

Mise à jour de paramétrage Coiffure Septembre 2014



Afin de contrôler si la mise à jour a bien été réalisée sur votre base dans un dossier coiffure, aller en Paramètres / Bulletins de salaire / Modèles de bulletin, rechercher le modèle de bulletin MAIT_CDD6 en créateur ISA :

Code	Créateur	Libellé
MAIT_CDD6	ISA	AGENT MAITRISE CDD COIF
MAIT_CDD6S	ISA	AGENT MAITRISE CDD COIF (Système général)
MAIT_CD6	ISA	AGENT MAITRISE CDI COIF
MAIT_CD6S	ISA	AGENT MAITRISE CDI COIF (Système général)
MENS_CDD6	ISA	MENSUEL CDD COIF
MENS_CDD6S	ISA	MENSUEL CDD COIF (Système général)

Les agents de maîtrise dans le type de paramétrage COIF (Coiffure) 2

A- Qui est concerné ? 2

Sont concernés les dossiers avec le type de paramétrage COIF (Coiffure). Suite à l'avenant du 16 avril 2012 et l'avenant 1 du 3 juillet 2013, les salariés suivants sont affiliés à la retraite AGIRC au titre de l'article 36 (Agent de maîtrise) :

- Les salariés de la filière technique classés Niveau 2 Echelon 2(N2E2), Niveau 2 Echelon 3 (N2E3) et Niveau 3 Echelon 1 (N3E1). 2
- Les salariés de la filière administrative et connexes classés entre 230 et 305 inclus. 2

L'AG2R a communiqué sur l'affiliation à l'article 36 applicable au 1^{er} janvier 2014 courant juin-juillet 2014. 2

B- Que fait le logiciel ? 2

C- Que doit faire l'utilisateur ? 3

Avant de commencer les modifications, les bulletins de salaire du mois d'août 2014 doivent être validés et clôturés pour les salariés concernés et présents. Ces modifications impacteront fortement le net à payer des salariés à partir des bulletins de salaire de septembre 2014. 3

Etape 1- Dupliquer les modèles de bulletins en créateur autre que ISA 3

Etape 2- Vérifier et mettre à jour les taux de cotisations 4

Etape 3- Modifier les paramètres du dossier 6

Etape 4- Editer les états COIF_2014.ISA et le RPC.ISA 6

Etape 5- Modifier les paramètres salariés 7

Etape 6- Régulariser les bulletins de salaire à l'aide des états COIF_2014.ISA et RPC.ISA 8

Etape 7- DUCS : déclarer les régularisations des bulletins de salaire 15

Etape 8- Mise à jour du plan comptable 16

D- Questions/Réponses 16

Les agents de maîtrise dans le type de paramétrage COIF (Coiffure)

A- Qui est concerné ?

Sont concernés les dossiers avec le type de paramétrage COIF (Coiffure). Suite à l'avenant du 16 avril 2012 et l'avenant 1 du 3 juillet 2013, les salariés suivants sont affiliés à la retraite AGIRC au titre de l'article 36 (Agent de maîtrise).

L'AG2R a communiqué sur l'affiliation à l'article 36 applicable au 1^{er} janvier 2014 courant juin-juillet 2014 :

- Les salariés de la filière technique classés Niveau 2 Echelon 2 (N2E2), Niveau 2 Echelon 3 (N2E3) et Niveau 3 Echelon 1 (N3E1).
- Les salariés de la filière administrative et connexes classés entre 230 et 305 inclus.

Les taux de cotisations prévoyance ne sont pas modifiés.

B- Que fait le logiciel ?

→ Affectation des données et des lignes de cotisations agents de maîtrise dans le paramétrage COIF (Coiffure).

→ Création des modèles de bulletins agents de maîtrise dans le paramétrage COIF.

Code	Libellé
MAIT_CDD6.ISA	AGENT DE MAITRISE CDD COIF
MAIT_CDD6S.ISA	AGENT DE MAITRISE CDD COIF (système général)
MAIT_CDI6.ISA	AGENT DE MAITRISE CDI COIF
MAIT_CDI6S.ISA	AGENT DE MAITRISE CDI COIF (système général)

→ Modification des plans comptables en créateur ISA non surchargés (non modifiés) :

- **BIC1_COIF** : BIC : SAL _ COIF

Compte 6453400000 - RETRAITE/PREVOY.AM :

- Modification du libellé et du libellé mouvement pour indiquer « AM ».
- Affectation au crédit du compte de la part salariale des lignes de cotisations.

Compte 4210000000 - NET A PAYER :

- Affectation au débit du compte de la part salariale des lignes de cotisations.

- **BIC2_COIF** : BIC : SAL + PAT _ COIF

Compte 6453400000 - RETRAITE/PREVOY.AM :

- Modification du libellé et du libellé mouvement pour indiquer « AM ».
- Affectation au débit du compte de la part patronale des lignes de cotisations.

Compte 4372400000 - RETRAITE/PREVOY.AM :

- Modification du libellé et du libellé mouvement pour indiquer « AM ».

- Affectation au crédit du compte de la part salariale + patronale des lignes de cotisations.

Compte 4210000000 - NET A PAYER :

- Affectation au débit du compte de la part salariale des lignes de cotisations.

→ Création des profils AGIRC et ARRCO et mise en place des code DUCS dans le type de paramétrage COIF :

RET6_AGIRC.ISA : RETRAITE AGIRC

RET6_ARRCO.ISA : RETRAITE ARRCO

→ Création d'un état d'aide à la régularisation sur le bulletin de salaire :

COIF_2014.ISA : Etat de contrôle 2014 - Retraite complémentaire Agents de Maîtrise à régulariser

Cet état n'est éditable que pour l'année 2014 à partir du 01/01/2014 (dossier en payes normales) et du 01/12/2013 (dossier en décalage de payes).

→ Mise à jour de l'assistant salarié pour prendre en compte les nouveaux modèles de bulletins.

C- Que doit faire l'utilisateur ?

Avant de commencer les modifications, les bulletins de salaire du mois d'août 2014 doivent être validés et clôturés pour les salariés concernés et présents en septembre. Ces modifications impacteront fortement le net à payer des salariés à partir des bulletins de salaire de septembre 2014.

Voici les différentes étapes à suivre :

Etape 1 - Dupliquer les modèles de bulletins

Etape 2 - Vérifier et mettre à jour les taux de cotisations

Etape 3 - Modifier les paramètres du dossier

Etape 4 - Editer les états COIF_2014.ISA et RPC.ISA

Etape 5 - Modifier les paramètres salariés


Etape 6 - Régulariser les bulletins de salaires

Etape 7 - DUCS : déclarer les régularisations des bulletins de salaire

Etape 8 : Mise à jour du plan comptable

Etape 1- Dupliquer les modèles de bulletins en créateur autre que ISA

Les modèles de bulletins créés en créateur ISA doivent être dupliqués en créateur autre que ISA :

Aller en **Paramètres / Bulletins de salaire / Modèles de bulletin**,
 Rechercher le code du modèle de bulletin à dupliquer,
 Cliquer à droite sur ,
 Inscrire le Code et le Libellé à l'identique de celui dupliqué
 Cliquer sur « OK ».

Faire de même pour l'ensemble des modèles de bulletins à dupliquer suivant la liste ci-dessous :

Code	Libellé
MAIT_CDD6.ISA	AGENT DE MAITRISE CDD COIF
MAIT_CDD6S.ISA	AGENT DE MAITRISE CDD COIF (système général)
MAIT_CDI6.ISA	AGENT DE MAITRISE CDI COIF
MAIT_CDI6S.ISA	AGENT DE MAITRISE CDI COIF (système général)

Etape 2- Vérifier et mettre à jour les taux de cotisations

Les lignes de cotisations utilisées sont les mêmes que les dossiers en type de paramétrage AUTO (Automobile), les taux de cotisations sont à vérifier et à mettre à jour si nécessaire :

2.1 - Vérifier les taux de cotisations :

Aller en **Salaires / Informations / Collectif** dans l'onglet **Taux de cotisations**,
 Sur le thème **22 - RETRAITE**

Vérifier à l'aide des tableaux ci-dessous les taux de cotisations en se référant à la colonne « Codes des données de taux à mettre à jour ».

Taux de cotisations de la retraite ARRCO

Codes des lignes de cotisation	Codes des données de taux à mettre à jour	Taux de cotisation de base	
		Part Salariale	Part Patronale
RETR_AM01.ISA	RETR_AM01.ISA	3,05%	4,58%
RETR_AM07.ISA			
AGFF_AM01.ISA	AGFF_TA.ISA	0,80%	1,20%
AGFF_AM04.ISA			

Taux de cotisations de la retraite AGIRC

Codes des lignes de cotisation	Codes des données de taux à mettre à jour	Taux de cotisation de base	
		Part Salariale	Part Patronale
RETR_AM03.ISA	RETR_AM02.ISA	7,75%	12,68%
RETR_AM08.ISA			
RETR_AM06.ISA			
RETR_AM09.ISA			
RETR_GMP06.ISA			
RETR_GMP07.ISA			
RETR_AM04.ISA	RETR_AM03.ISA	Répartition fixée par accord d'entreprise	
RETR_AM10.ISA			
AGFF_AM02.ISA	AGFF_TB.ISA	0,90%	1,30%
AGFF_AM05.ISA			
AGFF_AM03.ISA			
AGFF_AM06.ISA			
CET_AM01.ISA	CET.ISA	0,13%	0,22%
CET_AM02.ISA			
CET_AM03.ISA			
CET_AM04.ISA			

Si les taux de cotisations ne sont pas corrects, il existe deux possibilités pour les mettre à jour :

2.2 - Mettre à jour les taux de cotisations

➔ **Sur la base, les taux de cotisations sont identiques pour tous les dossiers (COIF et AUTO) utilisant les lignes de cotisations énumérées ci-dessus.**

Les taux de cotisations peuvent être mis à jour directement en **Salaires / Informations / Collectif** dans l'onglet **Taux de cotisations** sur le thème **22 - RETRAITE**. Avant de modifier les taux de cotisations se placer sur le mois de Janvier 2014 (dossier en payes normales) Décembre 2013 (dossier en décalage de paye).

➔ **Sur la base, les taux de cotisations sont différents d'un dossier à un autre (COIF et AUTO) utilisant les lignes de cotisations énumérées ci-dessus :**

Les taux de cotisations peuvent être mis à jour au dossier en **Salaires / informations / Dossier** dans l'onglet **Valeurs** puis **Taux de cotisations dossier** sur le thème **22 - RETRAITE**. Avant de modifier les taux de cotisations se placer sur le mois de Janvier 2014 (dossier en payes normales) Décembre 2013 (dossier en décalage de paye).

Etape 3- Modifier les paramètres du dossier

Les profils des organismes des dossiers concernés doivent être mis à jour pour le déclaratif :

Aller en **Salaires / Informations / Dossier** sur l'onglet **Organismes** :

Dans la dernière colonne « Profil » remplacer à l'aide du menu déroulant les profils :

- **ARRCO.ISA** par **RET6_ARRCO.ISA**
- **AGIRC.ISA** par **RET6_AGIRC.ISA**

Remarque : Si le profil utilisé est en créateur autre que ISA se reporter au point D - Questions/Réponses

Etape 4- Editer les états **COIF_2014.ISA** et le **RPC.ISA**

Les lignes de cotisation de retraite agent de maîtrise et non cadre doivent être régularisées depuis le début de l'année sociale. Un état de contrôle **COIF_2014.ISA** est mis en place pour aider à la régularisation. Le **RPC.ISA** (récapitulatif des payes avec les codes et libellés) va permettre de connaître les codes des lignes de cotisations non cadre utilisées depuis janvier 2014 (décembre 2013 - dossier en décalage de paye) afin d'effectuer les rappels de cotisations.

4.1 - Editer l'état de contrôle **COIF_2014.ISA**

Aller en **Déclarations / Récapitulatifs**,

Se placer sur l'état **COIF_2014**,

Mettre en date d'impression du 01/01/2014 (dossier en payes normales) ou le 01/12/2013 (dossier en décalage de paye) jusqu'au 31/08/2014,

Cliquer sur « Imprimer ».

Remarque : Ne ressortent sur l'état que les salariés concernés ayant une hiérarchie codifiée dans le logiciel avec les codes N2E2, N2E3 et N3E1.

ETAT DE CONTRÔLE 2014 COTISATIONS RETRAITE COMPLÉMENTAIRE DES AGENTS DE MAITRISE À RÉGULARISER

01/01/2014 au 31/08/2014

Nom Salarié	Période	Hiérarchie	Base Cotisation (A)	Plafond TA (B)	Assiette TA (C)	Assiette T2 (D)	Plafond GMP (E)
CHEVEUX ALAIN	01/2014	N2E3	1 838,60 Eur	3 129,00 Eur	1 838,60 Eur		324,72 Eur
CHEVEUX ALAIN	02/2014	N2E3	1 784,00 Eur	3 129,00 Eur	1 784,00 Eur		324,72 Eur
CHEVEUX ALAIN	03/2014	N2E3	1 784,00 Eur	3 129,00 Eur	1 784,00 Eur		324,72 Eur
CHEVEUX ALAIN	04/2014	N2E3	1 784,00 Eur	3 129,00 Eur	1 784,00 Eur		324,72 Eur
CHEVEUX ALAIN	05/2014	N2E3	1 784,00 Eur	3 129,00 Eur	1 784,00 Eur		324,72 Eur
CHEVEUX ALAIN	06/2014	N2E3	1 784,00 Eur	3 129,00 Eur	1 784,00 Eur		324,72 Eur
CHEVEUX ALAIN	07/2014	N2E3	1 784,00 Eur	3 129,00 Eur	1 784,00 Eur		324,72 Eur
CHEVEUX ALAIN	08/2014	N2E3	1 784,00 Eur	3 129,00 Eur	1 784,00 Eur		324,72 Eur
Total du salarié CHEVEUX ALAIN			14 326,60 Eur	25 032,00 Eur	14 326,60 Eur		2 597,76 Eur

COIFFURE
AVENUE DES CISEAUX
60000 BEAUVAIS

→ Après l'édition de l'état de contrôle, si des salariés n'apparaissent pas sur l'état, ou s'il manque des mois pour certains salariés : se référer au point D - Questions/Réponses de la documentation.

Exemple : La codification hiérarchique paramétrée dans le logiciel est différente de N2E2, N2E3 ou N3E1.

4.2 - Editer l'état RPC.ISA

Aller en **Editions / Dossier / Récapitulatifs / Totalisations et autres récapitulatifs**, se placer sur l'état **RPC.ISA**,

Mettre en date d'impression du 01/01/2014 (dossier en payes normales) ou le 01/12/2013 (dossier en décalage de paye) jusqu'au 31/08/2014 (si la régularisation est effectuée en septembre 2014),

En « Regroupement 1 », sélectionner « Salarié » à l'aide du menu déroulant,

Cliquer sur l'onglet **Salarié**, sélectionner que les salariés concernés (ceux qui ressortent sur l'état **COIF_2014.ISA**),

Cliquer sur « Imprimer ».

Etape 5- Modifier les paramètres salariés

Les modèles de bulletins doivent être modifiés pour les salariés ayant la hiérarchie N2E2, N2E3 ou N3E1.

Remarque : Pour les salariés sortis avant septembre 2014, le dernier bulletin de salaire doit être déclôturé avant modification des modèles de bulletins de salaires.

Modification du modèle de bulletin :

Aller en **Salaires / Salariés / Modification / Salariés onglet Situation**,

Se placer sur le salarié concerné,


Vérifier que la hiérarchie du salarié est égale à N2E2, N2E3 ou N3E1.

Cliquer sur le menu déroulant de la zone « Modèle de bulletin »,

Sélectionner le modèle d'agent maîtrise,

Code	Libellé
MAIT_CDD6.XXX	AGENT DE MAITRISE CDD COIF
MAIT_CDD6S.XXX	AGENT DE MAITRISE CDD COIF (système général)
MAIT_CDI6.XXX	AGENT DE MAITRISE CDI COIF
MAIT_CDI6S.XXX	AGENT DE MAITRISE CDI COIF (système général)

Remarque : Le choix s'effectue en fonction du contrat de travail CDD ou CDI et du système de calcul appliqué minimum conventionnel ou salaire de base (dit système général). Les modèles de bulletins avec un « S » sont sur le mode de calcul du système général et les autres sur le minimum conventionnel.

Cliquer sur « OK » et enregistrer avec la .

Astuce : Si dans un même dossier plusieurs salariés sont concernés, il est possible de passer par la situation groupées en **Salaires / Salariés / Modification / Situations groupées**.

Etape 6- Régulariser les bulletins de salaire à l'aide des états COIF_2014.ISA et RPC.ISA

6.1 - Présentation des différents cas

→ Agent de maîtrise présent en septembre 2014 : la régularisation peut se faire à partir du bulletin de septembre 2014

→ Agent de maîtrise sortis entre Janvier 2014 (Décembre 2013 - décalage de paye) et Août 2014 : la régularisation doit être faite sur le dernier bulletin de salaire.

Astuce : Pour déclôturer un bulletin de salaire se reporter à la **fiche d'aide n° 12.02**

- **Comment faire la déclôturation** en cliquant sur le  en haut à droite.

6.2 - Régularisation sur les bulletins de salaire à l'aide des états de contrôle COIF_2014.ISA et RPC.ISA

L'état de contrôle **COIF_2014.ISA** donne des explications concernant les régularisations à effectuer à la fin de l'édition : (cf. « A noter » sur l'état)

A noter :

L'avenant 23 du 16 avril 2012 et l'avenant 1 du 3 juillet 2013 indiquent que les salariés de niveau 2 échelon 2, niveau 2 échelon 3 et niveau 3 échelon 1 sont désormais affiliés à l'AGIRC en tant qu'agents de maîtrise. L'application est effective au **1er janvier 2014**.

- 1- Le total de la colonne **A** est à utiliser pour mettre à jour la base des lignes de cotisations ARRCO et AGIRC Agent Maîtrise :
Clic droit/Modifier la valeur de chaque ligne, ajouter ce montant à la valeur du mois en cours puis saisir le total dans la colonne Valeur de la base.
- 2- Le total de la colonne **B** est à utiliser pour mettre à jour le plafond des lignes de cotisations ARRCO et AGIRC "Agent Maîtrise" :
Clic droit/Modifier la valeur de chaque ligne, ajouter ce montant à la valeur du mois en cours puis saisir le total dans la colonne Valeur du plafond.
ATTENTION : ce montant est à multiplier par 4 pour les lignes de cotisation TB et par 8 pour les lignes de cotisation TC.
- Le total de la colonne **B** est à utiliser également pour mettre à jour le plancher des lignes de cotisations AGIRC "Agent Maîtrise" :
Clic droit/Modifier la valeur de chaque ligne, ajouter ce montant à la valeur du mois en cours puis saisir le total dans la colonne Valeur du plancher.
ATTENTION : ce montant est à multiplier par 4 pour les lignes de cotisation TC.
- 3- Le total de la colonne **C** est à utiliser pour régulariser les lignes de cotisations ARRCO TA Non Cadre :
Clic droit/Rappel de cotisation, puis porter ce montant en négatif dans la zone assiette de chaque ligne.
- 4- Le total de la colonne **D** est à utiliser pour régulariser les lignes de cotisations ARRCO T2 Non Cadre :
Clic droit/Rappel de cotisation, puis porter ce montant en négatif dans la zone assiette de chaque ligne.
- 5- Le total de la colonne **E** est à utiliser pour mettre à jour la base de la ligne de cotisation GMP "Agent Maîtrise" :
Ajouter ce montant à la valeur du mois en cours de la donnée calculée PL_GMP001.ISA puis saisir le total sur la donnée PL_GMP016.ISA dans l'onglet Valeurs mensuelles / 10-Divers pour cotisations.

Pour plus de précisions, se reporter à la documentation « Evolution de paramétrage coiffure - Septembre 2014 ».

◆ Régulariser les lignes de cotisations de retraite agent de maîtrise ARRCO et AGIRC : points 1 et 2 de l'état **COIF_2014.ISA** (Colonne A et B de l'état)

→ **Modifier les lignes de cotisations de retraite TA :**

Pour aider à la régularisation des bulletins de salaire voici les codes des lignes à régulariser sur les bulletins de salaire :

Lignes ARRCO - Agent de maîtrise (à régulariser)

Codes des lignes ARRCO	Libellés des lignes
RETR_AM01.ISA	RETRAITE AGENT MAITRISE TA
RETR_AM07.ISA	RETRAITE AGENT MAITRISE TA - MAINTIEN TEMPS PLEIN
AGFF_AM01.ISA	AGFF AGENT MAITRISE TA
AGFF_AM04.ISA	AGFF AGENT MAITRISE TA - MAINTIEN TEMPS PLEIN

Se placer sur la base de la ligne à régulariser, faire un clic droit « Modifier la valeur » :

Modifier les éléments entrant dans le calcul de l'assiette

Ligne [RETR_AM01.ISA]: RETRAITE AGENT MAITRISE TA

Elément	Avant	Valeur	Cumul	Total	Code.Créateur	Report
Base	1784,00	1784,00		1784,00	BASE_RET.ISA	<input type="checkbox"/>
Plafond	3129,00	3129,00		3129,00	PLAFOND001.ISA	<input type="checkbox"/>
Assiette	1784,00	1784,00		1784,00		<input type="checkbox"/>

- Modifier la valeur de la base et du plafond de la ligne TA en ajoutant la valeur de la base du bulletin avec le total de la colonne « A » de l'état **COIF_2014.ISA**,
- **Important** : décocher la case « Report » au bout de chacune des lignes,
- Cliquer sur « OK ».

➔ Modifier les lignes de cotisations de retraite TB/TC :

Pour aider à la régularisation des bulletins de salaire voici les codes des lignes susceptibles d'être régularisées sur les bulletins de salaire :

Lignes AGIRC - Agent de maîtrise (à régulariser)

Code des lignes AGIRC	Libellés des lignes
RETR_AM03.ISA	RETRAITE AGENT MAITRISE TB
RETR_AM08.ISA	RETRAITE AGENT MAITRISE TB - MAINTIEN TEMPS PLEIN
RETR_AM06.ISA	RETRAITE AGENT MAITRISE TB SUR SOMMES ISOLEES
RETR_AM09.ISA	RETRAITE AGENT MAITRISE TB / SI - MAINTIEN TEMPS PLEIN
RETR_AM04.ISA	RETRAITE AGENT MAITRISE TC
RETR_AM10.ISA	RETRAITE AGENT MAITRISE TC - MAINTIEN TEMPS PLEIN
AGFF_AM02.ISA	AGFF AGENT DE MAITRISE TB
AGFF_AM05.ISA	AGFF AGENT DE MAITRISE TB - MAINTIEN TEMPS PLEIN
AGFF_AM03.ISA	AGFF AGENT DE MAITRISE TB SUR SOMMES ISOLEES
AGFF_AM06.ISA	AGFF AGENT DE MAITRISE TB S/SOMMES ISOLEES - MAINTIEN TEMPS PLEIN
CET_AM01.ISA	CONTRIB. EXCEPT. TEMPORAIRE AM
CET_AM02.ISA	CONTRIB. EXCEPT. TEMPORAIRE AM - MAINTIEN TEMPS PLEIN
CET_AM03.ISA	CONTRIB. EXCEPT. TEMPORAIRE AM S/S. ISOLEES
CET_AM04.ISA	CONTRIB. EXCEPT. TEMPORAIRE AM S/S. ISOLEES - MAINTIEN TEMPS PLEIN

Se placer sur la base de la ligne à régulariser, faire un clic droit « Modifier la valeur »

Modifier les éléments entrant dans le calcul de l'assiette

Ligne [RETR_AM03.ISA]: RETRAITE AGENT MAITRISE TB

Elément	Avant	Valeur	Cumul	Total	Code.Créateur	Report
Base	1784,00	1784,00		1784,00	BASE_RET6.ISA	<input type="checkbox"/>
Plafond	12516,00	12516,00		12516,00	PLAFOND009.ISA	<input type="checkbox"/>
Plancher	3129,00	3129,00		3129,00	PLAFOND001.ISA	<input type="checkbox"/>
Assiette	0,00	0,00		0,00		<input type="checkbox"/>

- Modifier la valeur de la base, du plafond et du plancher des lignes TB/TC :
 - o Modifier la valeur de la base : additionner la valeur du bulletin avec le total de la colonne « A » de l'état **COIF_2014.ISA**.
 - o Modifier les plafonds et planchers : Les montants de l'état colonne « B » pour des lignes de TB/TC (plafonds TB/TC et plancher TC) sont à multiplier par 4 ou par 8 (cf. explication de l'état **COIF_2014.ISA**). Additionner la valeur du bulletin avec celui retrouvé après multiplication des montants de la colonne « B » de l'état **COIF_2014.ISA**.
- **Important** : décocher la case « Report » au bout de chacune des lignes,
- Cliquer sur « OK ».

Attention : Pour régulariser une ligne de cotisation qui ne serait pas présente à l'écran, il est possible de la retrouver en effectuant un clic droit / **Afficher toutes les lignes**. (Exemple : lignes de cotisation de retraite TB)

Astuce : La touche F3 du clavier permet d'utiliser la calculatrice intégrée dans le logiciel :

- Se placer sur la « Valeur » à modifier,
- Appuyer sur F3 du clavier,
- Additionner les valeurs,
- Appuyer de nouveau sur F3 pour valider le calcul.

◆ Régulariser les lignes de cotisations de retraite non cadre ARRCO des mois précédents : points 3 et 4 de l'état **COIF_2014.ISA** (colonne C et D de l'état)

Pour aider à la régularisation des bulletins de salaire voici les codes des lignes susceptibles d'être régularisées sur les bulletins de salaire :

Lignes ARRCO - non cadre (rappel de cotisations)

Codes des lignes ARRCO	Libellés des lignes
RETRAITE01.ISA	RETRAITE TA
RETRAITE02.ISA	RETRAITE T2
RETRAITE03.ISA	RETRAITE T2 SUR SOMMES ISOLEES
RETRAITE04.ISA	RETRAITE TA - MAINTIEN TEMPS PLEIN
RETRAITE05.ISA	RETRAITE T2 - MAINTIEN TEMPS PLEIN
RETRAITE06.ISA	RETRAITE T2 SUR SOMMES ISOLEES - MAINTIEN TEMPS PLEIN
AGFF001.ISA	AGFF NON CADRE TA
AGFF003.ISA	AGFF NON CADRE T2
AGFF003_SI.ISA	AGFF SUR SOMMES ISOLEES T2
AGFF010.ISA	AGFF NON CADRE TA - MAINTIEN TEMPS PLEIN
AGFF011.ISA	AGFF NON CADRE T2 - MAINTIEN TEMPS PLEIN
AGFF011_SI.ISA	AGFF S/SOMMES ISOLEES T2 - MAINTIEN TEMPS PLEIN

Se placer sur une ligne de cotisations de retraite agent de maîtrise,

Faire un **clic droit / Rappel de cotisation**,

Rechercher la ligne à régulariser en s'aidant de l'état **RPC.ISA** pour connaître le code des lignes à régulariser,

RETRAITE01.ISA RETRAITE TA	14 326,60	429,80	644,70	1 074,50	8
TEPA_RED2.ISA DEDUCTION PATRONALE H SUP	4,00		-6,00	-6,00	1
VIEIL_TA.ISA VIEILLESSE TA	14 326,60	974,19	1 210,61	2 184,80	8

Cliquer sur « Suivant » deux fois,

Le « Libellé de la ligne de cotisation » peut être modifié,

Inscrire le montant de la colonne « C » (retraite TA) ou de la colonne « D » (retraite T2) en négatif sur l'« Assiette » à régulariser,

Inscrire les « Taux Salarial » et « Taux Patronal »,

Cliquer sur « Terminer ».

Veillez saisir les valeurs X

Libellé de la ligne de cotisation

Saisie des valeurs des éléments du rappel de cotisation

Assiette	x	Taux Salarial	%	=	Part Salariale
<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>		<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>			<input type="text"/>
		Taux Patronal			Part Patronale
		<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>			<input type="text"/>

Imprimer la ligne de rappel de cotisation

◆ Régulariser la GMP : point 5 de l'état **COIF_2014.ISA** (colonne E de l'état)

Pour régulariser la GMP :

Il est nécessaire de connaître la valeur du mois en cours avant de la corriger.

Sur le bulletin de salaire se placer sur n'importe quelle ligne,

Faire un **clic droit / Visualisation des calculées**,

Cocher « Toutes les données calculées »,

Rechercher la donnée **PL_GMP001.ISA** et prend note de la valeur,

Cliquer sur « Fermer »

Régulariser la GMP :

Aller en **Valeurs mensuelles** sur le thème **10 - DIVERS POUR COTISATIONS**,

Sur la donnée **PL_GMP016.ISA** saisir en « Valeur » : la valeur du mois en cours et le total de l'état **COIF_2014.ISA** (colonne E de l'état).

Remarque : Seule la donnée **PL_GMP016.ISA** permet la modification de la base de GMP, ne jamais modifier en pleine page du bulletin de paye.

◆ Exemple de régularisation de bulletin

Salarié présent le mois de la régularisation : septembre 2014 dans l'exemple

Avant régularisation

Ⓜ AGS TS	1784,00			0,30	5,35
Ⓜ RETRAITE AGENT MAITRISE TA	1784,00	3,05	54,41	4,58	81,71
Ⓜ RETRAITE GMP A.M. TB	324,72	7,75	25,17	12,68	41,17
Ⓜ AGFF AGENT MAITRISE TA	1784,00	0,80	14,27	1,20	21,41
Ⓜ C.E.T. AGENT MAITRISE	1784,00	0,13	2,32	0,22	3,92
Ⓜ PREVOYANCE TS	1784,00	0,20	3,57	0,20	3,57

Résultat de l'état COIF_2014.ISA

Période	Hiérarchie	Base Cotisation (A)	Plafond TA (B)	Assiette TA (C)	Assiette T2 (D)	Plafond GMP (E)
01/2014	N2E3	1 838,60 Eur	3 129,00 Eur	1 838,60 Eur		324,72 Eur
02/2014	N2E3	1 784,00 Eur	3 129,00 Eur	1 784,00 Eur		324,72 Eur
03/2014	N2E3	1 784,00 Eur	3 129,00 Eur	1 784,00 Eur		324,72 Eur
04/2014	N2E3	1 784,00 Eur	3 129,00 Eur	1 784,00 Eur		324,72 Eur
05/2014	N2E3	1 784,00 Eur	3 129,00 Eur	1 784,00 Eur		324,72 Eur
06/2014	N2E3	1 784,00 Eur	3 129,00 Eur	1 784,00 Eur		324,72 Eur
07/2014	N2E3	1 784,00 Eur	3 129,00 Eur	1 784,00 Eur		324,72 Eur
08/2014	N2E3	1 784,00 Eur	3 129,00 Eur	1 784,00 Eur		324,72 Eur
		14 326,60 Eur	25 032,00 Eur	14 326,60 Eur		2 597,76 Eur

Après régularisation

Ⓜ AGS TS	1784,00			0,30	5,35
Ⓜ Rappel: RETRAITE TA	-14326,60	3,05	-436,96	4,58	-656,16
Ⓜ RETRAITE AGENT MAITRISE TA	16110,60	3,05	491,37	4,58	737,87
Ⓜ RETRAITE GMP A.M. TB	2922,48	7,75	226,49	12,68	370,57
Ⓜ Rappel: AGFF TA	-14326,60	0,80	-114,61	1,20	-171,92
Ⓜ AGFF AGENT MAITRISE TA	16110,60	0,80	128,88	1,20	193,33
Ⓜ C.E.T. AGENT MAITRISE	16110,60	0,13	20,94	0,22	35,44
Ⓜ PREVOYANCE TS	1784,00	0,20	3,57	0,20	3,57

◆ Cas particulier : Régulariser un salarié sorti avant le mois de la régularisation

Pour les salariés sortis avant le mois de régularisation, la régularisation doit se faire sur le dernier bulletin de salaire du salarié. Ces modifications impacteront fortement le net à payer déjà réglé au salarié sorti.

➔ **Le salarié est sorti, toutes les cotisations du salarié ont déjà été déclarées en DUCS et payées :**

1 - Régulariser les lignes de retraite ARRCO et AGIRC agents de maîtrise :

Les montants à prendre en compte sont ceux de l'état **COIF_2014.ISA** sans additionner la valeur du bulletin (colonne A et B de l'état).

2 - Régulariser les lignes de retraite ARRCO non cadre des mois déclarés :

Les montants à prendre en compte sont ceux de l'état **COIF_2014.ISA** (colonne C et D de l'état)

3 - Exemple :

Salarié sorti en février 2014 : régularisation sur le dernier bulletin de salaire (février 2014)

Avant régularisation

Ⓜ AGS TS	1388,96			0,30	4,17
Ⓜ RETRAITE AGENT MAITRISE TA	1388,96	3,05	42,36	4,58	63,61
Ⓜ RETRAITE GMP A.M. TB	216,48	7,70	16,67	12,60	27,28
Ⓜ AGFF AGENT MAITRISE TA	1388,96	0,80	11,11	1,20	16,67
Ⓜ C.E.T. AGENT MAITRISE	1388,96	0,13	1,81	0,22	3,06
Ⓜ PREVOYANCE TS	1388,96	0,20	2,78	0,20	2,78

Résultat de l'état COIF_2014.ISA

Période	Hiérarchie	Base Cotisation (A)	Plafond TA (B)	Assiette TA (C)	Assiette T2 (D)	Plafond GMP (E)
01/2014	N2E3	1 654,00 Eur	3 129,00 Eur	1 654,00 Eur		324,72 Eur
02/2014	N2E3	1 388,96 Eur	2 086,00 Eur	1 388,96 Eur		216,48 Eur
		3 042,96 Eur	5 215,00 Eur	3 042,96 Eur		541,20 Eur

Après régularisation

Ⓜ AGS TS	1388,96			0,30	4,17
Ⓜ Rappel: RETRAITE TA	-3042,96	3,05	-92,81	4,58	-139,37
Ⓜ RETRAITE AGENT MAITRISE TA	3042,96	3,05	92,81	4,58	139,37
Ⓜ RETRAITE GMP A.M. TB	541,20	7,70	41,67	12,60	68,19
Ⓜ AGFF AGENT MAITRISE TA	3042,96	0,80	24,34	1,20	36,52
Ⓜ C.E.T. AGENT MAITRISE	3042,96	0,13	3,96	0,22	6,69
Ⓜ PREVOYANCE TS	1388,96	0,20	2,78	0,20	2,78

➔ Le salarié est sorti, les cotisations du dernier trimestre n'ont pas été déclarées en DUCS :

1 - Régulariser les lignes de retraite ARRCO et AGIRC agents de maîtrise :

Les montants à prendre en compte sont ceux de l'état **COIF_2014.ISA** sans additionner la valeur du bulletin (colonne A et B de l'état).

2 - Régulariser les lignes de retraite ARRCO non cadre des mois précédents :

Prendre les montants l'état **COIF_2014.ISA** (colonne C et D de l'état) sauf le montant du mois de la régularisation du salarié sorti.

3 - Exemple :

Salarié sorti en août 2014 : régularisation sur le dernier bulletin de salaire (février 2014)

Avant régularisation

Ⓜ AGS TS	2957,94			0,30	8,87
Ⓜ RETRAITE AGENT MAITRISE TA	2957,94	3,05	90,22	4,58	135,47
Ⓜ RETRAITE GMP A.M. TB	324,72	7,75	25,17	12,68	41,17
Ⓜ AGFF AGENT MAITRISE TA	2957,94	0,80	23,66	1,20	35,50
Ⓜ C.E.T. AGENT MAITRISE	2957,94	0,13	3,85	0,22	6,51
Ⓜ PREVOYANCE TS	2957,94	0,20	5,92	0,20	5,92

Résultat de l'état COIF_2014.ISA

Période	Hiérarchie	Base Cotisation (A)	Plafond TA (B)	Assiette TA (C)	Assiette T2 (D)	Plafond GMP (E)
01/2014	N2E3	1 654,00 Eur	3 129,00 Eur	1 654,00 Eur		324,72 Eur
02/2014	N2E3	1 654,00 Eur	3 129,00 Eur	1 654,00 Eur		324,72 Eur
03/2014	N2E3	1 654,00 Eur	3 129,00 Eur	1 654,00 Eur		324,72 Eur
04/2014	N2E3	1 654,00 Eur	3 129,00 Eur	1 654,00 Eur		324,72 Eur
05/2014	N2E3	1 654,00 Eur	3 129,00 Eur	1 654,00 Eur		324,72 Eur
06/2014	N2E3	1 654,00 Eur	3 129,00 Eur	1 654,00 Eur		324,72 Eur
07/2014	N2E3	1 654,00 Eur	3 129,00 Eur	1 654,00 Eur		324,72 Eur
08/2014	N2E3	2 957,94 Eur	3 129,00 Eur	2 957,94 Eur		324,72 Eur
		14 535,94 Eur	25 032,00 Eur	14 535,94 Eur		2 597,76 Eur

Après régularisation

Ⓜ AGS TS	2957,94			0,30	8,87
Ⓜ Rappel: RETRAITE TA	-11578,00	3,05	-353,13	4,58	-530,27
Ⓜ RETRAITE AGENT MAITRISE TA	14535,94	3,05	443,35	4,58	665,75
Ⓜ RETRAITE GMP A.M. TB	2922,48	7,75	226,49	12,68	370,57
Ⓜ Rappel: AGFF TA	-11578,00	0,80	-92,62	1,20	-138,94
Ⓜ AGFF AGENT MAITRISE TA	14535,94	0,80	116,29	1,20	174,43
Ⓜ C.E.T. AGENT MAITRISE	14535,94	0,13	18,90	0,22	31,98
Ⓜ PREVOYANCE TS	2957,94	0,20	5,92	0,20	5,92

Etape 7- DUCS : déclarer les régularisations des bulletins de salaire

Dans les DUCS les régularisations des lignes de cotisations pour les agents de maîtrise se calculeront directement sur les DUCS à l'exception des rappels de cotisations.

Les rappels de cotisations sont à ajouter dans la DUCS à l'aide du récapitulatif des cotisations.

7.1 - Editer l'état RC.ISA

Aller en **Déclarations / Récapitulatifs**,

Se placer sur l'état **RC.ISA**,

Sélectionner la période à déclarer pour la DUCS,

En « Regroupement 1 » mettre « Organisme collecteur »,

Cliquer sur « Imprimer ».

Remarque : si des rappels de cotisations ont été effectués sur des salariés sortis alors éditer le RC.ISA sur les périodes concernées. Ce qui permettra de connaître les montants des différents rappels de cotisation à régulariser sur la DUCS.

7.2 - Prendre en compte les rappels de cotisations dans la DUCS

En **Déclarations / Ducs Retraite Prévoyance**,

Sélectionner l'organisme, la périodicité et la période,

Cliquer sur « Accéder aux déclarations »,


Cliquer sur « Calculer » puis « Voir / Modifier »,

Se placer à gauche sur l'établissement (second niveau à gauche),

Cliquer sur l'onglet **Cotisations**,

Se placer sur la ligne à modifier,

Modifier la valeur du « Salaire » en bas de la fenêtre (ne pas oublier les rappels de cotisations des salariés sortis avant le mois de régularisation),

Enregistrer avec la .

Remarque : Si aucune ligne dans la DUCS ressort pour la retraite ARRCO en T2 et que la modification porte sur des lignes de cotisation de retraite ARRCO T2, il faut alors ajouter une ligne à l'aide du **clic droit / Ajouter une ligne de cotisations**.

Etape 8- Mise à jour du plan comptable

→ Le plan comptable utilisé est en créateur ISA et n'a pas été surchargé (non modifié) : Il n'y a rien à faire

→ Le plan comptable utilisé est en créateur ISA et a été surchargé (modifié) ou le plan comptable est en créateur autre que ISA :

Le plan comptable doit être modifié en **Paramètres / Plan comptable**.

Pour connaître le détail des modifications à apporter se référer au **point B - Que fait le logiciel ?** Une documentation d'aide à la modification du plan comptable est disponible sur l'espace client dans la rubrique « Aide à l'utilisation » sur le répertoire « ECRITURES COMPTABLES ».



D- Questions/Réponses

Question n°1 : Pourquoi tous les agents de maîtrise du dossier ne ressortent pas dans l'état de contrôle **COIF_2014.ISA** ?

Réponse n°2 : Seules les hiérarchies avec les codes N2E2, N2E3 et N3E1 ressortent sur l'état de contrôle avec une base de cotisation **AGFF001.ISA** différente de 0.

Question n°2 : Sur l'état de contrôle, le salarié ressort mais il manque des mois, pourquoi ?

Réponse n°2 : Le salarié n'a pas la même hiérarchie d'un mois sur l'autre.

Il est possible de modifier la hiérarchie en **Salaire / Informations / Salarié**, cliquer sur  et se placer sur le mois à modifier. Dans l'onglet **Situation**, indiquer la hiérarchie à l'aide du menu déroulant et enregistrer avec la .

Question n°3 : J'ai des salariés en hiérarchie N2E2, N2E3 ou N3E1 en temps partiel avec maintien temps plein des cotisations de retraite.

Réponse n°3 : Ces salariés ne sont pas traités dans l'état **COIF_2014.ISA**, la régularisation est à faire manuellement en calcul de bulletin de salaire.

Question n°4 : J'ai des salariés en hiérarchie N2E2, N2E3 ou N3E1 sortis en 2014 avec des sommes isolées renseignées sur le dernier bulletin de salaire.

Réponse n°4 : Ces salariés ne sont pas traités dans l'état **COIF_2014.ISA**, la régularisation est à faire manuellement en calcul de bulletin de salaire.

Question n°5 : Comment créer des hiérarchies ?


Réponses n°5 : Les hiérarchies se créent au niveau de la convention collective.

Aller en **Paramètres / Bulletins de salaires / Conventions collectives**,

Se placer sur la convention collective,

A droite, au niveau du tableau des hiérarchies,

Faire un **clic droit/Ajouter**,
Saisir le code et le libellé de la hiérarchie.

Pour plus d'information sur la création des hiérarchies, se reporter à la fiche d'aide
n° 23.03 - **Créer des hiérarchies** disponible sur le .

Question n°6 : Comment prendre en compte d'autres codifications hiérarchiques dans l'état de de contrôle COIF_2014.ISA ?

Réponse n°6 : L'état de contrôle COIF_2014.ISA doit être dupliqué et modifié :

Dupliquer l'état en créateur autre que ISA :

Aller en **Paramètres / Etats**,

Cliquer sur le répertoire « Déclaration aux organismes »,

Cliquer en haut sur l'icône ,

Sélectionner « Forme » et cliquer sur « OK »,

Saisir le code « COIF_2014 », mettre un libellé et sélectionner le type « Standard »

Cliquer sur « Créer à partir... »

Sélectionner l'état **COIF_2014** dans la liste proposée et cliquer sur « OK ».

Modifier l'état en créateur autre que ISA pour prendre en compte d'autres hiérarchies :

En modification de l'état, aller dans le menu **Champ / Calcul**,

Se placer sur le champ **CONDITION_UTI** et cliquer sur « Modifier »,


Ajouter dans la liste les codes hiérarchiques à prendre en compte.

Exemple : Le code hiérarchique est NIIPII au lieu de N2E2

Remplacé : 'I2.VAL(CO_HIERARC.ISA).B'="RemplacerLeTexteParLeCodeHiérarchie"

Par : 'I2.VAL(CO_HIERARC.ISA).B'="NIIPII"

Cliquer sur « OK » puis sur « Fermer »,

Enregistrer avec la .

Remarque : Le nouvel état est disponible en **Déclarations / Récapitulatifs**.

Question n°7 : Si le profil utilisé est en créateur autre que ISA, que faut-il faire ?

Réponses n°7 : Le profil en créateur autre que ISA doit être modifié en ajoutant les lignes de cotisations de retraite ARRCO ou AGIRC avec leur codes DUCS.


Ajouter une ligne de cotisation dans un profil en créateur autre que ISA :

En **Paramètres / Déclarations / Profils**,


Se placer sur le profil en créateur autre que ISA,

Cliquer sur l'onglet **Définition**,

Sur la liste des lignes de cotisation faire un **clic droit / Ajouter**,

Cliquer sur la nouvelle ligne et cliquer sur .

Code . Créateur	Libellé
RETRAITE01.ISA	RETRAITE TA

Dans la nouvelle fenêtre recherche le code d'une des lignes à insérer,
Sélectionné la ligne en jaune à l'aide du clic de la souris et de la touche Ctrl,
Cliquer sur OK et enregistrer avec la .

Renseigner la code DUCS d'une ligne de cotisation dans un profil en créateur autre que ISA :


En **Paramètres / Déclarations / Profils**,

Se placer sur le profil en créateur autre que ISA,

Cliquer sur l'onglet **Définition**,

Se placer sur la ligne de cotisation concernée et cliquer sur  au bout de la ligne,

RETR_AM01.ISA	RETRAITE AGENT MAITRISE TA
---------------	----------------------------

Dans la nouvelle fenêtre, renseigner le code DUCS,
Cliquer sur OK et enregistrer avec la .