

Paie²

EXPORT INDICES

Edition 10/11/2014



110 Rue des Tenettes - 73190 Saint Baldoph
Tél. 0811 460 176 - Fax. 04 79 72 72 71

www.axess-magister.fr

Objectif

Permettre de déposer des données anonymes de la paie des salariés des OGEC sur le site de la FNOGEC.

L'export concerne des informations extracomptables concernant la paie des salariés sur une année scolaire.

Le transfert automatique des données est sécurisée. Cette fonction est disponible à partir de Paie2.

1) Accéder à l'Export Indices

Pour accéder à l'export Indices, aller dans « Fichier – Utilitaires – Outils » et Choisissez « **ExportIndices** », puis cliquez sur **OK**.

2) Paramétrer les données à exporter

Pour exporter les données, vous devez sélectionner un établissement et indiquez la période à exporter. La période correspond à l'exercice comptable dans les établissements scolaires.



Le paramétrage est à réaliser par établissement pour toutes les catégories d'indices listées ci-dessous :

- Salaire Brut
- Supplément familial
- Indemnité de résidence
- Avantages en nature
- Heures supplémentaires
- Indemnités de fin de contrat
- Indemnités journalières de Sécurité Sociale

Par défaut, Paie2 affiche les rubriques Standard d'un établissement.

Rubriques

Ajouter Supprimer Enregistrer Annuler

Catégorie Indices	Catégorie	Rubrique	Libellé rubrique	Type	Valeur
Salaire brut	BRUT	05010	SALAIRE BRUT	SAL	MONTANT
Supplément familial	INDEMNITES	01022	SUPPLEMENT FAMILIAL (Part Proport...	SAL	MONTANT
Supplément familial	INDEMNITES	01021	SUPPLEMENT FAMILIAL (Part Fixe)	SAL	MONTANT
Supplément familial	INDEMNITES	01020	SUPPLEMENT FAMILIAL (Mt)	SAL	MONTANT
Indemnité résidence	INDEMNITES	01005	INDEMNITE DE RESIDENCE	SAL	MONTANT
Avantages en nature	AVANTAGES NATURE	03020	AVANTAGE EN NATURE LOGEMENT	SAL	MONTANT
Avantages en nature	AVANTAGES NATURE	03015	AVANTAGE EN NATURE REPAS (>Plf)	SAL	MONTANT
Avantages en nature	AVANTAGES NATURE	03010	AVANTAGE EN NATURE REPAS	SAL	MONTANT
Heures supplémentaires	HEURES	01511	HEURES SUPPLEMENTAIRES 50 %	SAL	MONTANT
Heures supplémentaires	HEURES	01510	HEURES SUPPLEMENTAIRES 25%	SAL	MONTANT
Heures supplémentaires	HEURES	01507	HEURES COMPLEMENTAIRES 25 %	SAL	MONTANT
Heures supplémentaires	HEURES	01506	HEURES COMPLEMENTAIRES 10 %	SAL	MONTANT
Indemnités de fin de contrat	DIVERS	04560	PRIME EXCEPTIONNELLE	SAL	MONTANT
Indemnités journalières Sécurité Sociale	REMBOURSEMENTS	04005	INDEMNITES JOURNALIERES Securi...	SAL	MONTANT

Exporter [Ouvrir le dossier des exports](#) Quitter

Si vous utilisez d'autres rubriques, vous devez compléter la liste en cliquant sur Ajouter .

Chaque rubrique doit être liée à :

- Une catégorie Indices (voir la liste ci-dessus)
- Type de part : salariale ou patronale
- Valeur : montant, base ou taux

Toutes les « Catégories Indices » doivent être liées avec des rubriques de Paie2. Si ce n'est pas le cas, la « Catégorie Indice » apparaît en rouge dans le tableau.

Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur Enregistrer . Le paramétrage est enregistré par établissement.

Pour supprimer une rubrique, sélectionnez la rubrique à supprimer et cliquez sur Supprimer .

Le bouton Annuler permet de revenir sur votre dernière modification.

Le bouton « **Exporter** » est accessible lorsque toutes les Catégories Indices sont paramétrées.

3) Exporter les données

Pour exporter les données automatiquement sur le site de la FNOGEC, cochez l'option « **Transfert automatique** ».

Dans le cas contraire, un fichier sera généré pour être importé manuellement sur le site de la FNOGEC.

Cliquez sur

Matricule	Civilité	Nom (NON EXPORTÉ)	Date de naissance	Contrat	Début ancienneté	Début de contrat	Fin de contrat	Taux de travail (ETP)	Catégorie (CSP)	Convention	Strate	Degrés	Ancienneté	Brut Total	Supplément Familial	Ir ré
00010	Mme	D	14/04/1966	CDI	01/09/2001	01/09/2001		0	Employé	2281		0	13	1000	1000	
00020	Mme	D	09/05/1957	CDI	28/08/2000	28/08/2000		0	Employé	1334		0	14	3482	250	
00030	Mme	B.	29/03/1965	CDI	25/08/2003	25/08/2003		0	Employé	1446		0	11	3999	600	
00040	M.	P.	27/09/1960	CDI	25/08/2006	25/08/2006		57	Employé	2152		0	8	906	0	
00050	Mme	Al	26/09/1956	CDI	06/11/2006	06/11/2006		50	Employé	2408		0	8	300	0	
00060	Mme	D	28/08/1964	CDI	27/08/2001	27/08/2001		50	Employé	7505		0	13	1041	0	
00070	Mme	FF	30/11/1956	CDI	01/11/1982	01/11/1982		0	Employé	7506		0	32	1835	0	
00081	Mme	EI	26/07/1957	CDI	01/09/2008	01/09/2008		64	Employé	7507		0	6	1130	0	
00090	Mme	H	07/08/1960	CDD	01/11/2009	01/11/2009		4	Employé	2408		0	5	245	0	

Paie 2 vous affiche les éléments qui seront transmis dans le fichier finale.

Une fois que vous avez validé les informations, cliquez sur si vous avez choisi le transfert automatique sinon sur .

- **Transfert automatique sur le site de la Fnogec**

Le fichier généré avec le numéro SIRET de votre établissement est directement déposé et intégré sur le site <https://www.appli-fnogec.org/indices/>.

- **Transfert manuel sur le site de la Fnogec**

Vous devez enregistrer le fichier généré par l'utilitaire sur votre poste de travail et suivez la procédure suivante :

- Connectez-vous sur le site de la FNOGEC à l'aide de vos identifiants : <https://www.appli-fnogec.org/indices/>
- Suivez les instructions de la fiche technique Fnogec – Indices pour importer le fichier et consulter les informations importées.

Les informations importées manuellement ou automatiquement peuvent être modifiées manuellement sur le site de la FNOGEC.



Un lien direct vers le site de La Fnogec est présent dans l'utilitaire :