

Evolutions C3.60

ISAPAYE CONNECT 2020

SOMMAIRE

1. MISE EN PLACE DES IMPORTS POUR LA CREATION D'ENTREPRISES	3
1.1 Importer un fichier DSN pour créer une entreprise	3
1.1.1 <i>Quels sont les prérequis pour réaliser l'import DSN ?</i>	<i>3</i>
1.1.2 <i>Comment importer un fichier DSN ?.....</i>	<i>3</i>
1.1.3 <i>Comment corriger les messages du rapport de traitement ?.....</i>	<i>4</i>
1.1.4 <i>Quelles sont les actions à mener après import du fichier DSN ?</i>	<i>4</i>
1.2 Importer les cumuls.....	4
1.2.1 <i>Quels sont les prérequis pour réaliser l'import des cumuls ?</i>	<i>4</i>
1.2.2 <i>Importer le fichier des cumuls</i>	<i>6</i>
2. COMMENT NE PAS DECLARER UN ORGANISME DANS LA DSN ?	7
2.1 Dans quel cas ne pas déclarer un organisme en DSN ?	7
2.2 Comment ne pas déclarer un organisme dans la DSN mensuelle ?	7
3. CORRECTIONS/EVOLUTIONS.....	7

1. MISE EN PLACE DES IMPORTS POUR LA CREATION D'ENTREPRISES

L'objectif de l'import DSN est d'importer les informations relatives aux entreprises et aux salariés à partir d'un fichier DSN et de renseigner les informations propres à ISAPAYE lors d'une saisie groupée afin de créer les entreprises et les salariés dans la version ISAPAYE Connect.

Pour un démarrage en cours d'année et assurer la continuité des bulletins de salaire, il sera également nécessaire de saisir les cumuls des plafonds, bases, brut,..

Cet import ne permet pas de mettre à jour des établissements ou salariés déjà existants dans ISAPAYE CONNECT.

1.1 Importer un fichier DSN pour créer une entreprise

1.1.1 Quels sont les prérequis pour réaliser l'import DSN ?

Le fichier DSN intégré dans le logiciel doit :

- être dans la norme en vigueur
- le plus récent possible

Seuls les salariés présents dans le fichier DSN seront importés pour la création du dossier. Tous les éléments ne peuvent pas être importés. En effet, certains éléments comme l'ancienneté d'un salarié et l'échéance/date de paiement des cotisations seront à paramétrer dans le logiciel car ces informations ne sont pas contenues dans le fichier DSN.

1.1.2 Comment importer un fichier DSN ?

Avant de réaliser l'import d'un fichier DSN, il est conseillé de réaliser une sauvegarde.




ÉTAPE 1 : aller dans **Options/Échange/Import application/Import DSN sans prévisualisation**

ÉTAPE 2 : cliquer sur  pour chercher le répertoire contenant le ou les fichiers DSN à importer




ÉTAPE 3 : cliquer sur "Importer"

ÉTAPE 4 : le rapport d'import DSN s'affiche :




Fichier(s)

-  2 fichier(s) ont été importé(s) avec succès.
-  0 fichier(s) ont été importé(s) avec avertissement.
-  0 fichier(s) n'ont pas été importé(s)




Entreprise(s)

-  2 entreprise(s) ont été importée(s) avec succès.
-  0 entreprise(s) ont été importée(s) avec avertissement.
-  0 entreprise(s) n'ont pas été importée(s).

Etablissement(s)

-  0 établissement(s) ont été importé(s) avec succès.
-  1 établissement(s) ont été importé(s) avec avertissement.
-  1 établissement(s) n'ont pas été importé(s).

Salarié(s)

-  0 salarié(s) ont été importé(s) avec succès.
-  10 salarié(s) ont été importé(s) avec avertissement.
-  0 salarié(s) n'ont pas été importé(s)

Les messages précédés par  bloquent l'import de l'entreprise et/ou des salariés.

1.1.3 Comment corriger les messages du rapport de traitement ?

Suite à l'issu du traitement des fichiers DSN, un rapport détaillé contenant les actions à mener pour le bon déroulement des premières payes sera généré.

Pour accéder à ce rapport, cliquer sur "Rapport détaillé".



Il est nécessaire d'enregistrer le fichier pour pouvoir effectuer les manipulations de correction. Si le rapport détaillé n'est pas sauvegardé, il ne sera pas possible de le récupérer.

1.1.4 Quelles sont les actions à mener après import du fichier DSN ?

Il est nécessaire de revalider la fiche de l'entreprise et la fiche de chaque salarié afin de compléter les éléments non contenus dans le fichier DSN.

1.2 Importer les cumuls

1.2.1 Quels sont les prérequis pour réaliser l'import des cumuls ?

Avant de reprendre les cumuls, il faut importer le fichier DSN afin que l'établissement et ces salariés soient créés et **effectuer une sauvegarde de la base**.

Si cette étape de reprise DSN n'est pas encore effectuée, reprendre à partir du [1.1. Import d'un fichier DSN](#).

Il faut également prendre connaissance du rapport de traitement et corriger si nécessaire les éléments du rapport.

Si cette étape n'est pas réalisée, reprendre à partir du point [1.1.3 Le rapport de traitement](#).

Bulletins réalisés sur la version ISAPAYE actuelle

Depuis la version ISAPAYE actuelle, il est possible d'exporter le cumul des valeurs pour chaque salarié, afin de faciliter l'import dans la nouvelle version ISAPAYE CONNECT :

ÉTAPE 1 : aller en **Éditions/Dossier/Tableau de résultat**

ÉTAPE 2 : cliquer sur **Ouvrir Liste** et sélectionner la liste **MIG_CUMULS.ISA**

ÉTAPE 3 : dans le choix du traitement, sélectionner **Export vers un fichier Texte**

ÉTAPE 4 : sélectionner en période d'impression du 01 janvier de l'année en cours au dernier mois de paye effectué sur la version actuelle

ÉTAPE 5 : cliquer sur **Enregistrement Fichier**

ÉTAPE 6 : cliquer sur **chemin** pour choisir le nom, le lieu d'enregistrement souhaité, et le type Fichier TXT

ÉTAPE 7 : enregistrer

ÉTAPE 8 : dans la fenêtre suivante, laisser les éléments comme suit:

Champs	Valeurs
Séparation des colonnes	Avec délimiteur
Jeu de caractères en sortie	ANSI
Choix du format	Options régionales
Séparateurs de colonnes	;
Séparateurs de décimales	,
Séparateurs de chaînes	'
Divers	Saut de ligne

ÉTAPE 9 : Cliquer sur "OK"

Si plusieurs lignes existent pour un même salarié, même numéro de contrat, même établissement, la mise à jour des cumuls se effectuera alors plusieurs fois, mais seules les dernières informations transmises seront retenues.

Bulletins réalisées sur un autre logiciel

Il sera nécessaire de réaliser un fichier d'import depuis un tableur.

Il devra être enregistré au format CSV avec comme séparateur de colonnes ; (point-virgule), comme séparateur de décimales, (virgule) et comme séparateur de chaînes ' (simple côte).

Le fichier ne doit pas contenir de lignes d'entête.

Les colonnes sont les suivantes :

Colonnes	Quelle valeur renseigner ?	Quelle donnée est alimentée dans ISAPAYE CONNECT ?
SIRET	Le SIRET de l'entreprise	
Matricule du salarié	Le matricule du salarié	
Numéro du contrat	Le numéro de contrat du salarié en DSN	
Cumul du brut	Le cumul du brut du salarié	BRUT.STD
Cumul de la base de sécurité sociale	Le cumul de la base de sécurité sociale	BASE_SECU_GENE.STD
Cumul de la base chômage	Le cumul de la base chômage	BASE_CHOMAGE_GENE.STD
Cumul de la base retraite	Le cumul de la base de retraite	BASE_RETRAITE_GENE.STD
Cumul du plafond de sécurité sociale	Le cumul du plafond de sécurité sociale	PLAFOND_SECU_SOC.STD
Cumul du plafond de retraite	Le cumul du plafond de retraite	PLAFOND_RETRAITE.STD
Jours CP acquis N-1	Le nombre de jours de congés acquis du 01/06/N-1 au 31/05/N	JCP_ACQUIS.STD
Jours CP supplémentaires acquis	Le nombre de jours de CP supplémentaires acquis du 01/06/N-1 au 31/05/N	JCP_SUP.STD
Jours CP pris	Le nombre de jours pris après le 01/06/N	JCP_PRIS.STD
Nombre de jours de CP en cours d'acquisition	Le nombre de jours de CP acquis après le 01/06/N	CP_JR_ACQ.STD
Compteur base CP CDD	Le montant des salaires entrant dans la base des congés payés depuis le début du contrat du salarié	CP_CDD.STD
Compteur base CP période suivante	Le montant des salaires entrant dans la base des congés payés du 01/06/N	CP_PERIODE.STD
Indemnités CP versées année antérieure	Le montant des indemnités de congés payés de la période de référence antérieure	CP_VERS01.STD

Indemnités CP versées années en cours	Le montant des indemnités des congés payés de la période de référence en cours	CP_VERS02.STD
---------------------------------------	--	---------------

1.2.2 Importer le fichier des cumuls

ÉTAPE 1 : réaliser une sauvegarde avant d'importer les cumuls

ÉTAPE 2 : aller en **Options/Échanges/Import des cumuls**

ÉTAPE 3 : sélectionner le fichier à importer en prenant comme type de fichier .CSV ou. TXT

ÉTAPE 4 : cliquer sur "Ouvrir"

Dans le tableau, se trouve pour chaque ligne une prévisualisation du résultat obtenu et qui sera importé par la suite. On retrouve les différentes colonnes du fichier et un état d'alimentation de ces colonnes.

Colonnes	Valeurs
État	<p>Vert : Les différentes colonnes ont pu être alimentées correctement</p> <p>Sens interdit : Une ou plusieurs colonnes n'ont pas pu être alimentées correctement</p>
Le code de l'établissement et sa dénomination	<p>Si le SIRET n'existe pas dans le domaine, celui-ci apparaît en rouge</p> <p>Si l'utilisateur courant n'a pas les droits d'accès à l'entreprise concernée, le message (Accès non autorisé) apparaît</p> <p>Si l'entreprise concernée possède un mot de passe, une fenêtre de saisi du mot de passe apparaît. S'il n'est pas renseigné ou pas saisi correctement, l'entreprise sera ignorée lors du traitement</p>
Nom et prénom du salarié	Si le salarié n'existe pas dans l'entreprise, son matricule apparaît en rouge
Numéro du contrat du salarié au sens DSN	Si le numéro de contrat n'existe pas pour l'entreprise associé, ce numéro apparaît en rouge
Cumul du brut Cumul de la base de sécurité sociale Cumul de la base chômage Cumul de la base retraite Cumul du plafond de sécurité sociale Cumul du plafond de retraite Compteur base CP CDD Compteur base CP période suivante Indemnités CP versées année antérieure Indemnités CP versées années en cours	Si la valeur n'est pas monétaire, le résultat apparaît en rouge
Jours CP acquis N-1 Jours CP supplémentaires acquis Jours CP pris Nombre de jours de CP en cours d'acquisition	Si la valeur n'est pas numérique, le résultat apparaît en rouge



Les lignes en sens interdit dans la colonne "état" ne sont pas prises en compte.

Pour les prendre en compte, il est nécessaire de modifier le fichier d'import et de recommencer l'import à partir du point [1.2.2 – Importer le fichier des cumuls](#).

ÉTAPE 5 : cliquer sur "Importer"

Les lignes en état "Erreur" ne sont pas prises en compte.

2. COMMENT NE PAS DECLARER UN ORGANISME DANS LA DSN ?

2.1 Dans quel cas ne pas déclarer un organisme en DSN ?

Pour certains établissements, les fiches de paramétrage sont envoyées plusieurs mois après la création du dossier.

Si l'utilisateur souhaite appliquer les taux de prévoyance/mutuelle dès la réalisation du 1^{er} bulletin de salaire sans attendre les fiches de paramétrage afin d'éviter d'effectuer des rappels de cotisations sur les bulletins suivants, il est possible de paramétrer l'organisme sans déclarer les cotisations en DSN.

2.2 Comment ne pas déclarer un organisme dans la DSN mensuelle ?

ÉTAPE 1 : aller dans **Accueil/Entreprise/Modifier**

ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Organismes**

ÉTAPE 3 : dans l'onglet **Général**, sélectionner l'organisme

ÉTAPE 4 : vérifier et modifier au besoin la date de modification

ÉTAPE 5 : cocher à droite la case "Ne pas déclarer cet organisme en DSN"

ÉTAPE 6 : enregistrer avec la disquette

Raison sociale	Numéro cotisant	Profils	Mode de paiement	Échéance	Date de paiement	
URSSAF DE PICARDIE	12315849	SECURITE SOCIALE	05 - prélèvement SEPA	Mensuelle	05 mois période d'emploi + 1	<input type="checkbox"/>
BTP RETRAITE	12156458	ARRCO NC;ARRCO ETAM;ARRCO CADF	01 - chèque	Mensuelle	05 mois période d'emploi + 1	<input type="checkbox"/>
C.N.R.B.T.P.I.G. (PRO BTP)	15875621	AGIRC	01 - chèque	Mensuelle	05 mois période d'emploi + 1	<input type="checkbox"/>
BTP PREVOYANCE	15544657	PREV hors DECES INVAL CADRE;PREV	01 - chèque	Trimestrielle	15 du 1er mois du trimestre :	<input checked="" type="checkbox"/>
CI BTP CAISSE DU NORD OU	16515465	CAISSE CP	01 - chèque	Trimestrielle	15 du 1er mois du trimestre :	<input type="checkbox"/>
SERV. MED. INTER-ENT. BAT	15681654	SST	01 - chèque	Trimestrielle	15 du 1er mois du trimestre :	<input type="checkbox"/>
CENTRE DES IMPOTS	15156514	TAXE/SALAIRES;CONSTRUCTION;TAXI	01 - chèque	Trimestrielle	15 du 1er mois du trimestre :	<input type="checkbox"/>



Si des bulletins sont déjà calculés, il est nécessaire de recalculer ces bulletins de salaire pour prendre en compte cette information.

Si la DSN mensuelle a déjà été calculée, il est nécessaire de recalculer cette DSN.

3. CORRECTIONS/EVOLUTIONS

Numéro	Corrections ou évolutions apportées
402535	Correction dans la fiche salarié : à la recopie d'un salarié, des profils inactifs bloquaient l'enregistrement de la fiche salarié.
421365	Correction dans la fiche salarié : les profils s'activaient à tort dans l'onglet Cotisations lors de l'ajout d'un profil à l'entreprise dans l'onglet Organismes .
463853	Correction dans la fiche salarié : la modification de la hiérarchie modifiait à tort le tarif horaire du salarié alors que celui-ci était renseigné "Autre".
479682	Correction dans la DSN mensuelle : une affiliation était déclarée sans composant de base assujettie.

Cette documentation correspond à la version 3.60. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.