

<b>OBJET :</b>	<b>U-MAN [Paie] - Informations septembre 2018</b>	
<b>DESTINATAIRE :</b>	Service PAIE	
<b>DATE :</b>	7 septembre 2018	<b>Nombres de pages :</b> 6

Madame, Monsieur,

Nous nous permettons de porter à votre connaissance les principales améliorations apportées à votre logiciel U-MAN [Paie] à compter du **1<sup>er</sup> septembre 2018**.

**1 – Simulation de salarié –**

Une nouvelle fonctionnalité a été apportée afin de permettre la création d'un salarié en mode simulation.

Il est dorénavant possible de simuler l'arrivée d'un salarié, de visualiser ou d'imprimer son bulletin de paie sans que ce dernier ne soit pris en compte lors des traitements et des générations des Déclarations Sociales Nominatives (DSN).

- **Création d'un salarié en mode simulation :**

Pour simuler l'arrivée d'un salarié :

Après avoir sélectionné sur l'écran de navigation "**Evènement**" puis "**Arrivées**"

- 1 cochez la case  **Simulation** positionnée au bas de l'onglet 1 "Etat civil"

- 2 Procédez à la suite de la création, comme un salarié classique.

- 3 Validez la saisie

Les bulletins des salariés simulés sont accessibles avec les bulletins des autres salariés. Ils ne peuvent cependant pas être validés et participer au traitement de la paie.

**Notez :** Les salariés simulés sont identifiables par leur colorisation en vert dans les différentes listes de l'application comme lors de la saisie des congés, des primes, des titres restaurant, etc.

Liste des nouveaux salariés									
Matricule	Salarié	Régime	Catégorie	Fonction	Contrat	Entrée	Site		
45686	DUPONT Pierre	CRPCEN	T1 - Techniciens	Comptable	CDI	01/05/2018	Bureau Principal		

- Fin de simulation

Il est impératif de mettre fin à la simulation pour pouvoir effectuer le traitement de la paie.

**Notez :** La clôture est bloquée s'il y a au moins un salarié en mode simulation et la validation de la paie est impossible.

Deux possibilités vous sont proposées :

- Soit d'annuler le mode simulation, ce qui aura pour effet d'intégrer le salarié dans la paie.
- Soit de supprimer le salarié simulé.

Ces deux choix sont accessibles depuis la fiche salariés.

Sur l'écran de navigation sélectionnez **Fiches**

Puis

**Fiches**  
Salariés

1 Choisissez un salarié simulé

45686	DUPONT Pierre	CRPCEN	T1 - Techniciens	Comptable	CDI	01/05/2018	Bureau Principal		
-------	---------------	--------	------------------	-----------	-----	------------	------------------	--	--

2 Sélectionnez l'action correspondante à votre choix, annulation du mode simulation ou suppression du salarié.

Annuler le mode simulation du salarié  
Gérer les contrats  
Supprimer le salarié

## 2 – Saisie : Personnalisation des valeurs –

La saisie des événements "Autres", "Primes", Ticket restaurant" a été complétée afin de permettre de renseigner plus rapidement des montants différents pour plusieurs salariés.

Ainsi, il n'est plus nécessaire de revenir systématiquement à l'écran de saisie pour ajouter un nouveau montant avant de sélectionner les salariés concernés.

Le principe retenu est le suivant :

- 1 Sur l'écran de navigation "**Evènement**", sélectionnez le type d'évènement (Primes, Autres etc.)
- 2 Puis après avoir renseigné la rubrique, dans la zone "Base", affectez une valeur par défaut.

Nouvelle rubrique : 8010 - Acompte

1 Rubrique 2 Détails 3 Salariés 4 Personnalisation 5 Récapitulatif

Libellé Acompte

Base \* 250,00

3 Sélectionnez les salariés concernés par la rubrique

4 Cochez la case  Personnalisation des valeurs par salarié

Sur l'écran suivant, la valeur par défaut a été affectée à tous les salariés mais reste individualisable par salarié en cliquant sur la zone "Base".

Nouvelle rubrique : 8010 - Acompte

1 Rubrique 2 Détails 3 Salariés 4 Personnalisation 5 Récapitulatif

Personnalisez les rubriques :

Liste des rubriques Recherche

Matricule	Salarié	Code	Libellé	Base
425128	ADEL IMANE	8010	Acompte	250,00
425049	POISSONNIER MARC	8010	Acompte	250,00
425035	PIERRE CORINNE	8010	Acompte	300,00
425089	LEGRAND STEPHANIE	8010	Acompte	250,00

### 3- Groupe de salarié –

Pour faciliter la sélection des salariés lors de l'utilisation du logiciel, il est désormais possible de regrouper les collaborateurs de l'Office en groupe de salariés.

La recherche et l'affichage des salariés seront alors systématiquement proposés pour tous les groupes ou pour un groupe particulier de salariés.

Nouvelle prime

1 Type 2 Détails 3 Salariés 4 Récapitulatif

Veuillez sélectionner les salariés concernés par cette prime :

Groupe Tous les groupes

- Tous les groupes
- Clerc
- Rédacteur

ADDEL IM

Sélectionné(s)

Pour les Etudes ayant un volume important de salariés, l'affichage réduit au groupe de collaborateurs facilite la navigation dans la liste proposée.

**Notez :** le même salarié peut être affecté à des groupes différents.

- Création d'un groupe de salariés

L'utilisation de la nouvelle fonction "Groupe" nécessite au préalable de créer les différents groupes de salariés puis d'y affecter les membres.

- 1 Sur l'écran de navigation, sélectionnez "Fiches" puis



- 2 Cliquez sur



- 3 Nommez le groupe. Saisissez éventuellement une description.

Nouveau groupe

1 2 3 4

Détails Salariés Personnalisation Récapitulatif

Nom \*

Code

Description

- 4 Affectez les salariés concernés par le groupe et le pourcentage d'activité au sein du groupe.

Par défaut le salarié est réputé appartenir à 100 % au groupe. Pour affecter un salarié à un ou plusieurs groupes supplémentaires, modifiez le pourcentage d'activité. Le cumul des pourcentages des différents groupes représentant 100 %

Personnalisez les pourcentages d'activité :

Liste des affectations					Recherche
Matricule	Salarié	Code	Libellé	Activité (%)	
425089	LEGRAND STEPHANIE		Clerc	25,00	
425085	PASCAL AMANDINE		Clerc	100,00	
425035	PIERRE CORINNE		Clerc	100,00	

**Notez :** Dans l'immédiat, le pourcentage d'activité est informatif et sert uniquement à affecter un salarié à plusieurs groupes. A terme, ce pourcentage nous permettra de vous proposer une gestion analytique de la paie.

- Mise à jour des membres d'un groupe :

Pour rajouter ou supprimer des membres d'un groupe de salarié :

- 1 Sur l'écran de navigation, sélectionnez "Fiches" puis "Groupes"
- 2 Sélectionnez le groupe de salariés à modifier
- 3 Cochez ou décochez les salariés concernés par la suppression ou l'ajout

Veuillez sélectionner les salariés du groupe :

Groupe: Tous les groupes

Disponibles	Sélectionnés
<input type="checkbox"/> ADEL IMANE	<input checked="" type="checkbox"/> LEGRAND STEPHANIE

**Notez :** l'affectation à un groupe est proposée en création de salarié sur l'onglet "5 information"

Date d'entrée dans l'Office \* 01/08/2018

Date d'entrée dans le Notariat

Appartenance à un groupe

**Affectation à un groupe**

Groupe: Veillez sélectionner un groupe

- Veillez sélectionner un groupe
- Rédacteur
- Clerc

Suivant >

#### 4 – Prélèvement à la source PAS –

Confirmé par le Gouvernement le 4 septembre 2018, le prélèvement à la source, deviendra le mode de perception de l'impôt sur le revenu à **compter du 1er janvier 2019**.

De nouvelles obligations envers l'administration fiscale et les salariés incomberont alors à l'employeur qui devra :

- Affecter à la rémunération nette imposable le taux de prélèvement communiqué par la DGFIP.
- Retenir sur le salaire net à payer du mois en cours le montant correspondant au prélèvement
- Reverser le mois suivant à l'administration fiscale, le montant total de la retenue à la source.

Un kit pédagogique à destination des collecteurs et des salariés est toujours disponible, en consultation et téléchargement, sur le site [www.economie.gouv.fr/prelevement-a-la-source/kit-collecteur](http://www.economie.gouv.fr/prelevement-a-la-source/kit-collecteur)

Le logiciel UMAN Paie est paramétré pour répondre à ces obligations. Une prochaine mise à jour sera déployée et permettra de respecter les modalités du prélèvement à la source prévues dans les conditions suivantes :

- ⇒ Au dernier trimestre 2018, l'administration fiscale transmettra via la DSN le taux de prélèvement individuel. Ce taux qui aura été communiqué aux contribuables en septembre 2018 sera utilisé pour calculer le montant du prélèvement à la source applicable en janvier 2019. Il s'intègrera automatiquement dans le logiciel de paie.
- ⇒ Les salariés qui ne souhaitent pas que leur taux personnalisé soit communiqué à leur employeur pourront opter pour le taux non personnalisé. Dans ce cas, la grille de taux par défaut (correspondant au barème d'imposition d'un célibataire sans enfant ne percevant aucun revenu) sera appliquée systématiquement.

☞ **Notez :** la Direction générale des Finances publiques est **le seul interlocuteur** des contribuables en cas de contestation du taux transmis.

- ⇒ L'assiette de calcul sera le salaire net imposable du mois.
- ⇒ Le bulletin de paie des salariés comportera de nouvelles mentions obligatoires telles que le revenu net avant et après prélèvement, le taux, la nature et le montant du prélèvement.
- ⇒ Le prélèvement à la source sera déclaré et versé par l'employeur via la DSN du mois à l'échéance habituelle (5 ou 15 du mois)
- ⇒ La comptabilisation du prélèvement à la source s'effectuera au crédit du compte de tiers 442100 "Prélèvement à la source (impôt sur le revenu)" prévu à cet effet.
- ⇒ Des nouveaux états de paie permettront de justifier les montants prélevés.

Nous ne manquerons pas de revenir en détail sur le mode opératoire lors de la diffusion de la mise à jour du logiciel UMAN [PAIE]

Notre Support Client reste à votre disposition pour toute question au 0 820 482 382.

Service client  
Groupe FICHORGA / PMS JURIS