



SPAIECTACLE VERSION 5.2

- DÉCLARATION ANNUELLE DES DONNÉES SOCIALES
- GESTION DES EXPORTS
- ATTESTATION ASSEDIC PERMANENT
- AUTRES NOUVEAUTÉS

↳ DÉCLARATION ANNUELLE DES DONNÉES SOCIALES

sPAIEctacle 5.2 apporte plusieurs nouveautés à la DADS-U

→ Intégration de la norme 4DS V01X07

Cette nouvelle norme remplace l'ancienne, qui n'est plus acceptée. Il est nécessaire d'installer sPAIEctacle 5.2 pour produire une DADS-U 2012 conforme, les versions antérieures ne comportant pas la norme actuelle.

Deux principales nouveautés cette année :

- codification de la catégorie du salarié en cas d'abattement pour frais professionnels
- assujettissement à l'effort construction

Aucune manipulation n'est nécessaire sur votre fichier de données, l'intégration de cette norme est gérée automatiquement par sPAIEctacle 5.2.

→ DADS-U Prévoyance

Les données de prévoyance sont désormais intégrées au fichier DADS-U généré par sPAIEctacle (données de type Audiens (retraite prévoyance) et Prévoyance).



ATTENTION Les données santé du type Audiens prév. (santé...) ou Santé, ne sont pas intégrées au fichier DADS-U.

→ DADS-U Annule et remplace

sPAIEctacle 5.2 permet de générer un fichier DADS-U de type "Annule et remplace".

→ DADS-U Néant

Si vous n'avez pas réalisé de paies sur 2012, sPAIEctacle 5.2 génère une DADS-U néant.



Pour plus de détails sur la DADS-U (export, transmission, validation) vous pouvez consulter les fiches dédiées :

- [DADS-U N4DS - export par sPAIEctacle](#)
- [DADS-U N4DS - transmission et validation](#)
- [DADS-U N4DS - anomalies du contrôle de cohérence](#)



REMARQUE En complément de la DADS-U et en parallèle des déclarations de cotisations envoyées tout au long de l'année, certaines caisses demandent des tableaux récapitulatifs annuels. Pour plus de détails sur ces tableaux récapitulatifs, voir la fiche [Etats de fin d'année](#).

↳ GESTION DES EXPORTS

Il est possible avec sPAIEctacle, d'extraire des informations du fichier de données. On parle alors d'exports.

Les exports permettent notamment de transmettre des informations aux caisses, de transmettre des informations vers un autre logiciel (comptabilité, gestion de personnel, etc...).

sPAIEctacle 5.2 intègre un nouveau module de gestion de ces exports. Ce module permet de stocker les exports déclaratifs, d'en visualiser le contenu, de préparer le transfert aux organismes sociaux et de gérer les suivi des retours.



Pour plus de détails sur le fonctionnement de ce nouveau module, voir les fiches dédiées : [Gestion des exports](#).

➤ ATTESTATION ASSEDIC PERMANENT

sPAIEctacle 5.2 apporte plusieurs nouveautés à l'Attestation Assedic permanent

➔ Intégration de la norme 4DS V01X07

Cette nouvelle norme intègre deux principales nouveautés :

- la prime de précarité ne peut être payé que sur la dernière paie
- le cadre authentification de l'attestation rematérialisée est pré-rempli (il suffit donc de signer et tamponner)

➔ Contrôle de cohérence

sPAIEctacle 5.2 intègre un module qui contrôle, avant de générer le fichier, la cohérence de certaines données.

➔ Attestation Assedic permanent Annule et remplace

sPAIEctacle 5.2 permet de générer un fichier de type "Annule et remplace"

Lorsqu'on choisi de générer un fichier de type *Annule et remplace*, un dialogue permet de préciser le *N° d'ordre de l'attestation annulée*.

Par défaut, ce numéro est pré-renseigné avec le n° d'ordre du dernier fichier généré pour le contrat.

Il reste modifiable manuellement.

➤ AUTRES NOUVEAUTÉS

Livre de paie

Le Livre de paie (menu *Etats - Livre de paies*) a été réorganisé. Il intègre désormais le coût employeur.

DUE

sPAIEctacle 5.2 intègre le nouveau formulaire papier de la DPAE.

Ecritures comptables

sPAIEctacle 5.2 intègre 2 nouveaux formats d'écritures comptables : Cogilog et Abaque.

Saisie des valeurs numériques

Il est désormais possible de saisir des formules dans les zones quantité, base, montant, analytiques multiples, temps partiel et donnée perso de type nombre.

Ainsi dans la case temps partiel, saisir "20/35" revient au même que de saisir "57,14%".

Après avoir tabulé ou validé la fiche, sPAIEctacle affiche le résultat du calcul, soit dans notre exemple 57,142857...

Version multi-sociétés

Modification société Exm de sté

Caisses Divers Chiffres clés Paramétrage **Société inactivée**

Raison sociale Exemple de société Code société ExmS

Nom abrégé Exm de sté (nom utilisé pour la sélection des sociétés)

Etablissement Siège social Correspondance

Adresse 39 rue du Faubourg Poissonnière

75009 Paris

Téléphone 01 53 34 25 25 Télécopie 01 53 34 25 26

Liste de toutes les sociétés

Code	Raison sociale	Convention collective
SteAC	animation	CCNASC
ExmS	Exemple de société	
Ste10	été plus de 10	CCNTP
StePA	été Prod Audio	

Il est désormais possible d'inactiver une fiche société.

A la mise à jour en version 5.2 sPAIEctacle inactive les sociétés qui n'ont pas eu de paies sur les deux derniers exercices.

Dans la liste des sociétés, les sociétés inactivées sont identifiables par un carré gris dans la colonne *Code*.

L'icône *Afficher une liste prédéfinie* permet notamment d'afficher la liste des *Sociétés actives* ou la liste des *Sociétés inactivées*.

Les sociétés inactivées n'apparaissent plus ni dans les fenêtres d'états (déclaration des cotisations, DADS-U, livre de paie, écritures comptables, etc..) ni dans la palette.

Dans les listes de salariés, contrats ou paies, toutes les sociétés inactivées sont regroupées sur une seule ligne du menu déroulant des sociétés : (sociétés inactivées).



DADS-U ET TABLEAUX RÉCAPITULATIFS

- DADS-U N4DS - EXPORT PAR SPAIECTACLE
- DADS-U N4DS - TRANSMISSION ET VALIDATION
- DADS-U N4DS - ANOMALIES DU CONTRÔLE DE COHÉRENCE
- ETATS DE FIN D'ANNÉE

↳ DADS-U N4DS - EXPORT PAR SPAIECTACLE

La DADS-U permet de communiquer, en un seul envoi, les données sociales à l'ensemble des partenaires (centre TDS, Urssaf, administration fiscale, Pôle Emploi, institutions de retraite complémentaire et de prévoyance, etc...).

Le fichier généré par sPAIEctacle est agréé et peut être déposé sur le site www.net-entreprises.fr.

Bien qu'il n'existe plus de version papier, sPAIEctacle permet d'éditer un état regroupant les principales informations contenues dans le fichier d'export.

! Attention, il est précisé ici les données non contenues dans la DADS-U générée par sPAIEctacle :

- données santé et retraite supplémentaire
- données RAFP (Retraite Additionnelle de la Fonction Publique)
- données CNRACL (Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales)
- honoraires (dont droits d'auteur).

Pour déclarer ces données, nous vous invitons à vous référer aux indications de vos caisses. Les honoraires peuvent être saisis en ligne sur le site de www.e-ventail.fr via le service DADSNET.

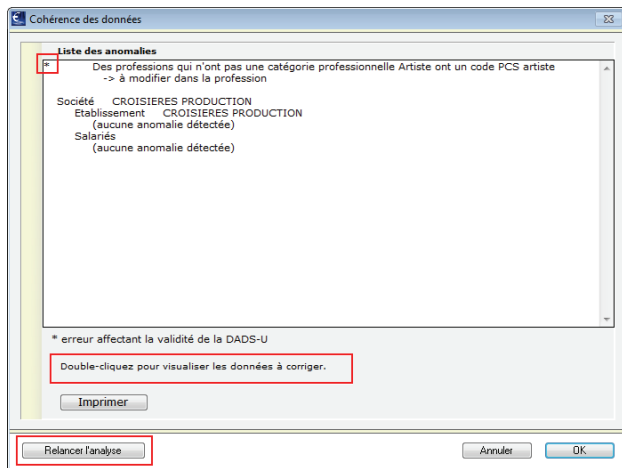
• Contrôle de cohérence

Le contrôle de cohérence permet de vérifier de nombreuses données qui pourraient ne pas être correctement paramétrées dans sPAIEctacle, pour permettre un bon report des informations dans la DADS-U. Il permet également d'effectuer des contrôles de forme pour répondre au cahier des charges de la DADS-U.

! **ATTENTION** Certaines des informations contrôlées sont régulièrement mises à jour par GHS. Pour que ce service fonctionne pleinement, l'ordinateur sur lequel est installé sPAIEctacle doit être connecté à Internet. Aucune donnée de votre fichier de données n'est transmise à cette occasion, mais sPAIEctacle actualise les listes nécessaires aux vérifications.

▶ Menu *Etats - DADS-U N4DS*

▶ *Contrôle de cohérence* est coché automatiquement
(décocher éventuellement *Export du fichier DADS-U N4DS*)



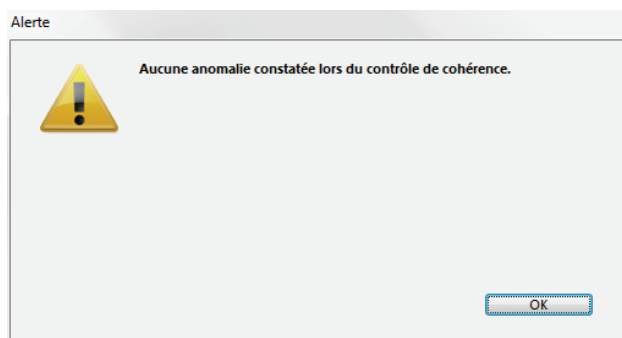
La fenêtre *Cohérence des données*, indique les anomalies éventuellement détectées.

Seules les anomalies bloquantes (repérées par un astérisque) empêchent l'export du fichier. A défaut d'astérisque, ce sont de simples avertissements non-bloquants.

► Double-cliquer sur une ligne d'anomalie pour faire apparaître la liste des fiches concernées par l'erreur.

► Une fois les anomalies corrigées, relancer le contrôle de cohérence en cliquant sur *Relancer l'analyse*.

 **RENOI** Voir la fiche [Gestion des anomalies - DADS](#) pour plus de détails sur les différentes anomalies.



Lorsque toutes les anomalies sont corrigées, le contrôle de cohérence produit une alerte signalant "Aucune anomalie constatée lors du contrôle de cohérence".

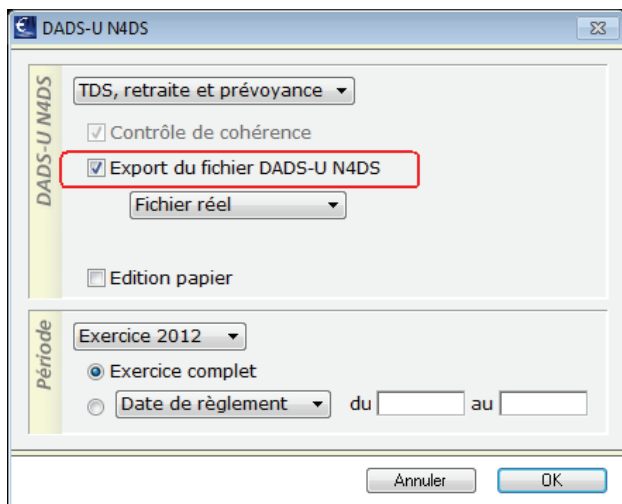
• Edition papier

La DADS-U est obligatoirement un fichier informatique à déposer sur le site www.net-entreprises.fr.

L'édition papier est un document de contrôle édité par SPAIEctacle, ne répondant à aucun cahier des charges.

Il permet de vérifier les données avant de transmettre le fichier DADS-U et de conserver une archive papier de son contenu.

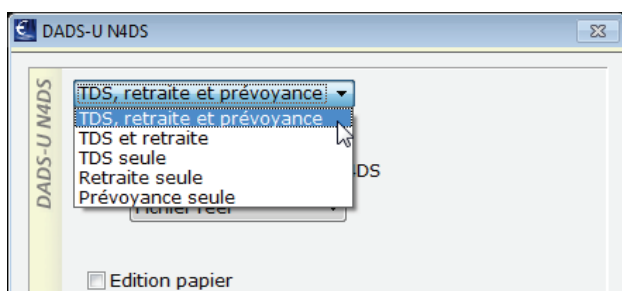
• Export du fichier



► Menu *Etats - DADS-U N4DS*

► Cocher *Export du fichier DADS-U-N4DS* (*Contrôle de cohérence* reste coché automatiquement).

Type des données

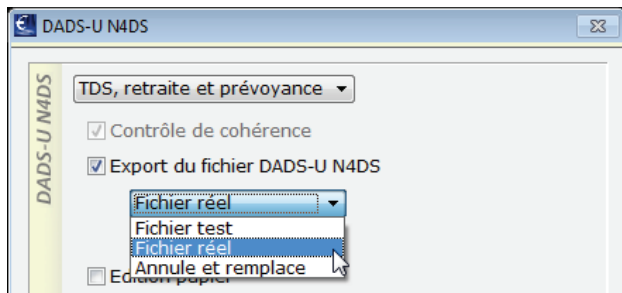


Un premier menu déroulant permet de choisir le type des données à exporter :

- TDS, retraite et prévoyance
- TDS et retraite
- TDS seule
- Retraite seule
- Prévoyance seule

Il est recommandé de préférer 'TDS, retraite et prévoyance'.

Type de fichier



Un second menu déroulant permet de choisir le type du fichier à exporter :

→ Fichier test

Les fichiers tests ne seront pas validés, même si le test effectué sur le site de net-entreprises renvoie un bilan positif. Il est possible d'en générer autant que nécessaire.

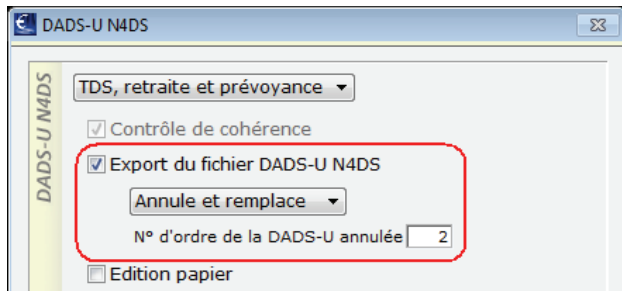
→ Fichier réel

→ Annule et remplace

Un fichier réel déposé sur net-entreprises.fr et refusé aux contrôles métiers par au moins un des organismes destinataires doit être corrigé par une déclaration "Annule et remplace".

! ATTENTION Il est recommandé d'effectuer en premier lieu un fichier test.

Fichier Annule et remplace



Lorsqu'on choisi de générer un fichier de type *Annule et remplace*, un dialogue permet de préciser le *N° d'ordre de la DADS-U annulée*.

Par défaut, ce numéro est pré-remplé avec le n° d'ordre du dernier fichier généré pour la société.

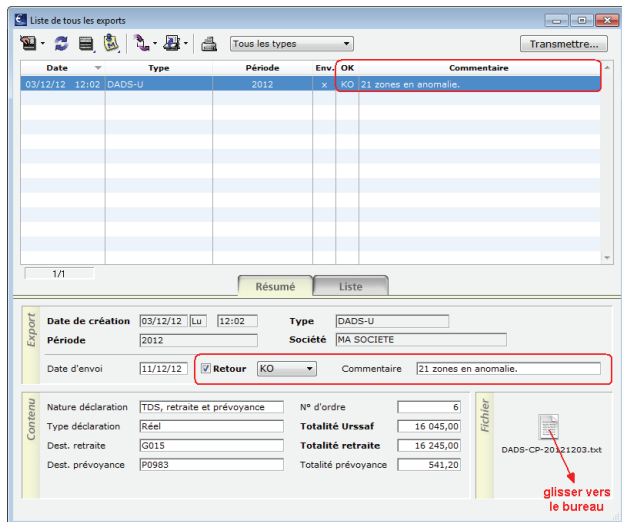
Il reste modifiable manuellement.

Export du fichier

La fenêtre *Cohérence des données* apparaît (ou une simple alerte si aucune erreur n'est détectée), suivie de l'éventuel dialogue d'impression si *Edition papier* a été coché.

L'export s'effectue et le module de gestion des exports s'ouvre sur la liste des ajouts.

[RENOI](#) Voir à ce sujet la fiche [Gestion des exports](#).



Au moment de générer le fichier DADS-U, il est possible que d'autres erreurs soient détectées. L'export est alors signalé comme "KO" dans la fenêtre de gestion des exports et le nombre d'anomalies est précisé en *Commentaire*.

Pour corriger ces erreurs :

▶ Extraire l'export du fichier de données, en faisant par exemple glisser le fichier sur le bureau (ou directement vers un logiciel de traitement de texte ou tableur).

[RENOI](#) Pour plus de détails sur cette manipulation, voir la fiche [Liste des export - Extraire un export](#)

▶ Ouvrir le fichier dans un logiciel de traitement de texte ou tableur (Bloc-notes, Word, TextEdit ou Excel par exemple).

▶ Faire une recherche (Edition / Rechercher) sur le caractère point d'exclamation : !

Vous pourrez alors visualiser la zone qui pose problème. Ne modifiez pas directement le fichier exporté mais corrigez l'erreur dans *SPAIEctacle*. Recommencez ensuite l'export du fichier.

Exemple d'erreurs générant des zones en anomalies entre !! : caractères "exotiques" tels que %, #, æ, œ...

Contenu du fichier

Le fichier correspond au cahier des charges technique émis chaque année par la norme N4DS.

Il contient diverses informations réparties de la manière suivante :

- S10 : données de la société émettrice
- S20 : données de la société déclarée
- S30 : données du salarié
- S40 : périodes d'activité, données sociales et fiscales
- S42 : données IRCANTEC
- S44 : données ARRCO et AGIRC
- S45 : données prévoyance
- S48 : données chômage
- S65 : données liées à la réduction fillon, aux élections prud'homales
- S80 : données des établissements déclarées, dont données liées aux assujetissements fiscaux (taxe d'apprentissage, taxe sur les salaires, formation continue, ...)
- S90 : lignes de contrôle du fichier



ATTENTION

Ne pas modifier un fichier d'export. Si des corrections doivent être apportées, il convient de modifier les informations dans le fichier de données puis de générer un nouvel export.

DADS-U ET TABLEAUX RÉCAPITULATIFS

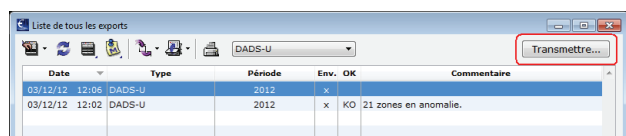
- DADS-U N4DS - EXPORT PAR SPAIECTACLE
- DADS-U N4DS - TRANSMISSION ET VALIDATION
- DADS-U N4DS - ANOMALIES DU CONTRÔLE DE COHÉRENCE
- ETATS DE FIN D'ANNÉE

DADS-U N4DS - TRANSMISSION ET VALIDATION

Transmission du fichier

La DADS-U est à produire au plus tard le 31 janvier de chaque année. Elle est à déposer sur le site www.net-entreprises.fr.

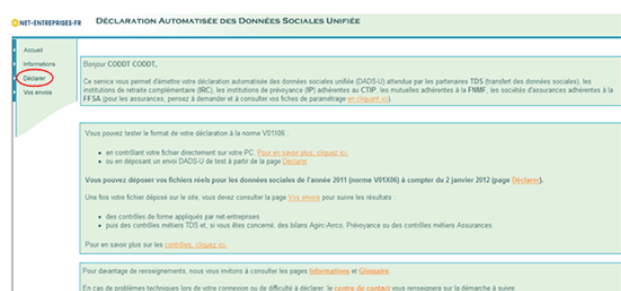
Cette fiche reprend la [documentation publiée par net-entreprises](#). Pour toute information concernant le fonctionnement du site net-entreprises, nous vous invitons à contacter leur assistance qui est la seule en mesure de vous aider, GHS ne détenant aucune information quant à ce portail.



- ▶ Menu *Etats - Gestion des exports*
- ▶ Sélectionner le fichier à transmettre
- ▶ Cliquer sur le bouton *Transmettre...*



- ▶ Connectez-vous sur net-entreprises.fr
- ▶ Accédez à la DADS-U



- ▶ Cliquez sur "Déclarer"

REMARQUE Pour les utilisateurs Windows : vous avez la possibilité, à partir de ce menu, d'utiliser l'outil de pré-contrôle afin de vérifier votre fichier avant dépôt.



- ▶ Cliquez sur le bouton "Parcourir" et sélectionnez le fichier DADS stocké dans le dossier "_Exports sPAIEctacle" sur votre bureau.
- ▶ Cochez la case afin de recevoir l'avis de dépôt par mail puis cliquez sur "Envoyer"

ASTUCE Il est également possible de faire glisser l'export de la fenêtre *Gestion des exports* à la zone "Envoi" du site www.net-entreprises.fr. Voir à ce sujet la fiche [Gestion des exports - Déclaration](#).

NET-ENTREPRISES.FR DÉCLARATION AUTOMATISÉE DES DONNÉES SOCIALES UNIFIÉE

Accueil Informations Déposer Vos envois

DECLARER

ANNONCEUR : INDIVIDUEL, ASSUREUR :

Avie de dépôt d'un envoi DADS-U

Votre envoi DADS-U a bien été réceptionné par net-entreprises. Le numéro d'avis de dépôt 3767 est la référence obligatoire dans les échanges avec le Centre de contact net-entreprises et les organismes récepteurs.

Pensez à consulter ultérieurement la page [Etsi envois](#) pour prendre connaissance des résultats :

- des contrôles de forme appliqués par net-entreprises,
- puis des contrôles métiers TDS et, si vous êtes concerné, des bilans Agirc-Arrco, Prévoyance ou des contrôles métiers Assurances.

Veuillez trouver ci-dessous les références de votre envoi :

Nom de l'envoi	Compte - Normale - 15 dades
Numéro d'avis de dépôt	3767
Date et heure du dépôt	le 26/09/2011 à 16:12
Personne autorisée	COODT COODT

Une fois votre fichier déposé, vous obtiendrez un avis de dépôt.

Validation du fichier

La DADS-U n'est acceptée qu'une fois tous les bilans de contrôle des organismes déclarés conformes.

NET-ENTREPRISES.FR DÉCLARATION AUTOMATISÉE DES DONNÉES SOCIALES UNIFIÉE

Accueil Informations Déposer Vos envois

Bonjour COODT COODT,

Ce service vous permet d'envoyer votre déclaration automatisée des données sociales unifiées (DADS-U) attendue par les partenaires TDS (transfert des données sociales), les institutions de retraite complémentaire (IRC), les institutions de prévoyance (IP) adhérentes au C2P, les mutualités adhérentes à la FMSA, les sociétés d'assurance adhérentes à la FFA pour les assurances, pensez à demander et à consulter vos fiches de paramétrage [en cliquant ici](#).

Vous pouvez tester le format de votre déclaration à la norme V01006 :

- en contrôlant votre fichier directement sur votre PC. [Pour en savoir plus, cliquez ici](#),
- ou en déposant un envoi DADS-U de test à partir de la page [L'essai](#).

Vous pouvez déposer vos fichiers réels pour les données sociales de l'année 2011 (norme V01006) à compter du 2 janvier 2012 (page [Déclarez](#)).

Une fois votre fichier déposé sur le site, vous devez consulter la page [Vos envois](#) et suivre les résultats :

- des contrôles de forme appliqués par net-entreprises,
- puis des contrôles métiers TDS et, si vous êtes concerné, des bilans Agirc-Arrco, Prévoyance ou des contrôles métiers Assurances.

Pour en savoir plus sur les [contrôles](#), [cliquez ici](#).

Pour davantage de renseignements, nous vous invitons à consulter les pages [Informations](#) et [Glossaire](#).

En cas de problèmes techniques lors de votre connexion ou de difficulté à déclarer, le [centre de contact](#) vous renseignera sur la démarche à suivre.

- Connectez-vous sur net-entreprises.fr
- Accédez à la DADS-U
- Cliquez sur "Vos envois"

Consultation des bilans de vos envois

Des contrôles de forme et de cohérence sont effectués par net-entreprises. Le bilan correspondant est directement affiché sur le service DADS-U.

En cas d'anomalie, vous devrez corriger puis renvoyer votre fichier.

Dans le cas où la déclaration a passé avec succès les traitements effectués sur net-entreprises, un certificat de conformité est envoyé par courrier électronique à l'adresse indiquée. Ce certificat mentionne notamment les destinataires vers lesquels ont été envoyées les données de la déclaration : partenaires TDS, institutions de retraite complémentaire Agirc et Arrco (IRC), institutions de prévoyance (IP).

Cas 1 : envoi invalide aux contrôles de forme

Envoi de test **Compte - Normale**, pop10-542, valorisation 10.dadesu (référence émetteur : référence) réceptionné le 09/09/2011 à 11:21:28 (avis de dépôt initial) - Norme : V01006

[Téléchargez le bilan au format CSV](#) (référé au dépôt de masse - avis)

Envoi de test - pensez à faire cet envoi en réel à compter du 2 janvier 2012

Liste des DADS-U contenues dans l'envoi

Raison Sociale	Siren	Nature/Type/Périodicité	Fraction	Période de référence	État
raison-sociale	542 542 542	Compte / Normale / Annuelle	1/1	du 01/01/2011 au 31/12/2011	X Déclaration de test invalide aux contrôles de forme Accès bilan Anomalies

Bilan d'anomalies de la déclaration

Envoi de test **Compte - Normale**, pop10-542, valorisation 10.dadesu (référence émetteur : référence) réceptionné le 09/09/2011 à 11:21:28 (avis de dépôt initial) - Norme : V01006

[Téléchargez le bilan au format CSV](#) (référé au dépôt de masse - avis)

Envoi de test - pensez à faire cet envoi en réel à compter du 2 janvier 2012

Liste des DADS-U contenues dans l'envoi

Raison Sociale	Siren	Nature/Type/Périodicité	Fraction	Période de référence	État
raison-sociale	542 542 542	Compte / Normale / Annuelle	1/1	du 01/01/2011 au 31/12/2011	X Déclaration de test invalide aux contrôles de forme Accès bilan Anomalies

Bilan des contrôles de forme **Déclaration pour l'entreprise : raison-sociale**

N° ligne	Rubrique	Valeur	Libellé	Anomalie
245	S80 G01 01 001		Code organisme	E00024 - La rubrique obligatoire est absente

Affichage des envois effectués.

Consultation des anomalies.

Cas 2 : déclaration transmise aux organismes pour contrôle métiers suite aux contrôles de forme validés

Des contrôles métiers sont ensuite effectués par les organismes. En cas d'anomalie à ce niveau, s'il s'agit d'un fichier de type réel, vous devrez corriger puis renvoyer votre déclaration en mode "Annule et remplace". Elle sera de nouveau soumise aux deux niveaux de contrôles.

Vous ne serez libéré de vos obligations déclaratives vis-à-vis des organismes qu'après acceptation de vos déclarations aux différents contrôles métiers.

ATTENTION Seules 3 déclarations de type "Annule et remplace" seront acceptées pour une même déclaration.

RENOVI Voir à ce sujet la fiche [DADS-U Annule et remplace](#).

Accès aux différents bilans.

Envoi de test **Compte - Normale**, pop10-542, valorisation 10.dadesu (référence émetteur : référence) réceptionné le 11/09/2011 à 10:55:14 (avis de dépôt 5/1038) - Norme : V01006

[Téléchargez le bilan au format CSV](#) (référé au dépôt de masse - avis)

Envoi de test - pensez à faire cet envoi en réel à compter du 2 janvier 2012

Liste des DADS-U contenues dans l'envoi

Raison Sociale	Siren	Nature/Type/Périodicité	Fraction	Période de référence	État
raison-sociale	542 542 542	Compte / Normale / Annuelle	1/1	du 01/01/2011 au 31/12/2011	✓ Déclaration de test transmise aux organismes pour contrôles métiers Accès bilan TDS Accès bilan Agirc-Arrco Accès bilan Prévoyance



DADS-U ET TABLEAUX RÉCAPITULATIFS

- DADS-U N4DS - EXPORT PAR SPAIECTACLE
- DADS-U N4DS - TRANSMISSION ET VALIDATION
- DADS-U N4DS - ANOMALIES DU CONTRÔLE DE COHÉRENCE
- ETATS DE FIN D'ANNÉE

↳ DADS-U N4DS - ANOMALIES DU CONTRÔLE DE COHÉRENCE

Seules les anomalies bloquantes (repérées par un astérisque) empêchent l'export du fichier. A défaut d'astérisque, ce sont de simples avertissements non-bloquants.

Pour corriger, double-cliquez sur la ligne d'anomalie : la liste des fiches concernées par cette erreur apparaît directement à l'écran.

Corriger les anomalies puis relancer le contrôle de cohérence en cliquant sur "Relancer l'analyse".

• Erreurs liées à l'émetteur

libellé erreur	conseils pour correction
Raison sociale émetteur non renseignée	Par défaut, la société émettrice est la société "employeur". Si la société émettrice est autre (cas des cabinets comptables par exemple), aller dans le menu <i>Fichier - Préférences</i> - onglet <i>Emetteur</i> , cocher "Autre société" et renseigner toutes les zones
Adresse émetteur non renseignée	
Ville émetteur non renseignée	
Civilité contact émetteur non renseignée	
Nom contact émetteur non renseigné	
Téléphone contact émetteur non renseigné	
E-mail émetteur non valide	Doit comporter un @ et ne doit pas comporter de virgule.

• Erreurs liées au salarié

libellé erreur	conseils pour correction
Nom ou nom de naissance non valide	Seuls caractères autorisés, outre les 26 lettres de l'alphabet : à á é è ê ç ë ô î ï ù û ü -(trait d'union) '(apostrophe) (espace). Les trait d'union, apostrophe et espace ne peuvent pas être utilisés de manière consécutive. Par exemple DUPONT - DUVAL est refusé, il convient d'écrire DUPONT-DUVAL.
Prénom non valide	
Pseudonyme non valide	
NIR sexe différent de 1 ou 2	
Année de naissance non compatible avec le NIR	En l'absence de NIR ou du NIR complet (13 caractères) ne pas compléter le NIR par des 0 : le code sexe 1 ou 2 suffit. Ne pas utiliser les numéros provisoires reconnaissables par leur premier caractère égal à 7 ou 8.
Mois de naissance non compatible avec le NIR	
NIR complété par des 0 non valide	L'année est obligatoire. Si la date de naissance est inconnue, il convient de saisir une date au 1er janvier de l'année de naissance présumée.
Date de naissance non renseignée	
Département de naissance non renseigné	
Département de naissance non valide	Pour les salariés nés en France : code 01 à 97 ou 2A ou 2B. Les valeurs 2A et 2B ne sont acceptées que pour les personnes nées à partir de 1976. Pour les personnes nées avant 1976 : renseigner la valeur 20. La valeur 96 n'est acceptée que pour les personnes nées avant 1968. Pour les salariés nés dans les COM : code 98. Pour les personnes nées à l'étranger, renseigner 99.
Commune de naissance non renseignée	Obligatoire pour les salariés nés en France. Si le salarié est né à l'étranger, la commune de naissance n'est pas obligatoire. Dans ce cas, renseigner le pays de naissance.

libellé erreur	conseils pour correction
Code pays non renseigné	Uniquement pour les adresses situées à l'étranger. Ne pas utiliser pour les adresses situées en France.
Code pays non valide	 RENOI La liste des pays et codes pays est disponible sur le site www.iso.org .

• Erreurs liées aux paies

libellé erreur	conseils pour correction
Des paies ont une date de fin postérieure au 31 décembre	Corriger la date de fin.
Des paies d'artistes ont un AT qui n'est pas de type "Artiste" ou des paies de non artistes ont un AT de type "Artiste"	Dans l'onglet <i>Retenues</i> de la(les) paie(s) concernée(s), corriger l'AT applicable : 923AC uniquement pour une catégorie professionnelle "Artiste".

• Erreurs liées au paramétrage

libellé erreur	conseils pour correction
Code IDCC Convention Collective non valide ou non renseigné	 RENOI La liste des codes IDCC est disponible sur : www.travail.gouv.fr/idcc . Une liste abrégée est disponible sur : www.spaiection.com .
Code PCS profession non valide	 RENOI La liste des codes PCS est disponible sur spaiection.com ou sur le site de l'Insee.
Des professions qui n'ont pas une catégorie professionnelle Artiste ont un code PCS artiste	Il convient de modifier la nomenclature PCS de la profession. Une profession ayant une catégorie professionnelle différente d'artiste ne peut avoir un code PCS artiste : positionner le menu déroulant sur un choix différent des quatre premiers.
La nomenclature PCS d'une profession ne correspond pas à celle d'un intermittent	La profession d'un salarié intermittent doit avoir un code PCS parmi les 8 premiers choix du menu déroulant (parmi les 4 premiers choix s'il s'agit d'un artiste, parmi les 4 choix suivants sinon).
Code emploi occupé d'une profession manquant	 RENOI Les listes des codes emploi occupé sont disponibles sur spaiection.com ou sur le site de Pôle Emploi.
La spécificité Attestation Assedic permanent de certaines rubriques est à préciser	Les primes versées de manière non récurrentes sont à déclarer spécifiquement. Sur l'onglet <i>Particularité</i> de la Rubrique de paie, il convient de préciser la nature de la prime versée : positionner correctement le menu déroulant.
Code risque 99999 utilisé	Vous devez impérativement être en possession de votre ou vos notifications d'accident du travail. Si tel n'est pas le cas, contactez votre CARSAT.
Code risque AT non valide	Les codes risque d'accident du travail sont notifiés en début d'année par la CARSAT à chaque employeur. Sur le courrier est référencé le code risque de chaque AT (3 chiffres et 2 lettres).
Code section AT non valide	Doit être compris entre 01 et 97.
Code section AT déjà présent	Dans <i>Paramètres - Chiffres clés</i> , le même code section est utilisé pour 2 codes risques différents.
Taux AT nul	Dans <i>Paramètres - Chiffres clés</i> , le code risque doit avoir une valeur renseignée dans l'historique depuis au moins le 01/01/07.
Des retenues Urssaf n'ont pas de code DUCS	Toutes les retenues utilisées dans les paies doivent comporter un code DUCS. Affecter un code dans le premier onglet de la retenue.
Des retenues Chômage permanent / Chômage intermittent n'ont pas de code DUCS	 RENOI La liste des codes DUCS est disponible sur spaiection.com ou sur le site de l'Urssaf.
Code DUCS ayant la spécificité "autre"	Tous les codes doivent avoir une spécificité.  RENOI La liste des codes DUCS est disponible sur spaiection.com ou sur le site de l'Urssaf.

libellé erreur	conseils pour correction
N° institution Groupe IRC ou Arrco ou Agirc de la caisse non renseigné	Au moins un des 3 numéros d'institution doit être renseigné pour votre caisse de retraite et/ou de prévoyance (autre qu'Audiens). Ces informations vous sont communiquées directement par votre caisse. Le code Groupe IRC doit commencer par une lettre G (suivi de 3 chiffres). Le code Arrco doit commencer par une lettre A (+ 3 chiffres). Le code Agirc doit commencer par une lettre C (+ 3 chiffres). Le code Prévoyance doit commencer par une lettre P (+ 4 chiffres).  RENOVI La liste des codes IRC est disponible sur spaiection.com. Sinon, contacter directement votre caisse de retraite ou prévoyance.
N° institution Arrco de la caisse non valide ou N° institution Agirc de la caisse non valide	
Des retenues Agirc ont une base qui ne correspond pas à ce type	A l'exception de l'APEC, aucune retenue Agirc ne peut être une retenue se calculant sur la tranche A. En conséquence de quoi : → soit la retenue qui s'affiche à l'écran est la retenue d'APEC TA, auquel cas il convient d'en modifier la spécificité pour la passer d'Agirc à Apec prop → soit la retenue n'est pas une retenue d'APEC, auquel cas il convient d'en modifier le type retenue pour le passer d'Agirc à Arrco et recalculer les paies liées.
Des retenues de type Ircantec n'ont pas de spécificité	Il convient d'affecter une des deux spécificités disponibles afin de définir dans quelle base doit être déclarée la retenue : TA Ircantec ou TB Ircantec.
Des paies ont simultanément des retenues ayant un même code DUCS et des fractions de base différentes	Revoir le paramétrage de la catégorie salariale concernée.  RENOVI Se reporter aux Fiches Solution disponibles sur spaiection.com.
Aucune retenue n'est de type retenue "Afdas" ou "Formation (hors Afdas)".	Revoir le paramétrage des retenues de formation.
Des retenues de type retenue "Afdas" ou "Formation (hors Afdas)" n'ont pas de spécificité	Affecter les spécificités adéquates dans le 1er onglet de la retenue.
Des paies ont simultanément des retenues de type retenue "Afdas" ou "Formation (hors Afdas)" avec des spécificités "CDI et CDD -10" et "CDI et CDD +10"	Vérifier les spécificités affectées dans le 1er onglet des retenues de formation continue.
Aucune paie n'a de retenue de type retenue "Taxe sur les salaires" ou "Taxe d'apprentissage".	Une société est normalement, soit assujettie à la taxe d'apprentissage, soit à la taxe sur les salaires. Validez votre fiscalité auprès de votre expert-comptable et activez les retenues correspondantes en conséquence.
Des retenues de type retenue "Taxe d'apprentissage" n'ont pas de spécificité	Affecter les spécificités adéquates dans le 1er onglet de la retenue.
Aucune retenue de type retenue "Taxe d'apprentissage" n'a de spécificité "Taxe d'apprentissage"	

Accueil > DADS-U et Tableaux récapitulatifs > Etats de fin d'année



DADS-U ET TABLEAUX RÉCAPITULATIFS

- DADS-U N4DS - EXPORT PAR SPAIECTACLE
- DADS-U N4DS - TRANSMISSION ET VALIDATION
- DADS-U N4DS - ANOMALIES DU CONTRÔLE DE COHÉRENCE
- ETATS DE FIN D'ANNÉE



ETATS DE FIN D'ANNÉE

En parallèle des déclarations de cotisations envoyées tout au long de l'année, certaines caisses demandent des tableaux récapitulatifs annuels.

► Menu *Etats - Etat de fin d'année*.

**REMARQUE**

Les Etats de fin d'année sont a priori édités pour l'exercice complet. Dans certains cas il est cependant nécessaire de choisir une période autre que l'exercice.

• TR Urssaf - Chômage permanent

Le Tableau Récapitulatif Urssaf - Chômage permanent édité par sPAIEctacle est conforme dans sa présentation au bordereau de déclaration de l'Urssaf (adressé par courrier ou disponible en ligne sur les sites www.urssaf.fr et www.net-entreprises.fr).

Il ne peut être adressé directement à l'Urssaf, mais permet, par simple recopie ou saisie en ligne, de remplir aisément le document de la caisse. Seuls les versements déjà effectués et le montant restant à verser ne sont pas indiqués sur le document édité par sPAIEctacle.

CROISIERES PRODUCTION	Tableau récapitulatif Urssaf	2 Exercice : 2012
39 rue du Faubourg Poissonnière 75009 Paris		1 Siret : 327 920 955 00041
Période : (exercice complet)		
Paies sélectionnées : 25		
© sPAIEctacle 5.1.1 r1 Édité le 28/11/12 à 12:10 page 1		

zone 1 : informations sur l'employeur

Données provenant de la fiche Société - onglet principal - *Établissement*.

zone 2 : période déclarée

Période choisie dans la fenêtre *Etats de fin d'année*.

zone 3 : informations d'effectif

- Effectif global au dernier jour : salariés avec un contrat en cours au dernier jour de la période.
- Effectif moyen de la période : établi en fonction du nombre d'heure des paies.

! ATTENTION L'effectif moyen de la période est calculé à partir du nombre d'heures des paies. Les salariés en contrat de forfait jours ne sont donc pas pris en compte par sPAIEctacle.

Sont exclus de ces deux effectifs :

- les salariés dont la *Catégorie Salariale* est cochée "Personnel non inclus dans l'effectif"
- les salariés dont le *Régime Urssaf* de la *Catégorie Salariale* est "Stagiaire", "Apprenti - de 11" ou "Apprenti +de 10"
- les salariés dont le *Régime retraite* de la *Catégorie Salariale* est "Etranger exo. (E101...)"

zone 4 : cotisations

Informations provenant des paies, triées par code DUCS.

Pour chaque code DUCS sont indiqués :

- l'effectif
- le code DUCS et sa base (Déplafonné, Plafonné, Transport)
- la base de cotisation
- les taux (hors AT, AT, Total)
- le montant de la cotisation

Le total des cotisations est indiqué en bas de tableau.

! ATTENTION Les cotisations de chômage permanent étant recouvrées par l'Urssaf, sur l'onglet *Caisses* de la fiche Société, le type retenue "Chômage perm." doit être paramétré sur "Rattaché à... - Urssaf".

Effectif global au dernier jour de la période *								2
Effectif moyen de la période								1
Catégorie de salariés	Nb.	Code	Base	Taux en %			Cotisation	
				Hors A.T.	A.T.	Total		
REDUCTION H SUPP PG	2	003P	202					-43
H SUP PP 20 SAL AU+	1	004P	10					-15
RG CAS GENERAL	5	100D	14 840	20,95	1,50	22,45	3 332	
RG CAS GENERAL	5	100P	14 355	14,95		14,95	2 146	
AT APPRENT 79	1	161D	587		1,50	1,50	9	
CSG/CRODS RG	7	260D	15 525	8,00		8,00	1 242	
ARTISTES ABATT. 30%	2	312D	233	14,76	1,40	16,16	38	
ARTISTES ABATT. 30%	2	312P	233	10,47		10,47	24	
FINAL CAS GENER - 20	6	332P	14 740	0,10		0,10	15	
FINAL ARTISTES - 20	2	334P	233	0,07		0,07		
REDUCTION FILLON	3	671P	-2 657	100,00		100,00	-2 657	
PROF AVEC AT	1	963D	385	1,15	1,50	2,65	10	
PROF AVEC AT	1	963P	385	6,65		6,65	26	
CONTRIB ASS CHOMAGE	5	772	14 943	6,40		6,40	957	
COTIS AGS CAS GENER	5	937	14 943	0,30		0,30	45	
4 TOTAL DES COTISATIONS								5 129

* Effectif correspondant au nombre de salariés (hors emplois aidés) présents au dernier jour de la période.
Chaque salarié compte pour 1, sauf les temps partiels qui sont comptés au prorata de leur temps de travail.
En fin d'exercice, ce renseignement est destiné à servir la pénalisation de versement à compter du 1er avril de l'année suivante.

• TR Chômage intermittent

Le Tableau Récapitulatif Chômage intermittent édité par sPAIEctacle est conforme dans sa présentation au bordereau de déclaration de Pôle Emploi (adressé par courrier ou disponible en ligne sur le site www.net-entreprises.fr).

Il ne peut être adressé directement à Pôle Emploi, mais permet, par simple recopie ou saisie en ligne, de remplir aisément le document de la caisse. Seuls les versements déjà effectués et le montant restant à verser ne sont pas indiqués sur le document édité par sPAIEctacle.

CROISIERES PRODUCTION		Tableau récapitulatif Chômage intermittent		2	Exercice : 2012
39 rue du Faubourg Poissonnière 75009 Paris		1		1	Siret : 327 920 955 00041
Période : 2 (exercice complet)					
Paies sélectionnées : 25					
© sPAIEctacle 5.1.1 r1 Edition de contrôle - 28/11/12 à 12:44 page 1					

Données générales				
N° Affiliation :	80001234567			
N° URSSAF :	75123456789123456789			1
REMUNERATIONS BRUTES DECLAREES			3	15 457,31
REMUNERATIONS BRUTES APRES DEDUCTION				
Assurance chômage (AC)				
Total des rémunérations limitées à 4 fois le plafond de la sécurité sociale	508,20	X	10,800 %	= 55
Assurance chômage (AC) - Total 1				55
Association pour la garantie des salaires (AGS)				
Total des rémunérations limitées à 4 fois le plafond de la sécurité sociale	1 558,20	X	0,300 %	= 5
Association pour la garantie des salaires (AGS) - Total 2				5
TOTAL DES CONTRIBUTIONS				
				60

zone 1 : informations sur l'employeur

Données provenant de la fiche Société - onglet principal - *Établissement*.

zone 2 : période déclarée

Période choisie dans la fenêtre *Etats de fin d'année*.

zone 3 : cotisations

Informations provenant des paies.

- Rémunérations brutes déclarées
Base totalité telle que déclarée dans la DADS (intermittents et permanents confondus - le chiffre prend notamment en compte l'abattement forfaitaire pour frais professionnels)
- Assurance chômage (AC)
Base, taux et montant des retenues ayant un code DUCS d'assurance chômage (hors permanents).
- Association pour la garantie des salaires (AGS)
Base, taux et montant des retenues ayant un code DUCS d'AGS (hors permanents).
- Total des contributions

• TR Taxe sur les salaires

Le Tableau Récapitulatif Taxe sur les salaires reprend, dans sa forme, la présentation du Cerfa "Déclaration annuelle de liquidation et régularisation de la Taxe sur les salaires". Il ne peut être envoyé tel quel au Centre des Impôts mais permet, par simple recopie ou saisie en ligne, de remplir aisément le formulaire Cerfa. Les éventuels versements intermédiaires et le montant restant à verser ne sont donc pas indiqués.

CROISIERES PRODUCTION		Tableau récapitulatif taxe sur les salaires		2	Exercice : 2012
39 rue du Faubourg Poissonnière 75009 Paris		1		1	Siret : 327 920 955 00041
Période : 2 (exercice complet)					
Paies sélectionnées : 25					
© sPAIEctacle 5.1.1 r1 Édité le 28/11/12 à 15:05 page 1					

3 I. LIQUIDATION DE LA TAXE				
Désignation	Code lignes			Montant
Base taux normal	A			15 072,75
Base 1 ^{re} taux majoré	A1			2 163,72
Base 2 ^{ème} taux majoré	A2			1 524,83
A x 4,25 %	D0			640,63
A1 x 4,25 %	D1			91,94
A2 x 9,35 %	D2			142,57
TOTAL lignes D0 + D1 + D2	G			875,14
Pourcentage d'imposition	H			100 % *
Total taxe brute G x H	I			875,14

* Dans le cas où votre pourcentage d'imposition est différent de 100%, vous devez calculer vous-même les montants I et suivants.

4 II. MESURES D'ALLEGEMENT			
Franchise	J		
Décode	K		603,64
Abattement	L		271,49
Taxe nette due	M		0,00

Ce récapitulatif vous donne la plupart des informations nécessaires pour remplir le Cerfa n° 2502. Vous devez compléter les informations manquantes.

zone 1 : informations sur l'employeur

Données provenant de la fiche Société - onglet principal - *Établissement*.

zone 2 : période déclarée

Période choisie dans la fenêtre *Etats de fin d'année*.

zone 3 : cotisations

Informations provenant des paies.

zone 4 : mesures d'allégement

Informations calculées sur la base des paies, en fonction des données de la fiche Société (onglet *Caisses*) et des Chiffres clés "Taxe sur les salaires - Abattement" et "Taxe sur les salaires - Franchise" (menu *Paramètres - Chiffres clés*)

• Réintégrations prévoyance, santé & retraite suppl.

Les cotisations de retraite supplémentaire, de prévoyance, mutuelles, sont exonérées uniquement dans certaines limites. Il convient de vérifier en fin d'année que ces contributions ne dépassent pas les limites d'exonération. Le cas échéant, il faut les réintégrer dans une dernière paie, afin de soumettre ce qui doit l'être sur le plan social et/ou sur le plan fiscal.

sPAIEctacle édite deux états nominatifs annuels vous permettant de vérifier si ces plafonds ont été atteints, et le cas échéant, quels sont les montants à réintégrer.

 **RENOI** Si le document laisse apparaître que vous êtes concerné, reportez vous à la fiche solution disponible dans l'[espace client](#) du site de sPAIEctacle.

• Déclaration nominative santé & retraite suppl.

sPAIEctacle édite un document nominatif générique pour les caisses de Santé et Retraite Supplémentaire.

Les modalités de déclaration varient d'une caisse à l'autre, si certaines peuvent accepter le document édité par sPAIEctacle, d'autres demanderont qu'il soit recopié sur leur propre bordereau ou saisie en ligne sur leur site.

- La déclaration nominative santé concerne les retenues dont le type retenue est "Santé".
Les cotisations de mutuelle versées à Audiens ne font pas l'objet d'une déclaration nominative annuelle.
- La déclaration nominative retraite suppl. concerne les retenues dont le type est "Retraite supplémentaire".

Déclaration nominative Santé										
Période du 01/01/2012 au 31/12/2012 3										
Société ou établissement : CROISIERES PRODUCTION N° SIRET 327 920 955 00041 N° affiliation 1				Caisse d'assurance Adresse de la caisse 75001 Paris 2						
Salarié (Nom - Prénom)		Date de naissance	Date Entrée	Date Sortie	Catégorie mutuelle	Quantité Nbr. forfait	Base cumulée	Taux	Montant	
PREVOST Virginie		27/05/21 876 598	08/05/1979	01/01/12	31/01/12	Mutuelle Célibataire	1	3 031,00	1,000 %	30,32
Total Cumulé Mutuelle Célibataire						1	3 031,00	1,000 %	30,31	
DELCOURT Juliette		28/09/94 654 732	04/09/1992	01/01/12	31/01/12	Mutuelle Couple	1	50,00	100,000 %	50,00
Total Cumulé Mutuelle Couple						1	50,00	100,000 %	50,00	

© sPAIEctacle B Date 31/12/12

zone 1 : informations sur l'employeur

Données provenant de la fiche Société (onglet principal - *Établissement* et onglet *Caisses*)

zone 2 : caisse destinataire

Informations provenant de la fiche Caisse affectée au type retenue (menu *Paramètres - Société* - onglet *Caisses*).

Les types retenues concernés sont Santé et Retraite supplémentaire.

zone 3 : période déclarée

Période choisie dans la fenêtre *Etats de fin d'année*.

zone 4 : cotisations

Informations provenant des paies. Le document édité reprend les informations généralement demandées par les caisses.

Liste nominative Retraite supplémentaire										
Période du 01/01/2012 au 31/12/2012 3										
Société ou établissement : CROISIERES PRODUCTION N° SIRET 327 920 955 00041 N° affiliation 1				2						
Salarié (Nom - Prénom)		Dates de travail		Salaires bruts après abattement	TA	TB	TC	T2	Forfait	
N° Sécurité Sociale	Date de naissance	Début	Fin							
LECORNNEC Martine		28/09/94 326 483	05/09/1992	01/01/12	29/02/12	8 000	6 062	1 938		
Total Page				8 000	6 062	1 938				
Total Cumulé				8 000	6 062	1 938				

© sPAIEctacle B Date 31/12/12



GESTION DES EXPORTS

- PRINCIPE GÉNÉRAL DES EXPORTS DANS SPAIECTACLE
- LISTE DES EXPORTS
- DÉTAILS ET DOCUMENTS DE CONTRÔLE
- DÉCLARATION

▀ PRINCIPE GÉNÉRAL DES EXPORTS DANS SPAIECTACLE

Il est possible avec sPAIEctacle, d'extraire des informations du fichier de données. On parle alors d'exports.

Les exports permettent notamment de transmettre des informations aux caisses, de transmettre des informations vers un autre logiciel (comptabilité, gestion de personnel, etc...).

En fonction du type d'export, les informations sont stockées à l'intérieur du fichier de données ou sur l'ordinateur (en dehors du fichier de données)

• Fichier d'export stocké en dehors du fichier de données

Certains exports sont stockés en dehors du fichier de données sous la forme d'un fichier texte. Ces exports sont enregistrés automatiquement dans un dossier Export rangé au même endroit que le fichier de données (ou au choix de l'utilisateur en cas d'enregistrement manuel).

Ces exports, une fois générés, ne sont plus directement accessibles depuis sPAIEctacle. Il n'apparaissent notamment pas dans la liste des exports.

Les exports stockés en dehors du fichier de données sont :



- les exports générés depuis une liste par l'icône d'import export (par exemple un export de paies)



- les virements bancaires



- les écritures comptables (menu *Etats - Ecritures comptables*)

- le livre de paie (menu *Etats - Livre de paie*)

- les différences après recalcul

- l'état de paye XML (étab. publics) (menu *Etats - Récapitulatifs des paies*)

• Fiche export stockée dans le fichier de données

Certains exports sont stockés dans le fichier de données - on peut parler de fiche export comme on parle de fiche paie, de fiche courrier ou de fiche caisse.

Ces exports, une fois générés, sont accessibles depuis la liste des exports. Il est alors possible de consulter ou imprimer leur contenu, de les annoter.

Il reste bien entendu possible d'extraire ces exports du fichier de données, pour les transmettre aux caisses notamment.

Les exports stockés dans le fichier de données sont :

- les DUE EDI

- les attestations Assedic permanent et les AEM employeur EDI



- les déclarations de cotisations

- la DADS (menus *Etats - DADS-U N4DS*)

GESTION DES EXPORTS

- PRINCIPE GÉNÉRAL DES EXPORTS DANS SPAIECTACLE
- LISTE DES EXPORTS
- DÉTAILS ET DOCUMENTS DE CONTRÔLE
- DÉCLARATION

LISTE DES EXPORTS

Colonnes de la liste

La liste des exports est accessible depuis les menus *Etats - Gestion des Exports*.

Elle apparaît automatiquement lorsqu'on génère un export.

Comme toutes les listes sPAIEctacle, elle est organisée en colonnes. Toutes les colonnes sont "triabiles" en cliquant sur leur entête.

Date	Type	Période	Env	OK	Commentaire
11/12/12 11:40	DUCS chômage int.	Décembre 2012			
11/12/12 11:40	DUCS Urssaf	4T 2012	X		
11/12/12 11:40	DUCS Audiens	4T 2012			
03/12/12 12:06	DADS-U	2012			
03/12/12 12:02	DADS-U	2012	KO		21 zones en anomalie.
11/12/12 11:41	DUCS chômage int.	Novembre 2012			
07/12/12 15:06	Attest. Assedic perm.	01/06/12			
11/12/12 11:39	DUCS chômage int.	Avril 2012			

Aide
Les fichiers que vous avez exportés depuis sPAIEctacle sont affichés dans la liste ci-dessus. Ils sont maintenant stockés dans votre fichier de paie et non plus sur votre disque dur. Vous pouvez les consulter en permanence, examiner leur contenu, résumé ou détaillé. Pour procéder à l'envoi de ces fichiers, sélectionnez-les dans la liste, bla, bla, bla...
(suite export only) Les fichiers que vous venez d'exporter ont été copiés dans un dossier temporaire auquel vous pouvez accéder directement en utilisant l'alias "_Export sPAIEctacle" créé sur le bureau.

→ Date

Il s'agit de la date de création de l'export. Par exemple si l'export des AEM de novembre est généré le 13 décembre, la *Date* sera 13/12/12.

→ Type

Le module de gestion des exports intègre tous les exports de type : DUE, AEM, Certificats Congés Sp, Attest. Assedic perm., DUCS, Listes FNAS, DADS-U

→ Société (version multi-sociétés uniquement)

Indique le nom de la société si l'export ne concerne qu'une société et le nombre de sociétés si l'export concerne plusieurs sociétés.

→ Période

Il s'agit de la période des données de l'export. La zone peut prendre des valeurs différentes en fonction du type d'export et des périodicités définies sur la fiche société - onglet *Caisses* :

- exemple pour un export sur l'année : 2012
- exemple pour un export sur le second trimestre 2012 : 2T 2012
- exemple pour un export sur le mois d'avril 2012 : Avril 2012
- exemple pour un export sur dates personnalisées : 01/01/12 - 28/02/12
- pour les DUE la période indique la plus petite et la plus grande date de début du fichier

→ Env.

Permet de suivre l'envoi des fichiers. La colonne affiche "X" si une date d'envoi est associée à l'export.

Le tri éventuel sur cette colonne est effectué en fonction des dates saisies dans la zone *Résumé - Export*.



RENOI

Voir à ce sujet la fiche [Déclaration](#).

→ OK

Permet de suivre le retour de la caisse. La colonne affiche OK ou KO si l'information a été renseignée.



RENOI

Voir à ce sujet la fiche [Déclaration](#).

→ Commentaire

Affiche le commentaire éventuellement saisi.



RENOI

Voir à ce sujet la fiche [Déclaration](#).

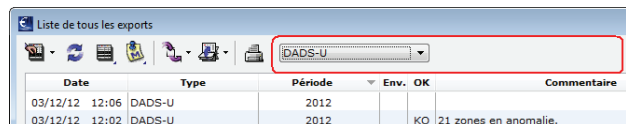


REMARQUE

Lorsqu'on génère des exports, sPAIEctacle crée automatiquement un dossier "_Exports temporaires" situé dans le dossier "Export". Ce dossier est vidé chaque fois que l'on génère de nouveaux exports ou que l'on clique sur *Transmettre...* avant que sPAIEctacle ne génère les nouveaux fichiers d'export.

Un raccourci vers ce dossier est également créé sur le bureau. Il est nommé "_Exports sPAIEctacle" et sera supprimé automatiquement à la fermeture de sPAIEctacle.

• Menus déroulants



La liste des exports comporte des menus déroulants qui facilitent sa lecture.

→ Type : permet d'afficher un type d'export en particulier.

→ Société (version multi-sociétés uniquement) : permet d'afficher les exports d'une société en particulier.

• Barre des icônes

A partir des boutons situés en haut de la liste, vous avez la possibilité de :



Afficher une liste prédéfinie :

- Exports du mois, Exports du mois dernier, Exports non envoyés, Exports retour en attente ou Export retour KO
- Toutes les fiches, Liste des ajouts ou Liste en mémoire



Réafficher la liste



Sous-sélection



Ajouter à la liste en mémoire



Import Export : voir [Déclaration](#), [Cas particulier des DUE](#), [Extraire un export](#)



Mise à jour des fiches sélectionnées : voir [Déclaration - retour de la caisse](#)



Imprimer : voir [Détails et documents de contrôle](#)

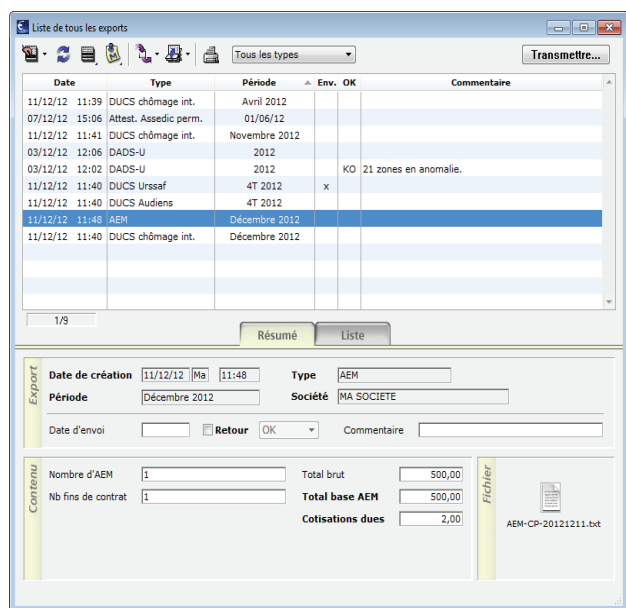
• Extraire ou supprimer un export

Extraire un export

Il est possible d'extraire un ou plusieurs exports du fichier de données.

- ▶ Sélectionner le ou les exports à extraire du fichier de données.
- ▶ Cliquer sur l'icône Import Export et choisir Exporter.

Une fenêtre d'enregistrement apparaît, elle permet de choisir l'emplacement des fichiers à exporter.



Il est également possible de faire glisser un fichier de la zone *Résumé - Fichier* vers le bureau ou n'importe quel dossier de l'ordinateur.

- ▶ Sélectionner l'export à extraire du fichier de données.
- ▶ Avec la souris, en maintenant le clic gauche enfoncé, faire glisser le fichier de la fenêtre sPAIEctacle vers l'emplacement souhaité.

! ATTENTION Le fait d'extraire un export ne le déplace pas mais en crée une copie en dehors du fichier de données. L'export "original" est toujours enregistré dans le fichier de données.

Supprimer un export

Il est possible de supprimer un export de la liste (par exemple un fichier généré en test ou un fichier généré plusieurs fois).

- ▶ Sélectionner le ou les exports à supprimer.
- ▶ Activer les menus *Édition - Suppression*
- ▶ Valider le message d'alerte.

[Accueil](#) > Détails et documents de contrôle



GESTION DES EXPORTS

- PRINCIPE GÉNÉRAL DES EXPORTS DANS SPAIECTACLE
- LISTE DES EXPORTS
- DÉTAILS ET DOCUMENTS DE CONTRÔLE
- DÉCLARATION

→ DÉTAILS ET DOCUMENTS DE CONTRÔLE

Le module de gestion des exports permet de visualiser les informations sur l'export mais aussi son contenu.

• Informations sur l'export

Pour visualiser les informations relatives à un export, il suffit de le sélectionner dans la liste.

Un *Résumé* du fichier apparaît alors en bas de l'écran.

La zone *Export* reprend des informations liées à l'export, non modifiables :

- Date de création
- Période
- Type
- Société

Cette zone comporte également des champs de "suivi", qui peuvent être renseignés manuellement ou de façon automatique :

- Date d'envoi (saisie manuelle ou automatique au moment de la [Déclaration](#))
- Commentaire (saisie manuelle ou [automatique pour certains exports](#))
- Retour (OK ou KO - saisie manuelle ou [automatique pour certains exports](#))

La zone *Fichier* permet notamment de visualiser le nom du fichier qui va être généré pour la déclaration.

Données automatisées (Attestation assedic permanent, DADS, DUE)

Si le fichier Attestation assedic permanent ou la DADS comportent des anomalies (zones exportées entre !!) le fichier est généré et automatiquement coché *Retour* KO. Le nombre d'anomalies est précisé dans la zone *Commentaire*.

Pour les DUE c'est au moment d'importer le fichier de retour de l'Urssaf que les données seront renseignées.



RENOU

Voir à ce sujet la fiche [Déclaration - Cas particulier des DUE](#).

Contenu de l'export

Données récapitulatives

Tous les types

Transmettre...

Date	Type	Période	Env.	OK	Commentaire
11/12/12 12:05	DUCS Audiens	4T 2012			
11/12/12 12:05	DUCS Urssaf	4T 2012			
11/12/12 12:05	DUCS chômage int.	Décembre 2012			
11/12/12 12:05	AEM	Décembre 2012	x	KO	1 AEM refusée
11/12/12 12:05	Certificats Congés Sp.	4T 2012			

1/5

Résumé

Liste

Export

Date de création

11/12/12

Ma

12:05

Type

AEM

Période

Décembre 2012

Société

MA SOCIETE

Date d'envoi

11/12/12

☒ Retour

KO

Commentaire

1 AEM refusée

Contenu

Nombre d'AEM

3

Total brut

775,00

Nb fins de contrat

3

Total base AEM

775,00

Cotisations dues

33,00

Fichier

AEM-CP-20121211.txt

La zone *Contenu* lit dans l'export, les données générales. Cette zone comporte des champs différents en fonction du type d'export.

Pour un export AEM, elle indique par exemple :

- le nombre d'AEM déclarées
- le nombre de fins de contrat
- le montant brut total
- la base chômage déclarée
- le montant des cotisations dues

Affichage de la liste

Tous les types

Transmettre...

Date	Type	Période	Env.	OK	Commentaire
11/12/12 12:05	DUCS Audiens	4T 2012			
11/12/12 12:05	DUCS Urssaf	4T 2012			
11/12/12 12:05	DUCS chômage int.	Décembre 2012			
11/12/12 12:05	AEM	Décembre 2012	x	KO	1 AEM refusée
11/12/12 12:05	Certificats Congés Sp.	4T 2012			

1/5

Résumé

Liste

		Total brut	775,00	Total base AEM	775,00				
Salarié	Profession	Date début	Date fin	Salaires brut	Base AEM	Jrs	Hrs	CI	CG
Blanchart Ella	Artiste Lyrique	30/12/12	31/12/12	500,00	500,00	2		2	
Blanchart Ella	Maquilleuse	15/12/12	15/12/12	125,00	125,00	1	7		
Loiseaux Michel	Technicien Son	15/12/12	15/12/12	150,00	150,00	1	7		

L'onglet *Liste* permet de visualiser en détail le contenu du fichier.

Cette zone comporte des champs différents en fonction du type d'export.

Document de contrôle

Tous les types

Transmettre...

Date	Type	Période	Env.	OK	Commentaire
11/12/12 12:05	DUCS Audiens	4T 2012			
11/12/12 12:05	DUCS Urssaf	4T 2012			
11/12/12 12:05	DUCS chômage int.	Décembre 2012			
11/12/12 12:05	AEM	Décembre 2012	x	KO	1 AEM refusée
11/12/12 12:05	Certificats Congés Sp.	4T 2012			

Pour chaque export de la liste (à l'exception des DADS) il est possible d'imprimer un document de contrôle reprenant toutes les informations contenues dans l'export. Il suffit pour cela de sélectionner l'export et de cliquer sur l'Imprimante.



Pour obtenir une version papier de la DADS, il convient de cocher *Edition papier* au moment où l'on génère l'export (menu *Etats - DADS-U N4DS*). Voir aussi la fiche [DADS-U \(N4DS\)](#).



GESTION DES EXPORTS

- PRINCIPE GÉNÉRAL DES EXPORTS DANS SPAIECTACLE
- LISTE DES EXPORTS
- DÉTAILS ET DOCUMENTS DE CONTRÔLE
- DÉCLARATION

➤ DÉCLARATION

- **Transmettre un export à l'organisme destinataire**

Les exports sont transmis aux organismes destinataires par le biais d'un site web ou par mail. sPAIEctacle facilite la transmission des documents aux organismes, sans l'automatiser complètement.

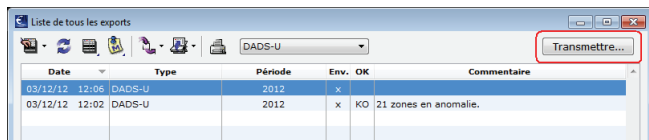
**ATTENTION**

L'adresse mail ou l'adresse du site de l'organisme sont des informations gérées et mises à jour par sPAIEctacle. Pour que ce service fonctionne, l'ordinateur sur lequel fonctionne sPAIEctacle doit être connecté à Internet.

La messagerie et le navigateur utilisés seront ceux paramétrés par défaut dans votre système d'exploitation.

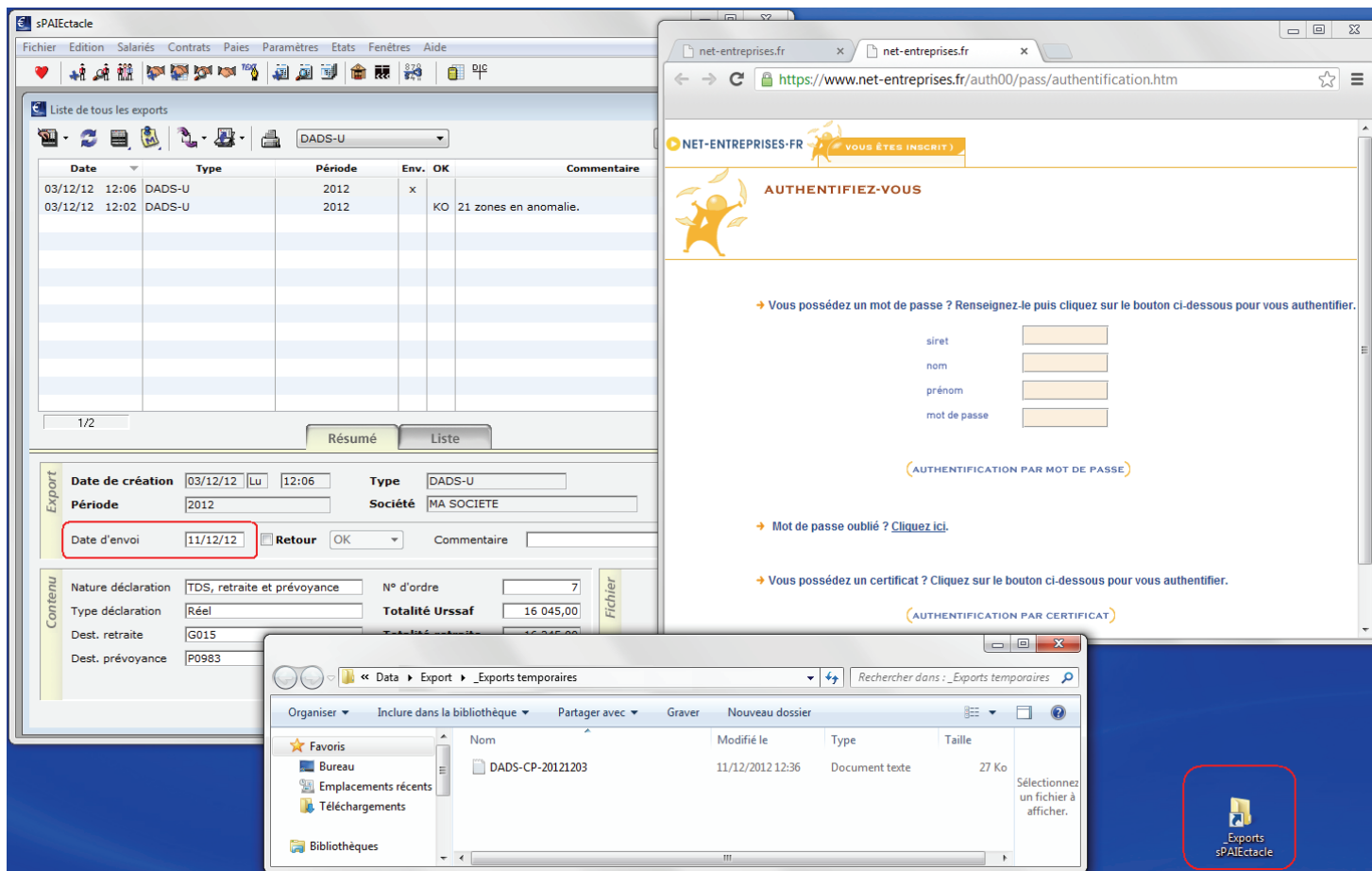
Utilisation du bouton Transmettre...

Manipulations



- ▶ Sélectionner le ou les exports à transmettre.
- ▶ Cliquer sur le bouton *Transmettre...*

Ce que fait sPAIEctacle



- sPAIEctacle ouvre le navigateur sur le site de la caisse (page d'identification) ou ouvre une fenêtre de nouveau mail et pré-remplit l'adresse de l'organisme.
- sPAIEctacle crée sur le bureau de l'ordinateur un dossier "_Exports sPAIEctacle" contenant les fichiers d'export à transmettre aux organismes.
- sPAIEctacle remplit le champ *Date d'envoi* des fiches export sélectionnées.

» **REMARQUE** Le dossier "_Exports sPAIEctacle" sur le bureau est en fait un raccourci du dossier "_Exports temporaires" situé dans le dossier "Export" créé automatiquement à côté du fichier de données. Ce dossier est vidé chaque fois que l'on clique sur *Transmettre...* avant que sPAIEctacle ne génère les nouveaux fichiers d'export. A la fermeture de sPAIEctacle, le raccourci "_Exports sPAIEctacle" est supprimé du bureau.

Ce que ne fait pas sPAIEctacle

sPAIEctacle facilite la transmission des exports aux caisses mais ne l'automatise pas complètement. En particulier :

- sPAIEctacle ne remplit pas les données d'identification au site
- sPAIEctacle ne met pas la pièce jointe dans le mail ou ne charge pas le fichier sur le site (voir à ce sujet [Transmission du fichier](#)).
- sPAIEctacle ne procède pas au règlement (si vous avez opté pour le téléversement, l'ordre est néanmoins inclus dans le fichier).

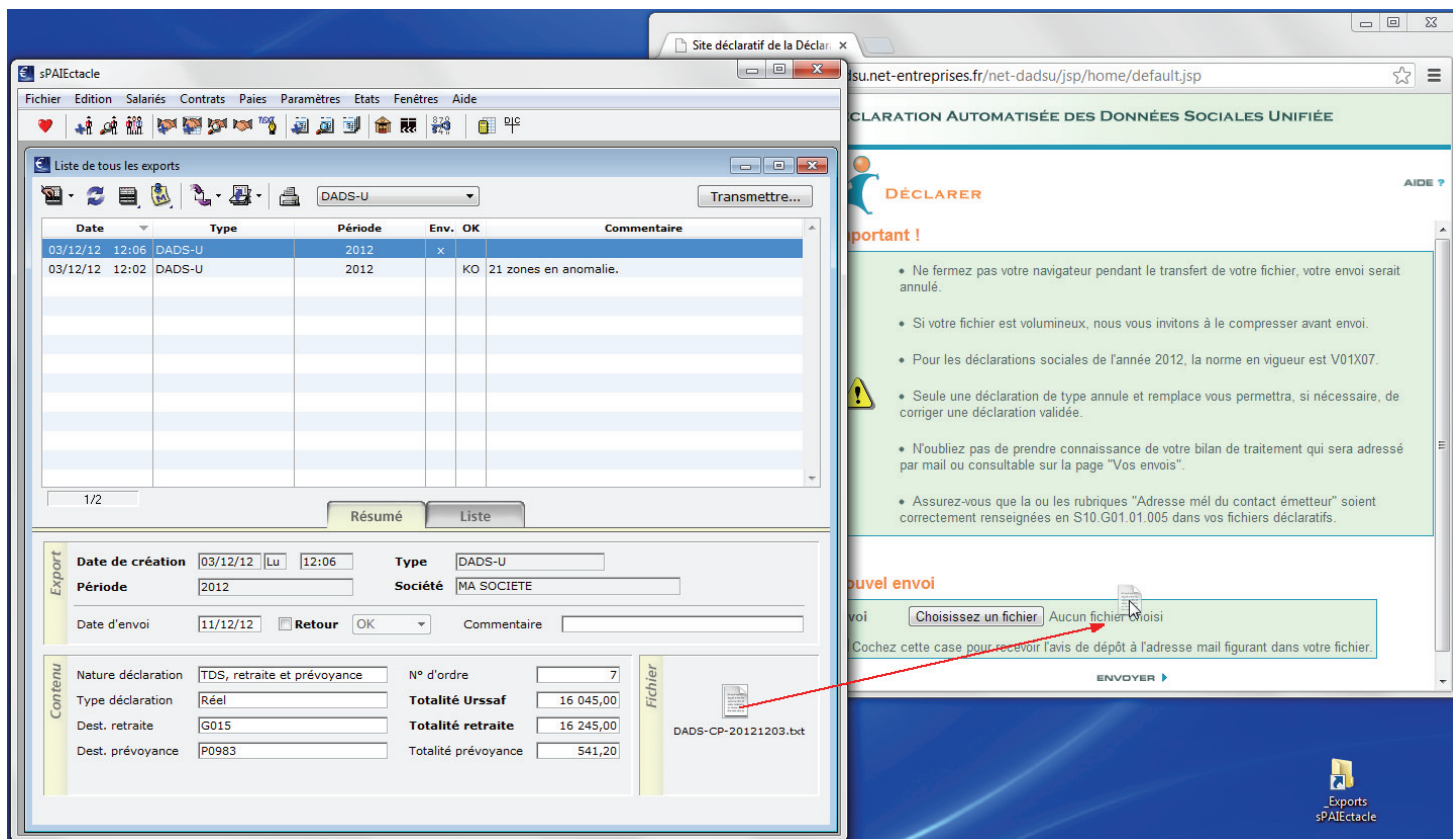
Transmission du fichier

Le fichier peut être chargé sur le site de la caisse en cliquant sur les boutons "Parcourir" ou "Choisir un fichier" (boutons propres à chaque caisse dont le libellé n'est ici qu'indicatif).

On pourra alors aller chercher le fichier à transmettre dans le dossier "_Exports sPAIEctacle" placé sur le "Bureau".

De même pour un fichier à transmettre par mail on pourra utiliser la fonction "joindre une pièce jointe" du navigateur mail (fonction propre à chaque logiciel dont le libellé n'est ici qu'indicatif)

sPAIEctacle permet également, depuis le module *Gestion des exports*, de charger un fichier sur le site de la caisse (ou de le joindre à un mail) par "glisser-déposer".



▶ Avec la souris, en maintenant le clic gauche enfoncé, faire glisser le fichier de la fenêtre sPAIEctacle à la zone de dépose du site web ou du nouveau mail.

ATTENTION Une fois le fichier chargé sur le site ou joint au mail, il convient de valider l'envoi, d'éventuellement procéder au règlement (à moins d'avoir opté pour le téléversement) et le cas échéant, de vérifier le retour de la caisse.

RENOI Si le bouton *Transmettre...* n'est pas utilisé, sPAIEctacle ne renseigne pas la Date d'envoi. Il est alors possible de la saisir manuellement ou d'utiliser la fonction de *Mise à jour*.

- Retour de la caisse

Données de retour

Date	Type	Période	Env.	OK	Commentaire
11/12/12 12:05	DUCS Audiens	4T 2012			
11/12/12 12:05	DUCS Urssaf	4T 2012			
11/12/12 12:05	DUCS chômage int.	Décembre 2012			
11/12/12 12:05	AEM	Décembre 2012	x	KO	1 AEM refusée
11/12/12 12:05	Certificats Congés Sp.	4T 2012			
11/12/12 11:40	DUCS Audiens	4T 2012			
11/12/12 11:40	DUCS Urssaf	4T 2012	x		
11/12/12 11:40	DUCS chômage int.	Décembre 2012			
09/12/12 12:06	DADS-U	2012	x		

1/9

Résumé Liste

Export

Date de création: 11/12/12 Ma 12:05 Type: AEM

Période: Décembre 2012 Société: MA SOCIETE

Date d'envoi: 11/12/12 ☒ Retour KO Commentaire: 1 AEM refusée

Contenu

Nombre d'AEM: 3 Total brut: 775,00

Nb fins de contrat: 3 Total base AEM: 775,00

Cotisations dues: 33,00

Fichier: AEM-CP-20121211.txt

A réception du retour de la caisse, afin d'assurer un suivi des envois il est possible de saisir le résultat dans sPAIEctacle.

Dans la zone *Export* de l'onglet *Résumé*

- ▶ Saisir un éventuel commentaire
- ▶ Cocher l'option *Retour* et choisir OK ou KO

Ces informations peuvent également être modifiées par Mise à jour :

- ▶ Sélectionner le ou les exports concernés
- ▶ Cliquer sur l'icône de mise à jour
- ▶ Choisir le ou les champs à mettre à jour et renseigner le cas échéant leur valeur

ASTUCE Les colonnes *OK* et *Commentaire* de la liste permettent de suivre les retours.

Cas particulier des DUE

Date	Type	Période	Env.	OK	Commentaire
11/12/12 13:01	DUE	15/12/12 - 30/12/12			

1

Aide

Les fichiers que vous avez exportés depuis sPAIEctacle sont affichés dans la liste ci-dessus. Ils sont maintenant stockés dans votre fichier de paie et non plus sur votre disque dur. Vous pouvez les consulter en permanence, examiner leur contenu, résumé ou détaillé. Pour procéder à l'envoi de ces fichiers, sélectionnez-les dans la liste, bla, bla, bla...

(suite export only) Les fichiers que vous venez d'exporter ont été copiés dans un dossier temporaire auquel vous pouvez accéder directement en utilisant l'alias "_Export sPAIEctacle" créé sur le bureau.

Le retour des DUE EDI est un fichier à télécharger sur le site de l'Urssaf.

Une fois téléchargé, ce fichier peut être importé dans sPAIEctacle.

- ▶ Cliquer sur l'icône *Import Export*
- ▶ Choisir *Importer un fichier de retour de D.U.E.*
- ▶ Dans la fenêtre Ouvrir qui apparaît, sélectionner le fichier de retour sur l'ordinateur et valider.

Le fichier de retour remplace le fichier d'envoi correspondant, les informations de retour sont visualisables sur les onglets *Résumé* et *Liste* :

- nombre de DUE acceptées
- nombre de DUE refusées
- coche *Retour* et choix de l'option OK ou KO
- détail des anomalies pour les DUE KO (onglet *Liste*)
- référence de la DUE pour les DUE OK (onglet *Liste*)