

# Bulletin de paie simplifié

## Instructions d'installation

18/02/2018

Version 3 - Mise à jour : 25/02/2018

Version 2 - Mise à jour : 21/02/2018

La mise à jour du 25/02/2018 concerne :

- La dénomination de la macro d'impression mac\_18.gin : pour éviter tout risque d'écrasement par une nouvelle mise à jour, elle est renommée mac\_118.gin dans le bulletin.

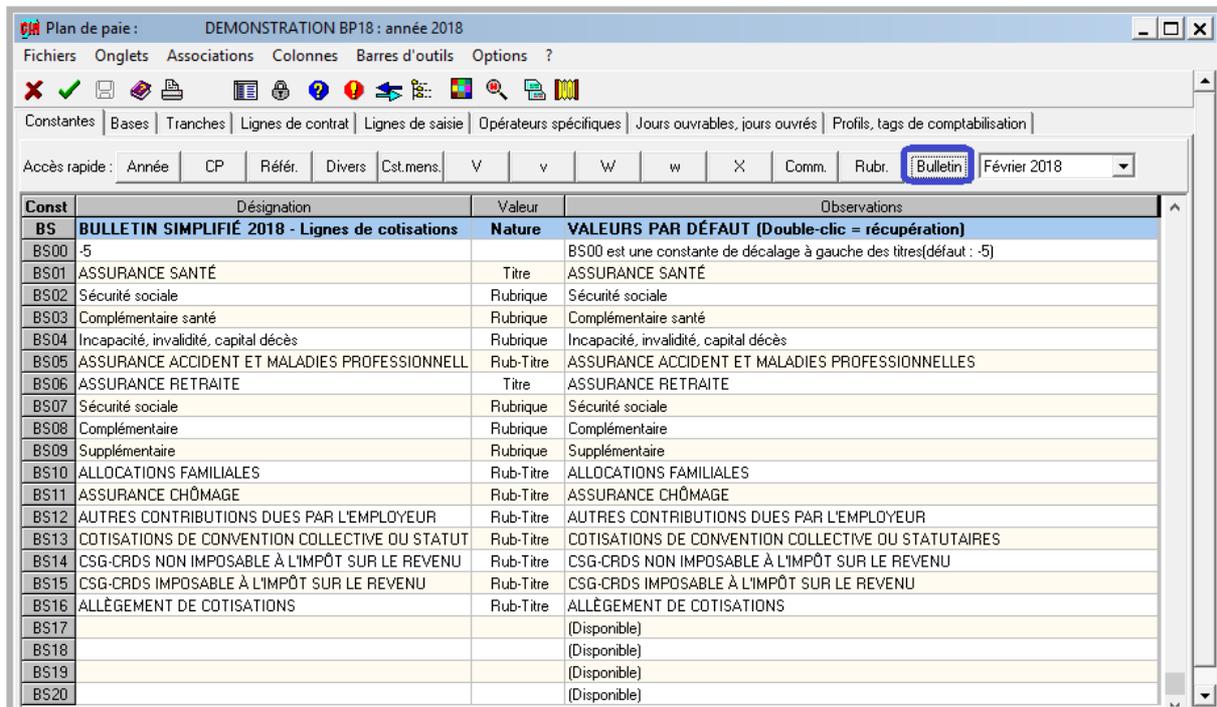
La mise à jour du 21/02/2018 concerne :

- La modification de la zone BS00 qui comporte désormais, en plus de décalage des titres, les 3 bases suivantes qui seront ainsi automatiquement récupérées dans le paramétrage de l'état BP18 (paragraphe 1°)
- La possibilité de manipuler le fond de page du bulletin plus simplement pour les fonctionnalités : zoom de la page, modification de la marge haute et modification de l'interligne (paragraphe 4°)

Les ajouts dus aux modifications sont signalés **en rouge gras**.

### 1°) Plan de paie, onglet des constantes

Utiliser le bouton d'accès rapide « Bulletin » pour accéder à la zone des constantes BS (comme Bulletin simplifié).



Const	Désignation	Valeur	Observations
<b>BS</b>	<b>BULLETIN SIMPLIFIÉ 2018 - Lignes de cotisations</b>	<b>Nature</b>	<b>VALEURS PAR DÉFAUT (Double-clic = récupération)</b>
BS00	-5		BS00 est une constante de décalage à gauche des titres(défaut : -5)
BS01	ASSURANCE SANTÉ	Titre	ASSURANCE SANTÉ
BS02	Sécurité sociale	Rubrique	Sécurité sociale
BS03	Complémentaire santé	Rubrique	Complémentaire santé
BS04	Incapacité, invalidité, capital décès	Rubrique	Incapacité, invalidité, capital décès
BS05	ASSURANCE ACCIDENT ET MALADIES PROFESSIONNELLES	Rub-Titre	ASSURANCE ACCIDENT ET MALADIES PROFESSIONNELLES
BS06	ASSURANCE RETRAITE	Titre	ASSURANCE RETRAITE
BS07	Sécurité sociale	Rubrique	Sécurité sociale
BS08	Complémentaire	Rubrique	Complémentaire
BS09	Supplémentaire	Rubrique	Supplémentaire
BS10	ALLOCATIONS FAMILIALES	Rub-Titre	ALLOCATIONS FAMILIALES
BS11	ASSURANCE CHÔMAGE	Rub-Titre	ASSURANCE CHÔMAGE
BS12	AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR	Rub-Titre	AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR
BS13	COTISATIONS DE CONVENTION COLLECTIVE OU STATUT	Rub-Titre	COTISATIONS DE CONVENTION COLLECTIVE OU STATUTAIRES
BS14	CSG-CRDS NON IMPOSABLE À L'IMPÔT SUR LE REVENU	Rub-Titre	CSG-CRDS NON IMPOSABLE À L'IMPÔT SUR LE REVENU
BS15	CSG-CRDS IMPOSABLE À L'IMPÔT SUR LE REVENU	Rub-Titre	CSG-CRDS IMPOSABLE À L'IMPÔT SUR LE REVENU
BS16	ALLÈGEMENT DE COTISATIONS	Rub-Titre	ALLÈGEMENT DE COTISATIONS
BS17			(Disponible)
BS18			(Disponible)
BS19			(Disponible)
BS20			(Disponible)

Les codes des titres et rubriques de cotisations sociales vont de **BS01** à **BS20**.

Le pseudo code **BS00** est utilisé pour noter un décalage horizontal éventuel entre les titres et les rubriques lors de l'impression du bulletin. La valeur par défaut est de -5, signifiant que les titres sont

plus à gauche que les rubriques de 5 caractères. (voir l'effet de e retrait sur l'exemple de la dernière page)

**La modification du 21/02/2018** introduit la possibilité de renseigner 3 bases qui sont éditées dans la zone « Bases de calcul » du bulletin, et d'éviter ainsi de retoucher le paramétrage de l'état pour qu'il s'adapte à votre plan de paie. Leur saisie s'effectue dans un panneau obtenu en double cliquant la ligne (notez le contenu de la ligne BS00 après validation dans le panneau) :

Const	Désignation	Valeur	
BS	<b>BULLETTIN SIMPLIFIÉ 2018 - Lignes de cotisations</b>	<b>Nature</b>	<b>VALEURS PAR DÉFAUT (Double</b>
BS00	Décalage titre=-5 PMSS=29 Urssaf=08 Retraite=08		BS00 contient le décalage à gauche de
BS01	ASSURANCE SANTÉ	Titre	ASSURANCE SANTÉ
BS02	Sécurité sociale	Rubrique	Sécurité sociale
BS03	Complémentaire santé	Rubrique	Complémentaire santé
BS04	Incapacité, invalidité, capital décès	Rubrique	Incapacité, invalidité, capital décès
BS05	ASSURANCE ACCIDENT ET MALADIES PROFESSIONNELLES		
BS06	ASSURANCE RETRAITE		
BS07	Sécurité sociale		
BS08	Complémentaire		
BS09	Supplémentaire		
BS10	ALLOCATIONS FAMILIALES		
BS11	ASSURANCE CHÔMAGE		
BS12	AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYÉ		
BS13	COTISATIONS DE CONVENTION COLLECTIVE		
BS14	CSG-CRDS NON IMPOSABLE À L'IMPÔT SUR LE REVENU		
BS15	CSG-CRDS IMPOSABLE À L'IMPÔT SUR LE REVENU		
BS16	ALLÈGEMENT DE COTISATIONS		
BS17			(Disponible)

Pour les autres lignes et pour récupérer les valeurs par défauts notées dans la colonne de droite, effectuer un double-clic sur la ligne et dans la colonne juste à droite du code : ceci a également pour effet de remplir la colonne du milieu avec une des 4 valeurs suivantes :

- **Rien** : la ligne est ignorée dans l'impression (c'est le cas des lignes du bas, qui peuvent être utilisées, mais ne sont pas proposées par défaut)
- **Titre** : la ligne est un titre, et ne comporte pas de valeur à l'impression. Elle supporte le décalage BS00
- **Rubrique** : la ligne est une rubrique dans un paragraphe commençant par un titre. Elle comporte des valeurs de cotisation le cas échéant, et n'est pas concernée par le décalage BS00
- **Rub-Titre** : la ligne est à la fois un titre et une rubrique ; elle comporte donc des valeurs de cotisation le cas échéant, et supporte le décalage BS00

NB : Comme dans les paramétrages antérieurs, utilisez les **codes X** du même onglet pour les informations relatives à la société qui seront utilisées dans le bulletin proposé plus loin.

## 2°) Table des cotisations sociales

Les différents codes « Rubrique » et « Rub-Titre » sont ensuite proposés dans la table des cotisations sociales : chaque ligne de cette table devra voir une correspondance pour figurer dans le bulletin.

The screenshot shows the 'Cotisations sociales' application window. The main table displays data for '107 -CSG + CRDS IMPOSABLES' for 'Février 2018'. The table has columns for Code, Intitulé, Taux S (%), Taux P (%), Total (%), Base, Tra, Déd, Arr, Organisme, Rubr B, Csg, and Rc. A dialog box titled 'Les rubriques du bulletin simplifié' is overlaid on the table, listing various contribution codes (BS04 to BS16) with their corresponding descriptions. A blue arrow points from the 'BS15' cell in the table to the dialog box.

[72]	Code	Intitulé	Taux S (%)	Taux P (%)	Total (%)	Base	Tra	Déd	Arr	Organisme	Rubr B	Csg.	Rc
5	106	-CSG NON IMPOSABLE	6.800		6.800	35	0	Oui	A2	URSSAF	BS14		S
6	107	-CSG + CRDS IMPOSABLES	2.900		2.900	35	0	Non	A2	URSSAF	BS15		S
7	110	-FNAL TOUS EMPLOYEURS		0.100	0.100	08	1	Oui	A2	URSSAF	BS12		
8	111	-REDUCTION FILLON											
9	112	-CICE											
10	113	-URSSAF ALLOC .FAM. / taux réd											
11	114	-URSSAF ALLOC .FAM. / compléme											
12	115	-URSSAF ALLOC .FAM. / reprise											
13	116	-CONTRIBUTION DIALOGUE SOCIAL											
14	1[	SOUS TOTAL URSSAF											
15	200	-ASS. CHOM /TA+TB											R
16	204	-ASS. CHOMAGE AGS-FNGS / TA+TB											R
17	2[	SOUS TOTAL GARP											
18	300	-ARRCO T1 NON CADRES											R
19	301	-ARRCO T2 NON CADRES											R
20	302	-AGFF NON CADRES / T1											R

Ici la colonne « Rubr BS » a été glissée vers la gauche (en tirant son titre, bouton normal de la souris enfoncé) : en double-cliquant une cellule, on a immédiatement une correspondance avec les rubriques et les rub-titres paramétrées dans le plan, et chaque ligne peut ainsi être complétée.

Signalons que l'outil de coloriage peut être utilisé pour vérifier les regroupements de codes BS :

The screenshot shows the 'Cotisations sociales' application window. The main table displays data for '402 -APEC' for 'Janvier 2018'. The table has columns for [72], Code, Intitulé, Taux S (%), Taux P (%), Total (%), Base, Tra, Déd, Arr, Organisme, Rubr B, Csg, Rcs, nC, Fil, and Et. A dialog box titled 'Colorier les lignes de cotisations correspondant à une ou plusieurs rubriques de bulletin simplifié' is overlaid on the table, listing various contribution codes (BS02 to BS13) with checkboxes. The 'BS10 ALLOCATIONS FAMILIALES' checkbox is checked.

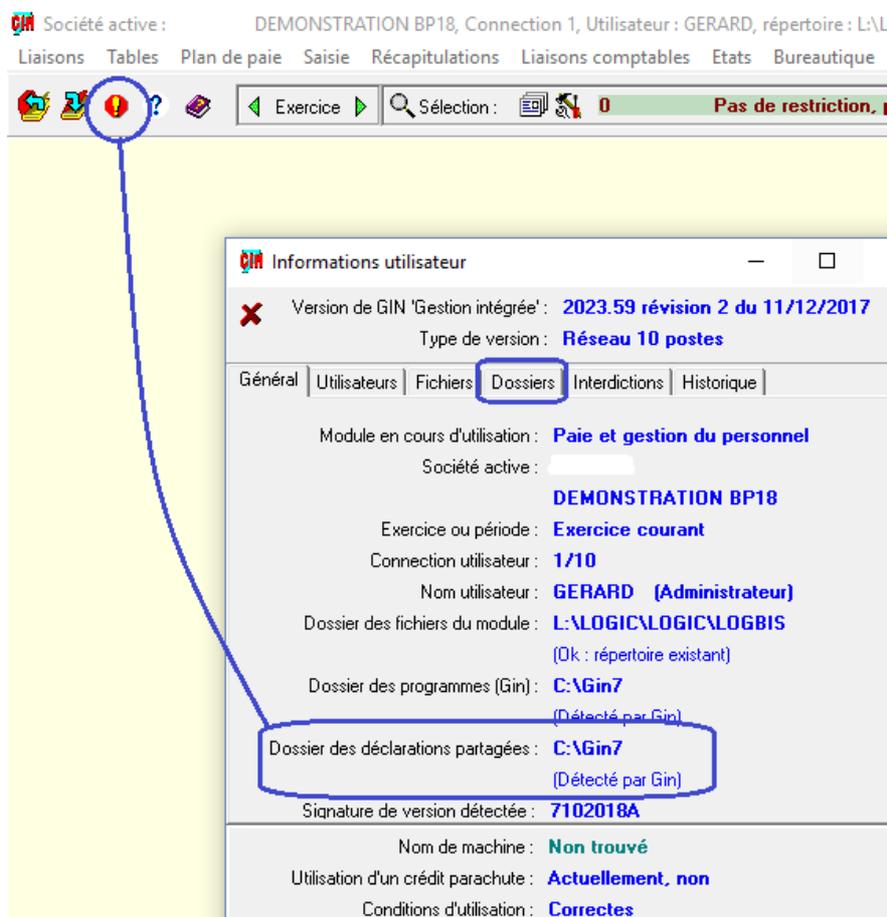
[72]	Code	Intitulé	Taux S (%)	Taux P (%)	Total (%)	Base	Tra	Déd	Arr	Organisme	Rubr B	Csg.	Rcs.	nC.	Fil.	Et.
9	112	-CICE				00		Oui	A2	URSSAF	BS16					
10	113	-URSSAF ALLOC .FAM. / taux réd		3.450	3.450	26	0	Oui	A2	URSSAF	BS10					
11	114	-URSSAF ALLOC .FAM. / compléme		1.800	1.800	27	0	Oui	A2	URSSAF	BS10					
12	115	-URSSAF ALLOC .FAM. / reprise								URSSAF	BS10					
13	116	-CONTRIBUTION DIALOGUE SOCIAL								URSSAF	BS12					
14	1[	SOUS TOTAL URSSAF														
15	200	-ASS. CHOM /TA+TB								URSSAF	BS11		R			
16	204	-ASS. CHOMAGE AGS-FNGS / TA+TB								URSSAF	BS11					
17	2[	SOUS TOTAL GARP														
18	300	-ARRCO T1 NON CADRES								LESIA	BS08		R			
19	301	-ARRCO T2 NON CADRES								LESIA	BS08		R			
20	302	-AGFF NON CADRES / T1								LESIA	BS08		R			
21	303	-AGFF NON CADRES / T2								LESIA	BS08		R			
22	350	ARRCO T1 CER NON CADRES								LESIA	BS08		R			
23	351	ARRCO T2 CER NON CADRES								LESIA	BS09		R			
24	352	AGFF T1 CER NON CADRES								LESIA	BS08		R			

### 3°) Le bulletin proposé : BP18

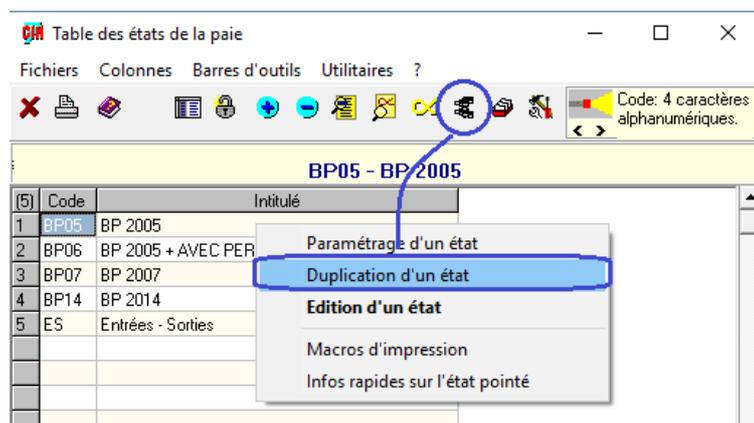
En téléchargeant la dernière mise à jour, vous avez récupéré un modèle de bulletin, dénommé BP18 (Bulletin de paie 2018) et sa macro (instructions de dessin du fond de page)

Tout d'abord, il faut récupérer le bulletin BP18 en le copiant dans la table des états de la paie :

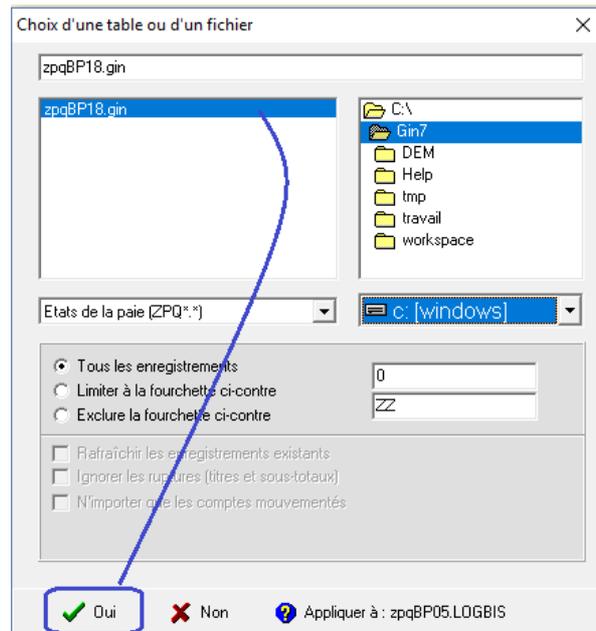
- Repérer votre répertoire partagé : dans la barre d'outils de l'organigramme du module, cliquer « Infos utilisateurs » et noter le répertoire de partage : en installant GIN, le fichier à dupliquer s'est enregistré ici.



- Se rendre dans les états de la paie, cliquer sur l'outil « Jumelles » et choisir « Duplication d'un état »

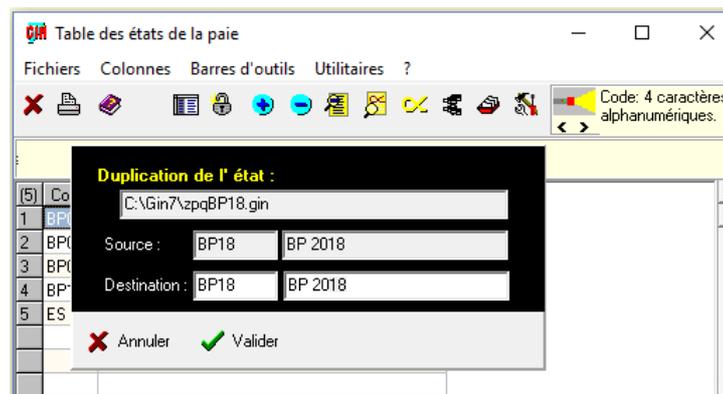


- Puis, naviguer jusqu'au répertoire partagé : ici C:\Gin7



Dans ce répertoire, les bulletins sont des fichiers commençant par les lettres « zpq ». Ici il n'y en a qu'un seul, qui est précisément le zpqBP18 recherché. Le pointer et cliquer « Oui »

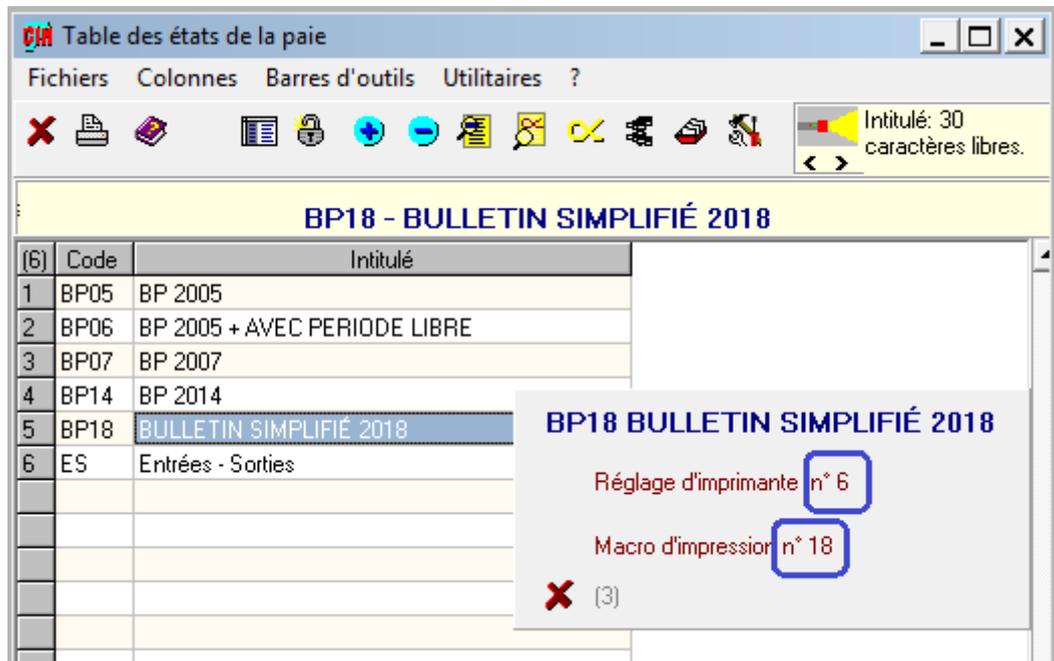
- Si vous avez déjà un bulletin BP18, ou si ce code ne vous plaît pas, c'est le moment de le changer. Vous pourrez toujours retoucher son libellé, mais pas son code.



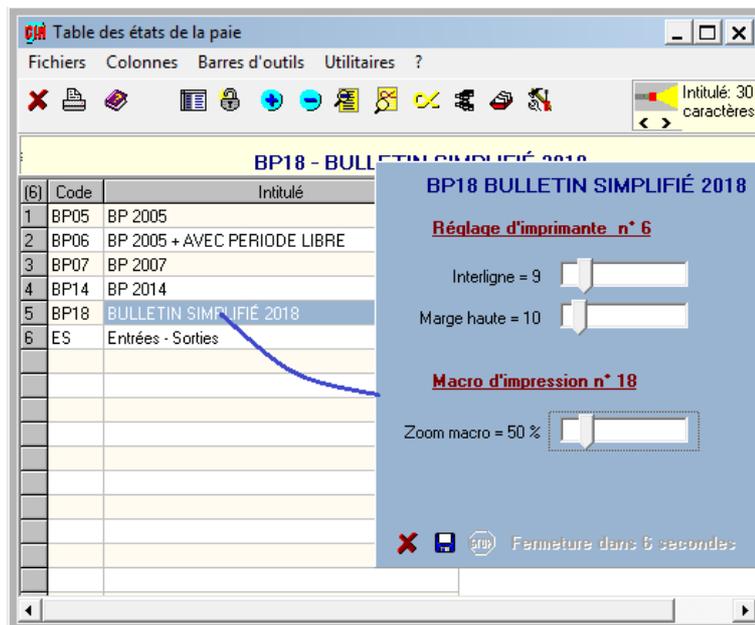
- Valider pour enregistrer votre travail. A la suite de cet enregistrement, vous êtes informés qu'un déploiement est nécessaire.
- Sans rentrer dans les détails techniques, si la fenêtre suivante s'ouvre sur le paramétrage d'un autre bulletin, ce qui arrive parfois, la refermer sans rien enregistrer de plus. Sinon, cliquer « Fichiers » et « Forcer l'enregistrement » ; le déploiement du bulletin est alors effectué, poursuivre en sautant le paragraphe suivant.
- Pointer le bulletin BP18, cliquer sur l'outil « Jumelles » et choisir « Paramétrage d'un état » : cliquer « Fichiers » et « Forcer l'enregistrement » ; le déploiement du bulletin est maintenant effectué.
- Refermer le paramétrage de l'état.

#### 4°) Le bulletin récupéré, tests et réglages

- Dans les états de la paie, pointer le bulletin BP18, cliquer sur l'outil « Jumelles » et choisir « Info rapides sur l'état pointé » Vous obtiendrez les 2 informations qui vont nous servir pour régler cet état : (attention le panneau se referme automatiquement au bout de 10 secondes)

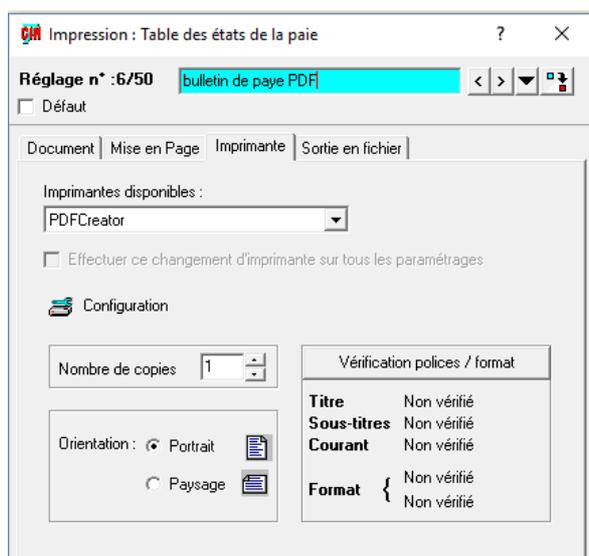


- **Modification du 21/02/2018** : la nouvelle présentation de ce panneau est la suivante, avec un bouton « Stop » qui permet d'arrêter le décompte des 10 secondes avant fermeture, et 3 barres glissantes pour modifier respectivement, la marge haute du fond de page dans le bulletin, l'interligne de l'état pour maîtriser les décalages verticaux, et le zoom d'ajustement de la macro à l'imprimante :

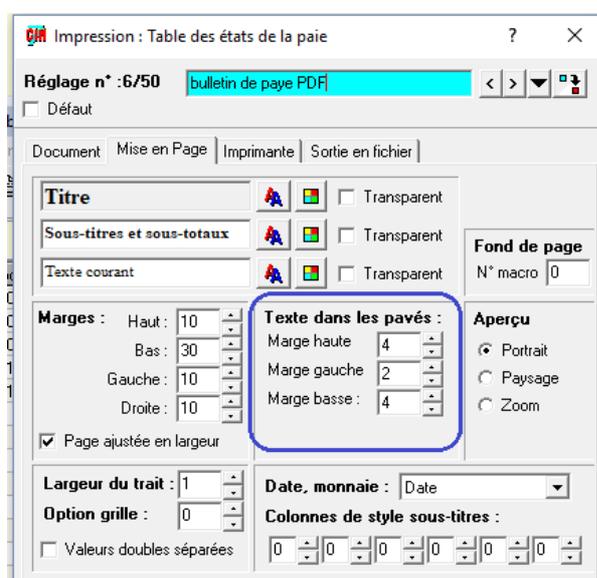


- Le bulletin proposé a été configuré pour être associé au réglage d'imprimante n°6. Il faut donc vérifier que ce choix vous convient : cliquer sur l'outil d'impression dans la barre d'outils de la table. Vous accédez au réglage des 50 possibilités offertes par GIN. Se placer sur

le choix n°6, s'il n'est pas en conflit avec d'autres utilisations dans GIN, renommez-le dans la barre supérieure, puis vérifiez l'imprimante choisie. Ici PDFCreator :



- Dans l'onglet « Mise en page » une zone est intéressante à connaître si l'impression est décalée verticalement : on pourra alors jouer sur les marges haute et basse de la zone « Texte dans les pavés »



## 5°) Le bulletin récupéré, édition

- Effectuer votre première édition, dans les états de la paie : pointer le bulletin BP18, cliquer sur l'outil « Jumelles » et choisir « Edition d'un état »
- Caler les informations d'édition, et cliquer sur l'outil imprimante :

