

Nouveautés de la version 3.00.50 du 5 décembre 2017

IMPACT EMPLOI ASSOCIATIONS

Présentation

Voici la liste des principales corrections et nouvelles fonctionnalités que vous pourrez découvrir dans Impact Emploi V3.00.50

Nouveautés de cette version

INFORMATIONS IMPORTANTES

- La dernière version du DSN-VAL est la **2017.1.1.16 du 22 novembre 2017**. Pensez à mettre à jour votre outil de contrôle à l'aide du **bouton orange de la barre d'outil (en position 6)**.

DADS-U 2017 :

Vous devrez déposer une DADS-U pour les données 2017 dans les deux cas exposés ci-dessous :

A - Communication sur Net-Entreprise le 7 novembre 2017 "Devrez-vous produire une DADS-U en 2018 ? "

Les différents organismes acteurs de la DSN vérifient la qualité des données intégrées dans leurs systèmes d'informations à partir des fichiers DSN déposés depuis le 01/01/2017.

A l'issue de ces vérifications, une DADS-U pour l'année 2017 peut être réclamée pour certains employeurs.

Vous pouvez accéder à la liste des employeurs concernés à partir de votre tableau de bord dans Services complémentaires "DSN ou DADSU : Mes établissements redevables d'une DADS-U".

B - Régularisations manuelles réalisées par la cellule d'assistance.

Si nous sommes intervenus pour réintégrer manuellement une régularisation (recalcul d'un bulletin suite à une erreur de saisie avec ou non une modification du contrat de travail, date de fin de contrat, type d'exonération, contrat aidés...) dans un fichier DSN M+1.

Vous devez déposer une DADS-U afin de garantir les droits des salariés.

Attention : avant tout dépôt, il faut vérifier que le recalcul du bulletin et/ou la modification du contrat ont été réalisés dans votre dossier de production et pas uniquement dans un dossier de régularisation. Si ces éléments n'apparaissent pas dans le dossier de production, nous devons absolument intervenir avant tout dépôt.

NET IMPOSABLE 2017 :

Régularisation du Net imposable en DSN: déclaration d'impôts

Si les montants reportés sur la déclaration pré-remplie sont différents de ceux présents sur l'attestation fiscale communiquée par l'employeur, il appartient au redevable de reporter les bons montants sur sa déclaration, pour

un calcul correct du montant de l'impôt sur le revenu par l'administration fiscale.

PAIEMENT MENSUEL OBLIGATOIRE AU 01/01/2018 :

A compter du 1er janvier 2018 l'URSSAF modifie automatiquement la périodicité des comptes employeurs de trimestriel à mensuel. Par mesure de simplification vous devez désormais vous acquitter de vos obligations de déclaration et de paiement à la même date d'exigibilité soit MENSUEL

Nous basculerons lors d'une mise à jour en janvier (après l'échéance du 15/01/2018), toutes les associations en paiement mensuel. La dérogation pour rester en paiement trimestriel doit rester une exception, il vous appartiendra dans ce cas de gérer manuellement la modification de l'option dans la fiche administrative de l'employeur.

Correction anomalies "PRELEVEMENTS" :

Correction du prélèvement généré en double lorsque deux contrats (Mutuelle et prévoyance) sont rattachés à une même caisse avec une périodicité de paiement différente.

Exemple : Une mutuelle avec un paiement au trimestre et une prévoyance avec un paiement au semestre rattachées à l'Ag2.

Si vous avez un employeur concerné, il faut contacter la caisse de prévoyance afin de traiter la régularisation du paiement hors DSN.

Pour l'Urssaf, si le mode de paiement sélectionné est le chèque alors aucune rubrique de paiement n'est intégrée dans le fichier DSN pour éviter tout prélèvement.

Information : Reprise d'une association avec effet rétroactif :

Attention lorsque vous reprenez la gestion d'une association, la date d'embauche du salarié doit être la date réelle d'origine de son contrat de travail et non la date d'arrivée en gestion dans impact emploi.

Exemple : contrat du 01.01.2015 date d'embauche = 01.01.2015 gestion impact à compter du 01.10.2017 bulletin de paie à ressaisir à compter de janvier 2017 afin d'obtenir les bons cumuls (plafonds,

Fillon....) mais date d'embauche = date réelle d'embauche mentionnée sur le contrat de travail du salarié soit le 01.01.2015.

Afin de faciliter le traitement de vos messages, merci de préciser dans l'objet : NOUVELLE ASSOCIATION /REPRISE HISTORIQUE pour toute demande de rattachement de bulletin de paie.

Comment joindre l'assistance?

L'unique adresse est : impact-emploi-association@urssaf.fr

RAPPELS IMPORTANTS

Paiement des cotisations urssaf à partir de Service +

- Cliquer **ICI** pour accéder à la procédure de paiement des cotisations Urssaf.

Création et gestion des fichiers

- **Prendre connaissance**, de la procédure à suivre **impérativement** pour vos dépôts de fichiers, sinon vous ne pourrez, ni gérer vos fichiers annule et remplace, ni recréer des fichiers réels.

ETAPE 1 - Création et gestion de vos fichiers DSN.

- Cliquer **ICI** pour accéder à la nouvelle procédure de gestion de vos fichiers.

ETAPE 2 - Si le PDF ne s'affiche pas (vous avez un écran gris).

- Aller sous c:/program files (x86)/impact emploi v3/aide puis double cliquer sur "Ecrans_DSN Mensuelle.pdf" et "Ecran_Centre de maintenance.pdf".

- Les "lisez-moi" des versions précédentes sont accessibles en cliquant ICI.

ADMINISTRATIF EMPLOYEUR

Aucune modification

ADMINISTRATIF SALARIE

Aucune modification

MODULE BULLETIN DE SALAIRE

Fin de contrat :

1/ Pour une fin de CDD en cas de rupture anticipée avec le motif "084 - Rupture d'un commun accord du CDD, du contrat d'apprentissage ou d'un contrat de mission" :

- ajout de l'indemnité de fin de contrat suivantes :

14- Indemnité conventionnelle (supplémentaire aux indemnités légales)

18 - Indemnité compensatrice des droits acquis dans le cadre d'un compte épargne temps

13 – Indemnité compensatrice de congés payés

2/ Pour une fin de CDD apprenti en cas de rupture anticipée avec le motif "036 - Rupture anticipée d'un CDD, d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de mission à l'initiative de l'employeur " :

- ajout de l'indemnité de fin de contrat suivante :

13 – Indemnité compensatrice de congés payés

Mise à jour de la fiche pratique : "Fin de contrat" / "CAS PARTICULIERS" - paragraphe 2/ Indemnités légales de licenciement pour un salarié en CDI

Cette fiche est accessible via les Fiches pratiques / Saisie des bulletins / Fin de contrat

PARAMETRAGE

- Prévoyance paramétrée :

Ajout d'une nouvelle répartition pour les Cadres supérieurs de la CCN du sport :
1.5% en PP uniquement sur TR A et 1.43% en PP également sur la tr B

MODULE EDITIONS / EXTRACTION DE DONNEES

Aucune modification

MODULE DECLARATIONS

DSN :

- Modification des actions possibles au niveau du module "DSN" :

+ Les diodes : Permet de savoir pourquoi les diodes sont de couleur 'rouge' ou 'orange', cliquer sur le bouton un état s'affiche qui reprend par employeur et par salarié les bulletins en anomalie ou manquant.

Les diodes 'vertes' indiquent que tout est ok pour l'employeur et qu'un fichier DSN peut être généré pour celui-ci.

Installation de l'outil d'autocontrôle DSN-val :

- Cliquer **ICI** pour accéder à la procédure d'installation de l'outil d'autocontrôle DSN-VAL.

PRECONISATION : Pour les installations en réseau (plusieurs utilisateurs avec une seule base)

Nous vous conseillons de lancer l'édition des bulletins non saisis pour le trimestre à extraire avant de lancer vos extractions.

Nous vous conseillons de lancer la génération des fichiers en vous assurant que personne ne saisit pendant ces traitements.