

Saisie des Indemnités Prévoyance



Fiche Pratique – Bulletin de salaire : Saisie des Indemnités Prévoyance



► Rappel du contexte

Le Prélèvement A la Source (PAS) s'applique à l'ensemble des IJ (maladie, maternité...), qu'il s'agisse d'IJ de base ou d'IJ Prévoyance, appelées aussi IJ complémentaires, dès lors qu'elles sont imposables.

C'est à l'organisme qui verse les revenus de procéder au prélèvement du montant de l'impôt sur le revenu. Dans le cas des **IJ subrogées**, c'est à l'employeur réalisant la subrogation de réaliser le prélèvement.

La gestion des IJ Prévoyance et le PAS soulève un certain nombre d'interrogations. Toutefois, la gestion de l'imposition des IJ Prévoyance n'a pas été modifiée.

Important : La modification à titre rétroactif du montant des IJ Prévoyance ne donne pas lieu à régularisation en DSN, les calculs initiaux du montant d'impôt prélevé ayant été faits de façon correcte à partir des informations dont disposait alors le collecteur.

Cette requalification fera, si nécessaire, l'objet d'une **rectification lors des échanges directs entre l'individu et la DGFiP en N+1**.

► Tableau récapitulatif de l'imposition des IJ Prévoyance

Principe de base à retenir :

- Les IJ Prévoyance versées dans le cadre d'un contrat obligatoire sont imposables à 100 % de leur montant, donc soumises au PAS et intégrées dans le RNF (*Revenu Net Fiscal*).
- Les IJ Prévoyance versées dans le cadre d'un contrat non obligatoire ne sont pas imposables et donc non soumises au PAS.

Type de contrat	Imposable	Non imposable	Taux d'imposition	Montant imposé
Contrat obligatoire	X		100 %	Montant versé par l'organisme
Contrat non obligatoire		X	/	/

► Saisie des arrêts dans le logiciel

A compter de la saisie des **bulletins de mai 2019**, Impact emploi s'est doté d'un **onglet « IJ Prévoyance »**.

Il se situe au niveau de la « **Fiche du bulletin de salaire** », rubrique « **Arrêt de travail** » :

Informations complémentaires :

Si vous saisissez des IJ provenant d'un **contrat financé à 100 % par l'employeur**, vous devez **indiquer 100% dans la case « répartition PP »**, si par contre les IJ proviennent d'un **contrat financé à 100% par le salarié** vous devez **inscrire 0%** dans cette même case (*Vous pouvez trouver d'autres répartitions dans vos associations, par exemple 60% Part Patronale, alors vous indiquerez 60%*).

Sur un même mois, si vous avez des IJ financées à 100% par l'employeur et également des IJ financées à 100% par le salarié, vous pouvez les indiquer sur 2 lignes distinctives.

► Cas d'un contrat collectif obligatoire financé à 100% par l'employeur

1er cas : L'employeur maintient le salaire pendant l'absence du salarié. Les IJ sont directement perçues par l'employeur.

Dans ce cas, les IJ sont financées à 100% par l'employeur, elles sont donc soumises à cotisations en intégralité. L'employeur a maintenu le salaire sur le mois de l'absence. Lorsqu'il perçoit les IJ de la caisse de prévoyance il n'a rien à déduire : En effet sur le mois où il a maintenu le salaire, il a déjà cotisé à 100% sur le montant des IJ qui est inclus dans le montant du maintien de salaire.

2ème cas : L'employeur ne maintient pas le salaire sur le mois de l'absence du salarié.

Dans ce 2ème cas, le contrat sans option « salaire maintenu » est financé à 100% par l'employeur, il faut bien indiquer la répartition prévoyance à 100%. Les IJ sont financées à 100% par l'employeur, elles sont donc soumises à cotisations en intégralité.

L'employeur n'a pas maintenu le salaire sur le mois de l'absence. Lorsqu'il a connaissance des IJ nettes perçues par le salarié, **il doit les reconstituer en brut pour les soumettre à cotisations et les retirer du net à payer.**

► Cas d'un contrat « Garantie ITT » financé à 100% par le salarié

1er cas : L'employeur maintient le salaire pendant l'absence du salarié.

Dans ce 3ème cas, les IJ sont financées à 100% par le salarié, elles ne sont donc pas soumises à cotisations, il faut bien indiquer la répartition prévoyance à 0%.

L'employeur a **maintenu le salaire** sur le mois de l'absence. Ce même mois, il a donc **cotisé à 100% sur le montant des IJ qui est inclus dans le montant du maintien de salaire**. Lorsqu'il perçoit les IJ, il doit les **déduire du brut soumis à cotisations**, et ainsi **récupérer les cotisations calculées sur le mois de l'absence**.

2ème cas : L'employeur ne maintient pas le salaire pendant l'absence du salarié.

Dans ce 4ème cas, les IJ sont financées à 100% par le salarié, elles ne sont donc pas soumises à cotisations.

Si l'employeur n'a pas maintenu le salaire, et que les IJ sont versées à l'employeur, l'employeur doit les reverser au salarié en les ajoutant au net à payer sans les soumettre à cotisations.

→ Dans ce cas, il faut saisir uniquement les IJ nettes dans le champ « **Montant réintégré** » :

► Cas d'un financement maintien de salaire à 50% P0/PP

Cas : L'employeur n'a pas maintenu le salaire le mois concerné et reverse 1000€ d'IJ prévoyance au salarié.

1^{ère} saisie : déterminer le brut PP afin de le soumettre à cotisations.

→ Pensez à décocher l'option « **Salaire maintenu** » :

Septembre 2020	Periode d'emploi	01/09/2020 au 30/09/2020	3e trimestre 2020			
Quotité	151,67					
Salaire de base	1 947,00					
Arrêt de travail		Reprise du travail				
IJ Sécurité Sociale		IJ Prévoyance				
Date Début	Date Fin	Contrat collectif obligatoire	Montant IJ Net	Répartition PP	Salaire maintenu	Montant IJ brut
01/05/2020	31/05/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	1 000,00	50,0%	<input type="checkbox"/>	641,05
< >						
Reconstituer les bruts des IJ						

2^{ème} saisie : L'employeur n'a pas maintenu le salaire, il reverse le montant des IJ prévoyance au salarié.

→ Positionnez le montant des IJ nettes perçues par l'employeur dans la case « *Montant réintégré* » :

Résultat sur le bulletin :

50% des IJ bruts reconstituées (PP) sont soumises à cotisation. Elles apparaissent en haut du bulletin (1).

Afin de ne pas modifier le net du salarié sur le mois concerné, les IJ nettes sont retirées en bas du bulletin (2).

Sur la ligne du bas « **Réintégration IJ prévoyance** » apparaît le versement net de la globalité des IJ perçues par l'employeur (3) :

Désignation	NB d'heures	Bases	Taux	Montant	Bases	Taux	Montant
Salaire	151.67			1 947.00			
Prime d'ancienneté				311.87			
Bonification de carrière				312.00	(1)		
Réintégration IJ prévoyance PP brutes				641.05			
Salaire Brut				3 211.92			
Assurance Maladie	3 211.92	0.00	0.00	3 211.92	7.00	224.83	
Contribution solidarité				3 211.92	0.30	9.64	
Assurance Vieillesse Plafonnée	3 211.92	6.90	221.62	3 211.92	8.55	274.62	
Assurance Vieillesse Totalité				3 211.92	1.90	61.03	
Assurance Vieillesse Totalité	3 211.92	0.40	12.85				
Allocations familiales				3 211.92	3.45	110.81	
Accident du travail				3 211.92	3.50	112.42	
FNAL				3 211.92	0.10	3.21	
Retraite complémentaire plafonné	3 211.92	3.150	101.18	3 211.92	4.720	151.60	
Contribution d'équilibre général T1	3 211.92	0.86	27.62	3 211.92	1.29	41.43	
Prévoyance maintien de salaire	3 211.92	0.900	28.91	3 211.92	2.710	87.04	
Mutuelle/Frais de santé	3 428.00	0.665	22.80	3 428.00	0.665	22.80	
Chômage Totalité	3 211.92	0.00	0.00	3 211.92	4.05	130.08	
Assedic FNGS				3 211.92	0.15	4.82	
Formation professionnelle				3 211.92	1.750	56.21	
Contrib. Organisations syndicales				3 211.92	0.016	0.51	
Détail base CSG/CRDS							
Prévoyance maintien de salaire	87.04	2.90	2.52				
Prévoyance maintien de salaire	87.04	6.80	5.92				
Mutuelle/Frais de santé	22.80	2.90	0.66				
Mutuelle/Frais de santé	22.80	6.80	1.55				
CSG et CRDS	3 155.71	2.90	91.52				
CSG déductible fiscalement	3 155.71	6.80	214.59				
Total des retenues				731.74			
NET IMPOSABLE				2 597.68	(2)		
IJ prévoyance nettes				-500.00			
Réintégration IJ prévoyance				1 000.00			
NET A PAYER AVANT IMPOSITION				2 980.18	(3)		
Montant de l'impôt sur le revenu	2 597.68	2.00	51.95				
NET A PAYER APRES IMPOSITION				2 928.23			

► Cas d'un financement garantie incapacité au delà du 91ème jour d'arrêt – CCN Eclat

Depuis le 1 er janvier 2022, les IJ prévoyances versées pour les périodes d'arrêt postérieures au 31 décembre 2021 **sont pour parties soumises à charges sociales** (ce qui n'était pas le cas jusqu'à présent).

En effet, le fait que l'employeur ait dorénavant à sa charge une partie du financement de la garantie incapacité entraîne une modification du régime social des indemnités prévoyance versées pour le salarié à compter du 91 ème jour d'arrêt.

Cette garantie incapacité était jusqu'au 31 décembre 2021 totalement financée par le salarié ce qui signifiait que les indemnités de prévoyance en cas d'arrêt maladie versées à compter du 91 ème jour d'arrêt étaient totalement exonérées de charges salariales et patronales.

A compter du 1er janvier 2022, l'employeur prend en charge 0,02% sur les 0,34% prévus pour cette garantie incapacité. Cela signifie que 5.88% des 0.34% sont financés par l'employeur et donc 5.88% du montant des IJ prévoyance devra être soumis à charges sociales. Cela signifie en l'espèce que 5,88% des IJ prévoyance sont soumis à charges salariales et patronales. Ces IJ sont donc intégrées au salaire brut du salarié.

Exemple avec des IJ prév = 300€ nets soit 386.7€ brut

5.88% de 386.7 est soumis à charge puisque salaire non maintenu :
 $386.7 \times 5.88\% = 22.73\text{€}$ brut à soumettre et 5.88% de 300€ nets=17.64€ à déduire en bas de bp :

1^{ère} saisie : Montant IJ nettes

-> Pensez à décocher l'option « **Salaire maintenu** » :

Arrêt de travail		Reprise du travail		IJ Sécurité Sociale		IJ Prévoyance
Date Début	Date Fin	Contrat collectif obligatoire	Montant IJ Net	Répartition PP	Salaire maintenu	Montant IJ brut
01/02/2023	15/02/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	300,00	5,88%	<input type="checkbox"/>	22,73
Salaire maintenu	Montant IJ brut	Montant réintégré	Assiette PAS			
<input type="checkbox"/>	22,73	0,00	17,64			

[Reconstituer les bruts des IJ](#) 

2nde saisie : Reversement de la part salariale perçue par l'employeur.

Calcul : $300\text{€} - 17.64\text{€} = 282.36\text{€}$

Arrêt de travail		Reprise du travail		IJ Sécurité Sociale		IJ Prévoyance	
Date Début	Date Fin	Contrat collectif obligatoire		Montant IJ Net	Répartition PP	Salaire maintenu	Montant IJ brut
01/02/2023	15/02/2023	<input checked="" type="checkbox"/>		300,00	5,88%	<input type="checkbox"/>	22,73
01/02/2023	15/02/2023	<input checked="" type="checkbox"/>		282,36	0,00%	<input type="checkbox"/>	0,00

Date Début	Date Fin	Répartition PP	Salaire maintenu	Montant IJ brut	Montant réintégré	Assiette PAS	Reconstituer les bruts des IJ
01/02/2023	15/02/2023	5,88%	<input type="checkbox"/>	22,73	0,00	17,64	
01/02/2023	15/02/2023	0,00%	<input type="checkbox"/>	0,00	282,36	282,36	

Résultat sur le bulletin :

Les IJ brutes soumises à cotisations apparaissent en haut du bulletin.

Le versement de la part salariale perçue par l'employeur est réintégrée en bas de bulletin.

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales		Bases	Cotisations patronales	
			Taux	Montant		Taux	Montant
Salaire	151,67			1 972,50			
Prime d'ancienneté				27,40			
Réintroduction IJ prévoyance PP brutes				22,73			
Réintroduction IJ prévoyance PP brutes	151,67	-1 972,44					
Retenues pour maladie du 01-03-23 au 31-03-23	151,00	-1 972,44					
Salaire Brut			50,19				
Assurance Maladie	50,19	0,00	0,00	50,19	7,00	3,51	
Contribution solidarité	50,19	6,90	3,46	50,19	0,30	0,15	
Assurance Vieillesse Plafonnée	50,19	0,570	0,29	50,19	8,55	4,29	
Assurance Vieillesse Totalité	50,19	0,40	0,20	50,19	1,90	0,95	
Allocations familiales				50,19	3,45	1,73	
Accident du travail				50,19	2,20	1,10	
FNAL				50,19	0,10	0,05	
Retraite complémentaire plafonné	50,19	4,060	2,04	50,19	6,100	3,06	
Contribution d'équilibre général T1	50,19	0,86	0,43	50,19	1,29	0,65	
Oblig.+mensual.(1,05)	50,19	0,570	0,29	50,19	1,620	0,81	
Mutuelle/Frais de santé	34,46	50,000	17,23	34,46	50,000	17,23	
Chômage Totalité	50,19	0,00	0,00	50,19	4,05	2,03	
Assedic FNGS				50,19	0,15	0,08	
Formation professionnelle				50,19	1,650	0,83	
Formation prof. légale				50,19	0,550	0,28	
Taxe spécifique Formation professionnelle				50,19	1,00	0,50	
Contrib. Organisations syndicales				50,19	0,016	0,01	
Détail base CSG/CRDS							
Oblig.+mensual.(1,05)	0,28	2,90	0,01				
Oblig.+mensual.(1,05)	0,28	6,80	0,02				
Mutuelle/Frais de santé	17,23	2,90	0,50				
Mutuelle/Frais de santé	17,23	6,80	1,17				
CSG et CRDS	49,31	2,90	1,43				
CSG déductible fiscalement	49,31	6,80	3,35				
Réduction générale des cotisations							-9,51
Total des retenues			30,13				27,75
NET IMPÔSABLE			39,23				
Réintroduction IJ prévoyance			282,36				
NET A PAYER AVANT IMPÔTATION			302,42				

Générer et déposer un fichier DSN type « Annule et remplace »



Fiche Pratique – DSN : Générer et déposer un fichier DSN type « Annule et remplace »



► Contexte

La DSN type « Annule et Remplace » vous permet de redéposer une DSN tenant compte des nouvelles modifications apportées dans Impact emploi (bulletin de salaire, contrat de travail, organismes collecteurs...). Elle doit être réalisée et déposée au plus tard la veille du jour de l'échéance DSN. Elle permet ainsi d'éviter d'établir une demande de régularisation..

Exemple : Pour une DSN de mai 2019 dont la date d'exigibilité est fixée au 15 juin 2019 : le dépôt d'une DSN type « Annule et remplace » est possible jusqu'au 14 juin 2019 à minuit.

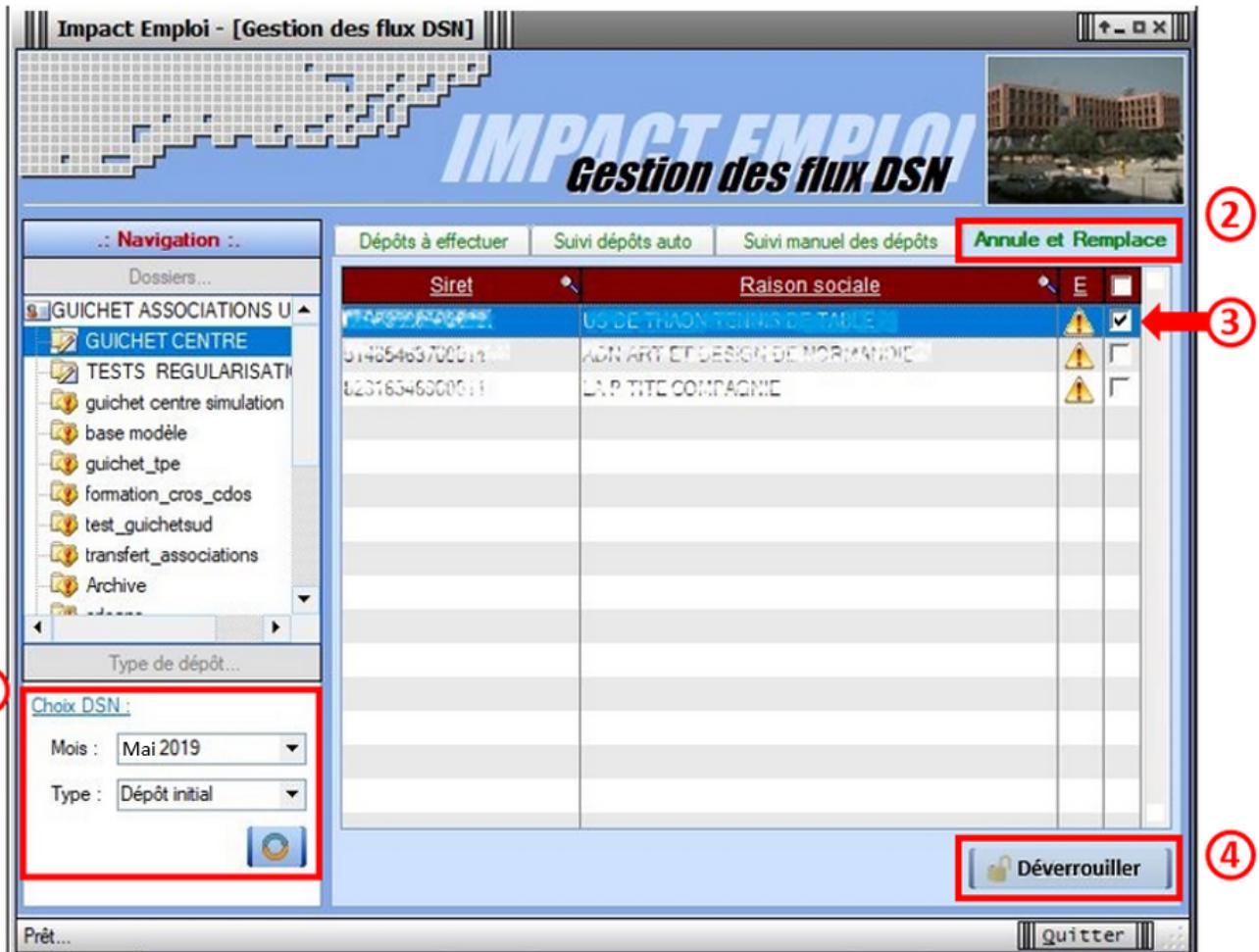
Rappel : La DSN type « Annule et Remplace » doit toujours être établie sur le même SIRET que le dépôt initial.

► Prérequis

Si vous souhaitez modifier des données de la DSN après le dépôt conforme Net-entreprise d'une DSN type « Réelle », une DSN « Annule et remplace » est possible sous certaines conditions :

- Votre DSN est bien déposée conforme Net-entreprise,

- Vous êtes toujours dans les délais, soit au plus tard la veille de la date d'exigibilité du dépôt DSN,
- Vous avez préalablement déverrouillé l'association concernée via l'onglet « Annule et remplace » de la Gestion des flux DSN (cf exemple ci-dessous) :



Cette action est indispensable car elle permet l'accès au bulletin de salaire à modifier ainsi que l'accès à la génération de la DSN « Annule et remplace ».

Vous pouvez maintenant effectuer les modifications attendues sur vos bulletins.

► Génération du fichier DSN de type « Annule et remplace »

- A partir de l'onglet « Déclarations mensuelles/trimestrielles ».

- Dans la fenêtre « **Gestion des déclarations** », cochez « **DSN mensuelle** »,
- Choisissez l'option « **Annule et Remplace** » dans le menu déroulant du « **Choix DSN** » :

Gestion des déclarations

Déclarations	Dossier : GUICHET ASSOCIATI
<input type="radio"/> Mensuelles	
<input type="radio"/> Trimestrielles	
<input type="radio"/> Semestrielles	
<input type="radio"/> Annuelles	
<input type="radio"/> DADSU	
<input checked="" type="radio"/> DSN mensuelle	
<input type="radio"/> DSN événementielle	
<input type="radio"/> DSN FPOC	
Mois :	Mai 2019
Choix DSN :	Dépôt initial
Type DSN :	Annule et remplace

- La fenêtre « **Annule et remplace** » s'affiche. Vous y retrouvez la ou les **structures déverrouillées précédemment** dans la **Gestion des flux DSN**.



► Dépôt du fichier DSN de type « Annule et remplace »

La procédure à suivre pour déposer un fichier de type « **Annule et remplace** » est identique à la procédure d'un dépôt de fichier DSN de type « **Initial** », soit :



- Procéder à l'**auto-contrôle via l'outil DSN-Val** (*Fiche pratique [ICI](#)*)
- **Faire le suivi du dépôt** via la « **Gestion des flux DSN** » type « **Annule et remplace** »
- **Faire évoluer votre dépôt** jusqu'au dernier onglet « **Annule et**

remplace ».

Si vous rencontrez des difficultés dans l'application de cette procédure, merci de contacter l'assistance à l'adresse impact-emploi-association@urssaf.fr et d'indiquer en objet « Annule et remplace ».

Utilisation du service T0PAze



Fiche Pratique – PAS : Utilisation du service T0PAze



► Contexte

Afin de prendre en compte la situation fiscale d'un salarié sans attendre le passage d'une DSN et le retour du CRM nominatif, il est possible d'injecter un taux transmis par la DGFiP après demande via le service T0PAze.

La gestion de ce service est totalement **manuelle**, que ce soit en termes de **dépôt du fichier**, que pour la **récupération et l'injection du CRM**.

Ce service concerne uniquement les nouveaux embauchés ne disposant pas dans Impact emploi d'un taux PAS valide. Un nouvel embauché correspond soit à un nouveau contrat salarié dans Impact emploi, soit un salarié déjà créé mais dont le taux PAS n'est plus valide (plus de 2 mois).

Ainsi ce service n'est pas proposé dans le cas d'un salarié qui souhaite une actualisation plus rapide de son taux de PAS.

L'utilisation de T0PAze engage l'employeur et/ou le tiers sur le fait que la

demande d'un taux s'effectue **uniquement sur un contrat signé entre l'employeur et le salarié**. Il ne doit pas y avoir de recherche de taux par anticipation ou par curiosité.

La demande doit être effectuée sur le mois en cours de la constitution du 1^{er} bulletin de paie.

Le CRM TOPAze est **reçu sous 5 jours maximum**. Le **taux récupéré est valide du 1er jour du mois de la mise à disposition jusqu'au dernier jour du mois M+1**.

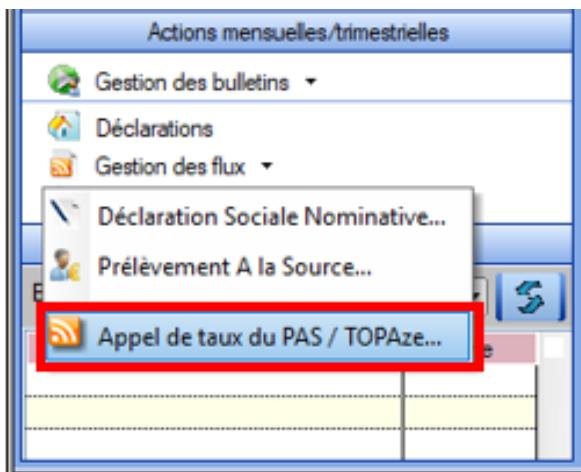


Attention : Ce service ne concerne pas la reprise d'association.

► Génération d'une demande TOPAze

- - - - - *Impact emploi association* - - - - -

- Créez le **contrat de travail** du nouveau salarié
- A partir du menu « **Gestion des flux** », sélectionnez « **Appel de taux du PAS / TOPAze** » :

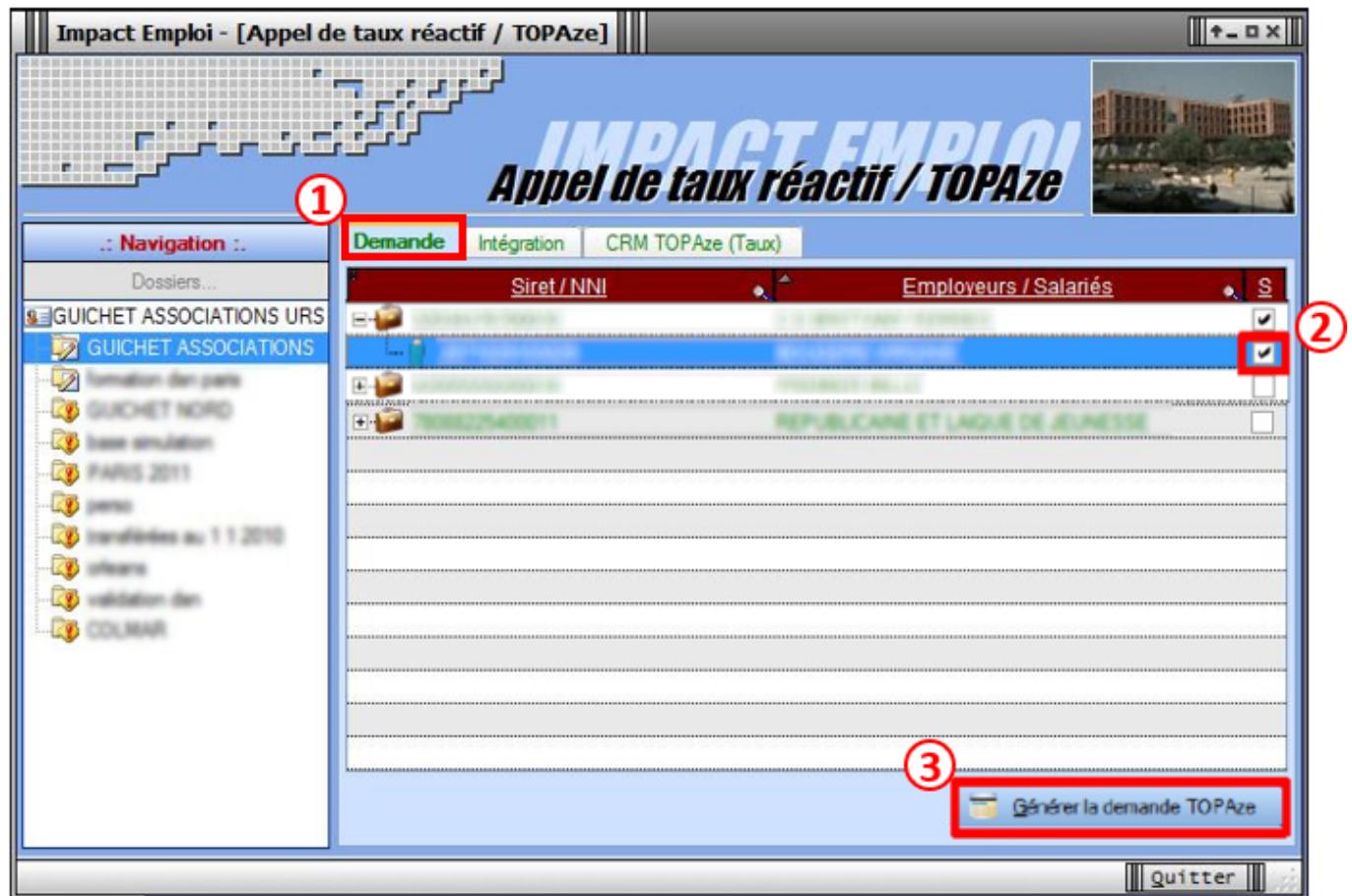


Cette option ouvre la fenêtre « **Appel de taux réactif / TOPAze** » permettant la **sélection des salariés pour lesquels une demande de taux est à faire***.

* Sont sélectionnables les nouveaux salariés avec un **contrat saisi et pour lesquels** :

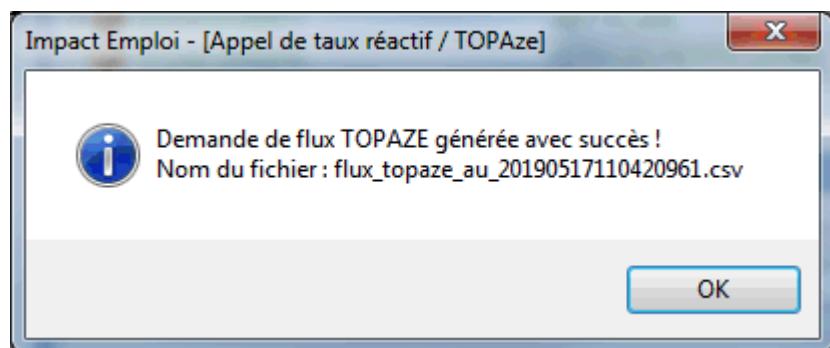
- Aucune DSN mensuelle n'a été établie
- Aucun taux encore valide n'est disponible dans la base de données
- Un NIR est connu (exclusion des salariés avec un NTT)

- A partir de l'onglet « **Demande** » (1), **déroulez la liste** des salariés de l'association employeur à l'aide du « + » ;
- **Sélectionnez** le salarié concerné (2) ;
- Cliquez sur « **Générer la demande TOPAze** » (3) :

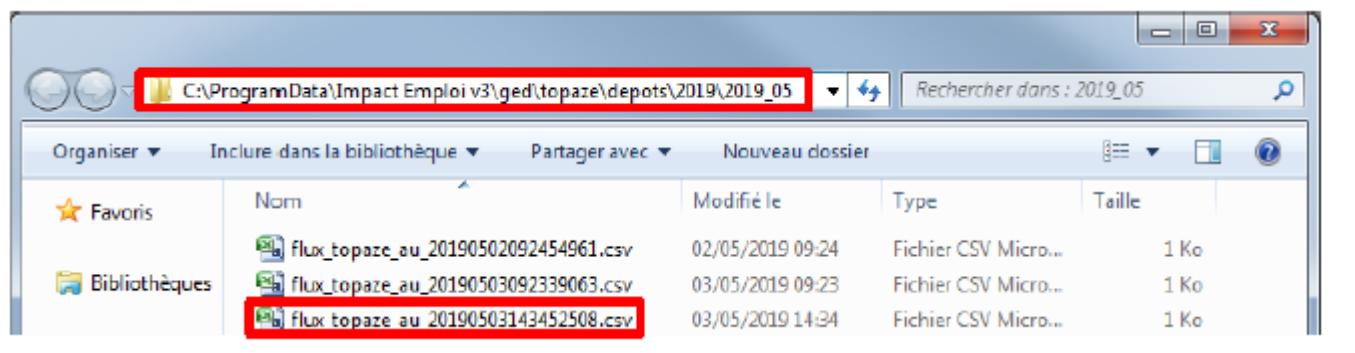


La fenêtre ci-dessous confirme la génération de la demande :

- Cliquez sur **OK** :



- Le fichier contenant les données s'enregistre automatiquement sous « *ProgramData/Impact Emploi V3/ged/topaze* » :

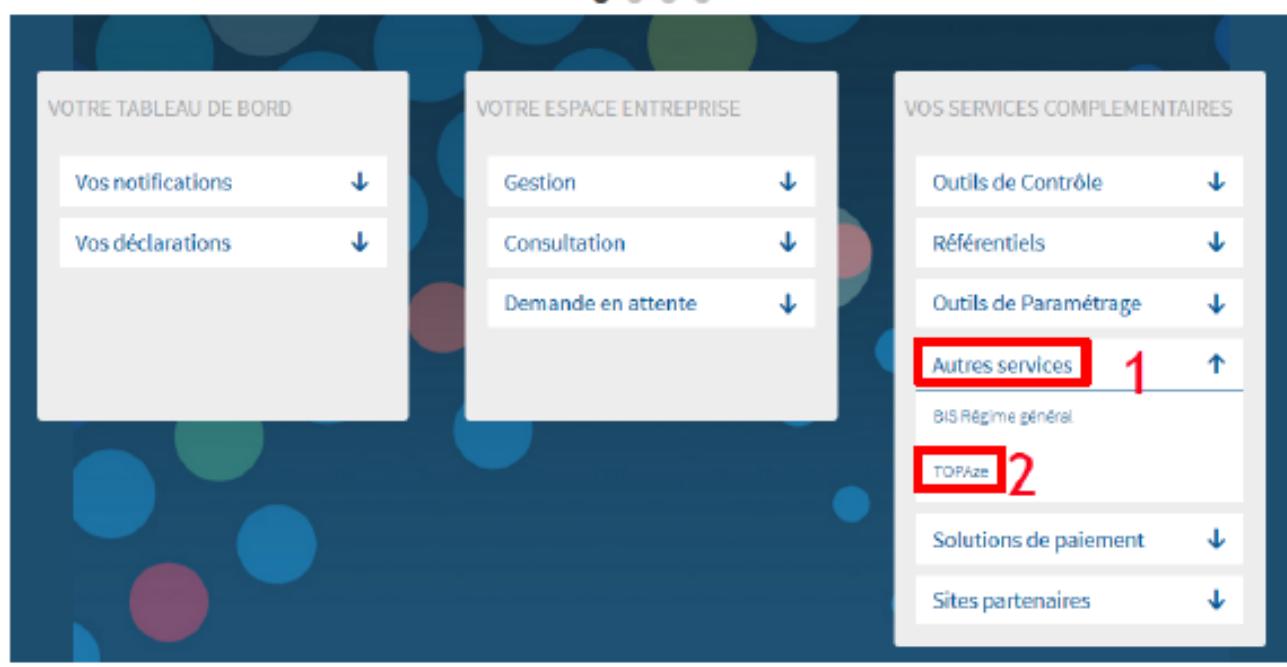


► Dépôt d'une demande TOPAze

----- Portail Net-Entreprises -----

- Sur la page d'accueil Net-entreprises.fr, cliquez sur « **Votre compte** » ;
- Renseignez vos identifiants de connexion et cliquez sur « **Je me connecte** » ;
- A partir de votre « **menu personnalisé** », rubrique « **Vos services complémentaires** », cliquez sur « **Autres services** » (1) puis « **TOPAze** » (2)

Vos déclarations



- 2 options s'offrent à vous : transmettre le fichier généré via l'onglet « **Chargement d'un fichier de demandes** » ou remplir le formulaire :

NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

Accueil Dépôt d'une demande Consultation des demandes

Accueil > Dépôt d'une demande

Chargement d'un fichier de demandes

Saisie des demandes en EPI

Saisie des demandes via formulaire

Identification du déclaré

SIREN: [] NIC: []

Ajouter un individu déclaré

Données obligatoires

NIR: []	Date de naissance: []
Nom: []	<input type="checkbox"/> Jour inconnu <input type="checkbox"/> Mois inconnu <input type="checkbox"/> Année inconnue
Prénoms: []	Lieu de naissance: []
	Code département de naissance: []

<https://edit-topaze.net-entreprises.fr/decl/declarationFormulaire>

- Récupérez le fichier enregistré à l'étape précédente en cliquant sur « *Parcourir* » :

NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

Accueil Dépôt d'une demande Consultation des demandes

Accueil > Dépôt d'une demande > Chargement d'un fichier de demandes

Sélection d'un fichier de demandes

Choix du fichier: []

Parcourir

VALIDER

©2018 GIP NDS | Information CGA | Mentions légales | Plan du site | Contact | Publications | Nos sites en matière des infrastructures

C:\ProgramData\Impact Emploi v3\qed\topaze\depots\2019\2019_05

Rechercher dans : 2019_05

Organiser	Inclure dans la bibliothèque	Partager avec	Nouveau dossier	
★ Favoris	Nom	Modifié le	Type	Taille
	flux_topaze_ae_20190502092454961.csv	02/05/2019 09:24	Fichier CSV Micro...	1 Ko
Bibliothèques	flux_topaze_ae_20190503092339063.csv	03/05/2019 09:23	Fichier CSV Micro...	1 Ko
	flux_topaze_ae_20190503143452508.csv	03/05/2019 14:34	Fichier CSV Micro...	1 Ko

- Acceptez les conditions :

Message réglementaire

Je certifie que l'appel de taux de prélèvement à la source que je réalise concerne uniquement un (ou des) individu(s) de mon entreprise ou de ma structure dont le contrat d'embauche est signé, ou un (ou des) individu(s) à qui je m'apprête à verser des revenus de remplacement, à l'exclusion de toute autre personne.

Accepter les conditions



- La fenêtre de confirmation du dépôt de la demande s'affiche :

The screenshot shows the 'Confirmation de dépôt' page. At the top, there's a red box around the file name 'Fichier déposé : flux_topaze_au_20190503092339063.csv'. Below it, the file size is listed as 'Taille du fichier : 1 ko' and the upload date and time as 'Le 03/05/2019 à 11:25'. The page has a header with tabs: Accueil, Dépôt d'une demande (highlighted in yellow), and Consultation des demandes. The bottom of the page includes a footer with links like '2018 GIP-MDS | Information CNIL - Mentions légales - Plan du site - Glossaire - Publications' and 'Nos sites: gip-mds.fr | etan-info.fr'.

► Suivi d'une demande T0PAze et récupération du CRM

----- Portail Net-Entreprises -----

- Une fois la demande déposée, attendre le retour du CRM nominatif sous 5 jours maximum dans l'onglet « **Consultation des demandes** »
- Affichez les détails de la demande à l'aide du « + » :

The screenshot shows the 'Consultation des demandes' page. A red box highlights the 'Consultation des demandes' tab in the header. The page includes search fields for 'SIRET déclaré', 'Nom du fichier déposé', and 'Période de dépôt'. Below these are sections for 'Horodatage de l'envoi', 'Nom du fichier', 'Accusé d'enregistrement', and 'Affichage des demandes'. Under 'Affichage des demandes', there's a table with one row showing 'Transmis le 03/05/2019 à 11h25', 'flux_topaze_au_20190503092339063', 'Validé le 03/05/2019 à 11h25', and a download icon with a red '+' sign over it. The bottom of the page has a footer with links like '2018 GIP-MDS | Information CNIL - Mentions légales - Plan du site - Glossaire - Publications' and 'Nos sites: gip-mds.fr | etan-info.fr'.

- Récupérez le CRM reçu à l'aide du bouton de téléchargement (3) :

Horodatage de l'envoi	Nom du fichier	Accusé d'enregistrement	Affichage des demandes
Transmis le 03/05/2019 à 11h25	flux_topaze_ae_20190503092339063	Validé le 03/05/2019 à 11h25	
Demande déposée			
1 SIRET déclaré 320 343 767 00010	Statut	Bilan de conformité	CRM
Transmis le 03/05/2019 à 09h28 flux_topaze_ae_20190503092337979			
Demande validée			
2 SIRET déclaré 320 343 767 00010	Statut OK	Bilan de conformité Validé le 03/05/2019 à 09h30	CRM Transmis DGFiP le 03/05/2019 à 09h47
Transmis le 26/04/2019 à 09h58 flux_topaze_ae_20190426095305885			
CRM TOPAze reçu			
3 SIRET déclaré 420 055 592 00018	Statut OK	Bilan de conformité Validé le 26/04/2019 à 10h09	CRM CRM reçu le 26/04/2019 à 12h50
		Visualiser le CRM Télécharger le CRM	

- Enregistrez le CRM téléchargé sous le répertoire « TOPAZE » créé pour archiver les demandes et récupérer les CRM téléchargés est classé sous C:\ProgramData\Impact Emploi v3\ged se décompose en 2 sous dossiers : Dépôt et CRM.

Un dossier avec le mois de la demande et l'année permet de retrouver le fichier. Ainsi les chemins sont :

1/ pour les dépôts : C:\ProgramData\Impact Emploi v3\ged\TOPAZE\DEPOTS\AAAA (année en cours) \AAAA (année en cours) _MM (mois de la demande)

2/ pour les réceptions : C:\ProgramData\Impact Emploi v3\ged\TOPAZE\CRM\AAAA (année en cours)\AAAA (année en cours)_MM (mois de la demande)

Le taux peut être utilisé dès son intégration.

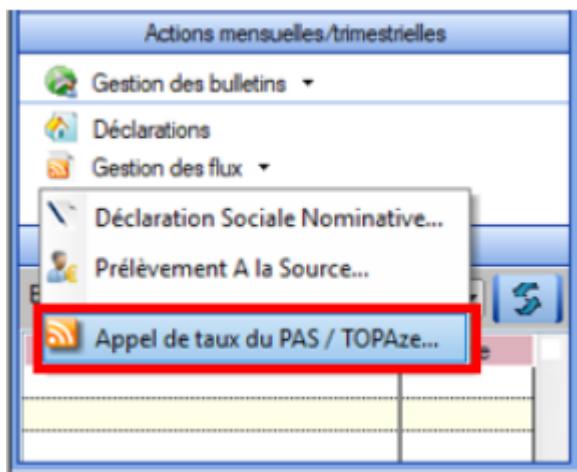
Il doit être intégré sous 2 mois si aucune DSN n'a été déposée depuis la récupération du taux. Un taux valide récupéré via la DSN prend le relais du taux récupéré par TOPAze.

La validité du taux TOPAze au sein d'impact emploi prend fin le dernier jour du 2nd mois suivant la mise à disposition (ou lorsqu'un nouveau taux est récupéré via la DSN).

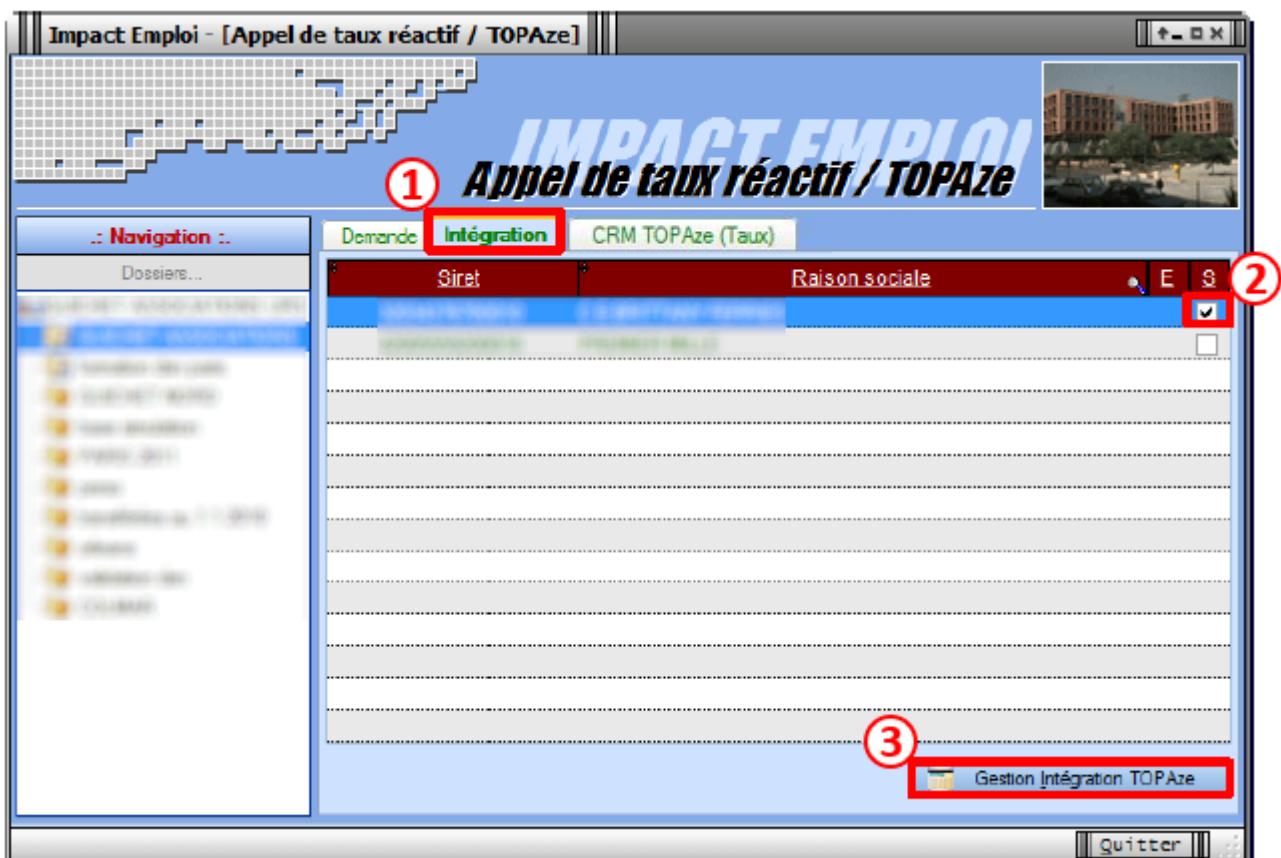
► Intégration d'un CRM TOPAze

— — — — *Impact emploi association* — — — —

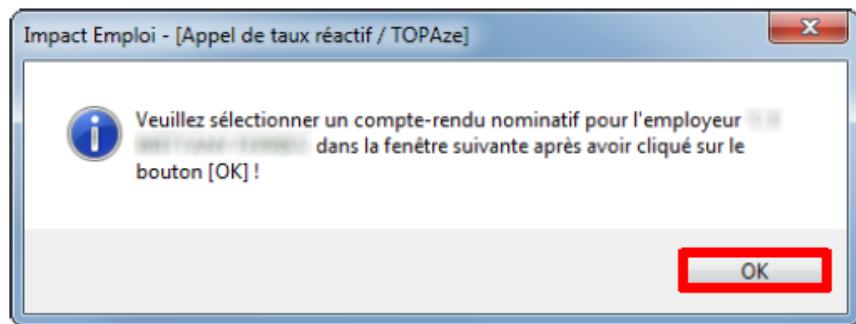
- De retour dans Impact emploi, onglet « **Gestion des flux** », cliquez sur « **Appel de taux du PAS / TOPAze...** » :



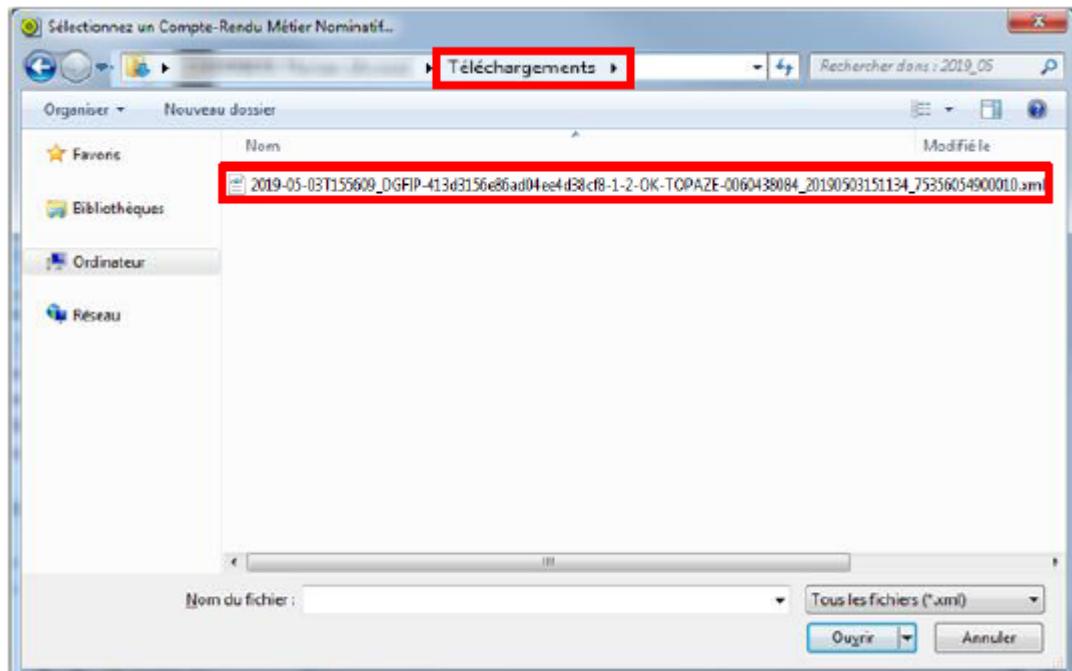
- A partir de l'onglet « **Intégration** » (1), sélectionnez le salarié concerné par le CRM TOPAze à intégrer (2) ;
- Cliquez sur « **Gestion intégration TOPAze** » (3) (Procédure identique à l'intégration manuelle des CRM. Cf fiche pratique [ICI](#)) :



- La fenêtre suivante s'affiche, cliquez sur OK :

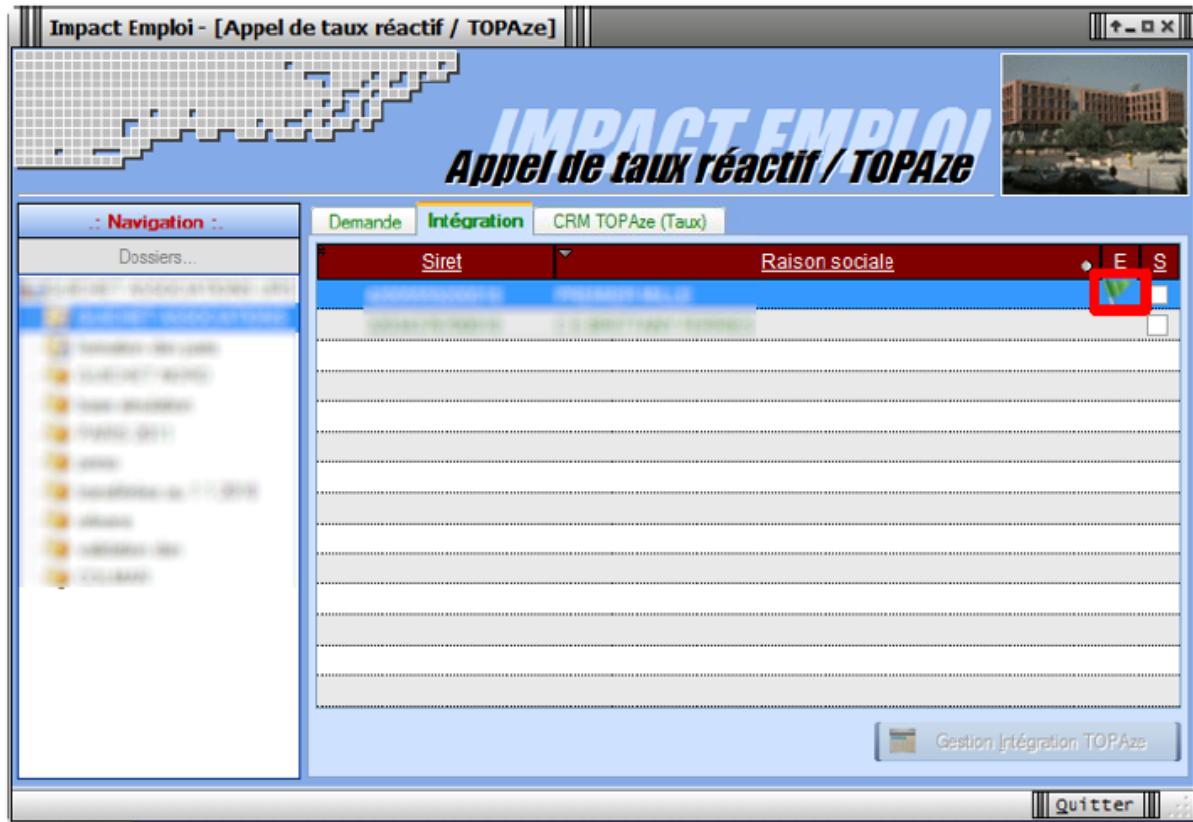


- Allez récupérer le fichier téléchargé précédemment
- Cliquez sur « *Ouvrir* » :



- La fenêtre de confirmation d'intégration s'affiche ;
- Cliquez sur « **OK** » :

Un drapeau vert confirme que la récupération du CRM via TOPAZE est terminée !

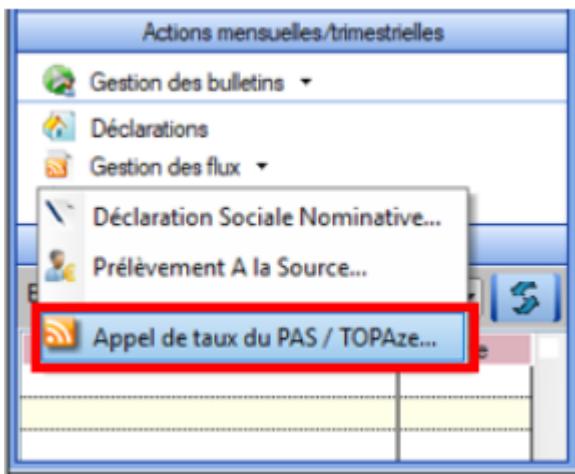


► Visualisation des taux suite à une demande TOPAze

Le point d'accès à cette fonctionnalité est l'écran « *Appel de taux réactif TOPAze* ».

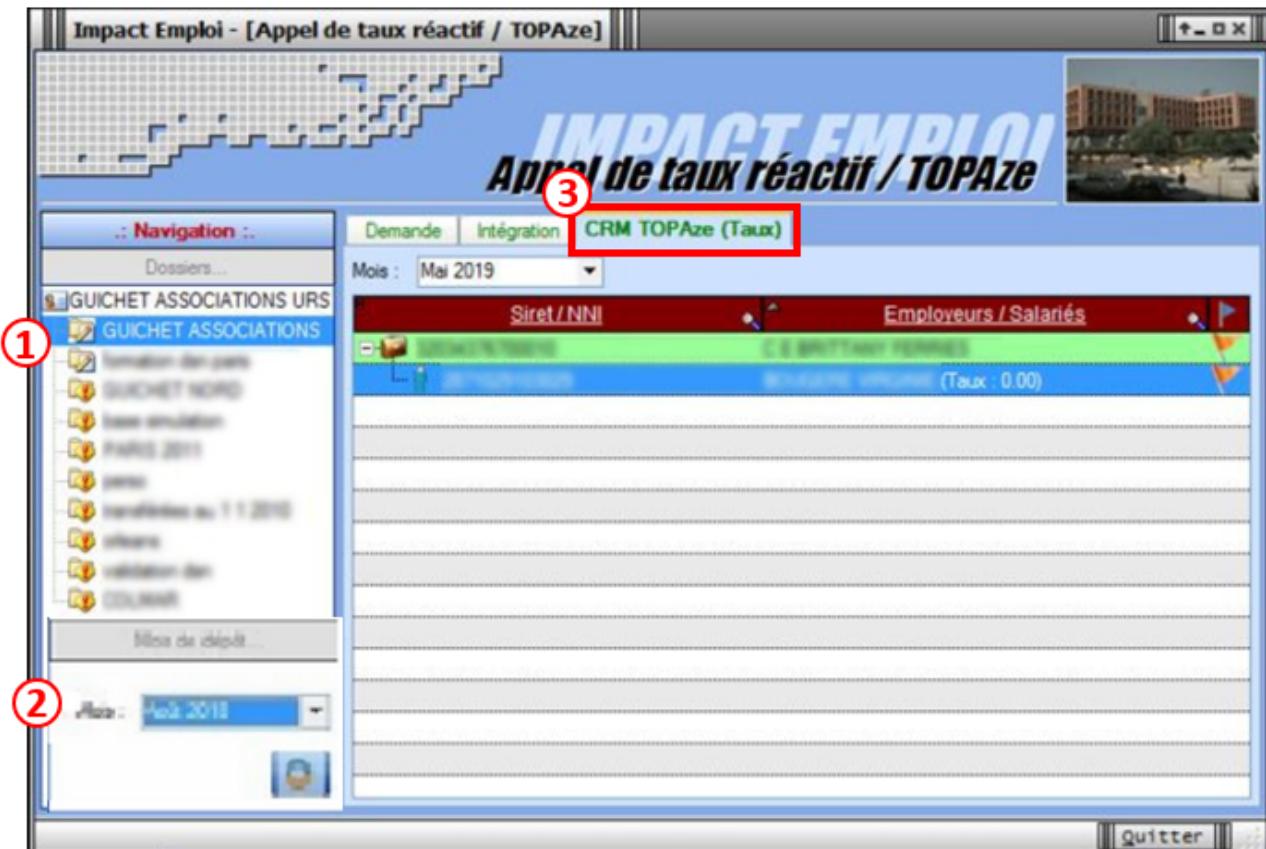
Le fonctionnement des onglets est identique au fonctionnement des onglets « *CRM Nominatif (Taux)* » et « *CRM Nominatif (Anomalies)* » de la fenêtre « *Gestion des Flux PAS* ».

- Toujours à partir de l'onglet « *Gestion des flux* », cliquez sur « *Appel de taux du PAS / TOPAze...* » :



- Sélectionnez le dossier (1) ainsi que le mois concerné par la demande TOPAze (2) ;
- Puis cliquez dans l'onglet « *CRM TOPAze (Taux)* » (3) :
- Pour afficher les taux propres à chaque salarié, déroulez la liste à

l'aide du « + » :



Lien utile : http://dsn-info.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/2051

Saisie sur salaire



Fiche Pratique – Bulletin de salaire : Saisie sur salaire

► Contexte

Le 1er avril de chaque année, le montant du Revenu de Solidarité Active (RSA) est revalorisé (Cf Article L262-3 – Modifié par Ordonnance n°2019-770 du 17 juillet 2019 – art. 3).

-> Cette revalorisation entraîne une **augmentation de la fraction insaisissable dans le cadre des saisies sur salaire.**



IEA ne gère pas automatiquement le calcul de la fraction de salaire pouvant faire l'objet d'une saisie.

-> En tant que tiers de confiance, si l'employeur ne dispose pas d'un document précisant le montant à prélever mensuellement, vous devez :

- Déterminer le montant de la retenue sur salaire pour le salarié concerné ;
- Le saisir dans IEA.

Afin de vous accompagner, cette fiche détaille la méthode à appliquer.

Pour rappel, le PAS est prioritaire sur la saisie sur salaire.

► Prérequis

Avant de saisie le montant de la retenue sur salaire dans IEA, vous devez calculer les bulletins sans la saisie sur salaire.

► Procédure de saisie dans le logiciel

- Positionnez-vous sur la **fiche du bulletin de salaire et créez le bulletin** ;
- **Relevez le net à payer avant imposition** ;
- **Consultez le barème de la quotité insaisissable sur service-public.fr et relevez le montant maximum de la de saisie** ;
- Positionnez-vous sur la **fiche du bulletin de salaire** et cliquez sur « **Modifier le bulletin en cours** » ;
- **Inscrivez le montant de la saisie dans la zone complémentaire**

- « **Ajustement sur le net** », saisie sur salaire ;
- Recalcullez le bulletin ;
 - Enregistrez.
-
-

Comment relancer une mise à jour



Fiche Pratique – Paramétrage : Comment relancer une mise à jour



► Contexte

Il est possible que vous ayez à relancer une mise à jour lorsque par exemple une correction est apportée suite à un signalement de dysfonctionnement.

Vous trouverez dans cette fiche pratique la procédure à appliquer.

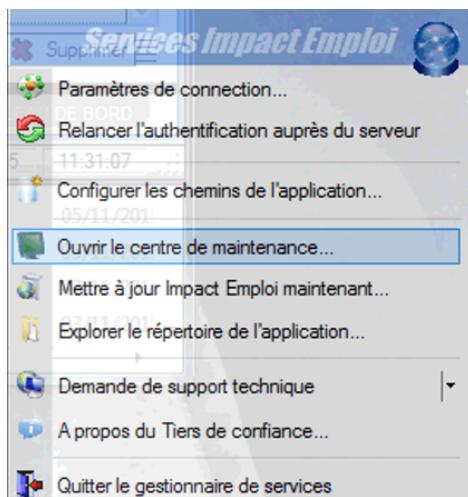
► Procédure

- En bas à droite de l'écran, faites un **clic droit** sur la **boule bleue** ou le **scarabée rouge** :





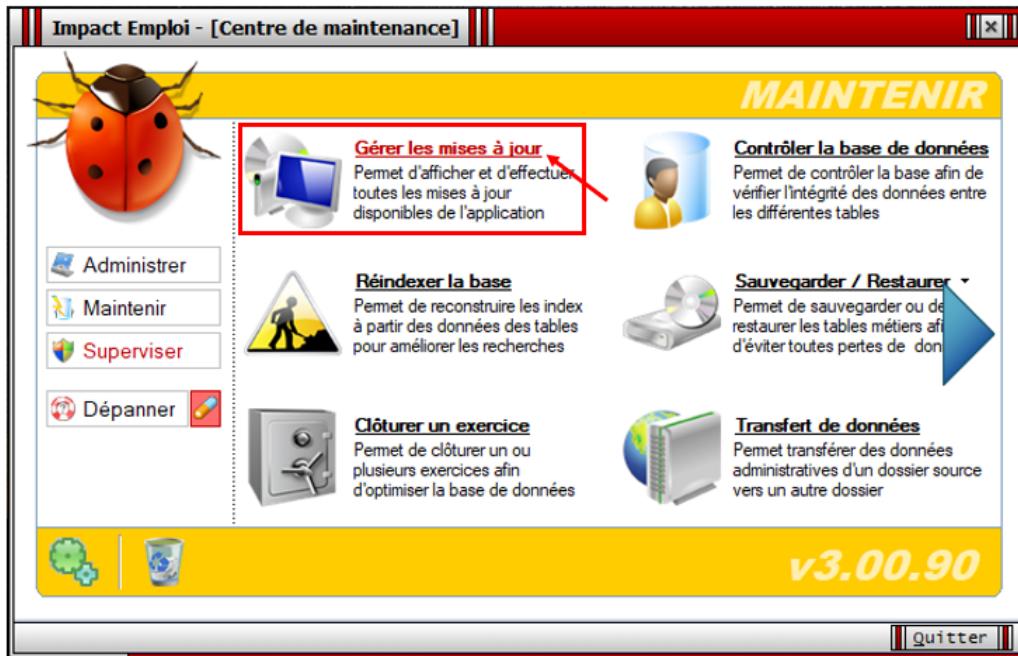
- Sélectionnez « *Ouvrir le centre de maintenance* » :



- Cliquez sur « *Maintenir* » :



- Cliquez ensuite sur « *Gérer les mises à jour* » :



- Cliquez sur « **Actualiser** » (1) ;
- Sélectionnez la dernière mise à jour (2) ;
- Cliquez sur « **Télécharger/ Installer** » (3) :

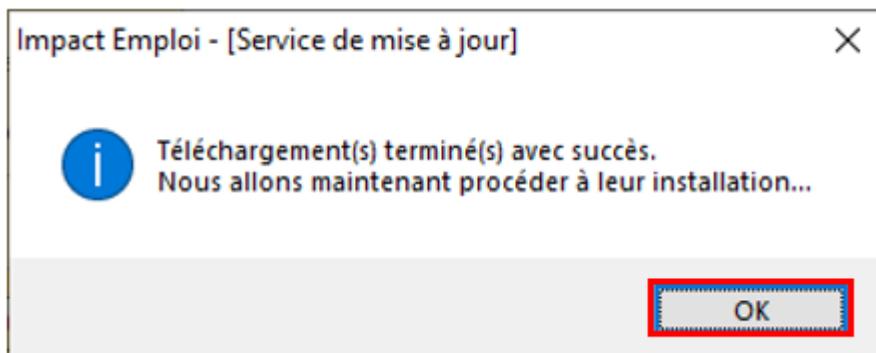
S	Version	Date	Description	S	I
<input checked="" type="checkbox"/>	3.00.90	28/09/2020	Mise à jour complète de l'application Impact Emploi v3.00.90 au 28/09/2020		
<input type="checkbox"/>	3.00.89	03/09/2020	Mise à jour complète de l'application Impact Emploi v3.00.89 au 03/09/2020		
<input type="checkbox"/>	3.00.88	20/07/2020	Mise à jour complète de l'application Impact Emploi v3.00.88 au 20/07/2020		
<input type="checkbox"/>	3.00.87	30/06/2020	Mise à jour complète de l'application Impact Emploi v3.00.87 au 30/06/2020		
<input type="checkbox"/>	3.00.86	16/06/2020	Mise à jour complète de l'application Impact Emploi v3.00.86 au 16/06/2020		
<input type="checkbox"/>	3.00.85	20/05/2020	Mise à jour complète de l'application Impact Emploi v3.00.85 au 20/05/2020		
<input type="checkbox"/>	3.00.84	24/04/2020	Mise à jour complète de l'application Impact Emploi v3.00.84 au 24/04/2020		
<input type="checkbox"/>	3.00.83	27/03/2020	Mise à jour complète de l'application Impact Emploi v3.00.83 au 27/03/2020		

- Le message suivant vous indique que la **mise à jour est en cours de**

traitement. Patiencez jusqu'à la fin du téléchargement :



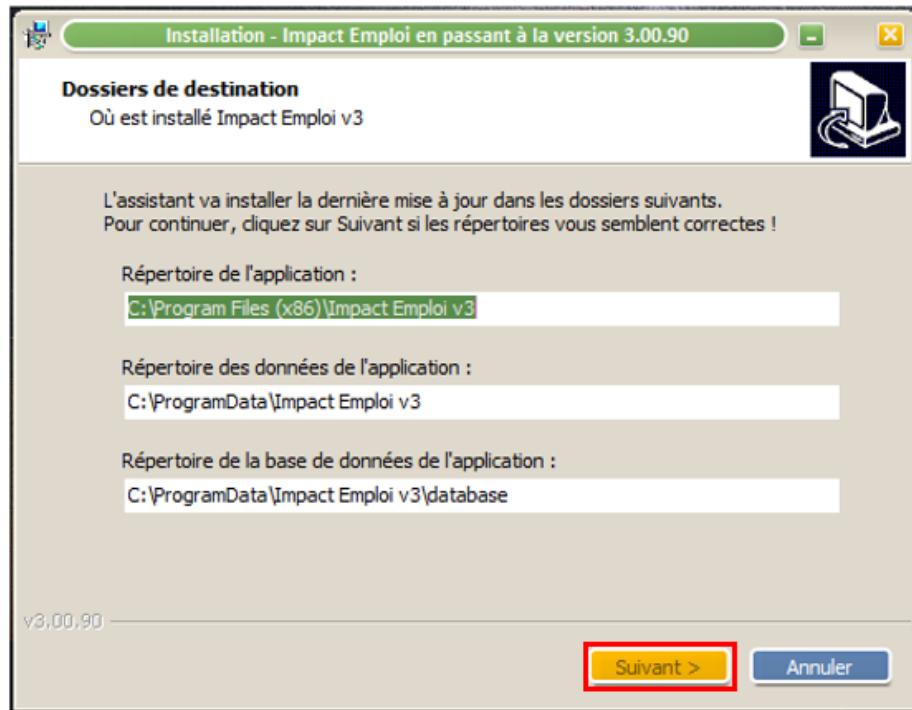
- Lorsque le **téléchargement est terminé**, la fenêtre ci-dessous s'affiche. Cliquez alors sur « **OK** » :



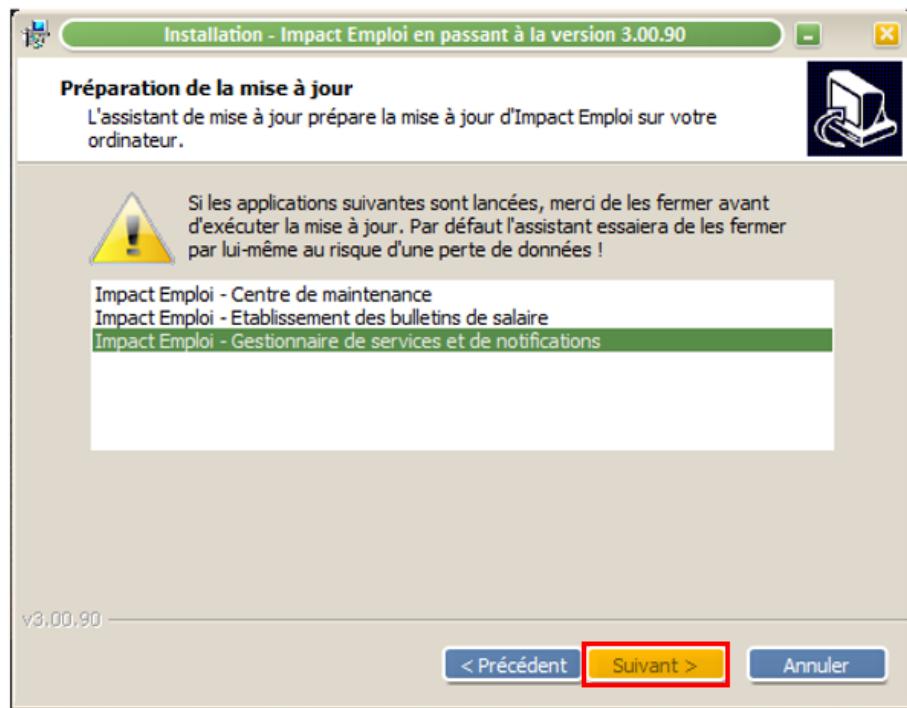
- Le **message d'alerte** suivant apparaît. Vérifiez que le logiciel soit bien **fermé sur chaque poste** si vous êtes en réseau et **cliquez sur « OK»** :



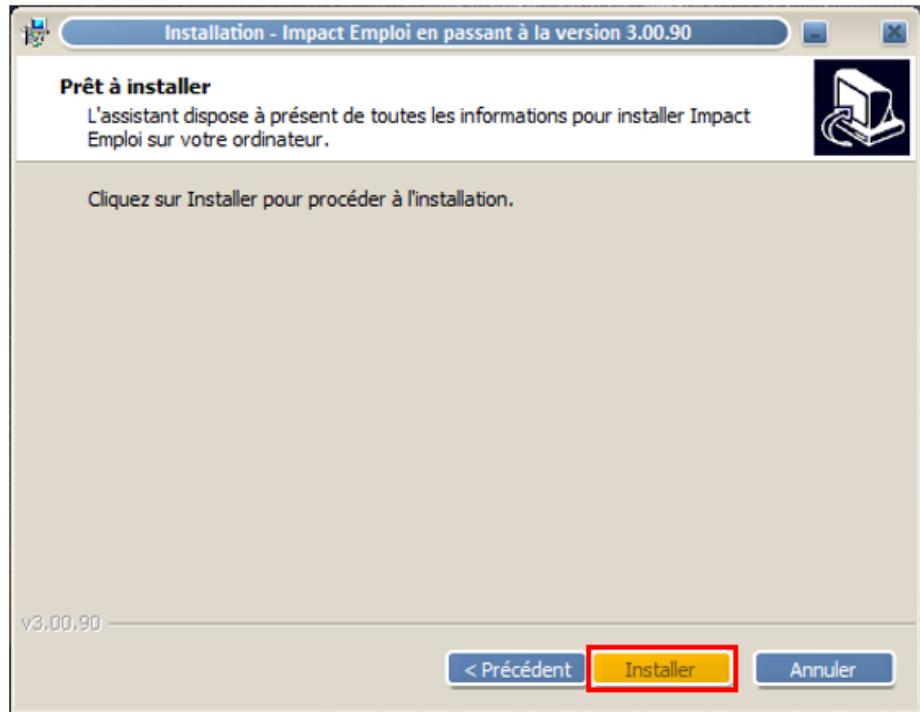
- L'**assistant de mise à jour d'Impact emploi** s'affiche, cliquez sur « **Suivant** » une première fois :



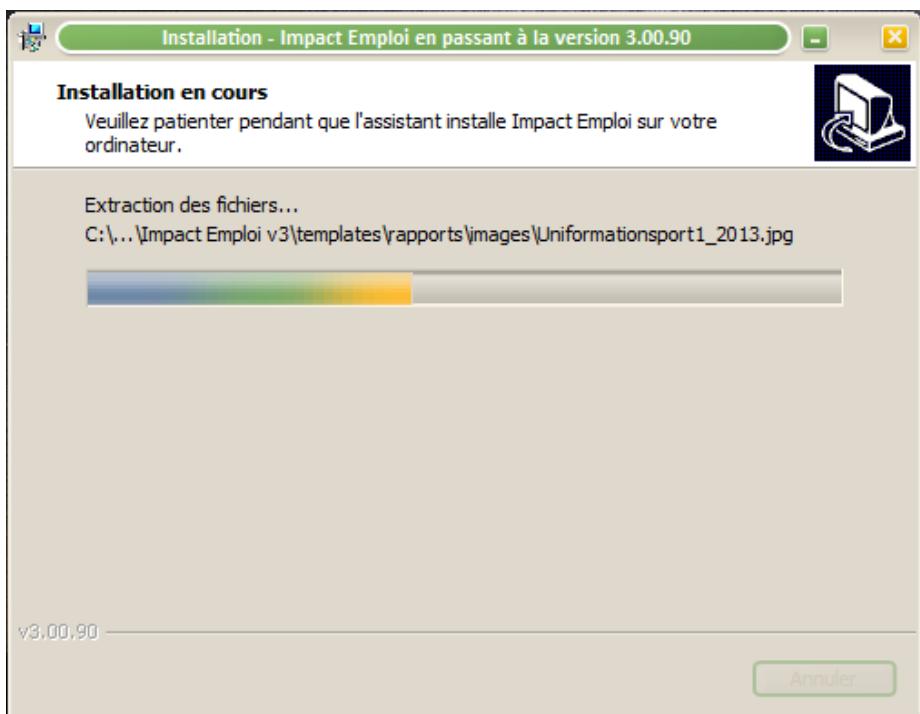
- Cliquez sur « **Suivant** » une seconde fois :



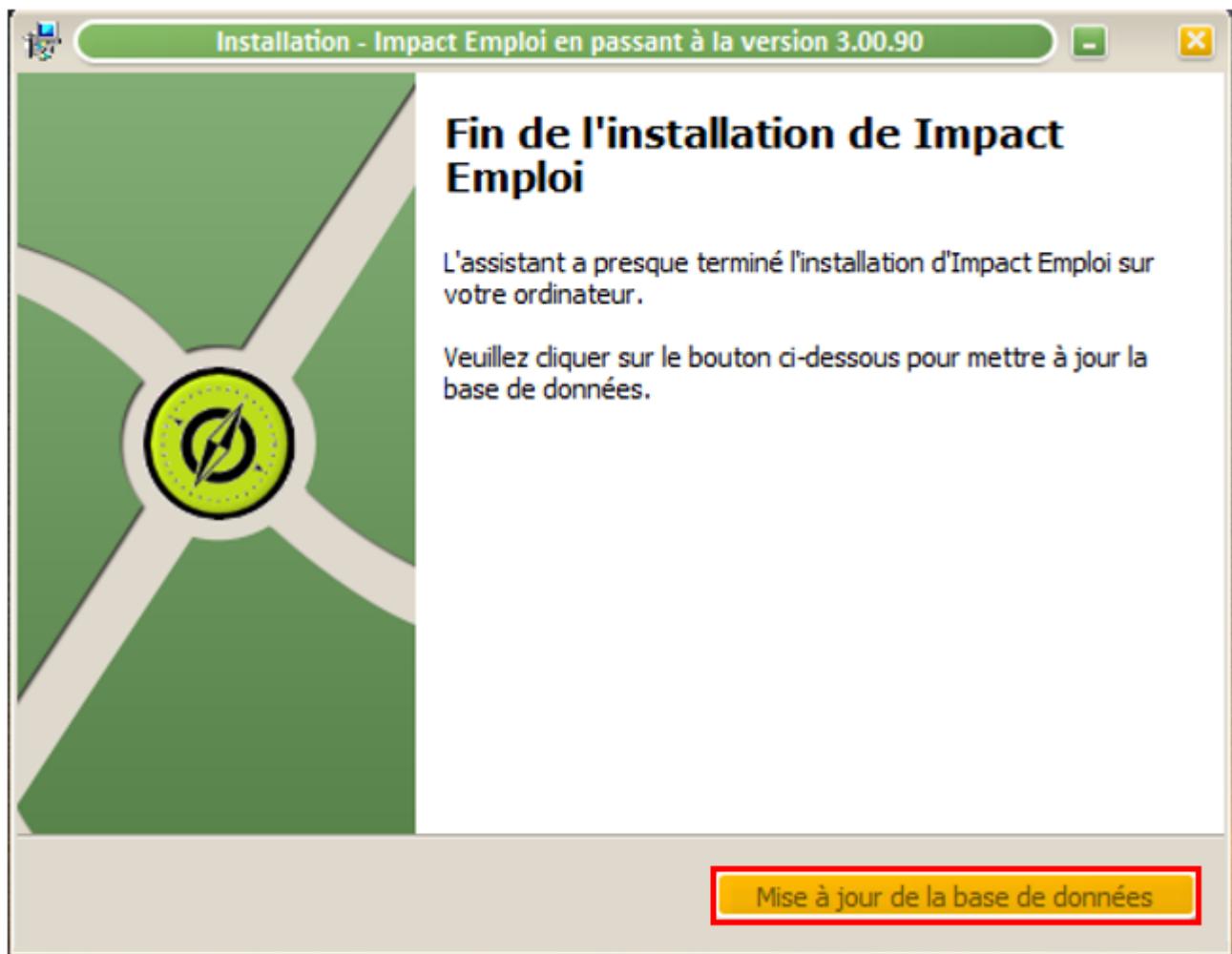
- Puis cliquez sur « **Installer** » :



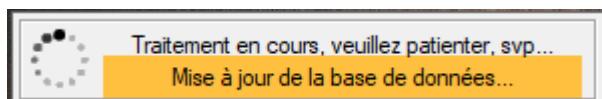
- La fenêtre ci-dessous vous indique l'**avancée du téléchargement**. Merci de **patienter** jusqu'à la fin :



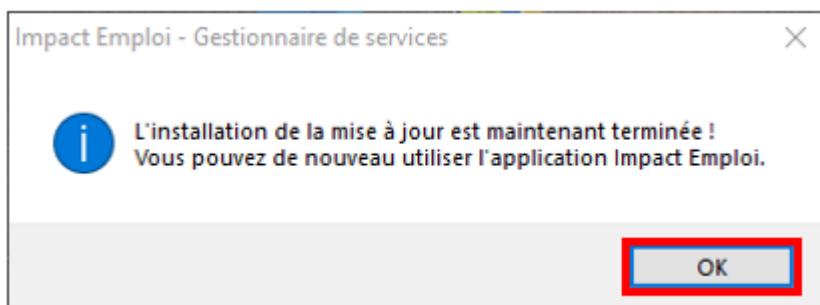
- Lorsque l'installation est terminée, cliquez sur « **Mise à jour de la base de données** » :



- Le message suivant vous indique de **patienter** :



- Ce dernier message apparaît, cliquez sur « **OK** ». Vous pouvez à présent **relancer Impact emploi** avec la nouvelle mise à jour téléchargée.



-> Vous pouvez à présent **relancer Impact emploi** avec la nouvelle mise à jour téléchargée.

Lisez-moi V 74



V.3.00.74 / 23 avril 2019

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.74 d'Impact emploi association.

INFORMATIONS IMPORTANTES

► **Évolution de l'état simplifié des dépenses salariales**

L'état simplifié des dépenses salariales comprend désormais la distinction des cotisations prévoyance et complémentaire santé.

► **Évolution de l'état mensuel détaillé des dépenses salariales**

L'état mensuel détaillé des dépenses salariales évolue et fait désormais apparaître :

- la répartition des cotisations prévoyance et complémentaire santé ;
- le montant de l'impôt sur le revenu ;
- la réduction générale des cotisations ventilée et répartie entre retraite complémentaire et Urssaf.



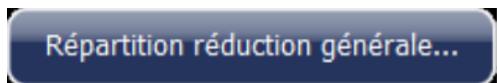
Précision : Le net à payer après imposition figure uniquement sur l'état mensuel détaillé des dépenses salariales.

► **Correction rétroactive de l'état simplifié des dépenses salariales**

Cette version permet la correction rétroactive des états simplifiés des dépenses salariales pour le 1er trimestre 2019 et les années 2017 et 2018.

Pour générer cette correction automatique, vous devez :

- Cliquer sur l'onglet « **Déclaration** » une seule fois pour lancer le traitement (*traitement en cours signalé par le message ci-dessous*) :



- Attendre la fin du traitement (*signalé par la fenêtre de confirmation ci-dessous*) :



Attention ! Le temps d'exécution du traitement pouvant être plus ou moins rapide en fonction de la taille de votre base (jusqu'à 10 ou 15 minutes pour les grosses bases), nous vous remercions de patienter ET ne pas cliquer plusieurs fois.

► **Saisie IJSS**



Afin d'éviter les régularisations, rendez-vous sur Net-Entreprises ou sur le portail Ameli dans les 15 jours de l'arrêt de travail pour connaître et saisir le nombre d'IJ sans attendre le retour du salarié concerné.

► **Rappel assistance**

L'unique adresse est : impact-emploi-association@urssaf.fr.

Rappel : Pour une meilleure prise en charge de vos demandes, nous vous remercions :

- d'**indiquer un objet précis** (*les demandes sans objet ou avec objet de type « urgent », « important » ou « erreur » ne permettent pas un traitement efficace*) ;
- d'**accompagner votre message d'une description détaillée du problème rencontré** (*Siret, association, salarié concerné...*) ;
- de **joindre toute pièce justificative pouvant aider à la compréhension et**

- la résolution de la demande** (*copies d'écran, bulletin de salaire, fichier DSN, fichier CRM...*) ;
- de **laisser vos coordonnées** dans le corps du message afin d'être recontacté par l'équipe d'assistance.

Un **accusé réception** vous informera de la prise en compte de votre demande.

Le délai de traitement des demandes pouvant varier selon la charge de l'assistance, **merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message** afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

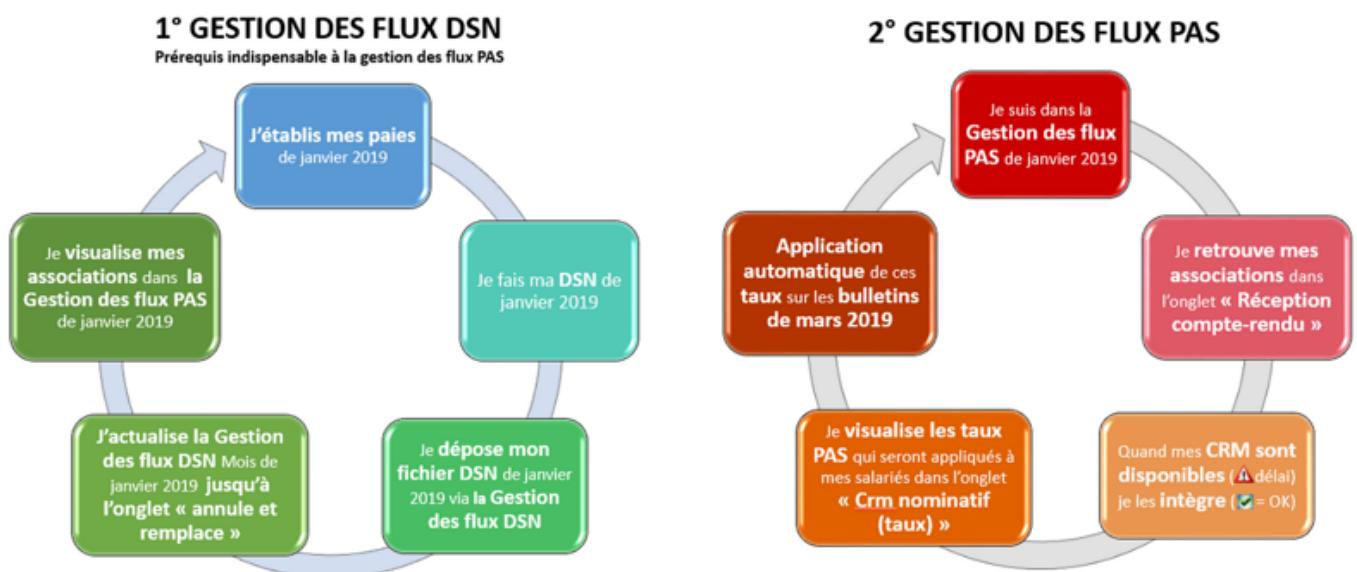
L'équipe Impact emploi vous remercie !

RETOUR
SOMMAIRE



► Votre « To do list » du mois ... pour ne rien oublier !

Pour éviter tout dysfonctionnement dans l'application du Prélèvement A la Source, prenez l'habitude de vérifier que toutes les étapes de la gestion des flux ont bien été effectuées (*Exemple ci-dessous pour le mois de janvier 2019 applicable tous les mois – [Retrouvez si besoin la fiche complète ICI](#)*) :



► Avis d'échéance

L'avis d'échéance mentionne désormais le **montant reversé à la DGFIP** par l'association.

Rappel :

Selon les règles définies dans les articles 39C de l'annexe III et les articles 1657 et 1724 du Code général des impôts, pour les montants PAS à prélever, l'arrondi est réalisé au centime d'euro le plus proche.

Pour les montants PAS à reverser à la DGFiP, l'arrondi est réalisé à l'euro entier le plus proche, les deux décimales étant valorisées à zéro.

[RETOUR SOMMAIRE](#)



DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

► Fonctionnaire détaché IRCANTEC

Génération correcte du fichier DSN pour un fonctionnaire détaché chez un employeur relevant de l'IRCANTEC.

[RETOUR SOMMAIRE](#)



ADMINISTRATIF SALARIE

► CDII

Désormais, à la création de nouveaux contrats CDII, seule la modalité du temps de travail Temps Complet est proposée.

► Règle spécifique CEE, CDII, Artiste intermittent

Pour les contrats ci-dessus, la **valeur de la quotité de travail du contrat est reprise par défaut dans la valeur de la quotité de travail de l'entreprise**, afin d'éviter le calcul d'un plafond proratisé par les caisses de retraite.

Consignes de saisie :

- Commencez par saisir la quotité de travail au niveau du contrat salarié ;

- Sélectionnez ensuite la quotité de travail de l'entreprise (sans saisir de valeur) qui se mettra automatiquement à jour en reprenant la quotité de travail du contrat.

► Contrat PEC

Rappel : la saisie d'un **contrat PEC** se fait de la même manière que pour un **CUI version CAE** (voir exemple ci-dessous) :

Informations sur la période

- Date début : 01/03/2019 Embauche

Caractéristiques du contrat

- Début Contrat : 01/03/2019

- Type contrat : Contrat unique d'insertion version CAE
Salaire réel

- Nature contrat : CDI

Exoneration

- Nature : Aucune

Période d'essai

- Date début : - Date fin :

Paramétrage du taux AT (au 23/04/2019)

- Risque AT : 555AA - Taux : 3,60

Temps

- Unité de mesure : Heure
- Quotité de travail l'entreprise : 151,67
- Quotité de travail du contrat : 130,00
- Modalité exercice : Temps partiel

Informations contrat

Age requis :
✓ âge minimum : sans
✓ âge maximum : sans

horaires du contrat requis :
✓ horaire minimum : 1
✓ horaire maximum : 169

Durée d'exonération requise :
Pas d'exonération choisie

Informations complémentaires

- Libellé emploi : comptable
- Statut catégoriel : Non Cadre
- Fonctionnaire : Non Fonctionnaire
- Retraite : Non Retraité
- Détaché/Expat... : Non concerné
- Lieu de travail : 33496024200017

Options

- Calcul automatique du plafond :
- Taxe sur les salaires :
- Formation Professionnelle :
- Taxe Spécifique CFP :
- Retenue fiscale à la source : Historique des messages

Enregistrer Annuler



CORRECTION D'ANOMALIES

► Solde de tout compte

Correction de l'anomalie détectée sur l'**attestation ASSEDIC**.

► Artistes intermittents

Correction apportée sur le **calcul de la maladie complémentaire des artistes intermittents**.

La quotité de travail à saisir pour une journée est de **12 heures au SMIC** et non 7 heures comme calculé précédemment.

Exemple de calcul : $(12 \times 10,03 \text{ €}) \times 2,5 = 300,90 \text{ €}$.

La maladie complémentaire s'appliquera ainsi au delà de ce seuil.

► Cotisation CIF paritarisme

La **cotisation CIF paritarisme** est une contribution employeur conventionnelle due pour les apprentis. Cette version prend en compte sa **réintégration**.



PARAMETRAGE

► Cotisation Congés Spectacles

Le taux de la **cotisation Congés Spectacles** à appliquer du 01/04/2019 au 31/03/2020 passe à **15,40 %**.



Si vous avez déjà établi vos bulletins d'avril 2019, pensez à les recalculer avant d'envoyer votre DSN.



RAPPELS

► Outils de contrôle DSN-Val

La dernière version de DSN-Val est la **2019.1.2.10**.

Pensez à mettre à jour votre outil de contrôle à l'aide du bouton orange de la barre d'outils :



[RETOUR
SOMMAIRE](#)

Mesures d'urgence : Exonération de cotisations sur les Heures Supplémentaires et Complémentaires



Fiche Pratique – Bulletin de salaire : Mesures d'urgence / Exonération de cotisations sur les Heures Supplémentaires et Complémentaires



► Rappel du contexte

La loi de financement de la Sécurité sociale (LFSS) pour 2019 instaure une exonération de cotisations salariales pour les périodes courant à compter du 1^{er} janvier 2019, applicable dans l'ensemble des départements de métropole et d'Outre-Mer.

► Cotisations exonérées

Les rémunérations versées au titre des heures supplémentaires et complémentaires sont exonérées des cotisations salariales d'assurance veuvage et d'assurance vieillesse.

Seules la CSG et la CRDS restent dues.

Précision heures supplémentaires structurelles

Maintien de l'exonération de cotisations pour les salariés en congés, réalisant des **heures supplémentaires structurelles**.

► Modalités de calcul

Le montant de la réduction de cotisations salariales d'assurance vieillesse et d'assurance veuvage est égal au produit du taux de **11.31 % maximum** par les rémunérations versées au titre des heures supplémentaires et complémentaires dans la limite des cotisations d'origine légale et conventionnelle dont le salarié est redevable au titre des heures concernées.

La réduction est imputée sur les **cotisations salariales d'assurance vieillesse et d'assurance veuvage dues** pour chaque salarié concerné au titre de l'ensemble de sa rémunération pour les périodes au titre desquelles elle est attribuée et ne peut dépasser ce montant.

Concernant les salariés dont la **rémunération est inférieure au plafond de la Sécurité sociale**, l'exonération des cotisations salariales d'assurances vieillesse et d'assurance veuvage est **totale** pour les cotisations appliquées aux titres des heures supplémentaires et complémentaires.

Le taux de réduction fixé à 11,31% correspondant au total des taux de cotisations salariales suivantes :

- Un taux de 0,40% de cotisations vieillesse de base déplafonnée ;
- Un taux de 6,90% de cotisations vieillesse de base plafonnée ;
- Un taux de 3,15% de cotisations retraite ARRCO-AGIRC ;
- Un taux de 0,86% de cotisations CEG ARRCO-AGIRC

Pour plus d'informations concernant la réduction de cotisations salariales sur les heures supplémentaires et complémentaires (heures concernées, limites d'application, modalités de calcul...), [rendez-vous sur le site de l'Urssaf](#).

► Modalités de saisie dans Impact emploi et résultat sur le bulletin de salaire

L'onglet de saisie des heures supplémentaires et complémentaires n'a pas été modifié avec l'application de l'exonération de cotisations.

- Exemple d'application de l'exonération sur le bulletin de salaire :

Éléments	Quantité ou base	Montant	
SALAIRE		151.67	2 200.00
Heures supplémentaires à 25%	10.00	179.25	
SALAIRE BRUT		2 379.25	
Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié
SANTE			
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	2 379.25		166.55
ACCIDENTS DU TRAVAIL - MALADIES PROFESSIONNELLES	2 379.25		30.93
RETRAITE			
Sécurité Sociale plafonnée	2 379.25	6.90	164.17
Sécurité Sociale déplafonnée	2 379.25	0.40	9.52
Complémentaire Tranche 1	2 379.25	4.01	95.41
FAMILLE	2 379.25		82.08
ASSURANCE CHÔMAGE			
Chômage	2 379.25		99.93
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR			22.99
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	2 337.61	6.80	158.96
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	2 337.61	2.90	67.79
EXONERATIONS DE COTISATIONS		20,27	115.82
TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS		495.85	678.29
REtenues et remboursements divers			
NET A PAYER AVANT IMPÔT SUR LE REVENU			1 883.40
Dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations salariées chômage et maladie			
Impôt sur le revenu	Base	Taux personnalisé Taux non personnalisé	Montant
Impôt sur le revenu prélevé à la source	1 951.19		6.00 117.07
Net payé en euros			1 766.33
		Alégement de cotisations employeur	301.40
Libellés en cours de modification pour faire apparaître sur la même ligne : les exonérations salariales (heures supplémentaires et complémentaires) et patronales			

Possibilité de décocher l'option « Exonéré »

Il vous est également possible de décocher la case « **Exonéré** » pour vous permettre de **ne pas appliquer de défiscalisation ni d'exonération sur la part ouvrière** (peut être utile pour un reliquat d'heures complémentaires ou supplémentaires de 2018 par exemple) :

Autres éléments revenus bruts		Régul. salaires				
Primes gratifications	Ajustement sur le net	Régul. cotisations	Chômage	intégration PP prévoyar		
Heures Supp	Absences	Congés payés	Avantage en nature	Frais professionnels		
Semaines	Type d'heures	Nombre heures	Exonéré	Salaire horaire	Taux appliqué	
du 08/04/19 au 14/04/19	Heures supplémentaires à 25%	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>	14,34	25,00	

- Résultat obtenu sur le bulletin de salaire :

Éléments	Quantité ou base	Montant		
SALAIRE	151.67	2 200.00		
Heures supplémentaires à 25%	10.00	179.25		
SALAIRE BRUT		2 379.25		
Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
SANTE				
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	2 379.25			166.55
ACCIDENTS DU TRAVAIL - MALADIES PROFESSIONNELLES	2 379.25			30.93
RETRAITE				
Sécurité Sociale plafonnée	2 379.25	6.90	164.17	203.43
Sécurité Sociale déplafonnée	2 379.25	0.40	9.52	45.21
Complémentaire Tranche 1	2 379.25	4.01	95.41	142.99
FAMILLE	2 379.25			82.08
ASSURANCE CHÔMAGE				
Chômage	2 379.25			99.93
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR				22.99
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	2 337.61	6.80	158.96	
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	2 337.61	2.90	67.79	
EXONERATIONS DE COTISATIONS				-115.82
TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS				495.85
RETENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS				678.29
NET A PAYER AVANT IMPÔT SUR LE REVENU				1 883.40
Dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations salariales chômage et maladie				
Impôt sur le revenu	Base	Taux personnalisé	Montant	
Impôt sur le revenu prélevé à la source	1 951.19	Taux non personnalisé	6.00	117.07
Net payé en euros				1 766.33
		Allégement de cotisations employeur		301.40

Particularité de saisie des heures supplémentaires structurelles

Pour permettre la saisie de cette particularité, un libellé spécifique « *Heures supplémentaires structurelles* » a été ajouté au menu déroulant « *Type d'heures* » :

Autres éléments revenus bruts		Régul. salaires				
Primes gratifications	Ajustement sur le net	Régul. cotisations	Chômage		intégration PP prévoyan	
Heures Supp	Absences	Congés payés	Avantage en nature		Frais professionnels	
Semaines	Type d'heures	Nombre heures	Exoneré	Salaire horaire	Taux appliqué	
du 04/03/19 au 10/03/19	Heures supplémentaires structure	17,33	<input checked="" type="checkbox"/>	14,34	25,00	

Déclaration Sociale Nominative (DSN)



DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

Retrouvez ici les fiches pratiques mises à votre disposition concernant la gestion de la Déclaration Sociale Nominative dans votre logiciel :

Salarié



ADMINISTRATIF SALARIE

Retrouvez ici les fiches pratiques mises à votre disposition concernant la gestion de l'administratif salarié dans votre logiciel :

- [Changement des intitulés des contrats de professionnalisation au 1er janvier 2019](#)
 - [Modification des contrats au 1er janvier 2019](#)
-

Autres déclarations



AUTRES DECLARATIONS

Retrouvez ici les fiches pratiques mises à votre disposition concernant la gestion des déclarations autres que la DSN et le PAS dans votre logiciel :

- [Éditer le formulaire « Taxe sur salaires »](#)