

PROCÉDURES POUR LA PRODUCTION DES « T4 »

et « RELEVÉS 1 »

DANS LE LOGICIEL :

« PAIE »

PRODUCTION DES T4 ET RELEVÉ 1

Cette option du logiciel de PAIE permet d'imprimer, et éventuellement de corriger si nécessaire, les informations pour l'impression des T4 et des RELEVÉ 1.

À partir du menu général, sélectionner : TRAITEMENTS SPÉCIAUX,

puis : PRODUCTION DES T4 ET RELEVÉ 1...

M E N U S	CELIBEC (TEST PAIE)	97-01-22
PRODUCTION DES T4 ET RELEVÉ 1	4.2	11.17.36
S.V.P. ENTREZ L'OPTION:		
1. CRÉATION AUTOMATIQUE	7. IMPRESSION DES T4	
2. CRÉATION	8. IMPRESSION DES T4 - LASER	
3. MODIFICATION	9. IMPRESSION DES RELEVÉ 1	
4. ANNULATION	10. IMPRESSION DES RELEVÉS 1-LASER	
5. INTERROGATION	11. CHANGEMENT DE GENRE	
6. CHANGEMENT GLOBAL DES LETTRES	12. RELEVÉS 1 ET T4 ÉLECTRONIQUES	

Explications de chacune des options du menu :

1. CRÉATION AUTOMATIQUE :

Cette option fait partie de la procédure de fin d'année. (voir documentation correspondante)...Elle a déjà du être exécutée après la dernière période de paie.

CETTE OPTION EST OBLIGATOIRE À CHAQUE FIN D'ANNÉE ET NE DOIT ÊTRE EXÉCUTÉE QU'UNE SEULE FOIS.

2. CRÉATION :

Cette option permet de créer de toute pièce une fiche d'information complète, pour un employé, aux fins de production des feuillets T4 et RELEVÉ 1. Cette option n'est à utiliser qu'en cas de procédure extraordinaire.

3. MODIFICATION :

Cette option permet de modifier toute information présente dans le sommaire de la fiche employé.

4. ANNULATION :

Cette option permet l'annulation de toute fiche d'employé préalablement créée, soit par la procédure automatique soit par la procédure manuelle.

5. INTERROGATION :

Cette option permet seulement la visualisation et l'interrogation de toute fiche d'employé préalablement créée, sans permettre aucune modification aux informations existantes.

6. CHANGEMENT GLOBAL DES LETTRES :

Cette option permet d'associer chacun des emplacements prévus sur les formulaires gouvernementaux, aux champs pertinents de la fiche de l'employé.

7. IMPRESSION DES T4 :

Cette option permet l'impression des T4 sur les formulaires continus fournis par les agences du gouvernement fédéral.

8. IMPRESSION DES T4 – LASER :

Cette option permet l'impression des T4 sur imprimante LASER (voir détails ci-dessous)...

9. IMPRESSION DES RELEVÉS 1 :

Cette option permet l'impression des Relevés 1 sur les formulaires continus fournis par les agences du gouvernement provincial.

10. IMPRESSION DES RELEVÉS 1 – LASER :

Cette option permet l'impression des Relevés 1 sur imprimante LASER (voir détails ci-dessous)...

11. CHANGEMENT DE GENRE :

Cette option permet le transfert d'un employé inscrit à l'assurance emploi de type « 1 » à l'assurance emploi de type « 2 », et vice versa...

Note : L'assurance emploi de type « 1 » est dite régulière
L'assurance emploi de type « 2 » est dite particulière lorsque l'entreprise disponibilise un plan d'assurance groupe à ses employés.

12. T4 et RELEVÉS 1 ÉLECTRONIQUES :

Cette option (non disponible de façon automatique) permet la production et l'envoi des T4 et RELEVÉS 1 aux différents gouvernements , par média électronique.

PROCÉDURE

Puisque la procédure de création automatique, (procédures de fin d'année), a permis de créer les différentes fiches des employés pour lesquels des T4 et RELEVÉS 1 seront produits, il est maintenant possible de vérifier et corriger toute information pertinente avant l'impression proprement dite : ces corrections se font par le biais de l'option 3, (MODIFICATION).

Note : Si on souhaite créer une fiche d'employé qui n'aurait pas été produite par la procédure de création automatique il est possible d'utiliser l'option 2 (CRÉATION) , aux conditions suivantes :

Deux (2) pages d'informations constituent la fiche d'un employé permettant la production du T4 et du RELEVÉ 1. La première page couvre les items généraux (nom, adresse, # du plan de pension, etc.), les montants de déduction cumulés au cours de l'année ainsi que les commentaires. La deuxième page couvre les montants de salaire ainsi que les valeurs du salaire assurable (assurance-emploi) et du salaire admissible (régime des rentes du Québec).

MENUS	CELIBEC (TEST PAIE)	97-01-22
PRODUCTION DES T4 ET RELEVÉ 1	MODIFICATION 4.2	11.17.36

NUMÉRO :	000001
----------	--------

1. Nom	Roseline Jean-Jacques	7. Exempt A.C.	O
2. Adresse	12345, Larue	8. Exempt R.R.Q.	O
3. Ville	Laville	9. # Pension	12456
4. Province	Qc	10. Facteur équiv.	123.00
5. C.Postal	ABC 123		
6. N.A.S.	244 035 317		
11. A.C. (1)	900.10	18 0	19. 0.00
12. LOCAL 62	11.10	44 F	20. 0.00
13. PENSION	1 000.10	20 D	21. 0.00
14. RRQ	2 100.00	B	22. 0.00
15. RAMQ	0.00		23. 0.00
16. VACANCES	200.00		24. 0.00
17.	0.00		25. 0.00
18.	0.00		
26. Comment : Premier commentaire à imprimer			14.00
27. Comment : Deuxième commentaire à imprimer			28.00

Le champ : NUMÉRO

Représente le numéro de l'employé.

Si pendant l'année un employé a participé à deux régimes d'assurance emploi, il possèdera deux fiches de T4-RELEVÉ 1. (Ce cas se présente lorsqu'un employé nouvellement embauché doit patienter pendant un certain temps avant d'être admis sur le plan d'assurance collective de l'entreprise). Dans un tel cas si on souhaite modifier la fiche de l'employé le logiciel demandera quelle fiche on souhaite modifier.

Les champs de 11 à 25 (page 1)

Représentent les déductions de l'employé pour toute l'année.

Il est important d'inscrire le montant de la déduction ainsi que le chiffre correspondant à la case où cette déduction doit être imprimée sur le T4 ainsi que la lettre correspondant à la case où cette déduction doit être imprimée sur le RELEVÉ 1.

Les champs « COMMENT »

Le premier commentaire (27) correspond à un commentaire sur le T4 tandis que le deuxième commentaire (28) correspond à un commentaire sur le RELEVÉ 1.

MENUS	CELIBEC (TEST PAIE)	97-01-22
PRODUCTION DES T4 ET RELEVÉ 1	MODIFICATION 4.2	11.17.36

NUMÉRO :	000001
----------	--------

1. Régulier	100.10	10	A			
2. Demi	20.00	10	A	15. C.S.S.T.	0.00	
3. Double	30.00	10	A	16. Loyer	124.10	30 H
4. Prime	40.00	10		17. Nourri.	125.00	30 H
5. REER	50.10	10	D	18. Auto	126.10	34 I
6. Fête	6.00	10	A	19. Prêt	127.10	36 J
7. Vacances	70.00	10	A	20. Autre	128.10	40 O
8. Avances	0.00			21. Loyer	0.00	
9. R.E.E.R.	90.00	20	D	22. Nourri.	0.00	
10. Av. comm.	100.10	42	M	23. Auto	0.00	
11. Commiss.	110.00	42	M	24. Prêt	0.00	
12. Repas	120.10	65	L	25. BOTTINE	0.00	
13. Voyage	121.10	32	K			
14. Bonis	0.00					
27. Sal Adm.:	1 111.01					
28. Sal Ass.:	1 111.02					

CHANGEMENT ?

Les champs de 1 à 25 (page 2)

Représentent les montants versés à l'employé pour toute l'année.

Il est important d'inscrire le montant du salaire ainsi que le chiffre correspondant à la case où ce salaire doit être imprimé sur le T4 ainsi que la lettre correspondant à la case où ce salaire doit être imprimé sur le RELEVÉ 1.

Le champ : SAL ADM

Représente le montant admissible à la RÉGIE DES RENTES DU QUÉBEC.

Le champ : SAL ASS

Représente le montant assurable à l'ASSURANCE EMPLOI.

CHANGEMENT GLOBAL DE LETTRES

Une fois les différentes corrections apportées, il est primordial d'établir les relations de positionnement entre les cases dessinées sur les formulaires et les valeurs de chacun de ces champs représentées dans les fiches des employés. Pour cela utiliser l'option 6 :

CHANGEMENT GLOBAL DES LETTRES

Cette option permet de changer les chiffres des cases des T4 et les lettres de cases des RELEVÉ 1 pour tous les employés, en une seule opération.

De plus, selon les définitions données, il est possible ne pas faire imprimer certains montants sur les T4 et RELEVÉ 1.

Exemple: Le salaire de C.S.S.T. d'un employé ne doit pas être inclus dans la case A du RELEVÉ 1.

M E N U S		CELIBEC (TEST PAIE)		97-01-22	
PRODUCTION DES T4 ET RELEVÉ 1		CHANGEMENT DES LETTRES 4.2		11.17.36	
1. Imp. Fed.	8. REMB.EMP..	14. *****	20. *****		
2. Imp. Prov.	9. INTERETS	15. *****	21. *****		
3. A.E.(2)	10. ASS.GR.	16. *****S	22. *****		
4. R.R.Q.	11. A.E.(1)	17. *****	23. *****		
5. R.A.M.Q.	12. ALIGNEMENT.	18. *****	24. *****		
6. COM.PAR.	13. *****	19. *****	25. *****		
7. RET.SAL.					
26. Régulier	33. Avances	39. Bonis	45. Autre		
27. Demi	34. R.E.E.R.	40. C.S.S.T.	46. Loyer		
28. Double	35. Av. Comm .	41. Loyer	47. Nourri.		
29. Prime	36. Commiss.	42. Nourri.	48. Auto		
30. REER	37. Repas	43. Auto	49. Prêt		
31. Fête	38. Voyage	44. Prêt	50. BOTTINE		
32. Vacances					

CHANGEMENT ? ...

Note : Les champs présentés ci-dessus, le sont à titre indicatif ... La configuration de votre système de paie peut-être différente de ces définitions.

Les champs de 1 à 25

Représentent les déductions.

Il est important d'inscrire le chiffre correspondant à la case où doit se retrouver cette valeur pour le T4 et/ou la lettre correspondant à la case de cette même valeur pour le RELEVÉ 1.

Les champs de 26 à 50

Représentent les salaires

Il est important d'inscrire le chiffre correspondant à la case où doit se retrouver cette valeur pour le T4 et/ou la lettre correspondant à la case de cette même valeur pour le RELEVÉ 1.

3 choix sont disponibles :

1. **Entrer une lettre ou un chiffre.** Dans ce cas, le logiciel modifie tous les employés ayant cette déduction ou ce salaire.

Peu importe le chiffre ou la lettre que l'employé avait pour ce salaire ou cette déduction, le logiciel le remplace par la nouvelle valeur entrée.

2. **Entrer un @.** Dans ce cas, le logiciel modifie tous les employés ayant cette déduction ou ce salaire.

Peu importe le chiffre ou la lettre que l'employé avait pour ce salaire ou cette déduction, le logiciel l'efface et laisse le champ à blanc. Donc ce salaire ou cette déduction ne sera pas imprimé sur le formulaire correspondant.

3. **Ne rien entrer** . Le logiciel ne modifiera aucun employé pour cette déduction ou salaire.

Une fois les changements effectués, le logiciel modifie les employés, s'il y a lieu.

IMPRESSION

Les différentes options d'impression sont représentées par les choix : 7,8,9,10

IMPRESSION DES T4 :

Cette option permet le déclenchement de la procédure d'impression des formulaires T4, en mode continu, fournis par le gouvernement fédéral.

IMPRESSION DES T4 - LASER :

Cette option permet le déclenchement de la procédure d'impression des T4 sur imprimante LASER en utilisant les formulaires T4(01)

Dans le cas des impressions sur imprimante LASER ou JET d'ENCRE, veuillez communiquer avec nos services techniques pour confirmer votre type d'imprimante. Chaque machine ayant ses propres définitions il est important que nous puissions vous guider selon les caractéristiques techniques de votre appareil.

IMPRESSION DES RELEVÉS 1 :

Cette option permet le déclenchement de la procédure d'impression des formulaires RELEVÉ 1 en mode continu fournis gratuitement par le gouvernement provincial.

IMPRESSION DES RELEVÉS 1 – LASER :

Cette option permet le déclenchement de la procédure d'impression des RELEVÉS 1 sur imprimante LASER en utilisant les formulaires RL-1.L (2003-10)

Dans le cas des impressions sur imprimante LASER ou JET d'ENCRE, veuillez communiquer avec nos services techniques pour confirmer votre type d'imprimante. Chaque machine ayant ses propres définitions il est important que nous puissions vous guider selon les caractéristiques techniques de votre appareil.

À la fin de l'impression des formulaires, le logiciel imprime un sommaire. Celui-ci donne le total de chacune des cases qui ont été imprimées pour le formulaire approprié.

CETTE OPTION PEUT ÊTRE DEMANDÉE À VOLONTÉ.

M E N U S	CELIBEC (TEST PAIE)	97-01-22
PRODUCTION DES T4 ET RELEVÉ 1	IMPRESSION DES T4 PA082B.Z59	4.2 11.17.36

ETAPE 1 :	Préparation de l'alignement		
ETAPE 2 :	Préparation du fichier temporaire	101120	13
ETAPE 3 :	Tri du fichier temporaire		
ETAPE 4 :	Préparation du rapport	000004	13
ETAPE 5 :	Préparation du sommaire		
ETAPE 6 :	Impression		

ALIGNEMENT

S.V.P. installer le formulaire T4 sur l'imprimante LPT

ENTREZ O POUR CONTINUER .

Dans un premier temps, le logiciel prépare les rapports à être imprimés. Ensuite, il demande de placer les formulaires sur l'imprimante et il suffit de suivre les instructions apparaissant à l'écran.

Dans le cas des impressions sur imprimante LASER ou JET d'ENCRE, veuillez communiquer avec nos services techniques pour confirmer votre type d'imprimante. Chaque machine ayant ses propres définitions il est important que nous puissions vous guider selon les caractéristiques technique de votre appareil.

De la même façon, dans le cas des T4 et RELEVÉS 1 produits électroniquement, il est important que vous communiquiez avec nos bureaux, pour en faire l'acquisition . Ces programmes sont particuliers à chaque entreprise.