

WO_PAIE	Régularisation
----------------	-----------------------

Définition : Une régularisation est une correction de paie que l'on veut effectuer après la date limite de la DSN. Il est important de bien comprendre que ces régularisations sont des différences à renseigner donc soit en plus ou en moins.

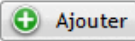
Correction d'un bulletin erroné :

- **Réguls Individuelles** servent à corriger un bulletin faux déjà déclaré d'un salarié présent.
- **Bulletin de Régularisation** permet d'effectuer un bulletin correctif pour un salarié sorti.

Correction de DSN

- **Régul Détaillée** directement générées par Ace afin de corriger en masse, pour tous vos salariés présents sur la période, un problème signalé par les caisses.
- **Régul Agrégée** concernent uniquement l'URSSAF à effectuer pour une ou plusieurs rubriques mais n'indique pas pour quel salarié.

Dans Wo Paie :

Réguls Individuelles sur les bulletins de salaires en cliquant sur « **Ajouter** »  vous aurez alors accès à toutes les rubriques actives dans votre plan de paie. En sélectionnant la rubrique voulut, vous pourrez en suite saisir votre régularisation. Une régul sur le bulletin apparait sous la forme « N° de rubrique _R » dès qu'on lui indique une période antérieure

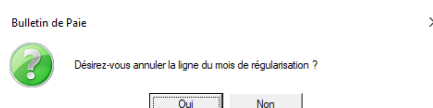
Attention si la rubrique existe déjà sur le bulletin le logiciel vous positionne dessus mais ajoute une ligne vide (non valorisée) juste au-dessus.

Rubrique	Désignation	Base	Taux Sal.	Charges Salariales	Taux Pat.	Charges Patronales	Période Du	Au
5000	Assurance Maladie taux réduit (Totalité)							
5000	Assurance Maladie taux réduit (Totalité)	1 212,94				84,91		

En vous mettant sur la ligne non valorisée, en indiquant les montants voulus mais surtout la période vous aurez bien vos deux lignes (celle du mois et celle qu'on souhaite régulariser). « N° de rubrique _R »

Rubrique	Désignation	Base	Taux Sal.	Charges Salariales	Taux Pat.	Charges Patronales	Période Du	Au
5000	Assurance Maladie taux réduit (Totalité)	1 212,94			7,000	84,91		
5000_R	Régul.Assurance Maladie taux réduit (Totalité)	-1 491,97			7,000	-104,44	01/01/2020	

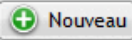

Le logiciel vous demande alors si vous souhaitez annuler la ligne du mois, si vous répondez « Oui » la base, le montant, ect. Tout sera repris automatiquement.



Les FAQ ont pour objectif de vous accompagner, n'hésitez pas à nous faire un retour. Aller en consulter davantage sur votre Helpdesk. (« Documentation », « Helpdesk ACE » ou directement depuis notre site internet acesoftware.fr)

Si vous ne trouvez pas votre bonheur, faites-nous une demande directement depuis votre espace

Si la rubrique n'est pas valorisée sur le bulletin vous pouvez aussi saisir directement sur le bulletin de vos salariés en sélectionnant la rubrique dans l'onglet concerné (brut, Cotisations, Non soumis).

Bulletin de Régularisation depuis la sélection des bulletins appuyer sur  aller chercher le salarié concerné puis dans la liste déroulante renseigner « 2 Régularisation » au lieu de  si vous êtes bien en « Saisie » le logiciel vous proposera toutes les rubriques actives chez vous afin de pouvoir noter vos régules.

Régul détaillées disponible depuis la DSN (en cliquant sur le bouton « **Déclaration Nominative** » depuis **Wo Paie**) onglet « **Régul. Détaillée** ».
Juste en cochant et en indiquant le(s) mois concernés.

Régul agrégées disponible depuis la DSN (en cliquant sur le bouton « **Déclaration Nominative** » depuis **Wo Paie**) onglet « **Régularisation** ».

Renseigner la **base (en effet l'URSSAF ne reprend que les bases déclarées et applique ses propre taux)**.
Sauf cas particulier du versement de transport et de l'accident de travail où ce sont vos propres taux qui doivent être renseignés

En cas de versement de transport il faudra renseigner le code INSEE commune

En cas d'accident du travail renseigner le code risque AT

Indiquer enfin le mois concerné.

Puis Valider.

Cette modification sera effective sur le bordereau de versement de la prochaine déclaration

Petit Plus

Régul Rétroactives

Ace met aussi à votre disposition un Etat de « **Régularisations rétroactives** », accessible depuis les bulletins de salaires, cet état permet de recalculer des bulletins d'un mois clôturés à une date postérieure et en fonction d'un paramétrage différent (changement u plan de paie).

En vous mettant en haut sur le(s) mois désiré(s) en cliquant sur « **Sélection** » le logiciel recalculera en fonction de votre filtre (Salarié/ Rubriques...).

Afin d'appliquer cela sur le mois de paie en cours, que vous pouvez changer avec les petites flèches jaunes, cliquer sur « **Validation** ».