

Comment ajouter une nouvelle année

A FAIRE AVANT TOUT Prendre une copie de sécurité

- Utilitaire
- Copie de sécurité de compagnie
 - A gauche sélectionnez toutes les compagnies et cliquez envoyer dans la BD de transfert
 - Dans parcourir indiquez où vous désirez faire la copie et cliquez sur procéder

Assurez-vous d'avoir fait toutes les paies 2021

Avant d'ajouter une année il faut balancer 2021 pour vos T4 et Relevé 1

Restez dans l'année en cours 2021

1. Allez dans Utilitaire Impression des cumulatifs, imprimer la **dernière feuille qui est le total de la compagnie pour l'année**
2. Imprimer les remises de l'année du 01-01-2021 au 31-12-2021
3. Sortir votre rapport de CNESST de l'année pour les excédents, afin de compléter votre rapport de déclaration de la masse salariale CNESST pour le 15 Mars 2022
4. Sortir votre rapport de CCQ de l'année pour votre calcul des CNT

Avant d'ajouter une année de paie

Prendre la MAJ avec les nouvelles tables en décembre 2022

Calendrier pour la construction en 2022 53 périodes de paies
Débute le **26-12-2021** au 01-01-2022 et la date de paiement le **06-01-2022**

Créer la nouvelle année de paie

- 1 Dans le menu Fichiers, sélectionner Tables, puis Groupe de paie.
- 2 Accéder à un groupe de paie, puis cliquer sur le bouton **Ajouter une année de paie**.
- 3 Vous obtenez le message « Vous êtes sur le point d'ajouter l'année 2022. Voulez-vous continuer ? Cliquer sur **Oui**. N.B. : la nouvelle année de paie est créée pour tous les groupes de paie existants et **si la date n'est pas bonne ce n'est pas grave continuer car le système ne peut changer la date à cette étape**.
- 4 Le système affiche les dates de début de la première période et de fin de la dernière période. Ces dates sont à titre d'information, elles seront modifiables à la fin du processus. Cliquer sur OK sur le message pour continuer. Le message suivant s'affiche « L'ajout des périodes de paie de l'année 2022 s'est effectué avec succès. » Cliquer sur OK.
- 5 **Sortir et faire de l'année 2022 l'année en cours cliquer oui et retourner modifier les dates si besoin.**

Pour changer le groupe dans la fiche employé d'un seul coup

ALLEZ DANS Table Groupe de paie

(Exemple année 2021 groupe 26 et en 2022 c'est le groupe 27)

Se placer sur le groupe 27 de l'année 2022 et en bas vous aurez

Groupes de paie

Gr. de paie 27 Type 27 Au deux semaines (27 périodes)


Année 2022 Ajouter une année de paie

Description française 27P

	Période	Date début	Date fin	Date du paiement	Calculée	Validée	Annulée	Transférée
1	2021-12-19	2022-01-01	2022-01-07	2022-01-07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	2022-01-02	2022-01-15	2022-01-21	2022-01-21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	2022-01-16	2022-01-29	2022-02-04	2022-02-04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	2022-01-30	2022-02-12	2022-02-18	2022-02-18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	2022-02-13	2022-02-26	2022-03-04	2022-03-04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	2022-02-27	2022-03-12	2022-03-18	2022-03-18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	2022-03-13	2022-03-26	2022-04-01	2022-04-01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	2022-03-27	2022-04-09	2022-04-15	2022-04-15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	2022-04-10	2022-04-23	2022-04-29	2022-04-29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	2022-04-24	2022-05-07	2022-05-13	2022-05-13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	2022-05-08	2022-05-21	2022-05-27	2022-05-27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	2022-05-22	2022-06-04	2022-06-10	2022-06-10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	2022-06-05	2022-06-18	2022-06-24	2022-06-24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	2022-06-19	2022-07-02	2022-07-08	2022-07-08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Affecter le groupe 27 aux employés du groupe 26

Affectation du nouveau groupe

 Voulez-vous vraiment affecter tous les employés du groupe n°26 de l'année 2021 au groupe n°27 de l'année 2022 ?

Oui Non

Le bouton **AFFECTER** le groupe 27 aux employés du groupe allez chercher 26 dans la case
 Cliquer sur **AFFECTER** et sur **OUI** si c'est bon

Vérifier les dates de périodes et les dates de paiement. Modifier si nécessaire, les dates de la première période. Répondre oui à la question « Voulez-vous affecter les modifications au reste des périodes ? les dates des périodes subséquentes seront modifiées en conséquence.

Dans la fiche employé assurez-vous d'avoir le bon groupe de paie
Pour la CCQ 53 périodes pour 2022

Important avant de commencer à faire les paies pour 2022

Vérifier le calendrier du groupe de paie ainsi que les dates de périodes et de paiement
 Fichiers -Tables Groupe de paie A modifier au besoin

Vérifier le taux de CSST pour 2020 et allez le changer dans
 Fichiers Paramètres de Compagnie Onglet Option en bas à droite

Vérifier le taux de FSS (selon votre secteur) et allez le changer dans
 Fichier Paramètres de Compagnie Onglet Option en bas à gauche

Tables d'impôt

QI Paie a mis à jour les tables d'impôt de l'année 2022. **Et les montants de base de chaque employé ont été changés.**

NOTE : Vous pouvez accéder aux autres années en tout temps

En tout temps, vous pouvez changer d'année de paie par l'option Changer d'année située dans le menu Fichiers. Sélectionner l'année dans la liste déroulante. Le système affiche le message « L'année en cours est changée pour 2XXX. »

Si vous retourner en 2021 les employés seront tous dans le groupe 53 donc aucun rapport par groupe
 Demander vos rapport par date