

EFFECTUER UNE REDÉFINITION DES CASES

OBJECTIF

Pour plusieurs raisons, il arrive qu'en fin d'année on doive changer un montant apparaissant dans une des cases des trois formulaires gouvernementaux (Relevé 1, T4 et T4A).

Pour ce faire, on utilise ce qu'on appelle une **redéfinition de case** : il est possible de prendre une case puis d'y modifier les valeurs inscrites en ajoutant un montant ou une variable à celle déjà inscrite, d'ajouter une toute nouvelle variable ou montant ou bien de créer une case qui n'apparaît tout simplement pas d'elle-même sur le formulaire (on peut prendre comme exemple les T4A).

Cette procédure va aborder la création d'une redéfinition de case.

ÉTAPES



maestro* > Gestion du temps > Paie > T4 et Relevé 1 > Production des T4 et Relevé 1 > **Redéfinition des cases**

1. Choisir d'abord à quel formulaire la redéfinition de case va se rapporter.
Dans la section **Filtres/Valeurs par défaut**, à l'aide du menu déroulant, sélectionner le formulaire désiré.



Pour les étapes suivantes, on peut toujours entrer les valeurs soit directement dans la section **Filtres/Valeurs par défaut** (si plusieurs lignes de redéfinitions seront nécessaires pour la même case) ou directement dans la grille de détail sous la colonne **Case** (pour être capable de modifier sur le même formulaire plusieurs cases différentes).

2. Choisir la **Case** à redéfinir.
3. En multidimensionnel, choisir la compagnie qui doit être affectée.
4. Choisir la **Province**.
5. Au besoin, sélectionner le taux d'**Assurance-emploi** qui doit être affecter.
6. Effectuer un des quatre choix possibles suivant :
 - Entrer le **Comité**;
 - Entrer la **Catégorie d'emploi**;
 - Entrer le numéro d'**Employé**;
 - N'entrer aucune des valeurs précédentes (comité, catégorie d'emploi et employé) et le système appliquera la redéfinition de case à tous les employés travaillant pour cette compagnie, dans la province et pour le taux d'assurance-emploi sélectionné.

Comment faire?



On ne doit en aucun cas remplir tous les choix, seulement un, sinon le système ne fera pas les bons calculs.

7. Pour la formule, il y a également plusieurs options :
 - a. Entrer directement le montant total que l'on veut voir dans la case dans la colonne **Formule**;
 - b. Cliquer sur les trois petits points situé à droite de la colonne **Formule** pour ajouter une variable ou un montant à la formule déjà établie par défaut.

	Variable	Description
1	ADMROQAP	Montant admissible RQAP
2	ADMRRQ	Montant admissible RRQ
3	AGDEDIMPFED	Prime d'assurance-groupe déductible d'impôt fédé
4	AGDEDIMPPRO	Prime d'assurance-groupe déductible d'impôt prov
5	AIFEDACTION	Avantages imposables Fédéral Action
6	AIFEDASSAUTRE	Avantages imp. Fédéral Assurance portion autre
7	AIFEDASSANTE	Avantages imp. Fédéral Assurance portion santé
8	AIFEDAUTO	Avantages imposables Fédéral Automobile
9	AIFEDAUTRE	Avantages imposables Fédéral Autres
10	AIFEDAVSOC	Avantages imp. Fédéral Avantage sociaux (assurance
11	AIFEDLOGEMENT	Avantages imposables Fédéral Logement
12	AIFEDPRET	Avantages imposables Fédéral Pret
13	AIFEDVOYAGE	Avantages imposables Fédéral Voyage
14	AIPROACTION	Avantages imposables Provincial Action
15	AIPROASSAUTRE	Avantages imp. Provincial Assurance portion autre
16	AIPROASSANTE	Avantages imp. Provincial Assurance portion santé
17	AIPROAUTO	Avantages imposables Provincial Automobile
18	AIPROAUTRE	Avantages imposables Provincial Autres
19	AIPROAVSOC	Avantages imp. Prov. Avantage sociaux (assurance
20	AIPROLOGEMENT	Avantages imposables Provincial Logement
21	AIPROPRET	Avantages imposables Provincial Pret
22	AIPROVOYAGE	Avantages imposables Provincial Voyage

- i. Pour faire descendre la formule de base par défaut dans l'écran de saisie, cliquer sur la petite flèche bleue en haut à droite de l'écran;
- ii. On peut ajouter des opérateurs mathématiques et des parenthèses à l'aide des boutons ou du clavier;
- iii. Pour ajouter une variable existante de **maestro***, double-cliquer sur celle-ci dans la colonne **Variable** pour que celle-ci se retrouve dans l'écran de saisie;

Comment faire?

- iv. Il est aussi possible de simplement additionner un montant directement dans l'écran de saisie sans utiliser les variables;
- v. Une fois satisfait de la formule, cliquer sur **Ok**.
- vi. Celle-ci apparaîtra dans la colonne **Formule** de la redéfinitions de case.

8. Sauvegarder les changements.

VOIR AUSSI

- [Foire aux questions \(FAQ\) - Production des formulaires T4 et Relevé 1](#)
- [Production des T4 et Relevé 1](#)

Dernière modification : 20 décembre 2019