


Le paramétrage des contrats de Prévoyance en DSN


ISAPAYE 2016 V5

Exemple de fiche de paramétrage :



FICHE DE PARAMETRAGE DSN

Vos contrats collectifs : prévoyance, complémentaire santé, retraite supplémentaire



AG2R LA MONDIALE

Votre organisme : AG2R Finances Prévoyance

Entreprise à déclarer

SIREN : _____ Etablissement (NIC) : _____

Raison Sociale : _____

Votre contact : AG2R LA MONDIALE Centre de relations Clientèle

Email : compte.entreprise@ag2rlamondiale.fr

Téléphone : 0 972 67 22 22 (appel non surtaxé)

Commentaire :
 Les données de paramètres présentes ci-dessous reflètent la situation contractuelle comme dans notre système d'information à la date d'émission de cette fiche. Elles ne prennent pas en compte les évolutions contractuelles en cours de négociation et de signature.
 Cette fiche n'a pas de valeur contractuelle.
Rappel : Les numéros de contrats ne comportent jamais la lettre O. Ce sont exclusivement des 0 (Zéro).

Fiche émise le : 30/07/2016

Code organisme	Code délégataire	Référence contrat	Code population	Code option	Code cotisation établissement	Assiette et/ou forfait	Taux ou montant	Désignation
S21.G00.15.002	S21.G00.15.003	S21.G00.15.001	S21.G00.70.005	S21.G00.70.004	S21.G00.82.002			
P0942	néant	0096271P	010	NC	néant	TA	1.54%	Prévoyance NON CADRES
P0942	néant	0096271P	010	NC	néant	TB	1.54%	Prévoyance NON CADRES
P0942	néant	0096279P	020	CA	néant	TA	1.54%	Prévoyance CADRES
P0942	néant	0096279P	020	CA	néant	TB	3.38%	Prévoyance CADRES

Code identification organisme de Prévoyance

Référence contrat à reporter sur onglet Prévoyance/Mutuelle

Code population à renseigner sur onglet Prévoyance/Mutuelle

Rubriques générées automatiquement par le logiciel dans le fichier DSN à déposer sur le portail de dépôt

i Le « néant » dans la colonne code délégataire indique que rien n'est à renseigner dans le logiciel.

Paramétrage à effectuer dans ISAPAYE :

Onglet Organismes du Dossier :

Quel organisme collecte les cotisations ?		Quel est le numéro de cotisant/contrat auprès de l'organisme collecteur ?	À quel organisme sont reversées ces cotisations ?		Quel est le numéro de cotisant/contrat auprès de l'organisme destinataire ?	Quelles sont les cotisations concernées ?
Orga. coll.	Raison sociale	N° cotisant coll	Orga. dest.	Raison sociale	N° cotisant dest	Profil
1URS_227	URSSAF DE PICARDIE	806561234212313212	1URS_227	URSSAF DE PICARDIE	806561234212313212	SECU_SOC.ISA
1URS_227	URSSAF DE PICARDIE	806561234212313212	2ASS_025	PÔLE EMPLOI PICARDIE	12345678901	CHOMAGE_02.ISA
3AG2R_UGRC	AG2R RETRAITE AGIRC	56789	3AG2R_UGRC	AG2R RETRAITE AGIRC	34567	AGIRC.ISA
3AG2R_UGRR	AG2R RETRAITE ARRCO	56789	3AG2R_UGRR	AG2R RETRAITE ARRCO	56789	ARRCO.ISA
4AG2R	AG2R - PREVOYANCE	45678	4AG2R	AG2R - PREVOYANCE	45678	PREVOY_C.ISA
4AG2R	AG2R - PREVOYANCE	45678	4AG2R	AG2R - PREVOYANCE	45678	PREVOY_NC.ISA

Onglet Prévoyance/Mutuelle du Dossier :

Informations générales
Valeurs
Organismes
Lieux de travail
Sections et catégories
Interlocuteurs
Gestion des absences
DSN
Prévoyance/Mutuelle

Liste des contrats de prévoyance du dossier

Collecteur	Destinataire	Profil	Ref contrat = n° cotis dossier	Autre réf. contrat	Date fin	Code délégataire	Code population	Code option individuelle
4AG2R	4AG2R	PREVOY_C.ISA	<input type="checkbox"/>	0096279P				
4AG2R	4AG2R	PREVOY_NC.ISA	<input type="checkbox"/>	0096271P				

Codes population

Code
020

Codes option

Code
CA

Onglet Prévoyance/Mutuelle du Salarié :

Salarié Non Cadre

Etat civil
Adresse
Situation
Valeurs
Mouvements
Divers
Gestion des absences
Règlements
DSN
Prévoyance/Mutuelle

Liste des contrats de prévoyance du salarié

Collecteur	Destinataire	Profil	Ref contrat = n° cotis dossier	Autre ref contra	Affiliation	Fin du contrat	Code population	Code option individuelle
4AG2R	4AG2R	PREVOY_NC.ISA	<input type="checkbox"/>	0096271P	01/09/2016		010	NC















Salarié Cadre

Etat civil
Adresse
Situation
Valeurs
Mouvements
Divers
Gestion des absences
Règlements
DSN
Prévoyance/Mutuelle

Liste des contrats de prévoyance du salarié

Collecteur	Destinataire	Profil	Ref contrat = n° cotis dossier	Autre ref contra	Affiliation	Fin du contrat	Code population	Code option individuelle
4AG2R	4AG2R	PREVOY_C.ISA	<input type="checkbox"/>	0096279P	01/09/2016		020	CA

Où aller renseigner ces différentes informations dans le logiciel ?

<p>1</p> <p>ÉTAPE 1 : vérifier le code identification de l'organisme de Prévoyance</p>	<p>ÉTAPE 1 : aller en Paramètres/Déclarations/Organismes</p> <p>ÉTAPE 2 : sélectionner l'organisme à gauche, dans l'exemple 4AG2R</p> <p>ÉTAPE 3 : cliquer à droite sur l'onglet Qualification</p> <p>ÉTAPE 4 : vérifier la zone « Code identification », dans l'exemple il s'agit du 0942</p> <p> <i>Il est possible de faire une mise à jour des informations par le clic droit sur l'organisme « Mise à jour à partir de la liste », se reporter à la fiche d'aide n°23.08 disponible par le .</i></p>
<p>ÉTAPE 2 : vérifier le paramétrage des organismes de Prévoyance au dossier</p>	<p>ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Dossier</p> <p>ÉTAPE 2 : cliquer sur l'onglet Organismes</p> <p>ÉTAPE 3 : vérifier l'affectation des profils de Prévoyance pour chaque organisme</p> <p> <i>Retrouver la documentation en cliquant sur le bouton « En savoir + » en haut à droite.</i></p>
<p>2</p> <p>ÉTAPE 3 : paramétrer les contrats de Prévoyance au dossier</p> <p>3 4 5</p>	<p>ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Dossier</p> <p>ÉTAPE 2 : cliquer sur l'onglet Prévoyance/Mutuelle</p> <p>ÉTAPE 3 : faire un clic droit « Ajouter un contrat »</p> <p>ÉTAPE 4 : sélectionner l'organisme collecteur, l'organisme destinataire et le profil</p> <p>ÉTAPE 5 : cliquer sur « OK »</p> <p>ÉTAPE 6 : décocher la case « Réf contrat = n° cotis dossier » et saisir la référence contrat inscrite sur la fiche de paramétrage</p> <p>ÉTAPE 7 : renseigner le code délégataire s'il y en a un sur la fiche de paramétrage</p> <p>ÉTAPE 8 : renseigner les codes population et/ou option individuelle, cliquer sur  puis renseigner les codes en cliquant sur , valider avec  et cliquer sur </p> <p>ÉTAPE 9 : valider avec </p> <p>ÉTAPE 10 : reproduire pour chaque profil</p>
<p>ÉTAPE 4 : paramétrer les contrats de Prévoyance aux salariés</p>	<p>ÉTAPE 1 : aller en Salaires/Salariés</p> <p>ÉTAPE 2 : cliquer sur l'onglet Prévoyance/Mutuelle</p> <p>ÉTAPE 3 : faire un clic droit « Ajouter un contrat »</p> <p>ÉTAPE 4 : sélectionner le contrat à l'aide du menu déroulant</p> <p> <i>La liste des contrats proposés reprend les contrats actifs au niveau du dossier.</i></p> <p>ÉTAPE 5 : cliquer sur « OK »</p> <p>ÉTAPE 6 : vérifier la date d'affiliation au contrat</p> <p> <i>La date d'affiliation se renseigne automatiquement en fonction du bulletin en cours. Il est possible de saisir la date de passage en DSN.</i></p> <p>ÉTAPE 7 : renseigner le code population avec la liste </p> <p>ÉTAPE 8 : cliquer sur « OK »</p> <p>ÉTAPE 9 : renseigner le code option individuelle avec la liste </p> <p>ÉTAPE 10 : cliquer sur « OK »</p> <p>ÉTAPE 11 : valider avec </p> <p>ÉTAPE 12 : reproduire pour chaque profil collecté pour le salarié</p> <p>ÉTAPE 13 : recommencer les manipulations pour chacun des salariés du dossier</p> <p> <i>Il est possible par la situation groupée d'affecter chacun des profils aux salariés en Salaires/Modification/Situations groupées.</i></p>

Cette documentation correspond à la version 7.30. 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.