

Nouveautés de la version 3.00.18 du 19 février 2016  
**IMPACT EMPLOI ASSOCIATIONS**

## Présentation

Voici la liste des principales corrections et nouvelles fonctionnalités que vous pourrez découvrir dans Impact Emploi V3.00.18

## Nouveautés de cette version

### INFORMATIONS IMPORTANTES

- **Bulletins 2016 :**

[Cf MODULE BULLETIN DE SALAIRE](#)

- **Comment nous joindre ? :** (extrait de la lettre d'informations #6)

Une nouvelle adresse mail a été ouverte en parallèle de l'assistance technique que vous connaissez pour gérer toute question qui ne relève de problématique technique. Merci de distinguer vos demandes entre les deux adresses suivantes.

**impact-emploi-association@urssaf.fr** : adresse mail généraliste pour toute question juridique, demande d'évolution, adhésion ou radiation d'un tiers de confiance.

**impactversion2.unica@urssaf.fr** : assistance technique sur le logiciel

### RAPPELS IMPORTANTS

Le lisez-moi de la version précédente (Version 3.00.17) contient des informations importantes, il est accessible en cliquant [ICI](#).

- **Paramétrage de la mutuelle ou frais de santé :**

La fiche pratique a été mise à jour, elle est accessible en cliquant [ICI](#)

Elle est aussi accessible à partir de la page d'accueil d'Impact Emploi / Fiches pratiques / Thème : Gestion des complémentaires frais de santé (mutuelle)

- **Nouveau module de saisie des salaires 2016 :**

La fiche pratique accessible en cliquant [ICI](#). Elle sera mise à jour au fil de l'eau.

Elle est aussi accessible à partir de la page d'accueil d'Impact Emploi / Fiches pratiques / Bulletin de salaire / Nouvelle saisie en vue de la DSN

En faisant un clic droit sur les onglets de saisie, vous avez accès à des fiches pratiques spécifiques à l'onglet sur lequel vous êtes. Elles seront aussi mises à jour au fil de l'eau.

- **Copier-Coller d'employeur ou de salarié :**

Nous vous demandons momentanément de ne plus faire de copier-coller d'employeur ou de salarié à partir de la page d'accueil.

En attendant, pour effectuer un transfert d'employeur et de salarié d'un dossier vers un autre dossier, vous pouvez utiliser le "Transfert de données" accessible à partir du centre de maintenance / Maintenir. La procédure est accessible en cliquant [ICI](#).

### **ADMINISTRATIF EMPLOYEUR**

- Aucune modification effectuée.

### **ADMINISTRATIF SALARIE..**

- Aucune modification effectuée.

### **MODULE BULLETIN DE SALAIRE**

#### **- Bulletins de paie 2016 :**

#### Régl. salaires / Ajout et déduction sur le net imposable : (Nouveau)

La régularisation du net imposable notamment en cas saisie de régularisation des complémentaires santé est disponible.

Une fiche pratique (contenant un exemple) est accessible en faisant un clic droit dans l'onglet "Régl. salaires"

#### Frais professionnels / Transport : Frais de carburant : (Nouveau)

Prise en compte de la limite d'exonération (200€/an). A chaque saisie de frais professionnels de ce type, un message vous informe de cette limite, du cumul global et du cumul de la partie non soumise avant votre saisie. A partir du moment où l'ajout du nouveau montant fait dépasser cette limite de 200€, l'excédent bascule dans la colonne "Soumis".

#### ICCP 10% :

Correction de l'affichage sur le bulletin des Indemnités compensatrices CP 10%, vous devez recalculer les bulletins.

#### Garantie minimum de points :

Correction du calcul de l'assiette de la GMP en cas de saisie d'absences avec ou sans maintien de salaire.

### **PARAMETRAGE**

#### **Paramétrage :**

- Mise à jour des taux de la prévoyance au 01/02/2016 pour la CCN des acteurs du lien social et familial IDCC 1261.

## **MODULE EDITIONS**

### **Bulletins / Etat des dépenses simplifiées :**

- Correction de l'état des dépenses simplifiées, prise en compte des montants de déduction et d'ajout sur le net à payer. Il faut recalculer les bulletins pour que les ajouts ou déductions sur le net soient pris en compte sur l'état.

### **Salariés / Certificat de travail :**

- Modification du détail des garanties en cas de portabilité des garanties Frais de santé et / ou Prévoyance.

## **MODULE DECLARATIONS**

### **RAPPEL : Formation professionnelle 2015**

Les bordereaux d'aide au remplissage sont disponibles.

Vous trouverez ci-dessous la procédure si vous souhaitez modifier la caisse de formation d'un employeur.

1 - Supprimer le contrat formation professionnelle dans la fiche administrative de l'employeur.

2 - Sélectionner la nouvelle caisse dans l'onglet Identification des organismes de la fiche administrative de l'employeur.

3 - Créer le nouveau contrat formation professionnelle dans la fiche administrative de l'employeur, les fiches salariés sont mises à jour automatiquement

Important: Les bordereaux annuels de cotisations de la formation professionnelle toutes CCN confondues ne peuvent plus être édités à partir du logiciel, vous avez à votre disposition un état d'aide au remplissage que vous devrez remettre à vos employeurs.

## **MODULE DADS U 2015**

### **- RAPPEL : DADS U ANNULE et REMPLACE :**

Les DADS U "annule et remplace" seront gérées association par association.

Si vous avez besoin de transmettre un fichier DADS U "annule et remplace" :

1/ Récupérer le nom du fichier DADS U réel déposé sur le site de Net-entreprise dans lequel l'association a été rejetée.

2/ Générer un fichier DADS U réel pour l'association rejetée.

3/ Envoyez-nous un message à l'adresse **impactversion2.unica@urssaf.fr** en nous communiquant le Nom du fichier rejeté et en joignant le nouveau fichier DADS U de l'association rejetée (les fichiers DADS U se trouvent sur votre poste sous C:\ProgramData\Impact Emploi v3\ged\dadsu)

4/ Nous vous renverrons un fichier "annule et remplace" qu'il faudra de nouveau déposer sur Net-entreprise et suivre les retours.

---

Dernière version : 3.00.48  
Dernière mise à jour : 20 octobre 2017

---