

# TUTORIEL SAGE PAIE & RH i7



## **Modification d'une valeur ou d'un taux dans une rubrique de paie**

**AUTEUR : Mireille CORBERAND, Manager Gestion Sage**

03 septembre 2015

## Modification d'une valeur ou d'un taux dans une rubrique de paie

Chaque début d'année, les taux et les valeurs des rubriques changent, les manipulations à effectuer sont les suivantes :

LISTE > RUBRIQUES > vous ouvrez la rubrique concernée et vous cliquez sur l'onglet > Eléments constitutifs, vous remplacez le montant actuel par le nouveau.

Eléments constitutifs -5201

Rubriques | **Eléments constitutifs** | Associations | Etats administratifs | Bulletins modèles | Comptabilité | PPS

Caisse: 6 Code DUCS: Code Commune: Formule: Montant pris tel quel Montant: Retenue Contrat:

Calcul | **Spécificités**

Formule	Nombre	Base	Taux (%)	Montant
Part sal. R / I / S	0,00	0,00	0,000	38,50
Part pat. R / I / S			0,000	38,50

Assiette de calcul des bases de cotisation: BRUT Report de l'assiette: Saisie

R : Report après clôture I : Impression de la zone en bulletin S : Saisie

Ok Annuler Anciennes informations DADS-U Préc. Suiv.

La manipulation est la même pour le changement d'un taux :

Vous saisissez le nouveau taux à la place de celui existant.

Éléments constitutifs -4500 Retraite complémentaire TA

Rubriques | Éléments constitutifs | Associations | Etats administratifs | Bulletins modèles | Comptabilité | PPS

Caisse: REUNICA | Code DUCS: 1 | Code Commune: |  
Formule: Base x Taux | Montant: Retenue | Contrat: |

Calcul | Spécificités

Formule	Nombre	Base	Taux (%)	Montant
Part sal.	0,00	TA	3,100	(Calculé)
R / I / S	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Part pat.			4,650	(Calculé)
R / I / S			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Assiette de calcul des bases de cotisation: BRUT |  Report de l'assiette |  Saisie

R : Report après clôture | I : Impression de la zone en bulletin | S : Saisie

Ok | Annuler | Anciennes informations DADS-U | Préc. | Suiv.

## CHANGEMENT DU TAUX A.T chaque début d'année

Lorsque vous aurez reçu la notification de la CPAM, pour votre changement de taux AT, la procédure sera la suivante :

LISTE > ETABLISSEMENT > vous cliquez sur l'établissement concerné > onglet Paramètres DADS :

Vous saisissez le nouveau taux dans la colonne Taux A.T.

Etablissement - 1

Etablissement Paramètres DADS Divers Infos libres

Mois de clôture des congés Société Elections Prud'homales

Accident Travail DADS

Cas	Code risque	Taux A.T.	Section A.T.	Code bureau
1	516GB	1,35	01	
2		0,00		
3		0,00		
4		0,00		
5		0,00		
6		0,00		
7		0,00		

Ok Annuler Préc. Suiv.

### RAPPEL IMPORTANT :

**La modification d'une valeur ou d'un taux dans une rubrique, doit OBLIGATOIREMENT être faite dans la liste des rubriques de votre fichier, tel qu'indiqué ci-dessus.**

**Vous ne devez, en aucun cas, modifier une valeur ou un taux dans une rubrique, à partir des bulletins modèles ou directement dans le bulletin d'un salarié.**