

Paie-Facile

Pour bien commencer 2026 avec la version V25 de Paie-facile

Pour information : si vous utilisez une ancienne version de paie-facile,
il est conseillé de migrer sur la nouvelle version V26 de DOCEO.

Nouveau dossier

- 1) **Copier le dossier "salaires 2025"** comportant l'ensemble de vos fichiers de paie-facile
(Copie rapide du dossier : sélectionner le dossier puis les touches - Ctrl C et Ctrl V)
- 2) **Renommer la copie du dossier** par "Salaires 2026" par exemple.
- 3) **Ouvrir ce nouveau dossier « Salaires 2026 ».**
- 4) Vous retrouvez l'ensemble des fichiers que vous allez mettre à jour

Mise à jour des fichiers pour cette nouvelle année 2026 (ne vous trompez pas de dossier!)

- 5) Ouvrir le fichier "**Paie-facile Les taux**" et enregistrer les mises à jour suivantes :
 - saisir la nouvelle année
 - saisir les nouveaux taux et les quotes-parts de la CPS (voir fichier des cotisations CPS 2026)
 - Vérifier bien les montants des plafonds, des planchers et des quotes-parts.
- 6) Ouvrir le fichier "**Paie-facile Déclaration**" et enregistrer la remise à zéro :
 - cliquer sur le bouton 'Détail par salariés' puis cliquer sur le bouton '**Remise à zéro**'
 - De retour sur l'accueil, n'oubliez pas d'enregistrer
- 7) Dans les fichiers Salaires **de chaque salarié**, effectuer les opérations suivantes:
 - a) saisir la **nouvelle année** sur la page d'accueil
 - b) cliquer sur le bouton '**Les cotisations**' et importer les nouveaux taux
 - c) cliquer sur le bouton '**Information salarié**' et saisir le reliquat des congés de l'année dernière
 - d) cliquer sur le bouton '**Bulletins de Paie**' puis '**Tableau Récapitulatif**' et '**Remise à zéro**'

Vous êtes maintenant prêt à saisir la paie de cette nouvelle année 2026

Autre solution : n'hésitez pas à migrer sur la **version V26** avec ses nouveautés et le paramétrage déjà effectué.