

**Contrôle des périodes de rattachement
des bulletins de salaire du mois en cours**

Avec l'évolution publiée dans le BOSS, dorénavant en cas de correction d'erreur, le principe de rattachement à la période de travail auxquels les éléments de rémunération se rapportent, s'applique que l'erreur donne lieu ou non à une correction du bulletin de paie.

Ce principe qui s'appliquait déjà aux salariés sortis s'applique dorénavant aux salariés présents.

Les impacts en paie

A compter de la **version 4.10**, afin de déclarer en DSN les périodes de rattachement pour les salariés présents, dans la barre d'outils du bulletin, le **bouton « période »** a été rendu **accessible pour tous les salariés**.

Lorsque ce bouton contient une période alors Sage DS va l'utiliser pour créer les périodes de rattachement dans les blocs concernés par la DSN.

Ainsi, il est **impératif** de contrôler le contenu de ce bouton « Période ». L'état de contrôle « Contrôle période » permet l'édition des dates de début et de fin de paie et de rattachement.

Pour Accéder à cette fiche de contrôle, voici comment y accéder :

Accueil PPS Utilisateurs Favoris **IntuiDSN** IntuiEDI

1

2

Etape 4 : Les contrôles métier

3

Contrôle périodes

CONTROLE DES PERIODES

Si une période est renseignée à tort, il conviendra avant l'envoi en DSN, de supprimer cette date dans le bulletin du salarié.

Matricule - Nom - Prénom	Date début bulletin	Date fin bulletin	Date début rattachement	Date fin rattachement	Date de DSN	Rattachement à la période
63 FLORIAN FICHELLE	01/12/2021	31/12/2021	01/03/2018	02/03/2018	31/12/2021	Non

La période est renseignée si :

- Un bulletin de rappel a été réalisé
- Une date a été saisie manuellement dans le bouton du bulletin
- L'option bulletin complémentaire a été cochée dans la fiche de personnel d'un salarié sorti.

Dans le cas de la dernière option :

Dans le cas du **bulletin complémentaire**, la période de rattachement est enregistrée en fiche de personnel. Si le salarié est à nouveau embauché avec un **nouveau contrat**, la période de rattachement est actuellement conservée. Il convient de **supprimer manuellement** la période dans le bulletin du salarié concerné.

Après clôture mensuelle ou intermédiaire, la fonction « Période » est réinitialisée à vide.

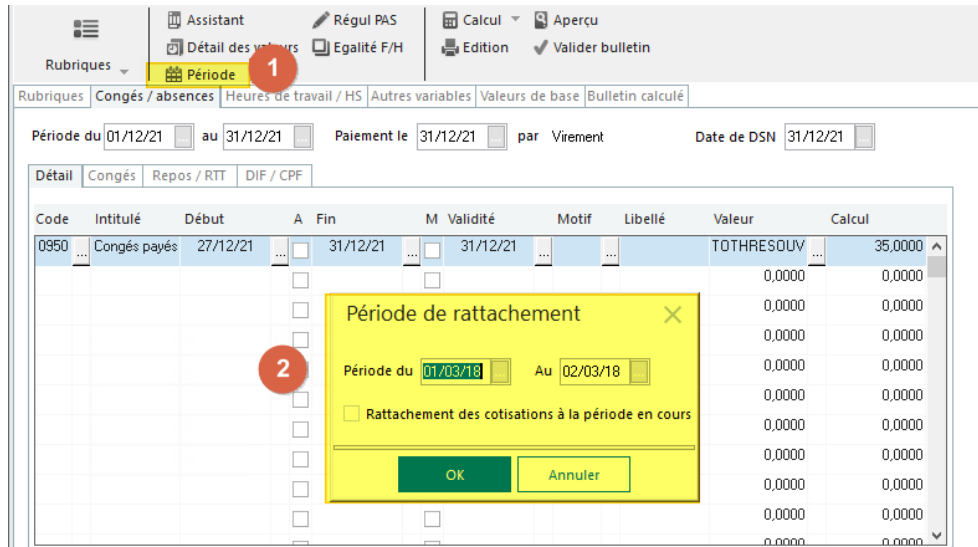
Pour supprimer les périodes qui viennent dysfonctionner la DSN, voici le process :

1 / je repère le salarié qui a des périodes de rattachement dans l'état que j'ai imprimé en PDF ou imprimé papier.

2/ puis tu sélectionnes le salarié en question, tu ouvres le BS :

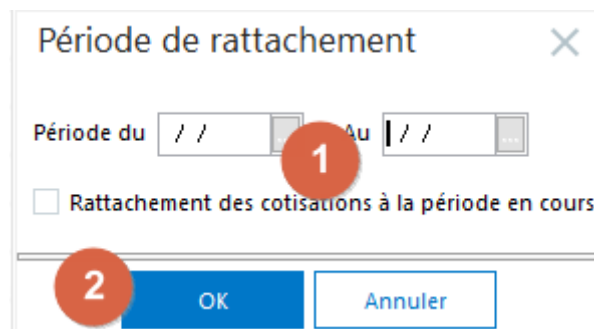
Bulletins salariés / Liste des salariés						
<div> <div>Bulletins</div> <div>Aperçu</div> <div>Duplicatas</div> <div>Acomptes</div> <div>Evènements</div> <div>Préparation des paies</div> <div>Importer</div> <div>Salariés</div> <div>Etats Administratifs</div> <div>Pièces jointes</div> <div>Options d'affichage</div> </div>						
<div> <div>Tout</div> <div>Rechercher</div> <div>Sélectionner</div> <div>Sans filtre</div> <div>Entrez votre recherche</div> </div>						
Matricule	Civilité	Nom	Prénom	Paie	Clôture	Etat
019	Mme			31/12/21	30/11/21	
1079	Mlle			31/12/21	24/12/21	
038	Mme			31/12/21	30/11/21	
63	M			31/12/21	30/11/21	

CONTROLE DES PERIODES



1/ clic sur « Période »

2/ supprimer des périodes de rattachement comme ceci :



1/ supprimer

2/ OK sur cette fenêtre

3/ Ok sur le bulletin

Si le bulletin n'a pas été validé, et avant la validation des ses bulletins, vous n'avez pas réimprimer les bulletins.
Mais je le répète seulement si le BS n'avait pas été validé.

Puis si vous avez déjà généré la DSN avant de faire la suppression des périodes dans les bulletins, il convient de refaire une synchronisation et une actualisation de la DSN.

Fin de la procédure