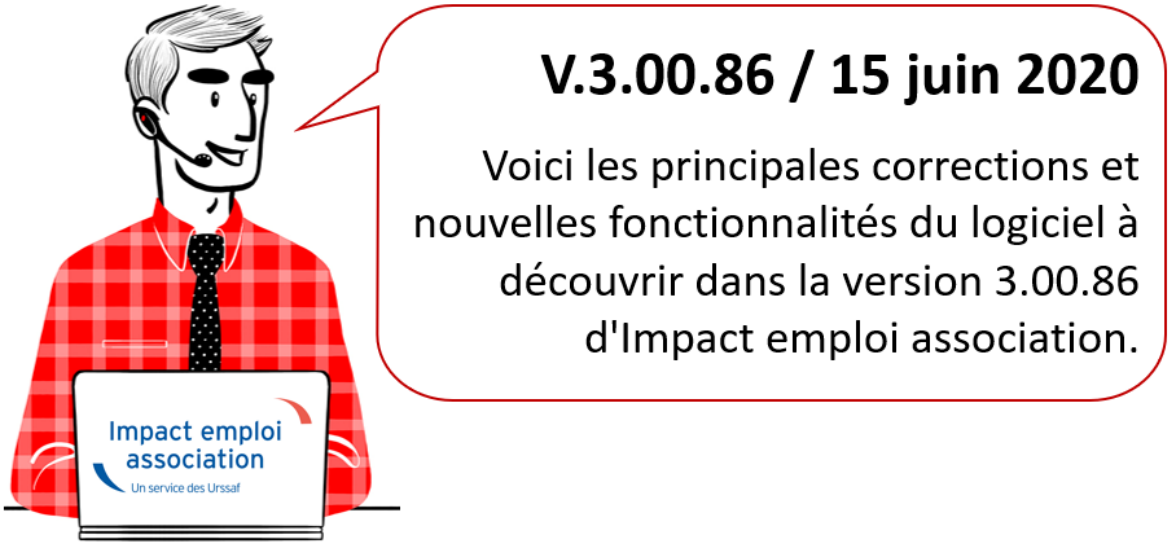
Lisez-moi V86 – Juin 2020



Les informations contenues dans cette publication sont valables au moment de sa parution. Elles sont susceptibles d'évoluer en fonction de la législation. Nous vous conseillons de suivre régulièrement la rubrique du Flash-Infos, vecteur qui nous permet une communication réactive en fonction de l'actualité de la paie (si vous n'êtes toujours pas inscrits sur le forum des tiers de confiance, veuillez trouver ICI la marche à suivre pour obtenir vos identifiants de connexion).

– *Sommaire* –

- Informations importantes
- Bulletin de salaire
- Paramétrage
- Fiches à la une
- Rappels

► Téléchargement de la mise à jour

Au regard des conditions de travail actuelles *(travail à distance…)*, **il est possible que vous rencontriez des difficultés pour télécharger cette mise à jour.**

Si vous êtes dans ce cas, suivez ce lien permettant de télécharger la version à partir de votre navigateur internet.

► Report de cotisations

Pour l'échéance du 5 ou 15 juin, pour le **mois principal déclaré de mai**, le **report** de tout ou partie du paiement des **cotisations salariales et patronales**

est **toujours possible mais est désormais conditionné** à une **demande préalable auprès de l'Urssaf**.

Rendez-vous sur la **page d'accueil de Net-Entreprises** pour consulter ces nouvelles modalités.

RETOUR SOMMAIRE

BULLETIN DE SALAIRE

► Activité partielle : techniciens du spectacle

Le décret du 6 mai 2020 autorise le franchissement du plafond journalier de 7 heures dans la limite de 35 heures par semaine pour les techniciens du spectacle.

Ainsi, **les heures journalières pour les techniciens sont désormais déplafonnées**.

Si le contrat de travail initial prévoyait 10 heures par jour et que le spectacle est annulé, **l'employeur peut déclarer 10 heures par jour au lieu de 7 heures, mais toujours dans la limite de 35 heures hebdomadaires**.

Retrouvez ***ICI la fiche pratique relative à l'activité partielle*** **actualisée avec l'intégration de cette nouvelle mesure**.

RETOUR SOMMAIRE

► Retenue à la Source

Cette version intègre la mise à jour du barème 2020 de la RAS.

► Rappel sauvegardes et restaurations

Si vous êtes de retour dans vos structures de travail habituelles, **pensez à revoir vos scripts de sauvegarde** *(vous aviez peut-être changé de répertoire ou reporté certaines sauvegardes)*.

Retrouvez si besoin la fiche pratique ***« Sauvegardes et restaurations«*** , ainsi que la fiche ***« Sauvegarde des bases de données – Anomalies »***.

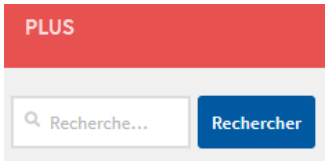
RETOUR SOMMAIRE

FICHES A LA UNE !

Retrouvez dans cette rubrique **les fiches pratiques à la une suivant l'actualité paie**, ainsi que les **nouvelles fiches mises à votre disposition** :

- **COVID-19 – Arrêt de travail**
- **COVID-19 – Activité partielle / Chômage partiel**
- **COVID-19 – Prime Exceptionnelle pour le Pouvoir d'Achat (PEPA)**
- **Sauvegarde base de données – Anomalies**
- **Utiliser Impact emploi en télétravail**

Pour accéder à l'ensemble des fiches pratiques du logiciel, **c'est ICI** ! N'hésitez pas à vous servir de l'outil **recherche par mots clés** pour trouver une fiche spécifique :

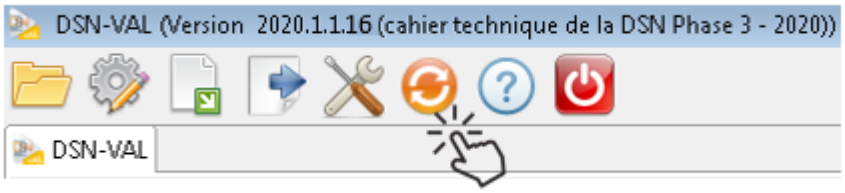


RETOUR SOMMAIRE

► Outils de contrôle DSN-Val

La dernière version de DSN-Val est la 2020.1.1.16

Pensez à mettre à jour votre outil de contrôle à l'aide du bouton orange de la barre d'outils :



► Comment joindre l'assistance ?

En cette **période de télétravail conseillé**, certains d'entre vous ne sont **pas présents dans vos structures habituelles**.

Lors de vos demandes d'assistance, **n'oubliez pas de communiquer un contact téléphonique autre afin que l'équipe technique puisse vous joindre**.

Nous vous remercions de votre compréhension.

Pour toute **demande de régularisation DSN**, merci d'utiliser le formulaire ***« Fiche-navette – Régularisation DSN »***.
Toute demande de régularisation passant par l'adresse mail habituelle de l'assistance ne sera pas prise en compte par les techniciens.

Pour toute autre demande, l'**unique adresse est : impact-emploi-association@urssaf.fr**.

Pour une meilleure prise en charge de vos demandes, **merci d'indiquer un objet** ainsi que vos **coordonnées** dans le corps du message.

Un **accusé réception** vous informera de la prise en compte de votre demande. Le délai de traitement des demandes pouvant varier selon la charge de l'assistance, **merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message** afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

L'équipe Impact emploi vous remercie !

RETOUR SOMMAIRE

Entrée et sortie en cours de mois

Fiche Pratique – Bulletin de salaire : Entrée et/ou sortie d’un salarié en cours de mois

---

► Contexte

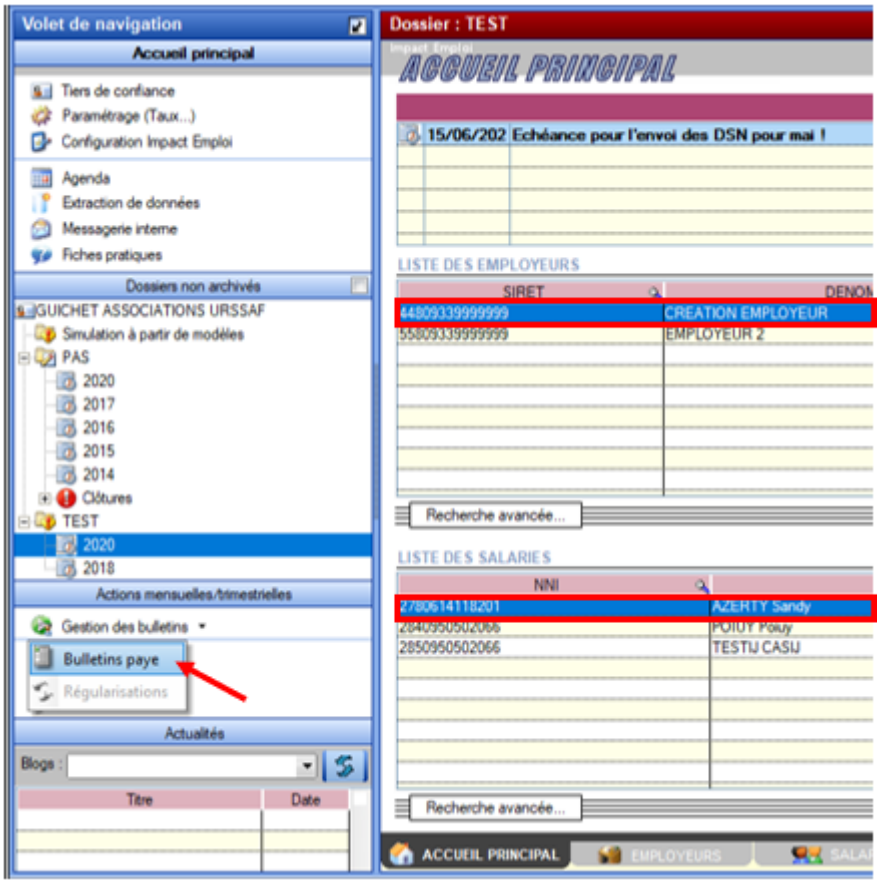
Afin de permettre le calcul correct des cotisations, de la réduction générale de cotisations et la bonne prise en compte des informations de déclaration par les organismes complémentaires et caisses de retraite complémentaires, **il est important de saisir correctement une entrée ou une sortie de salarié en cours de mois**.

► Entrée d’un salarié en cours de mois

Détail du cas :

Date d’arrivée du salarié = 5 juin 2020
Vous devez donc saisir une absence pour la période du 1er juin au 4 juin :

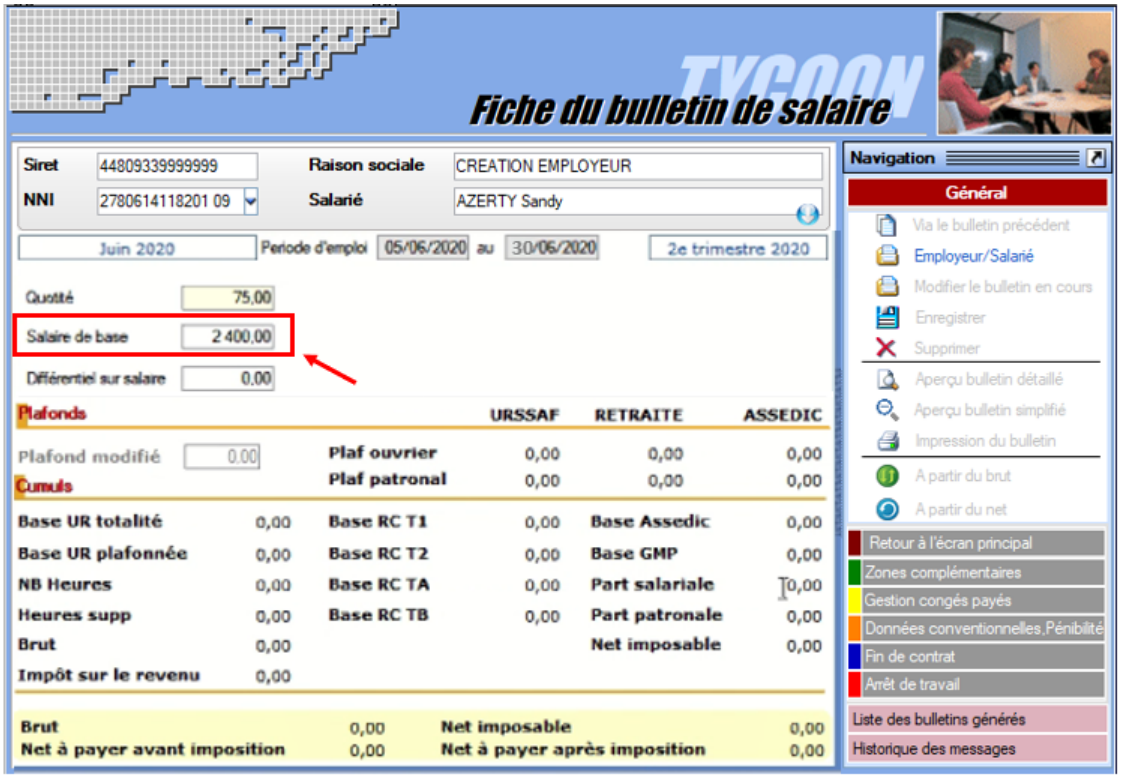
- **Positionnez-vous sur l’association et le salarié concerné, puis ouvrez le module « *Gestion des bulletins* » / « *Bulletins paye* » :**



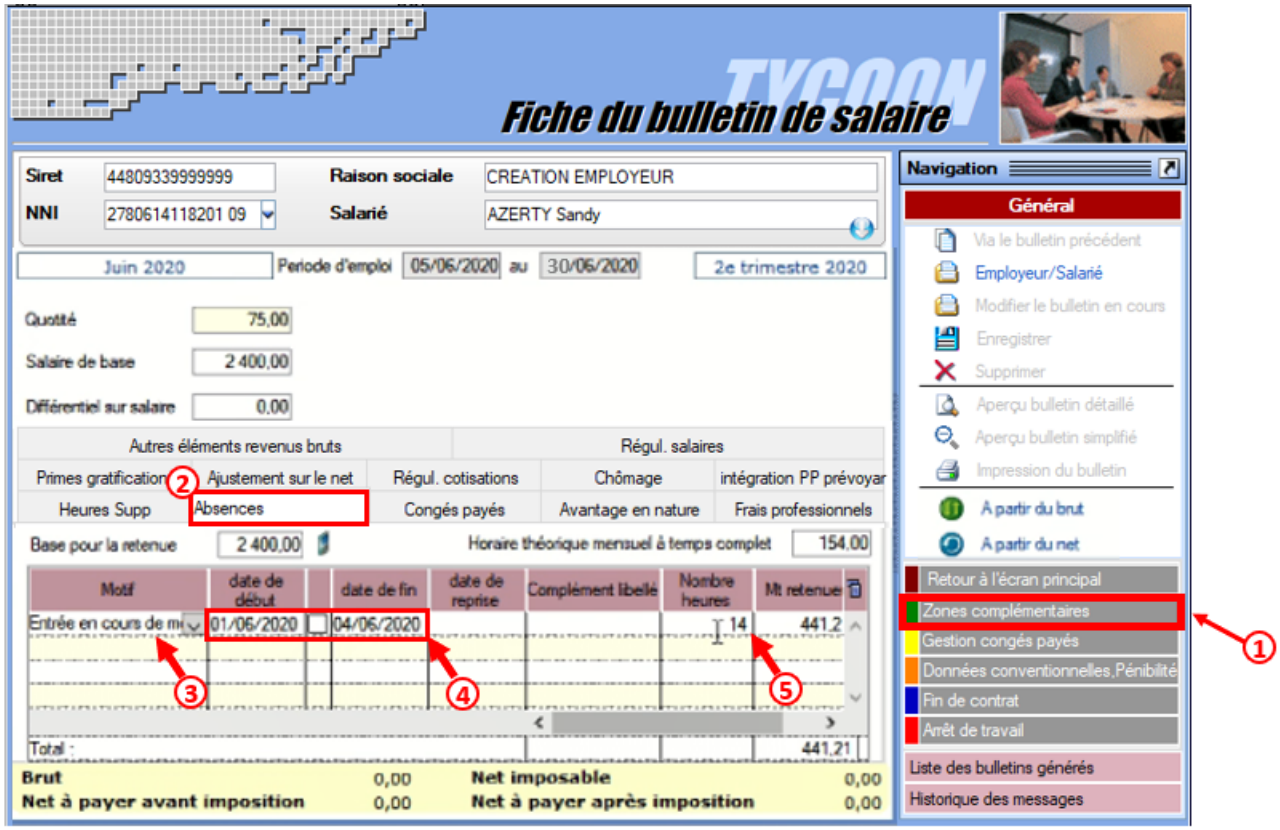
La fenêtre « **Fiche du bulletin de salaire** » s’affiche

- **Saisissez le salaire** :

Attention ! Le montant à saisir est le montant de salaire pour un mois entier : Ne tenez pas compte de l’absence.



- Rendez-vous ensuite dans l'onglet « ***Zones complémentaires*** » *(1)*, rubrique « ***Absences*** » *(2)* ;
- A partir de la liste déroulante, **sélectionnez le motif** « ***Entrée en cours de mois*** » *(3)*, puis renseignez la **date de début ainsi que la date de fin de l'absence** *(4)*. Saisissez ensuite le **nombre d'heures d'absence** *(5)* :



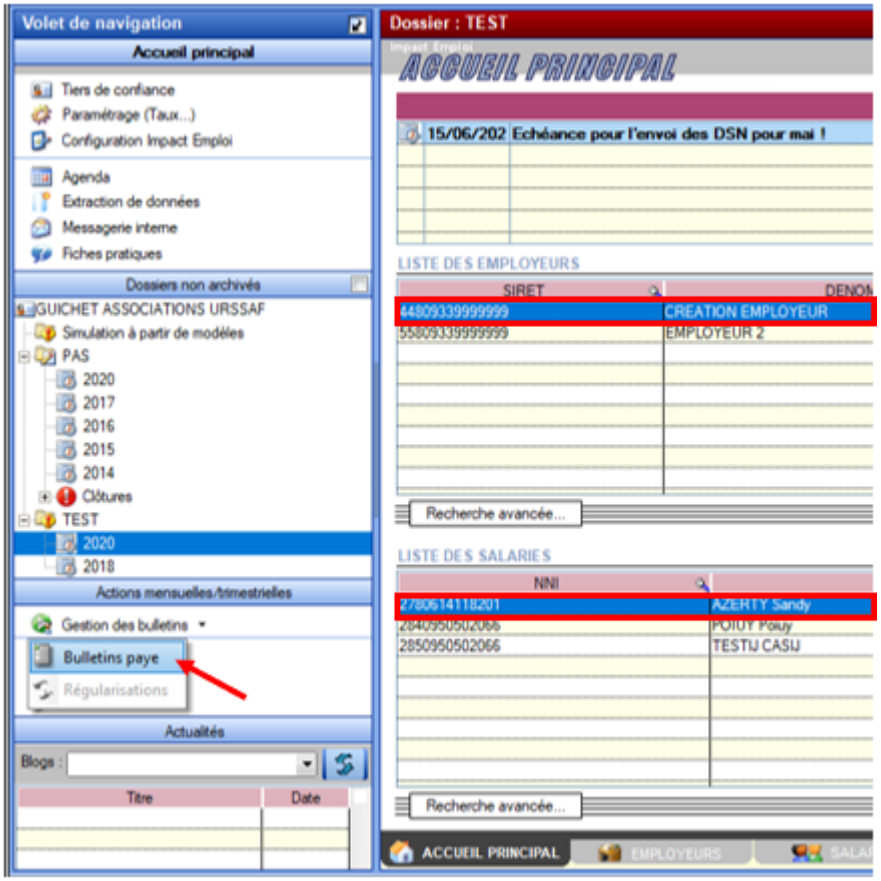
- Calculez ensuite « ***A partir du brut*** » puis **enregistrez**.

► Sortie d’un salarié en cours de mois

Détail du cas :

Date de sortie du salarié = 28 juin 2020
Vous devez donc saisir une absence pour la période du 29 juin au 30 juin :

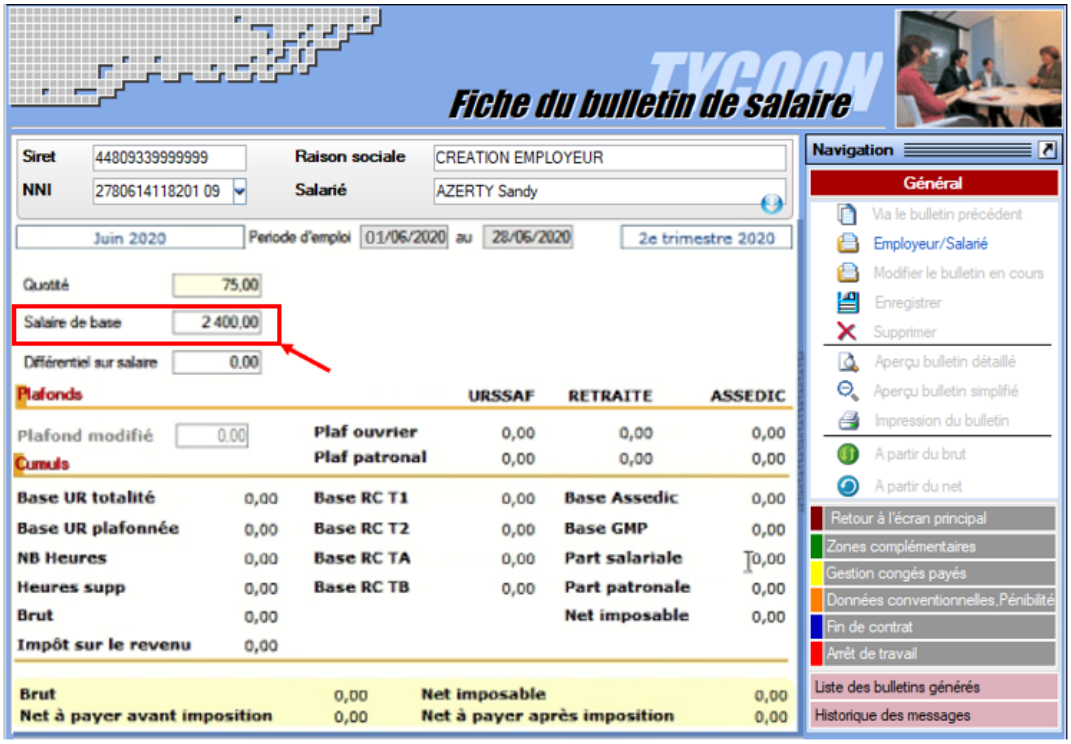
- **Positionnez-vous sur l’association et le salarié concerné, puis ouvrez le module « *Gestion des bulletins* » / « *Bulletins paye* » :**



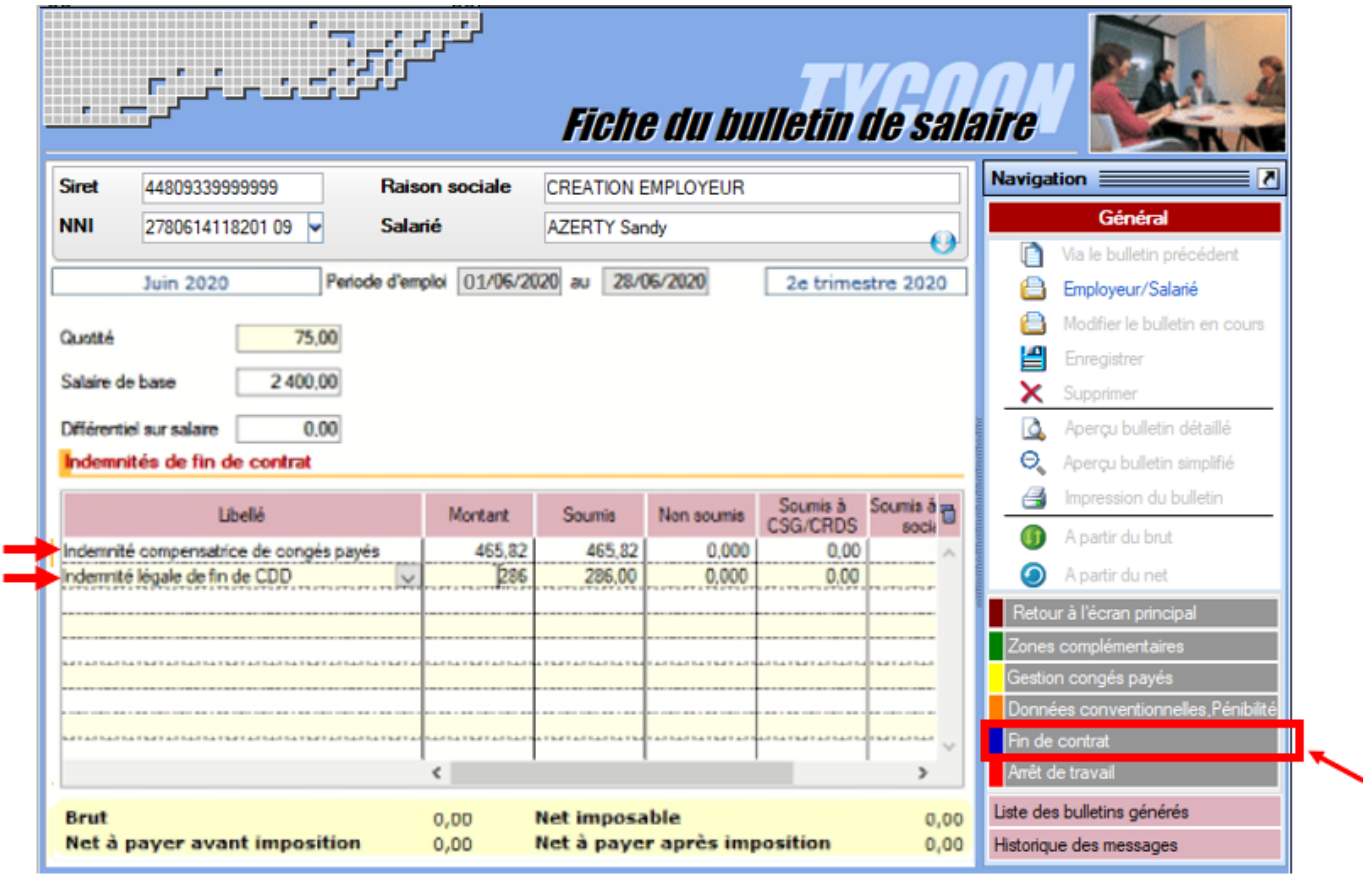
La fenêtre « **Fiche du bulletin de salaire** » s’affiche

- **Saisissez le salaire :**

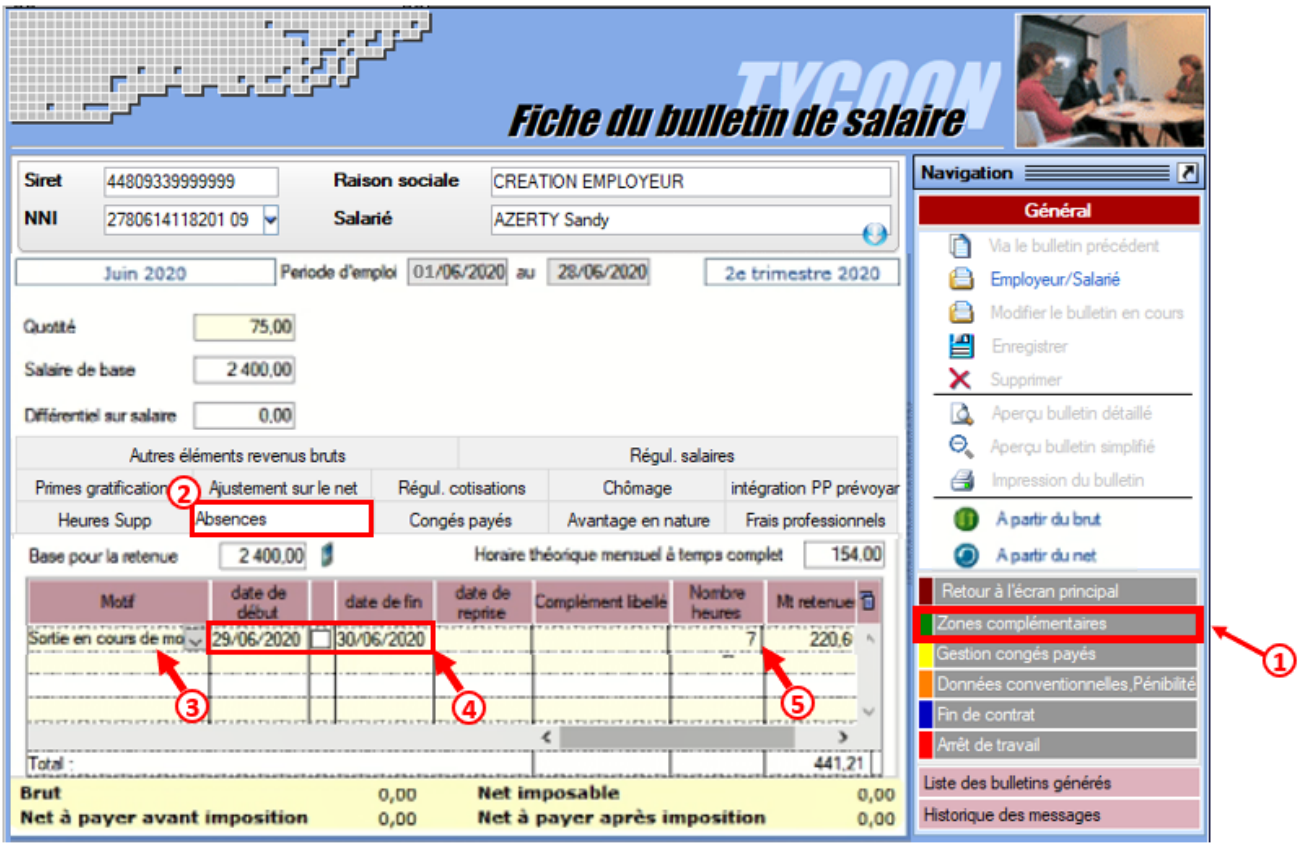
Attention ! Le montant à saisir est le montant de salaire pour un mois complet : Ne tenez pas compte de l’absence.



- Dans l'onglet « ***Fin de contrat*** » saisissez « ***l'indemnité compensatrice de congés payés*** » ainsi que « ***l'indemnité légale de fin de CDD*** » :



- Rendez-vous ensuite dans l'onglet « ***Zones complémentaires*** » *(1)*, rubrique « ***Absences*** » *(2)* ;
- A partir de la liste déroulante, **sélectionnez le motif** « ***Sortie en cours de mois*** » *(3)*, puis renseignez la **date de début ainsi que la date de fin de l'absence** *(4)*. Saisissez ensuite le **nombre d'heures d'absence** *(5)* :



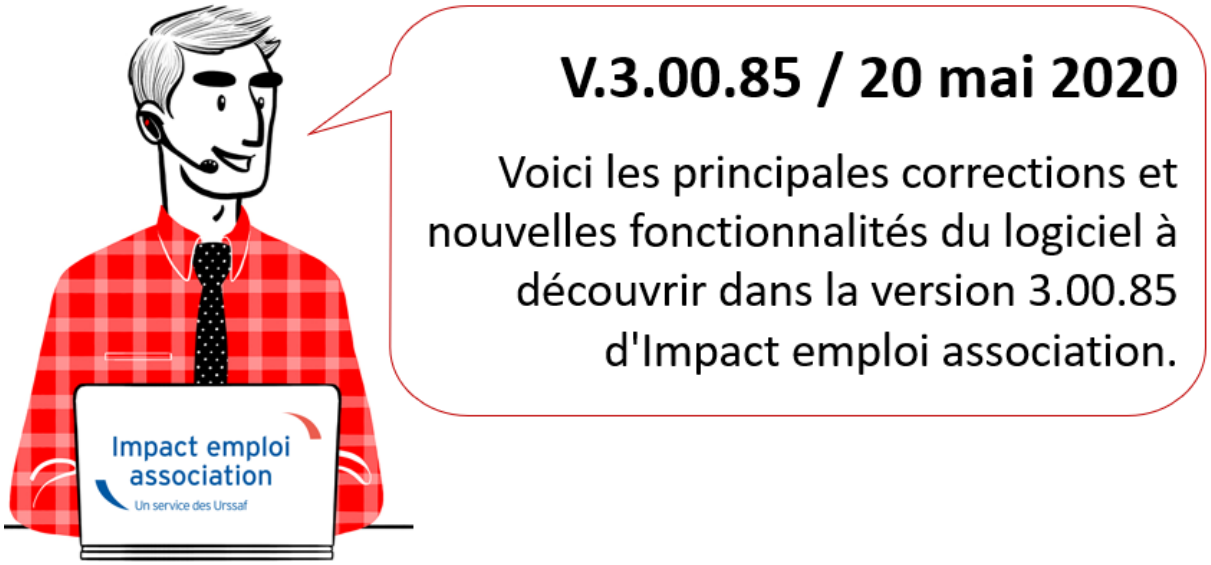
- Calculez ensuite « ***A partir du brut*** » puis **enregistrez**.

► Résultat sur le bulletin

Provisoire : Voir pour faire 2 BP avec cas entrée/sortie distincts

Éléments	Quantité ou base	Montant
SALAIRE	**75.00**	**2 400.00**
Indemnité compensatrice de congés payés		465.82
Indemnité légale de fin de CDD		286.60
Retenues pour Entrée en cours de mois du 01-06-20 au 04-06-20	14.00	-441.21
Retenues pour Sortie en cours de mois du 29-06-20 au 30-06-20	7.00	-220.60
SALAIRE BRUT		**2 490.61**

Lisez-moi V85 – Mai 2020



Les informations contenues dans cette publication sont valables au moment de sa parution. Elles sont susceptibles d'évoluer en fonction de la législation. Nous vous conseillons de suivre régulièrement la rubrique du Flash-Infos, vecteur qui nous permet une communication réactive en fonction de l'actualité de la paie (si vous n'êtes toujours pas inscrits sur le forum des tiers de confiance, veuillez trouver ICI la marche à suivre pour obtenir vos identifiants de connexion).

– *Sommaire* –

- Informations importantes
- Bulletin de salaire
- Fiches à la une *(Nouveau !)*
- Rappels

► Téléchargement de la mise à jour

Au regard des conditions de travail actuelles *(travail à distance…)*, **il est possible que vous rencontriez des difficultés pour télécharger cette mise à jour.**

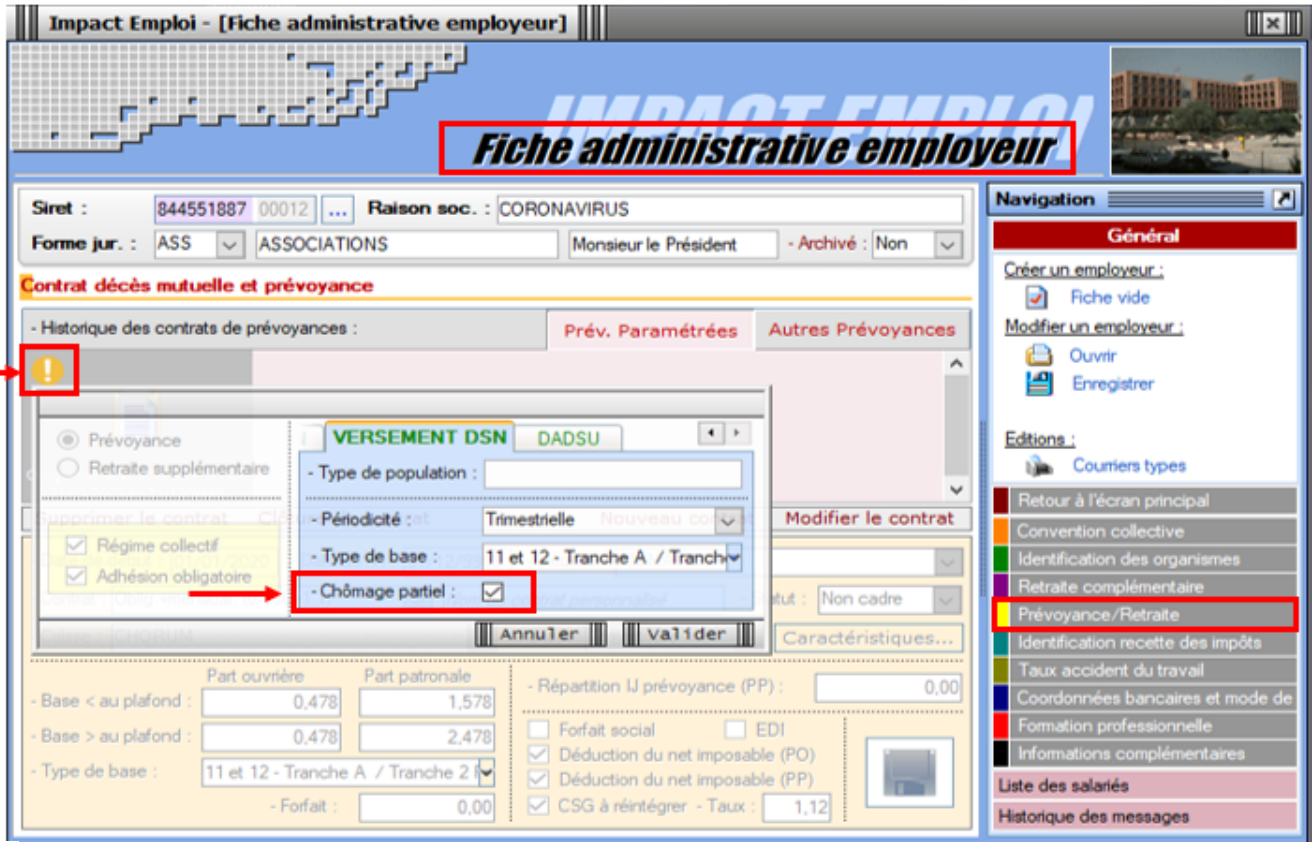
Si vous êtes dans ce cas, suivez ce lien permettant de télécharger la version à partir de votre navigateur internet.

► Activité partielle : Assujettissement de l'indemnité et du complément aux cotisations prévoyance

Bien que nous soyons toujours en attente de la parution de l'ordonnance confirmant le dispositif mis en place pour faire face à l'épidémie de COVID-19, **Impact emploi vous permet d'assujettir l'indemnité et le complément d'activité partielle aux cotisations prévoyance.**

MANIPULATION A FAIRE IMPÉRATIVEMENT DANS LE LOGICIEL :
Pour **chaque association** ayant recours au chômage partiel et ayant de la prévoyance *(attention, cela ne concerne pas le régime frais de santé, c'est à dire la mutuelle)* , rendez-vous sur la « ***Fiche administrative de l'employeur*** » / **Onglet** « ***Prévoyance/Retraite*** « , **cliquez sur le point d'exclamation, ouvrez l'onglet** « ***Versement DSN*** » **et cochez la case** « ***Chômage partiel*** » (pensez à **valider** l'onglet, **enregistrer** votre contrat et **enregistrer** vos modifications au niveau de l'employeur) **:**

Attention : Ne créez pas de nouveau contrat et ne modifiez pas vos contrats de prévoyance !



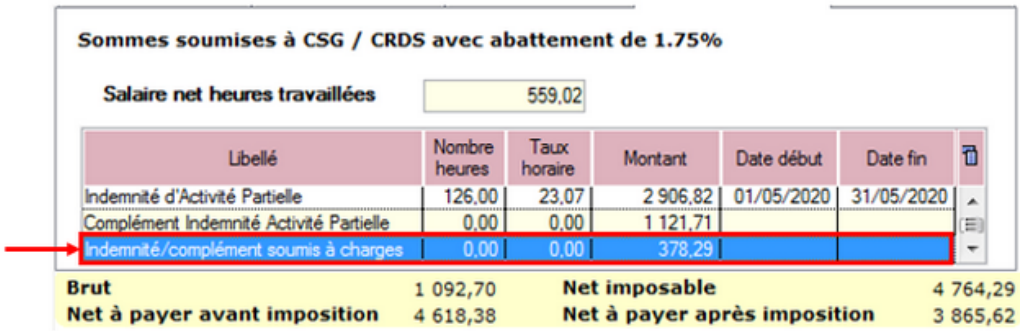
Retrouvez ***ICI la fiche pratique Activité partielle / Chômage partiel – COVID19*** **actualisée.**

►Activité partielle : Limite de 3.15 smic pour l'exonération de cotisations sociales

L'Ordonnance n° 2020-460 du 22 avril 2020 **modifie le régime social des indemnités d'activité partielle** afin de faire face à l'épidémie de covid-19.

<u>Pour les périodes d'activités à compter du 1er mai 2020</u> :
Lorsque **la somme de l'indemnité légale d'activité partielle et/ou du complément versé par l'employeur <u>est supérieure à 3,15 SMIC</u> horaire** *(soit 70 % de 4,5 SMIC = 31,98 € par heure indemnisable)*, **la part de l'indemnité complémentaire versée au-delà de ce montant est <u>assujettie aux contributions et cotisations sociales</u>.**

Dans **Impact emploi**, le **montant soumis à cotisations** est **à saisir sur la ligne** « ***Indemnité/complément soumis à charges*** » du bulletin de salaire :



Sommes soumises à CSG / CRDS avec abattement de 1.75%

Salaire net heures travaillées 559,02

Libellé	Nombre heures	Taux horaire	Montant	Date début	Date fin
Indemnité d'Activité Partielle	126,00	23,07	2 906,82	01/05/2020	31/05/2020
Complément Indemnité Activité Partielle	0,00	0,00	1 121,71		
Indemnité/complément soumis à charges	0,00	0,00	378,29		

Brut	1 092,70	**Net imposable**	4 764,29
Net à payer avant imposition	4 618,38	**Net à payer après imposition**	3 865,62

Retrouvez <u>ICI la fiche pratique *Activité partielle / Chômage partiel – COVID19*</u> actualisée.

RETOUR SOMMAIRE

BULLETIN DE SALAIRE

► <u>L'arrêt maladie pour garde d'enfant transformé en chômage partiel</u>

A compter du 1er mai 2020, l'arrêt de travail pour garde d'enfant est remplacé par le recours à l'activité partielle.

Vérifiez si vous avez des salariés concernés par cette situation.

Retrouvez ***<u>ICI la fiche pratique relative à l'arrêt de travail</u>*** **actualisée avec l'intégration de ces nouvelles mesures.**

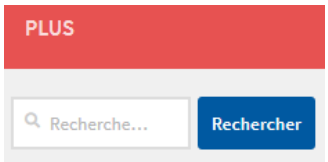
RETOUR SOMMAIRE

FICHES A LA UNE !

Retrouvez dans cette rubrique **les fiches pratiques à la une suivant l'actualité paie**, ainsi que les **nouvelles fiches mises à votre disposition** :

- COVID-19 – Arrêt de travail
- COVID-19 – Activité partielle / Chômage partiel
- COVID-19 – Prime Exceptionnelle pour le Pouvoir d'Achat (PEPA)
- Sauvegarde base de données – Anomalies
- Utiliser Impact emploi en télétravail

Pour accéder à l'ensemble des fiches pratiques du logiciel, c'est ICI ! N'hésitez pas à vous servir de l'outil **recherche par mots clés** pour trouver une fiche spécifique :

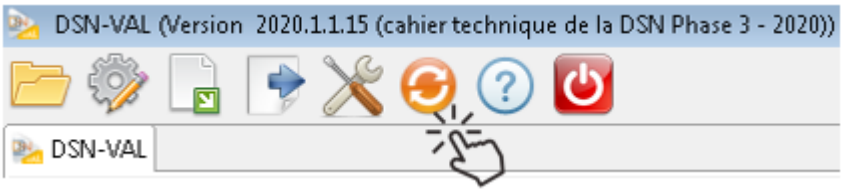


RETOUR SOMMAIRE

► Outils de contrôle DSN-Val

La dernière version de DSN-Val est la 2020.1.1.15

Pensez à mettre à jour votre outil de contrôle à l'aide du bouton orange de la barre d'outils :



► Comment joindre l’assistance ?

En cette **période de télétravail conseillé**, certains d’entre vous ne sont **pas présents dans vos structures habituelles**.

Lors de vos demandes d’assistance, **n’oubliez pas de communiquer un contact téléphonique autre afin que l’équipe technique puisse vous joindre**.

Nous vous remercions de votre compréhension.

Pour toute **demande de régularisation DSN**, merci d’utiliser le formulaire ***« Fiche-navette – Régularisation DSN »***.
Toute demande de régularisation passant par l’adresse mail habituelle de l’assistance ne sera pas prise en compte par les techniciens.

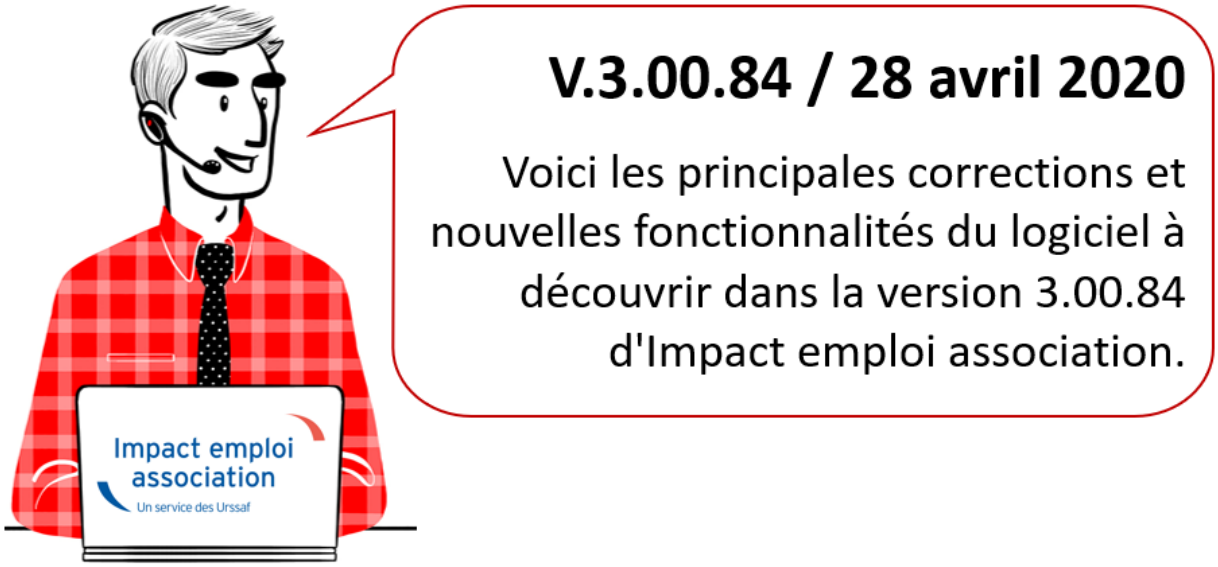
Pour toute autre demande, l**‘unique adresse est : impact-emploi-association@urssaf.fr**.

Pour une meilleure prise en charge de vos demandes, **merci d’indiquer un objet** ainsi que vos **coordonnées** dans le corps du message.

Un **accusé réception** vous informera de la prise en compte de votre demande. Le délai de traitement des demandes pouvant varier selon la charge de l’assistance, **merci de ne pas réitérer l’envoi d’un même message** afin d’éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

L’équipe Impact emploi vous remercie !

Lisez-moi V84 – Avril 2020



Les informations contenues dans cette publication sont valables au moment de sa parution. Elles sont susceptibles d'évoluer en fonction de la législation. Nous vous conseillons de suivre régulièrement la rubrique du Flash-Infos, vecteur qui nous permet une communication réactive en fonction de l'actualité de la paie (si vous n'êtes toujours pas inscrits sur le forum des tiers de confiance, veuillez trouver ICI la marche à suivre pour obtenir vos identifiants de connexion).

— Sommaire —

- Informations importantes
- Déclaration Sociale Nominative
- Bulletin de salaire
- Paramétrage
- Fiches à la une *(Nouveau !)*
- Rappels

► Téléchargement de la mise à jour

Au regard des conditions de travail actuelles *(travail à distance…)*, **il est possible que vous rencontriez des difficultés pour télécharger cette mise à jour.**

Si vous êtes dans ce cas,