

NOTE D'INFORMATION

Objet : Les nouveautés SAGE Paie & RH 100c – V.2.20

COMMUNIQUE DE MISE A JOUR

I. RECODIFICATION DES RUBRIQUES

Des plages de codes réservées pour chacun :

- Pour Sage : les codes qui se terminent par 1, 2, 3, 4 et 5 => PPS.
- Pour vous : les codes se terminent par 0, 6, 7, 8 ou 9.

Statut « Validé » :

Statut validé sur bulletin édité

Matricule	Civilité	Nom	Prénom	Etat paie	Date paie	Clôture	Paiement effectué	Coffre fort
1000	M	Pousse	Jean	✓	31/05/19	30/04/19		
2000	Mlle	Jecrute	Aline	✗	31/05/19	30/04/19		
2101	Mme	Balin	Justine	✗	31/05/19	30/04/19		
3000	M	Jeconte	Louis	✗	31/05/19	30/04/19		
3101	M	Bonnefoy	Patrice	✗	31/05/19	30/04/19		
3102	M	Dulac	Joseph	✗	31/05/19	30/04/19		
3103	M	Delpuech	Jacquot	✗	31/05/19	30/04/19		

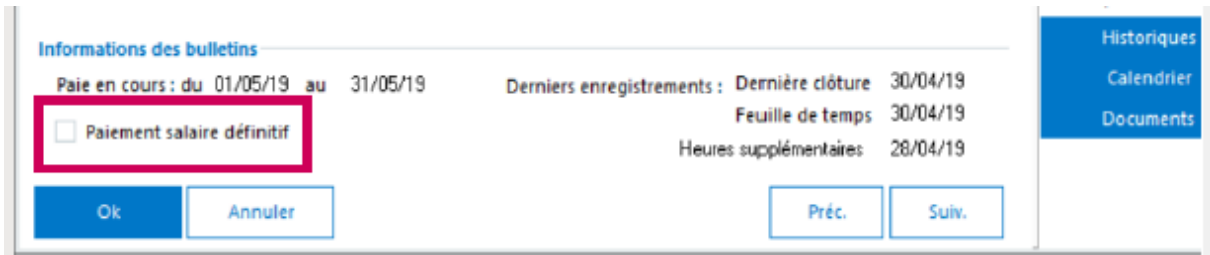
Isoler ces bulletins « définitifs » pour ne pas les recalculer/rééditer à tort.

Exemple : bulletin pour solde de tout compte.

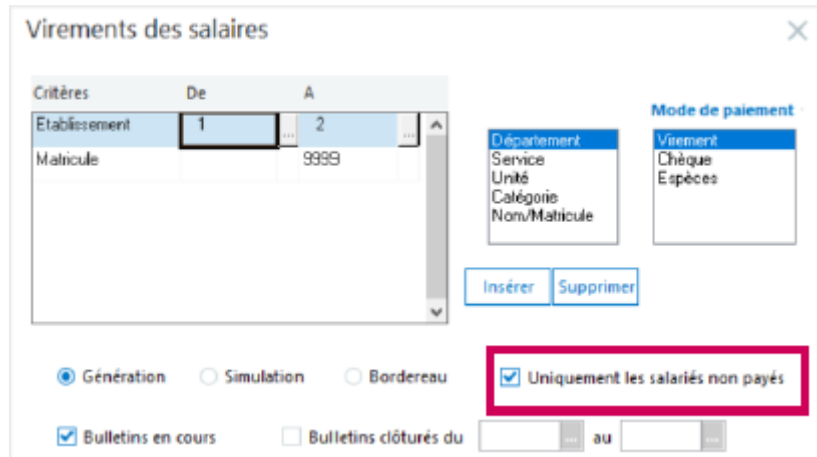
- Ne pas actualiser le taux PAS après import du CRM plus tard dans le mois
- Se donner une idée de l'avancée des paies dans la période

II. NOUVELLE COCHE DANS LA FICHE SALARIE

- Activation dès qu'un paiement est généré.



- Le salarié n'est plus pris en compte dans les autres paiements réalisés sur le mois.
- Depuis la fenêtre de virements, l'option « Uniquement les salariés non payés » permet de traiter que la population qui attend un paiement (cochée par défaut).



III. DUPLICATAS - DOUBLE STOCKAGE DES BULLETINS

Demande plébiscitée sur Customer Voice : pour une même période, pouvoir stocker dans les duplicatas :

- Le bulletin clarifié,
- Le bulletin détaillé.

Ainsi, les fonctions suivantes ont été mises à jour :

Les paramètres de paie permettent de définir les modèles de bulletins à prendre en compte pour les éditions du bulletin clarifié (dit "officiel clarifié") et du bulletin détaillé (dit "supplémentaire détaillé") ainsi que les options d'édition et de génération des duplicatas.

- Il est possible de personnaliser ces choix en bulletins modèles et sur les écrans d'édition des bulletins.

L'édition unitaire des duplicatas permet d'afficher pour une même date le bulletin officiel ou le bulletin supplémentaire, afin de pouvoir éditer le duplicata concerné par le besoin.

IV. CONTINUITÉ OU SUSPENSION DE L'ACQUISITION DES CONGES LORS DE LA MISE EN SOMMEIL

Pour les salariés mis en sommeil (page 'Paie' de la fiche du personnel), il est désormais possible de continuer à acquérir des congés.

V. CONTINUITÉ OU SUSPENSION DE L'ACQUISITION DE L'ANCIENNETÉ LORS DE LA MISE EN SOMMEIL

Pour les salariés mis en sommeil (page 'Paie' de la fiche du personnel), il est désormais possible de continuer à acquérir de l'ancienneté.

VI. AJOUT D'UNE ZONE DE COMMENTAIRE DANS LES ANCIENNETÉS DE LA FICHE DE PERSONNEL

Pour préciser l'ancienneté d'un salarié, une zone de texte a été ajoutée en fiche de personnel afin de saisir un complément d'information comme la raison pour laquelle la date d'ancienneté est différente de la date d'entrée dans la société.

VII. SUPPRESSION AUTOMATIQUE DE LA COCHE « BULLETIN COMPLÉMENTAIRE » LORS DES CLÔTURES

En clôture mensuelle ou intermédiaire, la case à cocher 'Bulletin(s) complémentaire(s) à réaliser' est maintenant désactivée automatiquement.

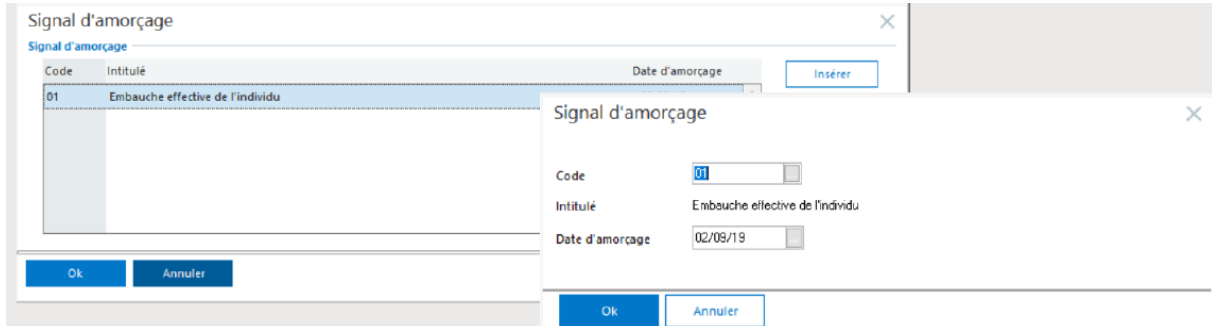
VIII. DEFINITION DU SIGNALEMENT D'AMORÇAGE

A partir de Janvier 2020, transmettre aux organismes les données concernant le nouvel embauché pour :

- Entamer les procédures d'affiliation côté Organismes Complémentaires.
 - Récupérer des taux PAS auprès de la DGFIP en remplacement du dispositif TOPAZE.
- Ne remplace pas la DPAE.

Fiche de personnel :

- Nouveau bouton dans l'onglet DSN/DADS-U / Bouton Amorçages.



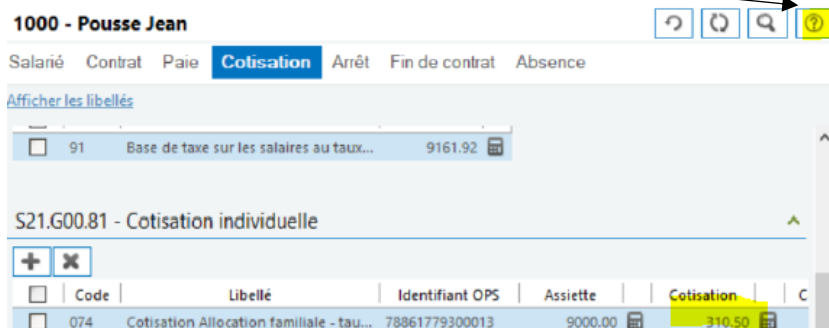
- Fiche du personnel, clic droit - Etats administratifs / DSN - signalement d'amorçage.
- Choisir Salarié sélectionné et renseigne « A la date du ».
- Dans DS, lancer E-Contrôle puis Envoyer.

IX. DECLARATION DOETH (DECLARATION OBLIGATOIRE D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES)

- Renseigner les infos libres SAGEDNS038 et SAGEDSN039.
- Renseigner le statut BOETH dans l'onglet « Administratif » de la fiche salarié.
- Incluse dans la DSN, ne sera plus transmise à l'AGEFIPH.

X. AUTRES :

- Ajout de l'option « visible » dans les rubriques et filtre par défaut dans la liste des rubriques.
- Meilleure lisibilité des éditions en mode Trace.
- Renseigner l'info libre SAGEDSN047 (structure d'insertion) dans les fiches personnel.
- Dans le module DS, Aide sur les rubriques DSN.



- Dans le module DS, distinction des unités au niveau de l'activité (travail rémunéré...)

Bouton Imprimer / Synthèse des montants

Pour le bloc 53, le niveau Unité a été ajouté :

- Objectif : distinguer et non plus additionner les valeurs

S21.G00.53 - Activité												
		Type	Libellé	Mesure	Unité	Libellé						
<input type="checkbox"/>	01	Travail rémunéré		14.00	10	Heure						
<input type="checkbox"/>	01	Travail rémunéré		15.00	12	Journée						
	1000		Pouese	Jean						14,00		15,00
Total										14,00		15,00

- Dans le module Sage DS, Etat récapitulatif PAS ;

Bouton Imprimer/ Etat annuel PAS (ne pas rentrer dans une DSN).

Nous restons à votre entière disposition afin d'envisager ensemble les mises à jour de vos logiciels.

Merci de votre attention,

L'Équipe AMI Conseils,