

Détails reprise d'historique

La conservation d'historique dans le logiciel actuel de paie se décline en 2 choses distinctes :

1. Reprise de données « vivantes » dans le nouveau logiciel

- Établissements/sociétés d'affectation ;
- Numéro de matricule ;
- Identité et état civil nécessaires à la paie et à la DSN ;
- Coordonnées bancaires ;
- Situation contractuelle ;
- Temps de travail / taux d'emploi ;
- Ancienneté / date d'entrée ;
- Emploi / classification ;
- Rémunération et éléments récurrents ;
- Mutuelle / prévoyance ;
- Données fiscales nécessaires au PAS ;
- Données nécessaires aux cotisations ;
- Historique nécessaire au calcul des cumuls et régularisations ;
- Arrêts de travail et événements en cours ;
- Éventuellement les éléments nécessaires au calcul des indemnités, maintiens, plafonds, etc.

• Historique de paie à reprendre :

<u>Historique</u>	<u>Recommandation</u>
Année en cours	Reprise complète
N-1	Reprise complète ou très détaillée
N-2	Données synthétiques / cumuls (brut, net imposable, assiettes de cotisations, cotisations, plafond PMSS, PAS, heures, éléments nécessaires aux régularisations)

N-3 et au-delà	Base morte / archivage
Bulletins antérieurs	Conservation dans l'archive, accessibles
DSN antérieures	Conservation dans l'archive
Données nécessaires aux contrôles	Conservation dans l'archive

2. Base « morte » d'archives :

- Bulletin de salaire ;
- Historique des rémunérations ;
- Historique contractuel ;
- Historique des absences ;
- Historique des congés ;
- Éléments variables ;
- Déclarations DSN ;
- États de charges ;
- Journaux de paie ;
- Historiques de cotisations ;
- Données nécessaires aux contrôles ;
- Éventuellement les écritures comptables.