

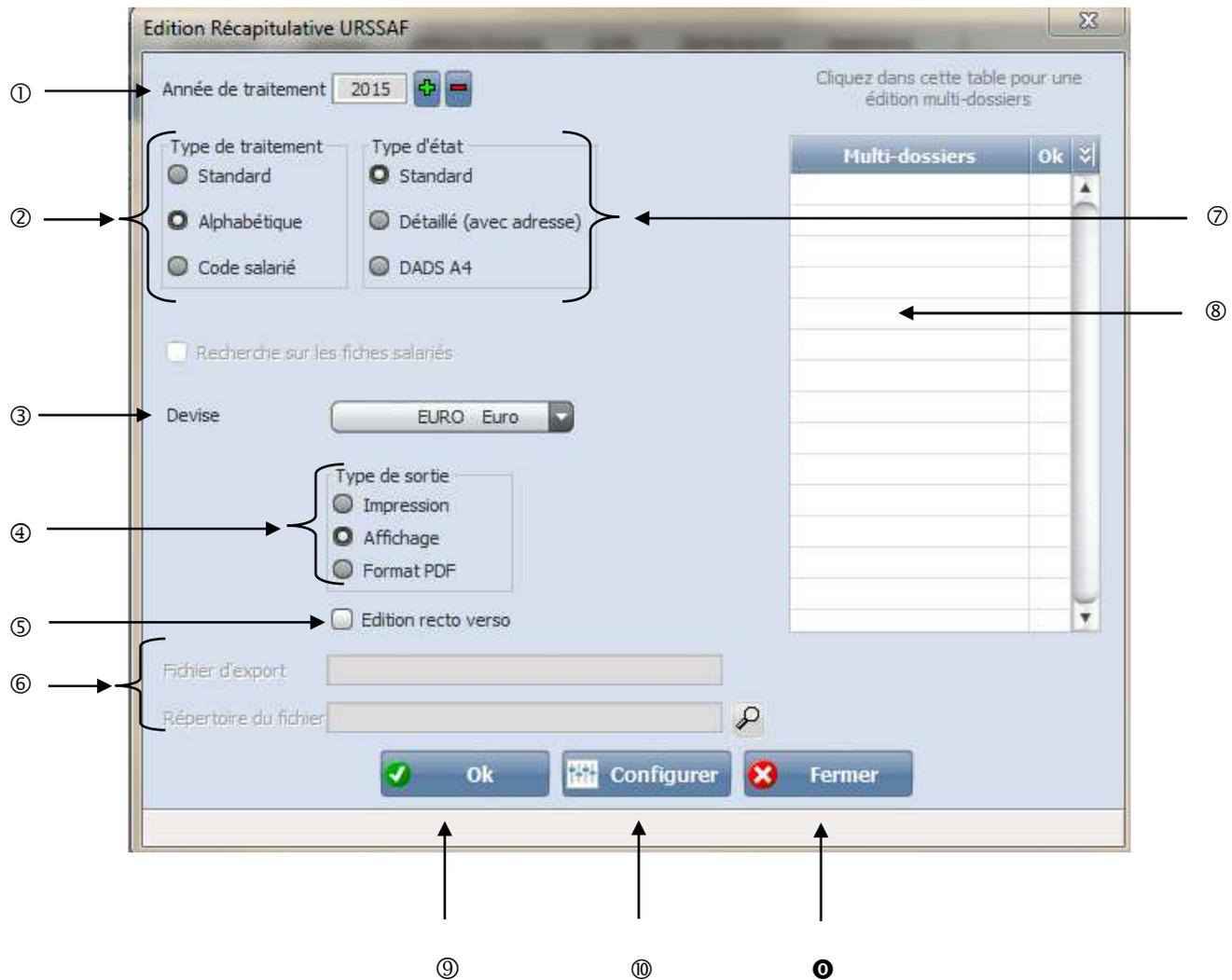
RECAPITULATIVE URSSAF

Préambule

Permet d'imprimer différent état annuel, reprenant les différentes bases URSSAF par salarié.

Description de la fenêtre

Au menu de Studio, cliquez sur « *Editions* », « *Annuelles* » puis sur « *Récapitulative URSSAF* ».



① Sélectionner l'année de traitement avec les boutons 

② **Type de traitement :**

Standard : Sort l'état par ordre alphabétique en différenciant les artistes et les techniciens.

Alphabétique : Sort l'état par ordre alphabétique.

Code salarié : Sort l'état par ordre numérique.

③ Permet d'imprimer l'édition récapitulative URSSAF dans la devise sélectionnée.

④ **Type de sortie :**

Permet d'envoyer l'édition récapitulative URSSAF vers l'imprimante par défaut « *Impression* », l'écran « *Affichage* », ou dans un fichier PDF « *PDF* ».

- ⑤ Permet de faire une impression **Recto Verso**.
- ⑥ En cas de type de sortie au format pdf. Il faut renseigner le nom du fichier.
Dans **répertoire du fichier** : indiquer le chemin d'export dans lequel le fichier sera enregistré.

⑦ **Type d'état** :

Standard : Vous aurez un état avec l'ensemble de vos salariés.

Détaillé (avec adresse) : Vous aurez un état pour l'ensemble de vos salariés, ainsi que les adresses.

DADS A4 : Vous aurez une feuille salarié par salarié, avec tous les éléments de la DADSU.

- ⑧ Permet de sortir un état des charges multi dossiers.
- ⑨ Lance l'impression de l'édition Récapitulative URSSAF.
- ⑩ Configure l'imprimante.
- ⓪ Abandonne le traitement.