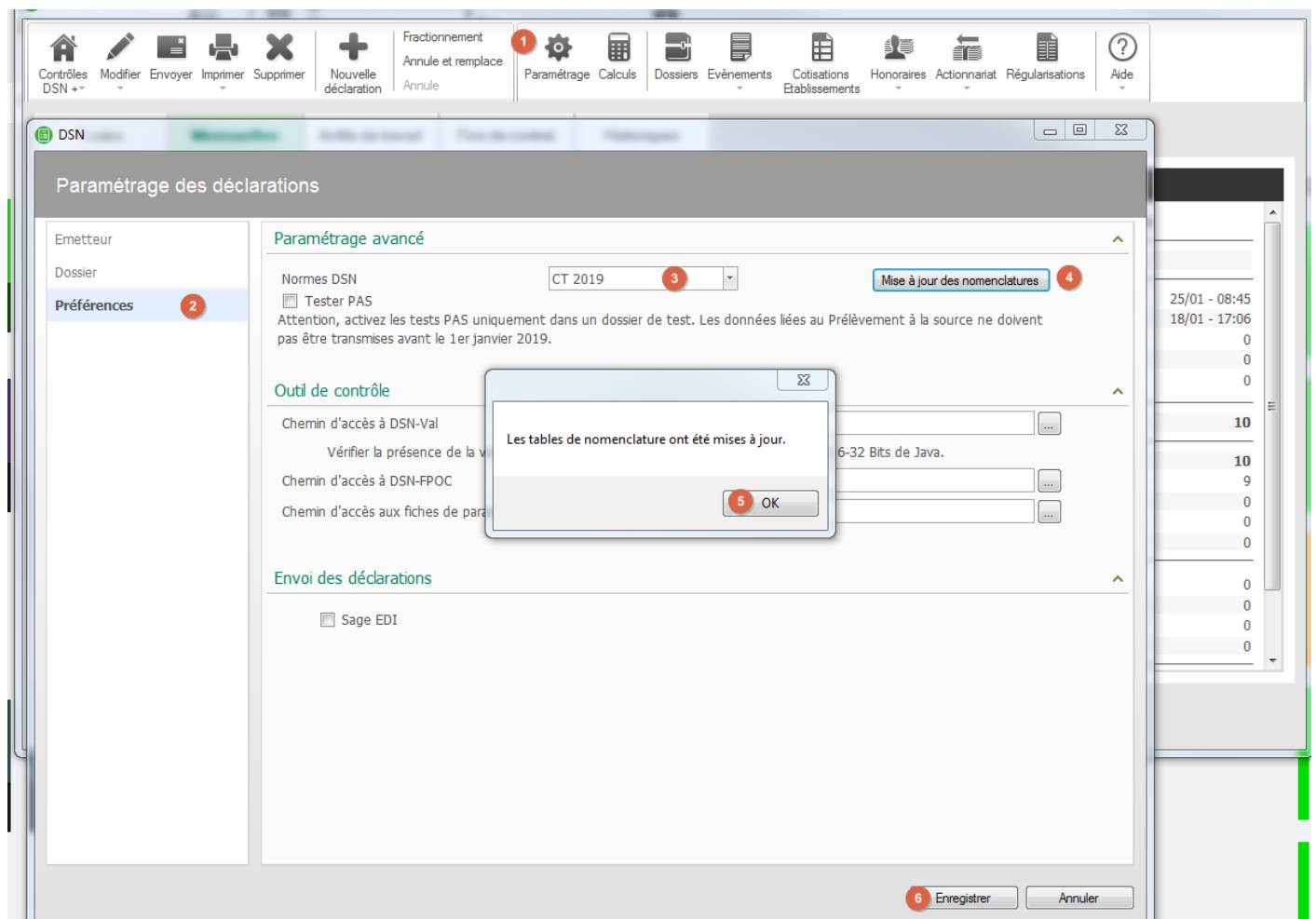
Dans l'onglet « Calculs » ❹, placez le code « 003 » dans la case « Code DUCS » ❺. Attention si vous voyez un autre code comme « 003P » ou « 003D », remplacez-le par le simple code « 003 ». Validez par « OK ».

Nous allons maintenant procéder aux réglages pour la DSN.

Attention, vous devrez effectuer cette opération sur tous vos dossiers. Démarrez « Sage Déclarations Sociales » en accès direct comme suit :



Dans Sage Déclarations Sociales, rendez-vous dans le « Paramétrage » ❶, puis dans les « Préférences » ❷, assurez-vous que vous êtes en norme « CT 2019 » ❸. Ensuite cliquez sur le bouton « Mise à jour des nomenclatures » ❹. Patientez quelques secondes, puis dès que la mise à jour a été faite, cliquez sur le bouton « OK » ❺ et « Enregistrer » ❻. Vous pourrez alors repasser sur la paie et préparer votre DSN de janvier 2019.



Quelques points de contrôles sur vos bulletins :

Si vous avez des heures supplémentaires exonérées et défiscalisées, au niveau salarial vous devez avoir la configuration suivante dans l'onglet bulletin calculé :