

A FAIRE AVANT d'ajouter une année 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
 - Lorsque vos compagnies sont à droite dans parcourir indiquez où vous désirez faire la copie et cliquez sur procéder

Assurez-vous d'avoir fait toutes les paies de 2023

Avant d'ajouter une année il faut sortir des rapports 2023 pour vos T4 et Relevé 1
Restez dans l'année en cours 2023

1. Allez dans Utilitaire Impression des cumulatifs,
Imprimer la **dernière feuille qui est le total de la compagnie pour l'année**
2. Dans rapport employeur Imprimer les remises de l'année du 01-01-2023 au 31-12-2023
3. Imprimer 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 2024
4. Sortir votre rapport de CCQ de l'année pour votre calcul des CNT de la première période à la dernière période
5. Sortir votre journal de paie de la première période à la dernière période
6. Imprimer rapport **Équipement** pour ajouter dans votre dernier rapport de taxes
Fichier employé Impression historique d'une rubrique prendre la rubrique 620

×

Gr. de paie	53	Hebdomadaire 53 période
Rubrique	620	Équipement CCQ
Période début	1	Date début 2021-12-26
Période fin	53	Date fin 2022-12-31

Écran Imprimante

OK Annuler

Prendre le montant et divisé par 1.14975 pour avoir le montant sans les taxes
Calculer la TPS et TVQ et ajouter ces montants dans votre prochain rapport de taxes a recevoir.
Joindre la feuille à votre rapport

IMPORTANT SEULEMENT POUR les compagnies CCQ

Pas besoin d'ajouter une année et de changer le groupe de paie dans la fiche employé, QiPaie le fait pour vous

Dès que vous prenez la MAJ avec les formats de T4 et Relevés 1 ainsi que les tables d'impôts de 2024 le système ajoute automatiquement l'année 2024.

Exception si vous avez un autre groupe de paie autre que 52 ou 53 selon le cas dans votre compagnie CCQ il faut vérifier les dates de ces groupes avant de faire des paies. Exemple employés de bureau 1 paie par mois 12 périodes il faut vérifier si les dates sont correctes.

Q Groupes de paie

Gr. de paie 52 Type 52 Hebdomadaire 52 périodes

Année 2022 Ajouter une année de paie

Description française 52P

Ajout d'une année de paie

vous-êtes sur le point d'ajouter l'année 2023
Voulez-vous continuer ?

Oui Non

Période	Date début								
1	2021-12-27								
2	2022-01-03								
3	2022-01-10								
4	2022-01-17								
5	2022-01-24	2022-01-30	2022-02-04						
6	2022-01-31	2022-02-06	2022-02-11						
7	2022-02-07	2022-02-13	2022-02-18						
8	2022-02-14	2022-02-20	2022-02-25						
9	2022-02-21	2022-02-27	2022-03-04						
10	2022-02-28	2022-03-06	2022-03-11						
11	2022-03-07	2022-03-13	2022-03-18						
12	2022-03-14	2022-03-20	2022-03-25						
13	2022-03-21	2022-03-27	2022-04-01						
14	2022-03-28	2022-04-03	2022-04-08						

Changer le groupe de paie de tous les employés en une seule opération

Affecter les employés du au groupe

Vous avez ce message cliquez sur oui

ATTENTION!

Le montant personnel de base fédéral (14398) et le montant personnel de base provincial (16143) seront mis à jour pour 2023
Avez-vous validé toutes les paies précédant le décembre 2022 ?

Oui Non

Message cliquez sur oui

Année 2023, Création de groupes de paies

Les paies du groupe 52 débuteront le Lundi 2022-12-26 et finiront le Dimanche 2023-12-24

Oui Non

Message cliquez sur oui



Message cliquez sur oui



En sortant vous avez ce message



Cliquez sur oui



Vérifier les dates de votre calendrier dans Fichier Table Groupe de paie avant de commencer les paies

Exemple

Si les paies sont du dimanche au samedi donc le calendrier pour 2024 devrait partir le 31-12-2023 au 06-01-2024 payable le Jeudi suivant le 11-01-2024

Placez-vous sur la première période date de début et taper votre nouvelle date

Groupes de paie

Gr. de paie 52 Type 52 Hebdomadaire 52 périodes

Année 2023 Ajouter une année de paie

Description française 52P

Période	Date début	Date fin	Date du paiement	Calculée	Validée	Annulée	Transférée
1	2023-01-01	2023-01-01	2023-01-06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	2023-01-02	2023-01-08	2023-01-13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	2023-01-09	2023-01-15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	2023-01-16	2023-01-22		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	2023-01-23	2023-01-29		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	2023-01-30	2023-02-05		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	2023-02-06	2023-02-12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	2023-02-13	2023-02-19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	2023-02-20	2023-02-26		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	2023-02-27	2023-03-05		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	2023-03-06	2023-03-12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	2023-03-13	2023-03-19	2023-03-24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	2023-03-20	2023-03-26	2023-03-31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	2023-03-27	2023-04-02	2023-04-07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Groupes de paie

Vous voulez vraiment modifier les dates de périodes?

Oui Non

Changer le groupe de paie de tous les employés en une seule opération

Affecter les employés du au groupe

Cliquer sur oui modifier votre calendrier 2024

Groupes de paie

Gr. de paie 52 Type 52 Hebdomadaire 52 périodes

Année 2023 Ajouter une année de paie

Description française 52P

Période	Date début	Date fin	Date du paiement	Calculée	Validée	Annulée	Transférée
1	2023-01-01	2023-01-07	2023-01-12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	2023-01-08	2023-01-14	2023-01-19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	2023-01-15	2023-01-21	2023-01-26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	2023-01-22	2023-01-28	2023-02-02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	2023-01-29	2023-02-04	2023-02-09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	2023-02-05	2023-02-11	2023-02-16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	2023-02-12	2023-02-18	2023-02-23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	2023-02-19	2023-02-25	2023-03-02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	2023-02-26	2023-03-04	2023-03-09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	2023-03-05	2023-03-11	2023-03-16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	2023-03-12	2023-03-18	2023-03-23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	2023-03-19	2023-03-25	2023-03-30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	2023-03-26	2023-04-01	2023-04-06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	2023-04-02	2023-04-08	2023-04-13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Changer le groupe de paie de tous les employés en une seule opération

Affecter les employés du 53 au groupe 52

Vos employés en 2023 étaient dans le groupe 53 il faut les changer pour le groupe 52 et cliquer sur AFFECTER les employés et les employés sont changés de groupe

Vous avez ce message

Q Groupes de paie

Gr. de paie 52 Type 52 Hebdomadaire 52 périodes

Année 2023 Ajouter une année de paie

Description française 52P

Période	Date début	Date fin	Date du paiement	Calculée	Validée	Annulée	Transférée
1	2023-01-01	2023-01-07	2023-01-12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	2023-01-08	2023-01-14	2023-01-19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	2023-01-15	2023-01-21	2023-01-26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	2023-03-26	2023-04-01	2023-04-06	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	2023-04-02	2023-04-08	2023-04-13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QiPaie

Les employés sont maintenant dans le groupe: 52

OK

Changer le groupe de paie de tous les employés en une seule opération

Affecter les employés du 53 au groupe 52

NOTE : Vous pouvez accéder aux autres années en tout temps

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

Important avant de commencer à faire les paies pour 2024

1. Vérifier le calendrier du groupe soit les dates de périodes et de paiement
Fichiers -Tables Groupe de paie à modifier au besoin
2. Vérifier le taux de CNESST pour 2024 et allez le changer dans
Fichiers Paramètres de Compagnie Onglet Option en bas à droite
3. Vérifier le taux de FSS (selon votre secteur) Le taux de base est là par défaut.
si la masse salariale est élevée allez le changer dans
Fichier Paramètres de Compagnie Onglet Option en bas à gauche
Mettre un montant dans la masse salariale et le taux change selon la masse

QI Paie a mis à jour les tables d'impôt de l'année 2024. Et les montants de base de chaque employé ont été changés dans chaque fiche.