

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>Paramétrage des exports de préparation de la paie</b> .....	3
<b>Ajouter un paramétrage d'export de préparation de paie</b> .....	3
<b>Liste des données que vous pouvez inclure dans les exports</b> .....	4
Informations des salariés .....	4
Détail des absences .....	6
Détail des rémunérations variables .....	6
Détail des notes de frais .....	7
Données spéciales .....	7

# Paramétrage des exports de préparation de la paie

Cet écran permet de paramétrer le format et le contenu des fichiers des exports de la préparation de la paie.

La génération des fichiers d'exports sont à réaliser dans l'écran **Interfaces > Exportation de la préparation de la paie**.



## Ajouter un paramétrage d'export de préparation de paie

Cliquez sur  *Ajouter un paramétrage d'export de préparation de paie* pour ouvrir le formulaire d'ajout.

▼

✕

Ajout d'un nouveau format d'export de préparation de paie

Enregistrer

Paramétrage

Nom de l'export\*

Format du fichier

Format du fichier Excel ▼

☐ Exporter seulement les données modifiées  
⚙ Si vous cochez cette case, vous utiliserez forcément les données figées.

☐ Utiliser les données de la paie figée  
⚙ Si vous ne cochez pas cette case, vous allez exporter des données non arrêtées, qui seront le reflet de la réalité au moment de l'export

Types de données à exporter

☐ Inclure les informations des salariés

☐ Inclure un onglet avec le détail des absences

☐ Inclure un onglet avec le détail des rémunérations variables

☐ Inclure un onglet avec le détail des notes de frais

Renseignez chaque paramètre de l'export pour coller à votre besoin, voici quelques explications :

- Donner un nom explicite
- En cochant la case *Utiliser les données de la paie figée*, les données seront basées sur la

dernière paie figée en date.

- En cochant la case *Inclure les informations des salariés*, vous pourrez choisir les informations des salariés à afficher dans l'export ainsi que préciser un nom de colonne pour le champ voulu.
- En cochant la case *Inclure un onglet avec le détail des absences*, vous pourrez choisir les informations des absence des salariés et choisir d'intégrer ou pas les écarts d'absences des mois précédents en cochant la case *Inclure les écarts mois précédents*.
- En cochant la case *Inclure un onglet avec le détail des rémunérations variables*, vous pourrez choisir les informations des rémunérations variables des salariés.
- En cochant la case *Inclure un onglet avec le détail des notes de frais*, vous pourrez choisir les informations des frais des salariés.

## Liste des données que vous pouvez inclure dans les exports

### Informations des salariés

Thème	Donnée
Informations générales	Statut (entrée ou sortie)
Informations générales	Nom prénom
Informations générales	Prénom
Informations générales	Nom
Informations générales	Matricule
Informations générales	Date d'entrée
Informations générales	Date de sortie
Informations générales	Entité d'appartenance
Informations générales	Entité facturante
Informations générales	Code Etablissement
Informations générales	Synthèse des absences
Informations du salarié	Numéro de sécurité sociale
Informations du salarié	Date de naissance
Informations du salarié	Lieu de Naissance
Informations du salarié	Pays de Naissance
Informations du salarié	Nationalité
Informations du salarié	Adresse
Informations du salarié	Adresse - ligne 1
Informations du salarié	Adresse - ligne 2
Informations du salarié	Code postal
Informations du salarié	Ville
Informations du salarié	Banque : Nom de la banque
Informations du salarié	Banque : IBAN
Informations du salarié	Banque : Code BIC
Contrat de travail	Fonction
Contrat de travail	Date du contrat de travail
Contrat de travail	Type
Contrat de travail	Statut
Contrat de travail	Position

Thème	Donnée
Contrat de travail	Coefficient
Indemnités repas	Repas : Part entreprise
Indemnités repas	Repas : Nb
Indemnités repas	Repas : Valeur faciale en euros
Indemnités repas	Repas : Règle
Indemnités repas	Repas : Type d'indemnité
Transport	Transport : Prise en charge employeur en %
Transport	Transport : Description
Transport	Transport : Prix mensuel en euros
Transport	Transport : Date d'application
Prévoyance	Prévoyance : Description
Mutuelle	Mutuelle : Si %, plafond en euros
Mutuelle	Mutuelle : Montant fixe en euros
Mutuelle	Mutuelle : Part employeur en %
Mutuelle	Mutuelle : Description
Mutuelle	Mutuelle : % salaire
Rémunération	Base du salaire brut (sans retraitement)
Rémunération	Avance sur salaire
Rémunération	Rémunération depuis le
Rémunération	Primes
Rémunération	Primes commerciales
Rémunération	Rémunération heures supplémentaires
Rémunération	Nombre d'heures supplémentaires à 100%
Rémunération	Nombre d'heures supplémentaires à 125%
Rémunération	Nombre d'heures supplémentaires à 150%
Rémunération	Intéressement / Participation
Rémunération	Frais
Rémunération	Frais Forfaités
Rémunération	Avantages en nature
Rémunération	Montant salarié avantages en nature
Rémunération	Montant total avantages en nature
Jours	Nombre de jours travaillés
Jours	Nombre de jours de maladie
Jours	Nombre de jours de récupération pris dans le mois
Affaires	Code Affaire
Affaires	Adresse
Affaires	Code Postal
Affaires	Ville
Affaires	Pays
Congés payés	Congés payés : Règles
Congés payés	Congés payés acquis période précédente
Congés payés	Congés payés pris période précédente
Congés payés	Congés payés restant période précédente
Congés payés	Congés payés acquis période en cours

Thème	Donnée
Congés payés	Congés payés pris période en cours
Congés payés	Congés payés restant période en cours
Congés payés	Congés pris dans le mois
RTT	RTT : Règle
RTT	RTT salariés acquis
RTT	RTT salariés pris
RTT	RTT salariés pris dans le mois
RTT	RTT salariés restant
RTT	RTT employeurs acquis
RTT	RTT employeurs pris
RTT	RTT employeurs restant
RTT	RTT employeurs pris dans le mois

## Détail des absences

Thème	Donnée
Détail des absences	Catégorie d'absence
Détail des absences	Catégorie d'absence - Référence externe 1
Détail des absences	Catégorie d'absence - Référence externe 2
Détail des absences	Catégorie d'absence - Référence externe 3
Détail des absences	Catégorie d'absence - Référence externe 4
Détail des absences	Catégorie d'absence - Référence externe 5
Détail des absences	Catégorie d'absence - Référence externe 6
Détail des absences	Catégorie d'absence avec date de début et de fin
Détail des absences	Date de début
Détail des absences	Statut de validation
Détail des absences	Moment du début
Détail des absences	Date de début dans le mois
Détail des absences	Moment du début dans le mois
Détail des absences	Date de fin
Détail des absences	Moment de fin
Détail des absences	Date de fin dans le mois
Détail des absences	Moment de fin dans le mois
Détail des absences	Nombre de jour de l'absence
Détail des absences	Nombre de jour dans le mois
Détail des absences	Cohérence avec l'activité du collaborateur

## Détail des rémunérations variables

Thème	Donnée
Détail des rémunérations variables	Rémunérations variables - Date
Détail des rémunérations variables	Rémunérations variables - Type
Détail des rémunérations variables	Rémunérations variables - Description
Détail des rémunérations variables	Rémunérations variables - Montant
Détail des rémunérations variables	Rémunérations variables - Charges sociales

## Détail des notes de frais

Thème	Donnée
Détail des frais	Date du frais
Détail des frais	Type de frais
Détail des frais	Devise du frais
Détail des frais	Montant HT - Devise de l'entité
Détail des frais	Montant TTC - Devise d'entité
Détail des frais	Montant HT - Devise du frais
Détail des frais	Montant TTC - Devise du frais

## Données spéciales

Thème	Donnée
Colonnes spéciales	Colonne vide
Colonnes spéciales	Colonne avec une valeur fixe