

GESTION DES S.A.R.

Consignes DDFIP

Entre le départ de la paye et la validation de la paye par la DDFIP, il est possible aux bureaux de gestion, d'apporter des modifications en formulant une demande de Supprimer, Ajouter, Remplacer (S.A.R.) un mouvement sur la paye qui vient d'être adressée à la DDFIP.

Seuls les S.A.R. évitant un risque d'indu ou de rejet de virement sont pris en compte par un SAR par la DDFIP.

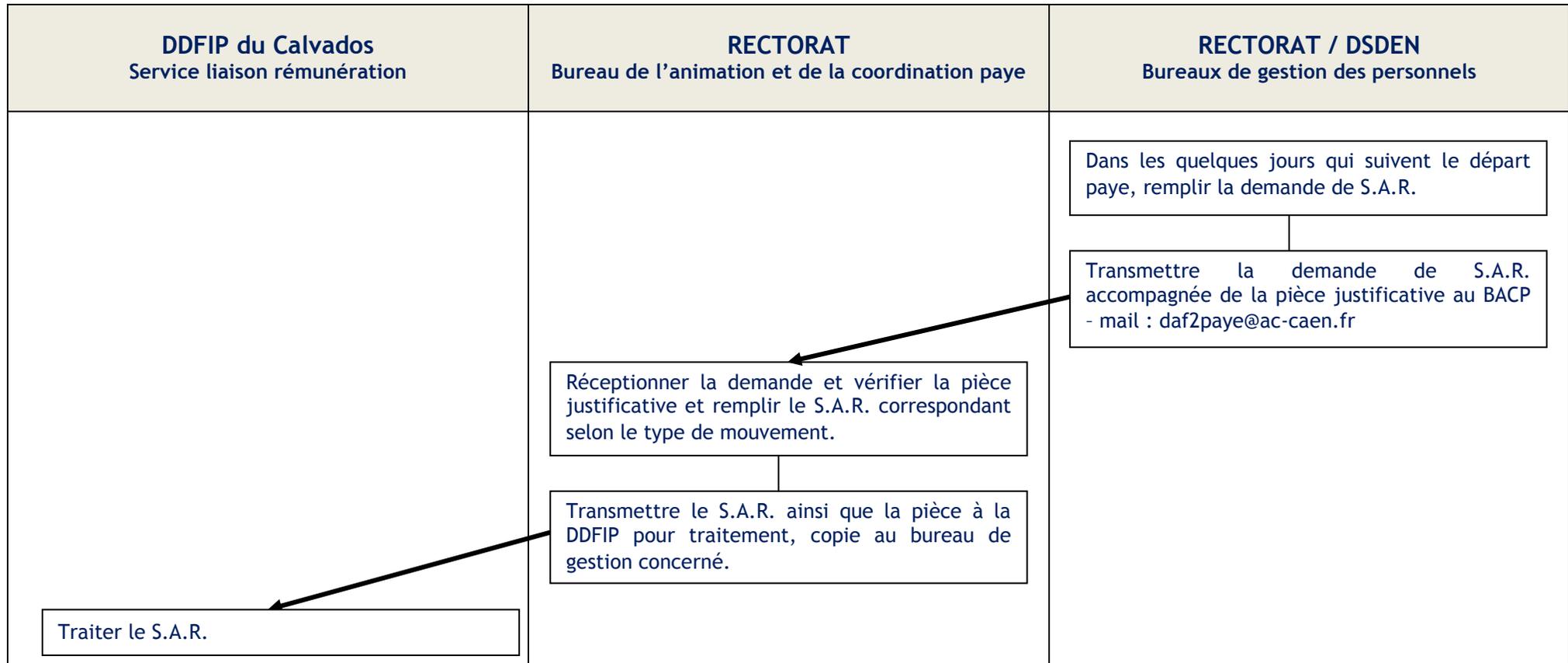
Exemples :

- Suppression d'un mouvement d'arrêt de paiement pour un agent dont le contrat a été renouvelé ;
- Modification du RIB afin d'éviter un rejet de virement ;
- Arrêt de paiement d'un dossier (régime de rémunération 90) en cas de décès d'un agent ;
- Et mise en place d'un demi-traitement non connu au moment de l'encodage de la paie du mois, mais connu avant la fin du visa de la paie.

Ainsi, tous les mouvements de type ouverture du droit au SFT, paiement d'une indemnité (cartes 05, 20 ou 22) qui peuvent être faits par les gestionnaires sur la paie suivante ne doivent pas faire l'objet d'un S.A.R. En effet, l'agent concerné recevra un rappel le mois suivant.

La transmission des S.A.R. à la DDFIP est assurée **exclusivement** par le bureau de l'animation et de la coordination paye (BACP).

Procédure de mise en œuvre



DOCUMENTS UTILISES :

- Demande de S.A.R.
- Pièce(s) justificative(s) fournis par les bureaux de gestion des personnels
- Modèles de S.A.R.