

Pour information : si vous utilisez **une ancienne version** de paie-facile
il est **conseillé de migrer sur la nouvelle version V24** de DOCEO

Nouveau dossier

- 1) **Copier le dossier** "salaires 2023" comportant l'ensemble de vos fichiers de paie-facile
(Copie rapide du dossier : sélectionner le dossier puis les touches - Ctrl C et Ctrl V)
- 2) **Renommer** la copie du **dossier** par "Salaires 2024" par exemple.
- 3) **Ouvrir** ce nouveau dossier
- 4) Vous retrouvez l'ensemble des fichiers que vous allez mettre à jour

Mise à jour des fichiers pour cette nouvelle année 2024 (ne vous trompez pas de dossier!)

- 5) Ouvrir le fichier "**Paie-facile Les taux**" et enregistrer les mises à jour suivantes ;
 - saisir la nouvelle année
 - saisir les nouveaux taux et les quotes-parts de la CPS (sur le site de DOCEO et de la CPS)

Remarque :

la quote-part patronale de l'AM prend en compte les **9.96% + 0.96%** (Cot. Exceptionnelle) = **10.92%**

Branches	Quote-part Patronale	Quote-part Salariale	Global
Retraite - Tranche A	15,69%	7,84%	23,53%
Retraite - Tranche B	11,62%	5,81%	17,43%
Fonds Social Retraite	0,00%	0,00%	0,00%
Assurance maladie (Cot. Excep comprise)	10,92%	4,98%	15,90%

Attention : l'AME (cotisations AM Exceptionnelle de 0.96%) n'est pas inscrite dans le tableau de la CPS car légalement pas encore applicable. Elle le sera probablement à la fin du mois de janvier d'après la CPS.

- Vérifier les montants des plafonds et les planchers

- 6) Ouvrir le fichier "**Paie-facile Déclaration**" et enregistrer la remise à zéro :
 - cliquer sur le bouton 'Détail par salariés' puis cliquer sur le bouton '**Remise à zéro**'
 - De retour sur l'accueil, n'oubliez pas d'enregistrer
- 7) Dans les fichiers Salaires **de chaque salarié**, effectuer les opérations suivantes:
 - a) saisir la **nouvelle année** sur la page d'accueil
 - b) cliquer sur le bouton '**Les cotisations**' et **importer** les nouveaux taux
 - c) cliquer sur le bouton '**Information salarié**' et saisir le reliquat des congés de l'année dernière
 - d) cliquer sur le bouton 'Bulletins de Paie' puis 'Tableau Récapitulatif' et '**Remise à zéro**'

Vous êtes maintenant prêt à saisir la paie de cette nouvelle année 2024

Autre solution : n'hésitez pas à migrer sur la **version V24** avec ses nouveautés et le paramétrage déjà effectué.