

# Fractionnement DSN



## Fiche Pratique – DSN : Le fractionnement



### ► Contexte

Pour répondre aux différents besoins de gestion mis en place au sein des entreprises et associations, **la DSN prévoit la possibilité de déposer des DSN fractionnées pour un même établissement (Siret) pour les cas prévus ci-dessous :**

- Logiciel de paie différent selon les salariés,
- Gestion des fiches de paie par un Tiers déclarant.

Le fractionnement peut également être utilisé en cas de **procédure de redressement judiciaire en cours de mois**. *(Cas non développé dans le logiciel. Si vous êtes confrontés à cette situation, merci de prendre contact avec l'assistance).*

### ► Cas d'application du fractionnement

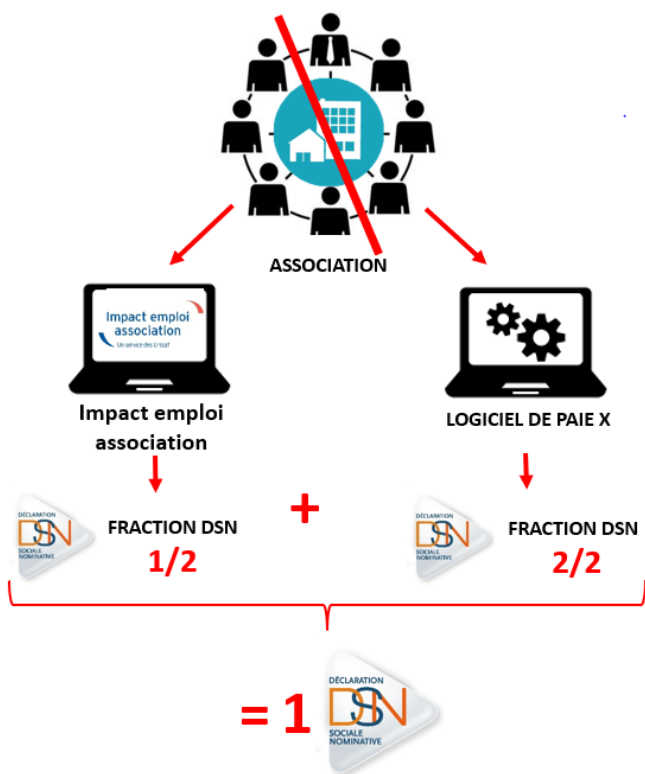
### ► Cas d'application du fractionnement

Le fractionnement de DSN s'utilise dans le cas où une **association gère la paie des salariés d'un même établissement via différents logiciels de paie.**

Il y a dans ce cas **plusieurs fractions de DSN** (jusqu'à 9) qui couvriront **l'intégralité des salariés** de

l'entreprise.

L'exemple ci-dessous présente le cas de 2 fractions de DSN :



**Précision** : Dans le cas où l'une des fractions de DSN n'a plus de salariés, cette fraction sera à déclarer à « Néant ».

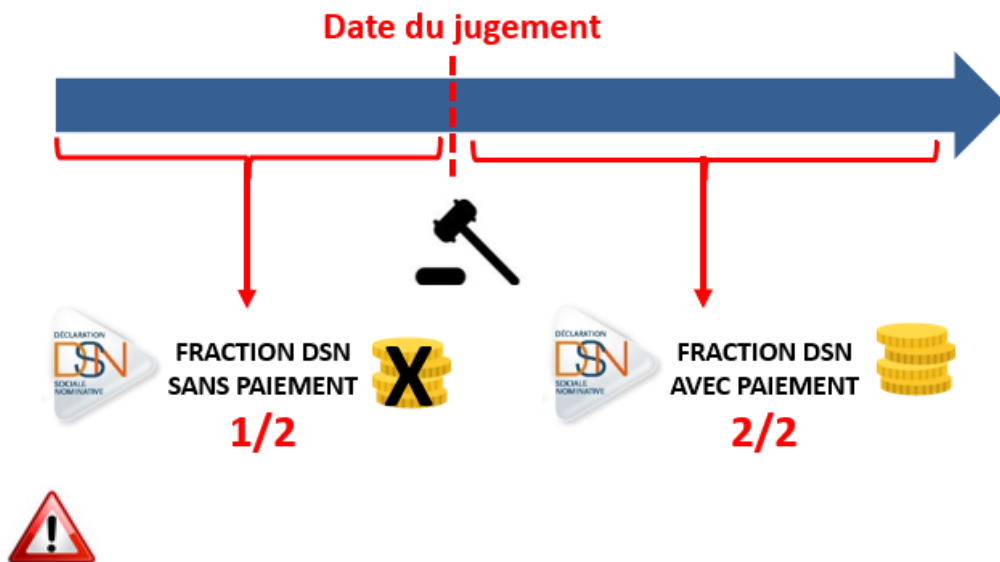
---

## ► Cas particulier du fractionnement : le redressement judiciaire en cours de mois

Le fractionnement peut également être utilisé en cas de **procédure de redressement judiciaire en cours de mois**.

A ce titre, il convient de déposer :

- Une **DSN fractionnée arrêtée à la date du jugement, sans paiement**,
- Une **DSN fractionnée post jugement, avec paiement**, pour la poursuite d'activité.

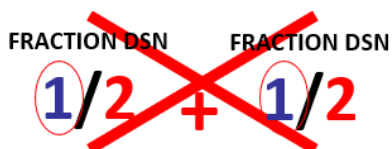
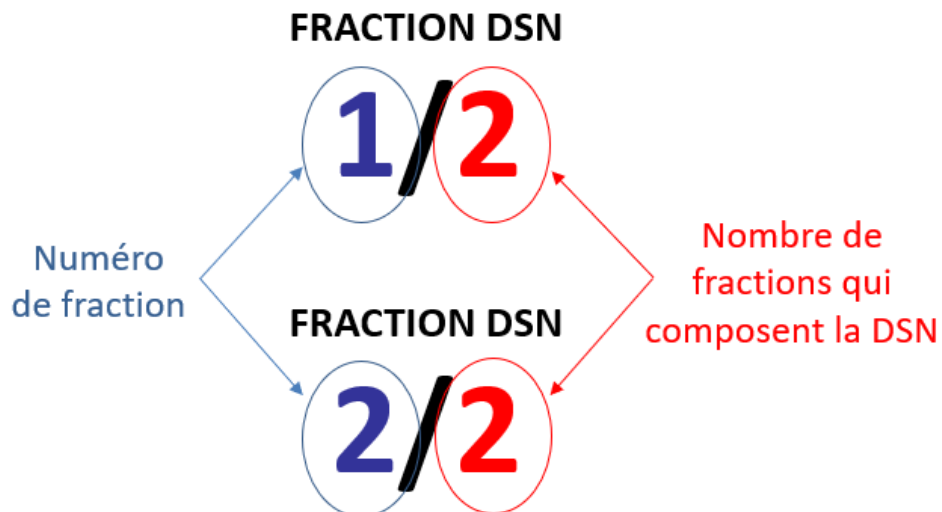


*Cas non développé dans le logiciel. Si vous êtes confrontés à cette situation, merci de prendre contact avec l'assistance.*

## ► Composition des fractions

Chaque fraction est composée de 2 chiffres :

- Le **1er** correspond au **numéro de la fraction**
- Le **second** au **nombre de fractions qui composent la DSN** :



Le **numéro de fraction ne peut pas être identique**. On ne peut avoir 2 fractions de DSN « 1/2 ».

---

FRACTION DSN      FRACTION DSN

~~$1/1 + 1/2$~~

A l'inverse, **le nombre de fractions totales composant la DSN doit être commun à chaque fraction**. On ne peut pas avoir la fraction 1/1 et la fraction 2/2.

---

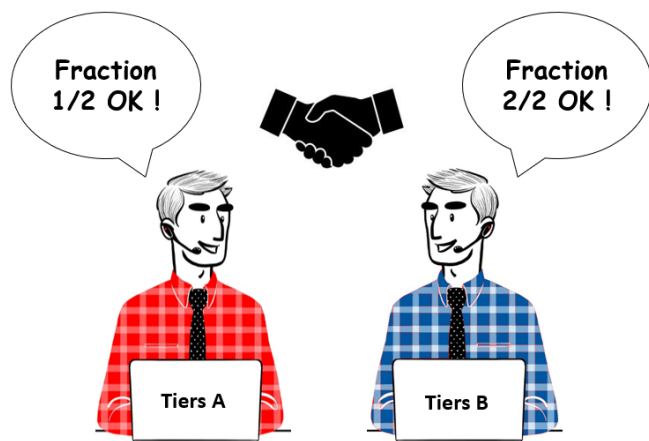
**Précision** : Le numéro de fraction ne correspond pas nécessairement à l'ordre de dépôt DSN. La fraction « 2/2 » pouvant être déposée avant la fraction « 1/2 ».

---

## ► Points de vigilance



Si les fractions sont **émises par plusieurs tiers déclarants**, il est important de se **coordonner entre tiers déclarants** pour que la complétude des fractions soit respectée et qu'elles soient adressées à échéance prévue.



Une déclaration fractionnée est fractionnée pour tous les organismes, d'où l'importance de **fractionner uniquement en cas de nécessité avérée**.

---

## ► Saisie du fractionnement dans le logiciel

La **modification du fractionnement de DSN** s'effectue dans le logiciel au

niveau de la **Fiche administrative employeur**, en saisissant une valeur dans le champ « **fractionnement** » :

Impact Emploi - [Fiche administrative employeur]

**IMPACT EMPLOI**  
*Fiche administrative employeur*

Siret :  Raison soc. :

Forme jur. :  - Archivé :

**Coordonnées**

- Adresse :

- Adresse :

- CP / Ville :  /

ZFU  ZRU  ZRR  OIG

**Dates**

- Date de création de l'association :

- Date d'entrée dans Impact Emploi :

- Date de fin du dispositif Impact Emploi :

- Date d'embauche du 1er salarié :

- Date sans personnel à titre définitif :

- Date de cessation d'activité :

**Informations diverses**

- N° de dossier tiers de confiance :  Horaire de travail mensuel de l'association :  0,00

Ass. assujettie à la TVA - Fractionnement :  Unitaire des indemnités kilométriques :  0,000

**Contacts**

Nom	Prénom	Adresse	Code postal	S	V

Navigation

**Général**

Créer un employeur :

- Fiche vide

Modifier un employeur :

- Enregistrer

Éditions :

- Courriers types

Retour à l'écran principal

Identification des organismes

Convention collective

Retraite complémentaire

Prévoyance/Retraite

Identification recette des impôts

Taux accident du travail

Coordonnées bancaires et mode de

Formation professionnelle

Informations complémentaires

Liste des salariés

Historique des messages

NOUVEAU  SIEGE SOCIAL  Quitter

Pensez à enregistrer la modification !

Toute DSN générée après cette manipulation prendra en compte le nouveau fractionnement.

Cette action n'est pas définitive, vous pourrez revenir sur la Fiche employeur le mois suivant pour paramétrer le fractionnement et rétablir la DSN classique en 1/1.

## 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* » :



---

**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 **recupérer les cotisations calculées sur le mois de l'absence**.

The screenshot shows a software interface with a table and a button. The table has columns for 'Date Début', 'Date Fin', 'Contrat collectif obligatoire', 'Montant IJ Net', 'Répartition PP', 'Salaire maintenu', 'Montant IJ brut', 'Montant réintégré', and 'Assiette PAS'. The first row contains the following data: 01/04/2019, 10/04/2019, a checked box, 300.00, 0.0%, a checked box, 387.69, 300.00, and 300.00. The 'Répartition PP' and 'Salaire maintenu' cells are highlighted with red boxes. Below the table is a button labeled 'Reconstituer les bruts des IJ'.

Date Début	Date Fin	Contrat collectif obligatoire	Montant IJ Net	Répartition PP	Salaire maintenu	Montant IJ brut	Montant réintégré	Assiette PAS
01/04/2019	10/04/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	300.00	0.0%	<input checked="" type="checkbox"/>	387.69	300.00	300.00

Reconstituer les bruts des IJ

---

**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** » :

Date Début	Date Fin	Contrat collectif obligatoire	Montant IJ Net	Répartition PP	Salaire maintenu	Montant IJ brut	Montant réintégré	Assiette PAS
01/04/2019	10/04/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	300,00	0,0%	<input type="checkbox"/>	0,00	300,00	300,00

Reconstituer les bruts des IJ

► **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<sup>ère</sup> saisie : déterminer le brut PP afin de le soumettre à cotisations.

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

Septembre 2020    Période d'emploi 01/09/2020 au 30/09/2020    3e trimestre 2020

Quotité 151,67  
Salaire de base 1 947,00


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<sup>ème</sup> 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** » :

Arrêt de travail		Reprise du travail		IJ Sécurité Sociale		IJ Prévoyance	
Date Début	Date Fin	Montant IJ Net	Répartition PP	Salaire maintenu	Montant IJ brut	Montant réintégré	
01/05/2020	31/05/2020	1 000,00	50,0%	<input type="checkbox"/>	641,05	500,00	
01/05/2020	31/05/2020	0,00	0,0%	<input type="checkbox"/>	0,00	1 000,00	

Reconstituer les bruts des IJ 

Résultat sur le bulletin :

50% des IJ brutes 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
<b>Salaire</b>	<b>151.67</b>			<b>1 947.00</b>			
Prime d'ancienneté				311.87			
Bonification de carrière				312.00			
<b>Réintégration IJ prévoyance PP brutes</b>				<b>641.05</b>			
<b>Salaire Brut</b>				<b>3 211.92</b>			
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
<b>Détail base CSG/CRDS</b>							
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			
<b>Total des retenues</b>				<b>731.74</b>			<b>1 291.05</b>
<b>NET IMPOSABLE</b>				<b>2 597.68</b>			
IJ prévoyance nettes				-500.00			
Réintégration IJ prévoyance				1 000.00			
<b>NET A PAYER AVANT IMPOSITION</b>				<b>2 980.18</b>			
Montant de l'impôt sur le revenu		2 597.68	2.00	51.95			
<b>NET A PAYER APRES IMPOSITION</b>				<b>2 928.23</b>			

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



Depuis le 1<sup>er</sup> 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<sup>ème</sup> 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<sup>ème</sup> jour d'arrêt étaient totalement exonérées de charges salariales et patronales.

A compter du 1<sup>er</sup> 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 puis que salaire non maintenu :  
 $386.7 * 5.88\% = 22.73\text{€}$  brut à soumettre et 5.88% de 300€ nets = 17.64€ à déduire en bas de bp :

**1<sup>ère</sup> 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](#)

**2<sup>nde</sup> saisie** : Reversement de la part salariale perçue par l'employeur.

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

Arêt 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
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

Reconstituer les bruts des IJ

### Résultat sur le bulletin :

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

Le reversement de la part salariale perçue par l'employeur est réintégré en bas de bulletin.

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales		Bases	Cotisations patronales	
			Taux	Montant		Taux	Montant
<b>Salaire</b>	<b>151.67</b>			<b>1 972.50</b>			
Prime d'ancienneté				27.40			
<b>Réintégration IJ prévoyance PP brutes</b>				<b>22.73</b>			
Retenues pour maladie du 01-03-23 au 31-03-23	161.00			-1 972.44			
<b>Salaire Brut</b>				<b>50.19</b>			
Assurance Maladie		50.19	0.00	0.00	50.19	7.00	3.51
Contribution solidarité					50.19	0.30	0.15
Assurance Vieillesse Plafonnée		50.19	6.90	3.46	50.19	8.55	4.29
Assurance Vieillesse Totalité					50.19	1.90	0.95
Assurance Vieillesse Totalité		50.19	0.40	0.20			
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
<b>Détail base CSG/CRDS</b>							
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
<b>Total des retenues</b>				<b>30.13</b>			<b>27.75</b>
<b>NET IMPOSABLE</b>				<b>39.23</b>			
Réintégration IJ prévoyance				282.36			
<b>NET A PAYER AVANT IMPOSITION</b>				<b>302.42</b>			

# 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**

Mensuelles  
 Trimestrielles  
 Semestrielles  
 Annuelles  
 DADSU  
 **DSN mensuelle**  
 DSN événementielle  
 DSN FPOC

Dossier : GUICHET ASSOCIATI

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**.

**Annule et remplace REACTYCOON**  
**DSN mensuelle, Mai 2019**

Siret	Raison sociale	BS	Néant	
	THEATRE DE L ARLEQUIN			<input checked="" type="checkbox"/>

Navigation

Général

Préparation :

Les diodes

## ► 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](mailto:impact-emploi-association@urssaf.fr) et d'indiquer en objet « Annule et remplace ».

---

## Utilisation du service TOPAze



### Fiche Pratique – PAS : Utilisation du service TOPAze



---

#### ► 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 TOPAze**.

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 TOPAze 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<sup>er</sup> 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**.



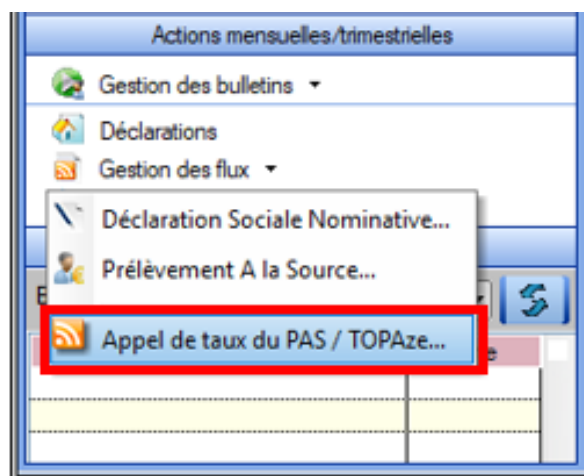
**Attention** : Ce service ne concerne pas la reprise d'association.

---

## ► 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** » :

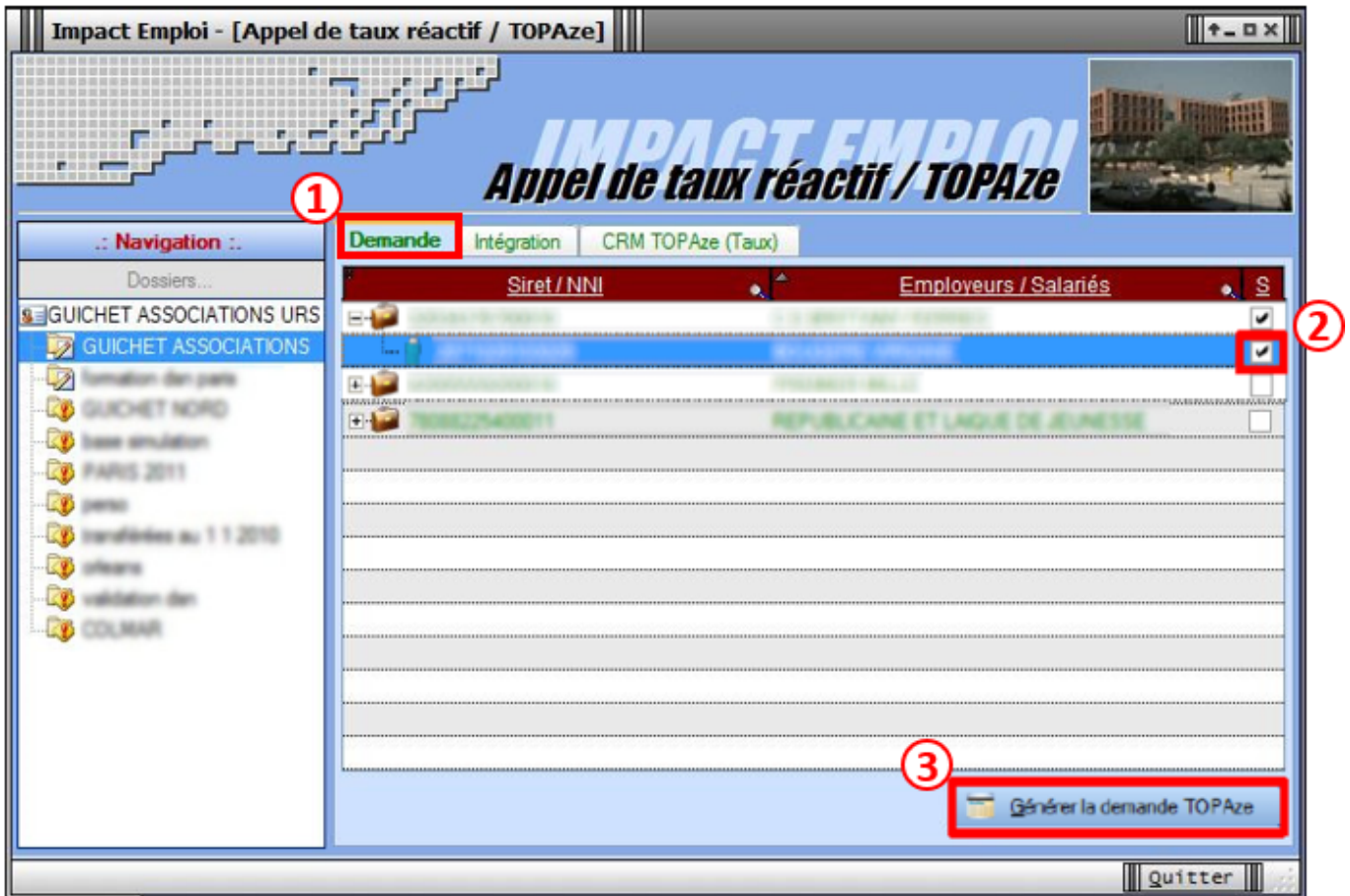


Cette option ouvre la fenêtre « **Appel de taux réactif / TOPAze** » permettant la **sélection des salariés pour lesquels une demande de taux est à faire\***.

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

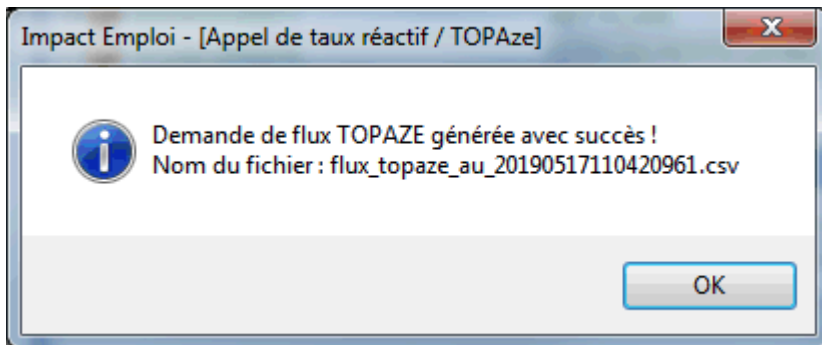
- *Aucune DSN mensuelle n'a été établie*
- *Aucun taux encore valide n'est disponible dans la base de données*
- *Un NIR est connu (exclusion des salariés avec un NTT)*

- 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) :

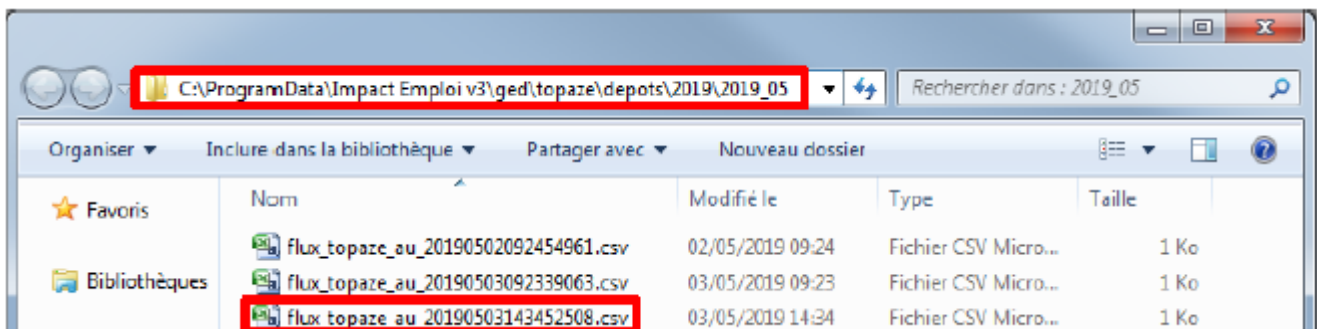


La fenêtre ci-dessous confirme la génération de la demande :

- 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

<b>DSN régime général</b> Déclaration sociale nominative pour le régime général Dépôt de fichier issu du logiciel de paie	<b>AC (saisie)</b> Attestation d'assurance chômage - formulaire Et accès à l'espace Pôle emploi (non accessible aux tiers déclarants pour leurs clients et filiales)	<b>Attestation de salaire</b> Attestation pour le versement des indemnités journalières Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie	<b>Compte AT/MP</b> Compte accident du travail / maladie professionnelle Taux AT/MP, informations et détails (non accessible aux tiers déclarants pour leurs clients/filiales)
---	--	--	--

**VOTRE TABLEAU DE BORD**

- Vos notifications ↓
- Vos déclarations ↓

**VOTRE ESPACE ENTREPRISE**

- Gestion ↓
- Consultation ↓
- Demande en attente ↓

**VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES**

- Outils de Contrôle ↓
- Référentiels ↓
- Outils de Paramétrage ↓
- Autres services** 1 ↑
- BIS Régime général
- TOPAze** 2
- Solutions de paiement ↓
- Sites partenaires ↓

- 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   Jour inconnu  Mois inconnu  Année inconnue

Nom

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

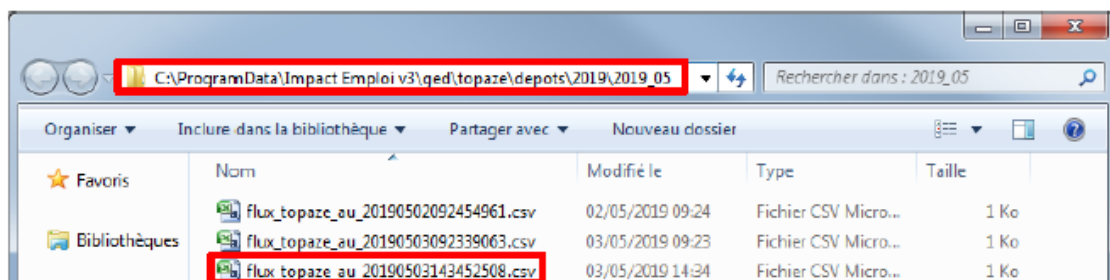
Sélection d'un fichier de demandes

Choix du fichier:  **Parcourir**

**VALIDER**

©2018 GIP NRS | Information CNR | Mentions légales | Plan du site | Glossaire | Publications

Nous êtes ici : Accueil > Dépôt d'une demande > Chargement d'un fichier de demandes



- 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 :

NET-ENTREPRISES-FR  
GIP Modernisation des déclarations sociales

Accueil Dépôt d'une demande Consultation des demandes

Accueil > Dépôt d'une demande > Confirmation de dépôt

Confirmation de dépôt

Fichier déposé : flux\_topaze\_au\_20190503092339063.csv

Taille du fichier : 1 ko

Le 03/05/2019 à 11:25

2018 GIP-MDS | Information CIVIL - Mentions légales - Plan du site - Glossaire - Publications

Nos sites: gip-mds.fr | dsr-info.fr

## ► Suivi d'une demande TOPAze 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 « + » :

NET-ENTREPRISES-FR  
GIP Modernisation des déclarations sociales

Accueil Dépôt d'une demande Consultation des demandes

Accueil > Consultation des demandes

SIRET déclaré Nom du fichier déposé Période de dépôt

Horodatage de l'envoi Nom du fichier Accusé d'enregistrement Affichage des demandes

Horodatage de l'envoi	Nom du fichier	Accusé d'enregistrement	Affichage des demandes
Transmis le 03/05/2019 à 11h25	flux_topaze_au_20190503092339063	Validé le 03/05/2019 à 11h25	

- 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_au_20190503092339063	Validé le 03/05/2019 à 11h25	—
<b>Demande déposée</b>			
<b>1</b>	SIRET déclaré 320 343 767 00010	Statut	Bilan de conformité CRM
Transmis le 03/05/2019 à 09h28	flux_topaze_au_20190503092337979	Validé le 03/05/2019 à 09h28	—
<b>Demande validée</b>			
	SIRET déclaré 320 343 767 00010	<b>2</b> 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 09h59	flux_topaze_au_20190426095305883	Validé le 26/04/2019 à 09h59	—
<b>CRM TOPAze reçu</b>			
	SIRET déclaré 420 055 592 00018	Statut OK	<b>3</b> Bilan de conformité CRM CRM reçu le 26/04/2019 à 12h56
		<a href="#">Visualiser le CRM</a> <a href="#">Télécharger le CRM</a>	

- **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.

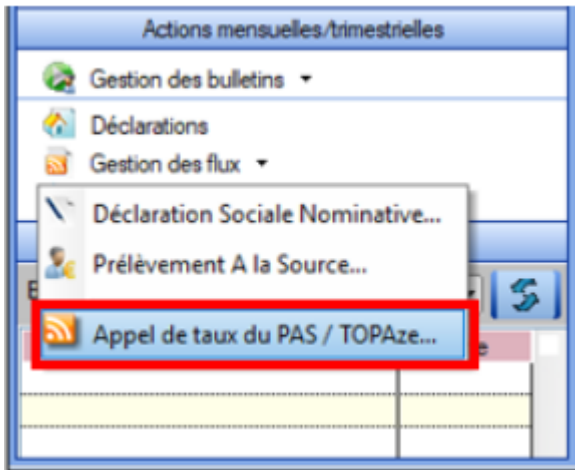
**Il doit être intégré sous 2 mois si aucune DSN n'a été déposée depuis la récupération du taux.** Un taux valide récupéré via la DSN prend le relais du taux récupéré par TOPAze.

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

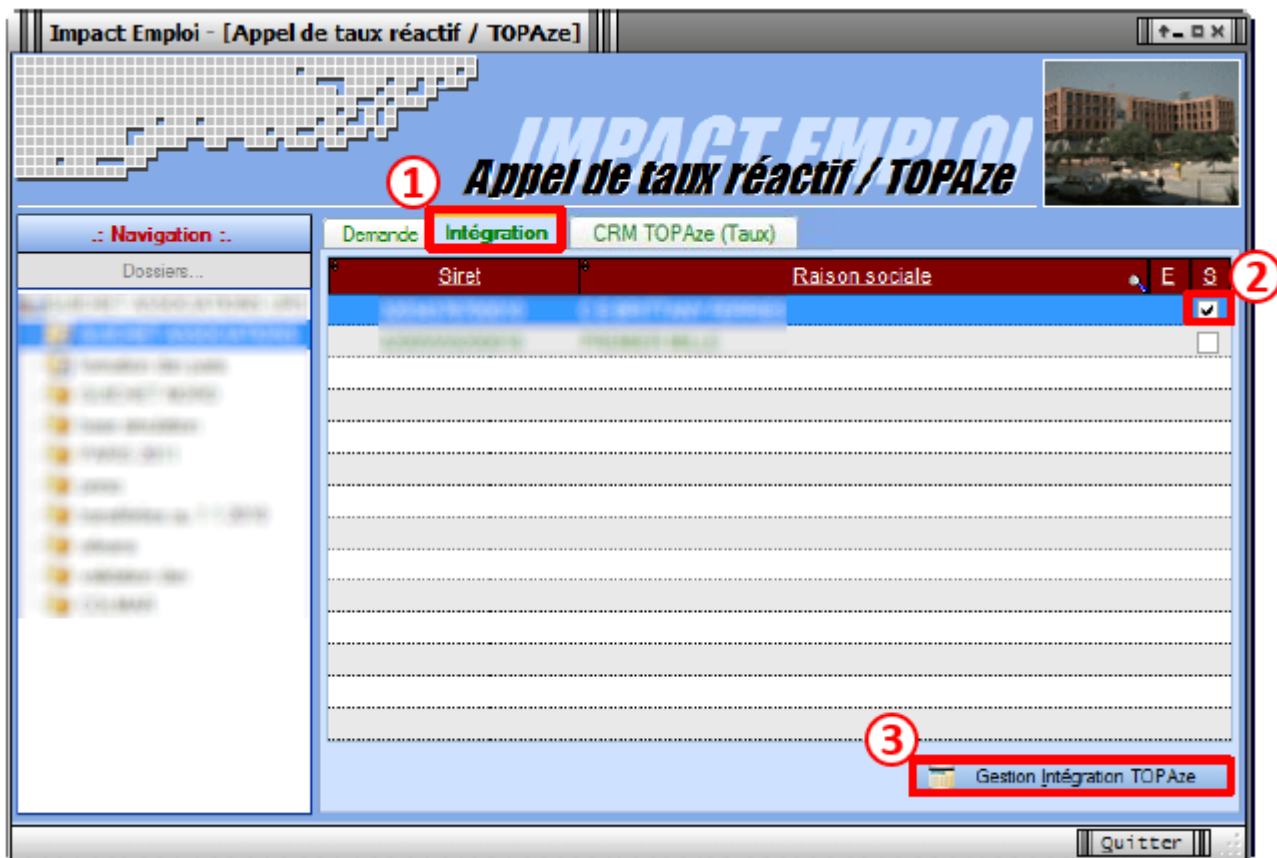
## ► Intégration d'un CRM TOPAze

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

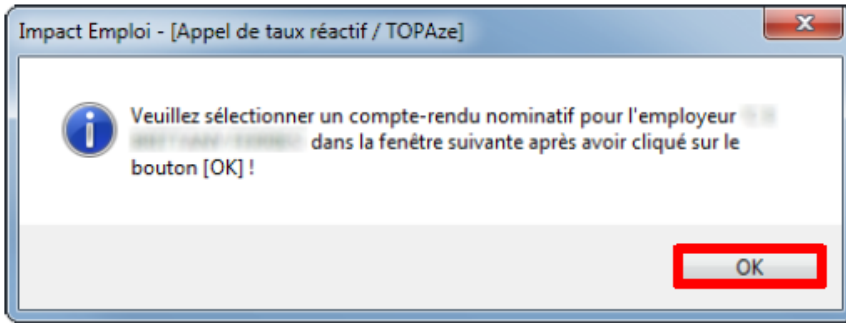
- De retour dans Impact emploi, onglet « **Gestion des flux** », cliquez sur « **Appel de taux du PAS / TOPAze...** » :



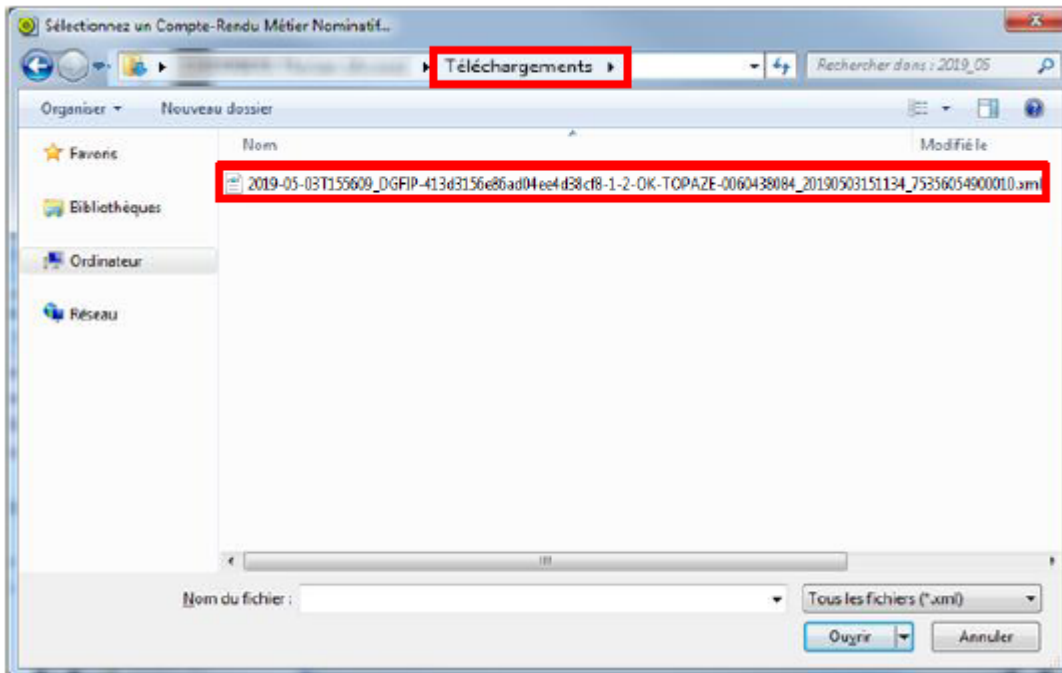
- A partir de l'onglet « **Intégration** » (1), sélectionnez le salarié concerné par le CRM TOPAze à intégrer (2) ;
- Cliquez sur « **Gestion intégration TOPAze** » (3) (Procédure identique à l'intégration manuelle des CRM. Cf fiche pratique [ICI](#)) :



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

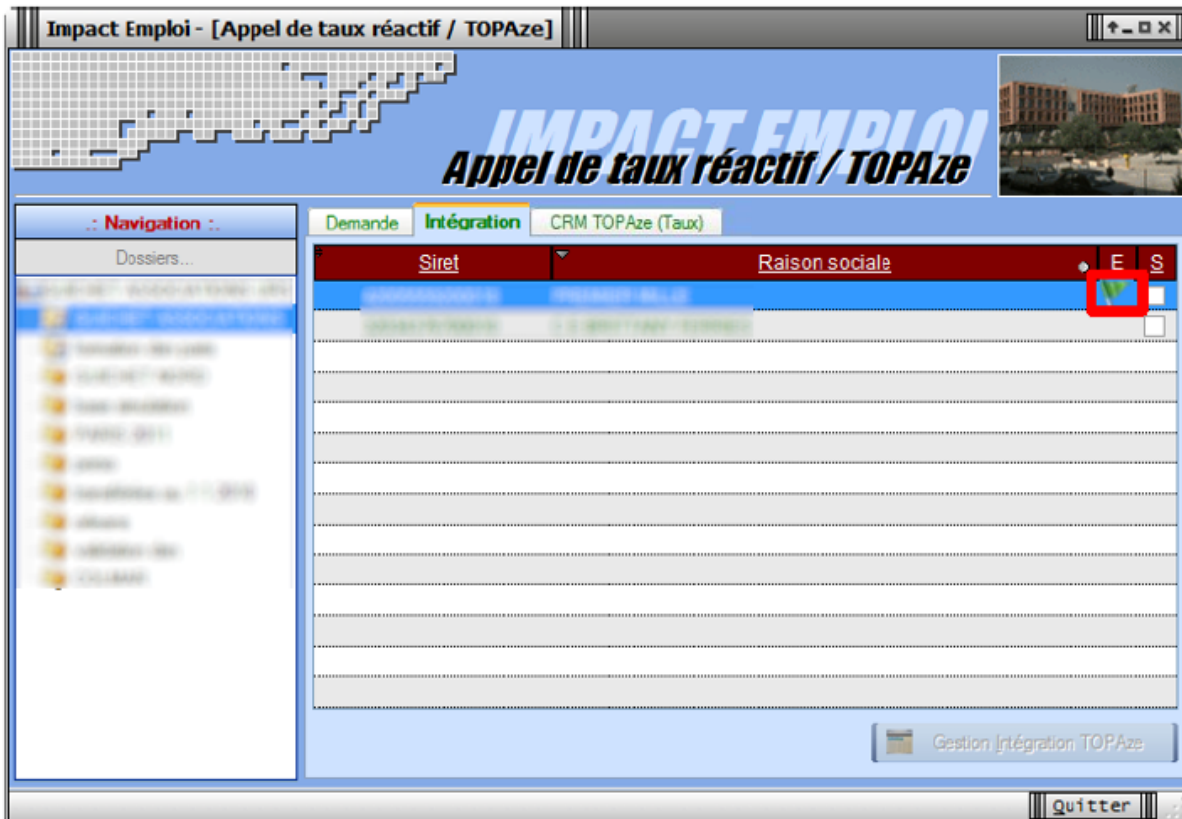


- Allez **recupérer le fichier** téléchargé précédemment
- Cliquez sur « **Ouvrir** » :



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

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

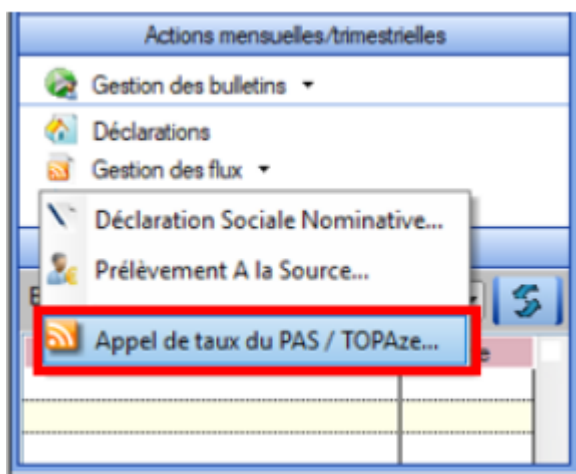


## ► Visualisation des taux suite à une demande TOPAze

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 « + » :

The screenshot shows the 'Impact Emploi - [Appel de taux réactif / TOPAze]' window. The top navigation bar has tabs for 'Demande', 'Intégration', and 'CRM TOPAze (Taux)'. The left navigation menu is titled 'Navigation ::' and contains a tree view under 'Dossiers...'. The main area displays a table with columns 'Siret / NNI' and 'Employeurs / Salariés'. The table has a header row and one data row. A 'Mois' dropdown menu is set to 'Mai 2019'. A 'Mois de départ' dropdown menu is set to 'Mai 2018'. A 'Quitter' button is at the bottom right.

Lien utile : [http://dsn-info.custhelp.com/app/answers/detail/a\\_id/2051](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 saisir 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](https://www.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 ;
  - Recalculez le bulletin ;
  - Enregistrez.
- 
- 

## Comment relancer une mise à jour



### Fiche Pratique – Paramétrage : Comment relancer une mise à jour



---

#### ► Contexte

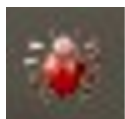
Il est possible que vous ayez à relancer une mise à jour lorsque par exemple une correction est apportée suite à un signalement de dysfonctionnement.

Vous trouverez dans cette fiche pratique la procédure à appliquer.

---

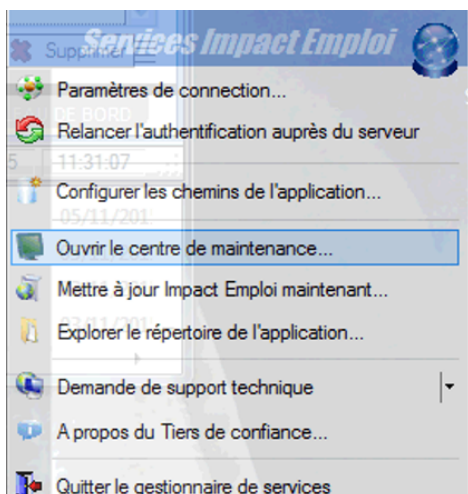
#### ► Procédure

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





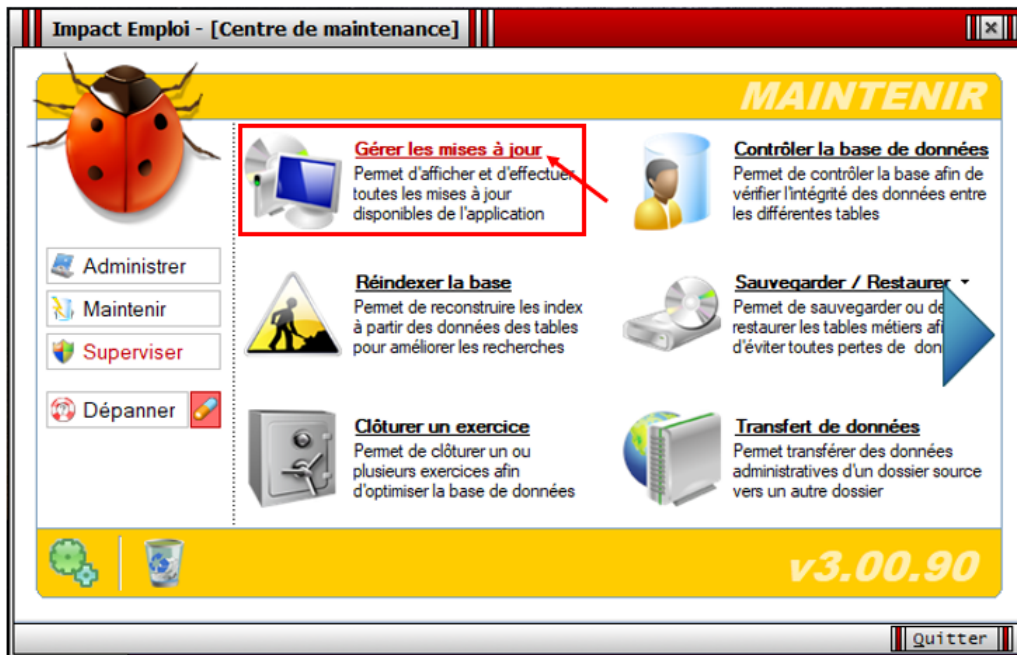
- Sélectionnez « **Ouvrir le centre de maintenance** » :



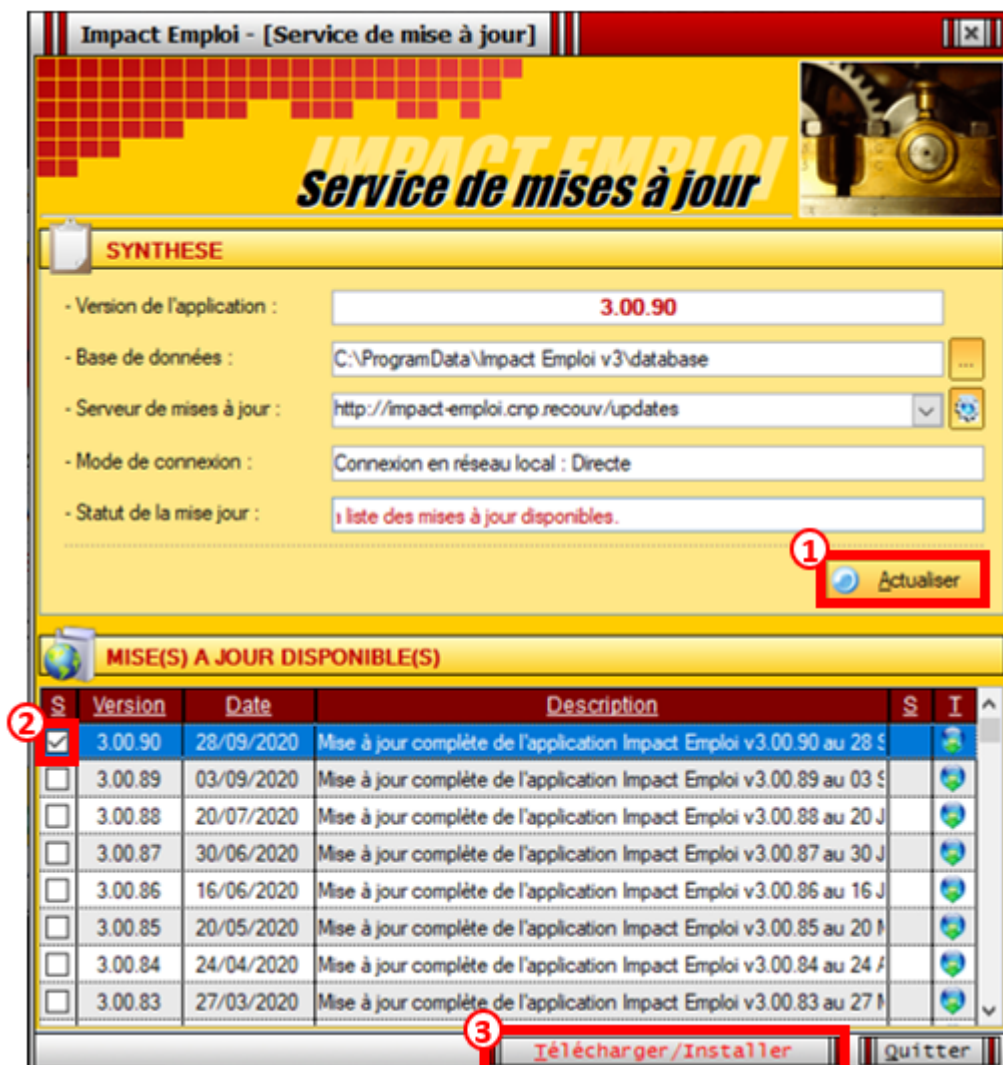
- Cliquez sur « **Maintenir** » :



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

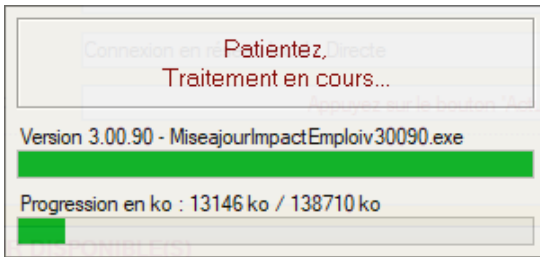


- Cliquez sur « *Actualiser* » (1) ;
- Sélectionnez la **dernière mise à jour** (2) ;
- Cliquez sur « *Télécharger/ Installer* » (3) :

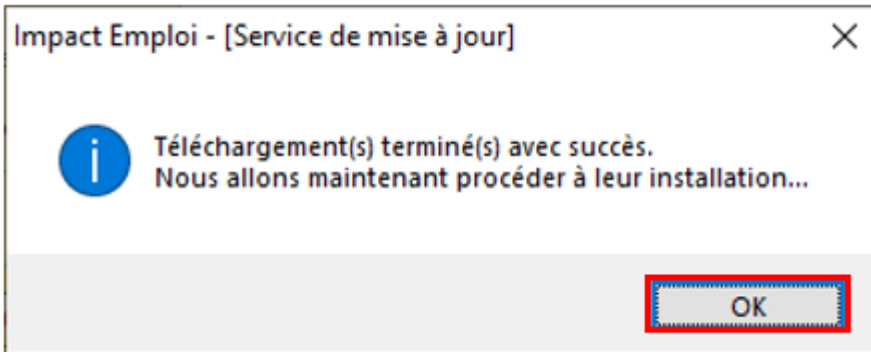


- Le message suivant vous indique que la mise à jour est en cours de

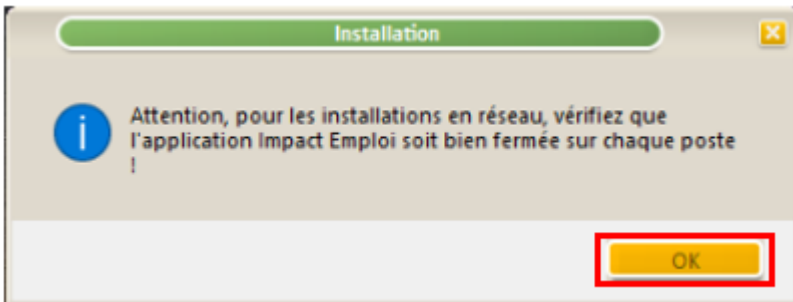
traitement. Patientez jusqu'à la fin du téléchargement :



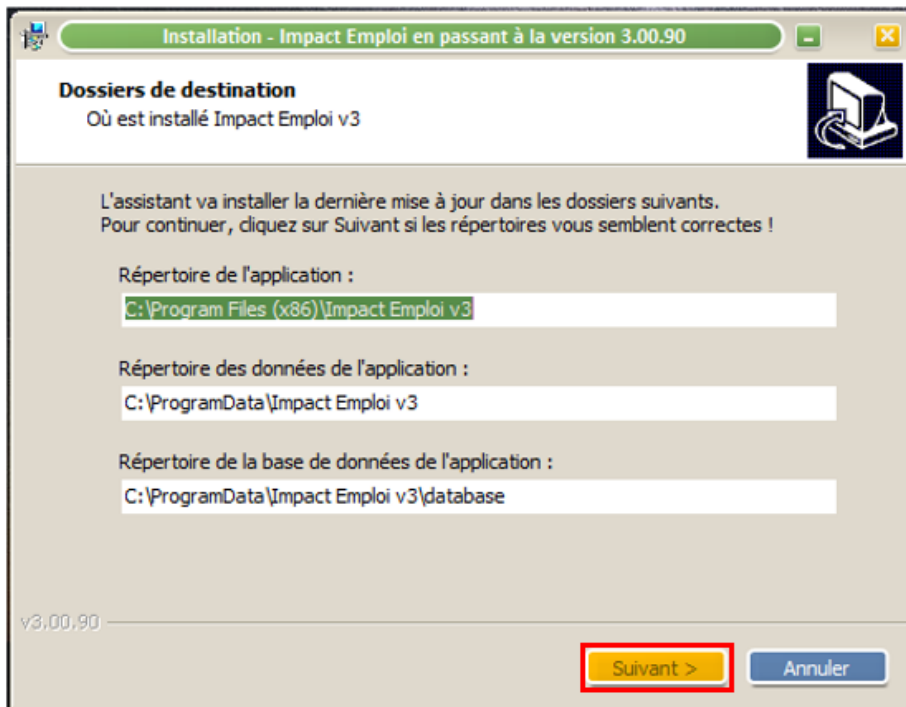
- Lorsque le **téléchargement est terminé**, la fenêtre ci-dessous s'affiche. Cliquez alors sur « **OK** » :



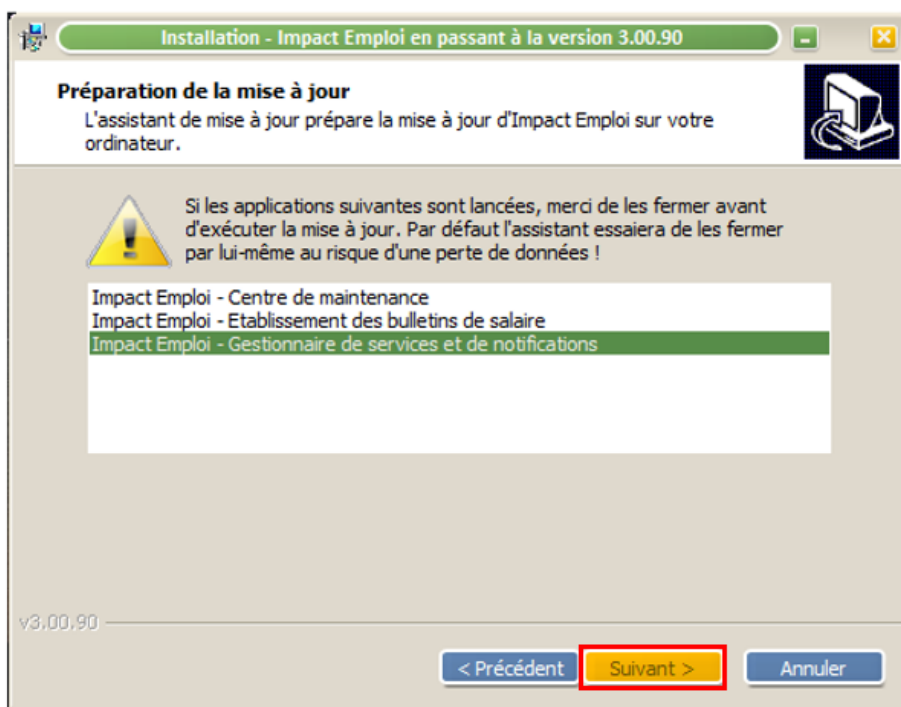
- Le **message d'alerte** suivant apparaît. Vérifiez que le logiciel soit bien **fermé sur chaque poste** si vous êtes en réseau et **cliquez sur « OK »** :



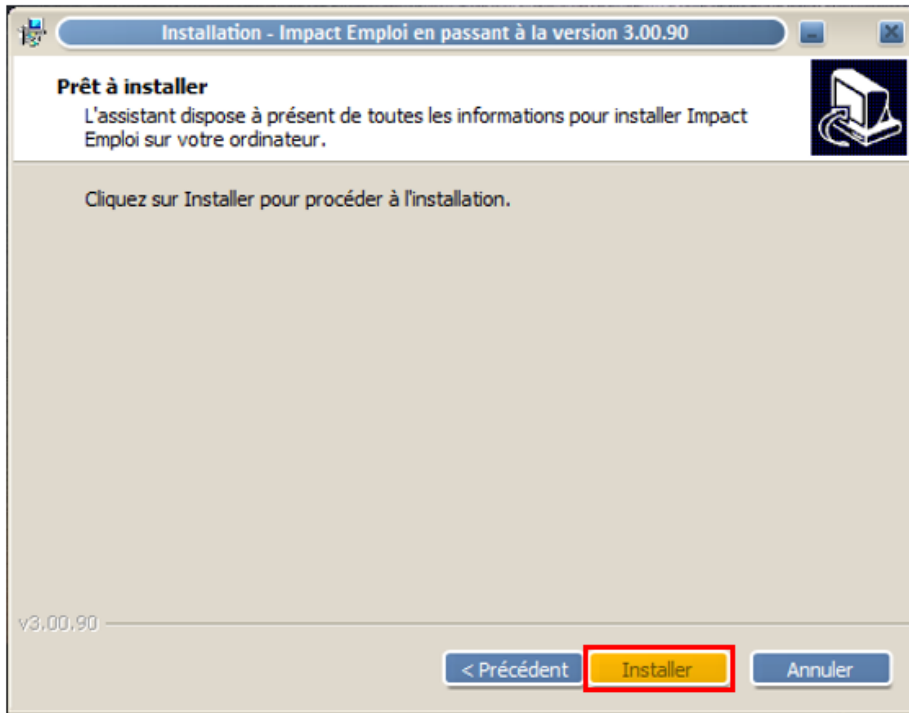
- L'**assistant de mise à jour d'Impact emploi** s'affiche, cliquez sur « **Suivant** » une première fois :



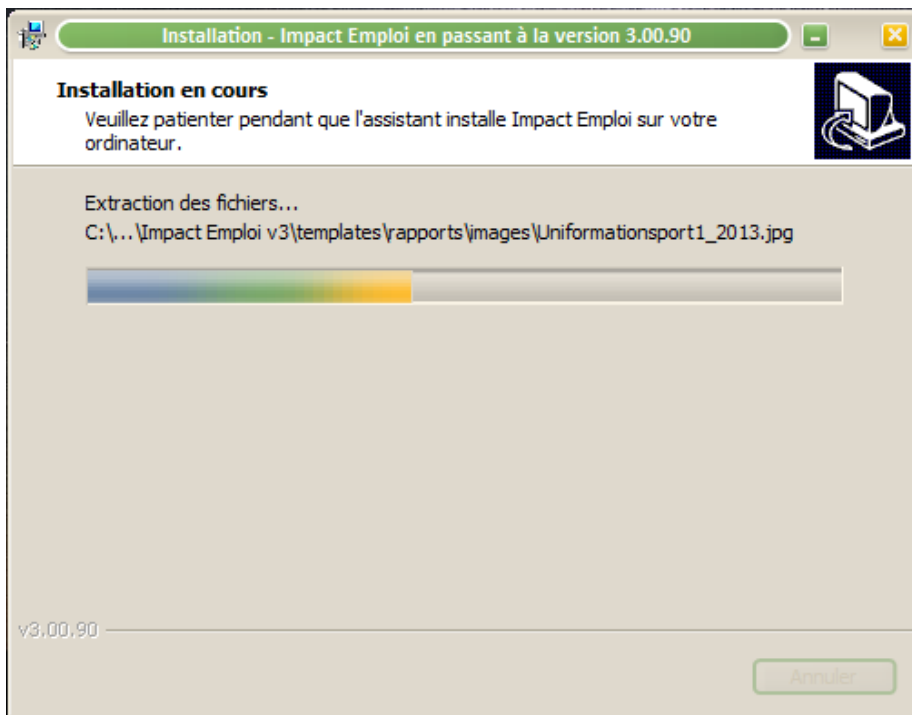
- Cliquez sur « **Suivant** » une seconde fois :



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



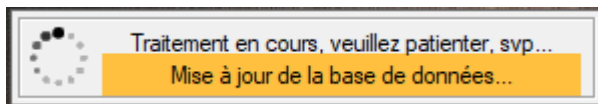
- La fenêtre ci-dessous vous indique l'avancée du téléchargement. Merci de **patienter** jusqu'à la fin :



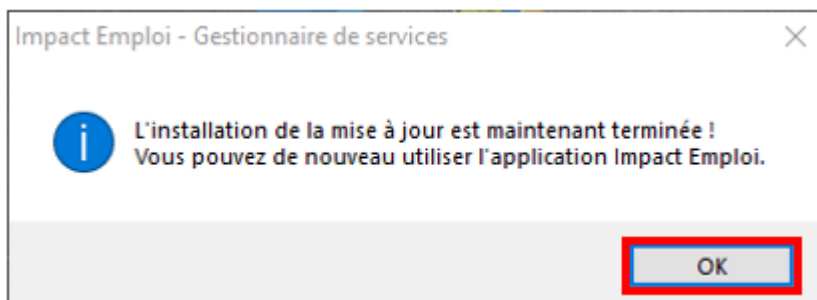
- Lorsque l'installation est terminée, cliquez sur « **Mise à jour de la base de données** » :



- 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.



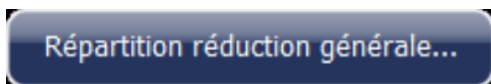
**Précision** : Le net à payer après imposition figure uniquement sur l'état mensuel détaillé des dépenses salariales.

## ► 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 **connaitre et saisir le nombre d'IJ** sans attendre le retour du salarié concerné.

---

## ► Rappel assistance

L'unique adresse est : [impact-emploi-association@urssaf.fr](mailto: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.

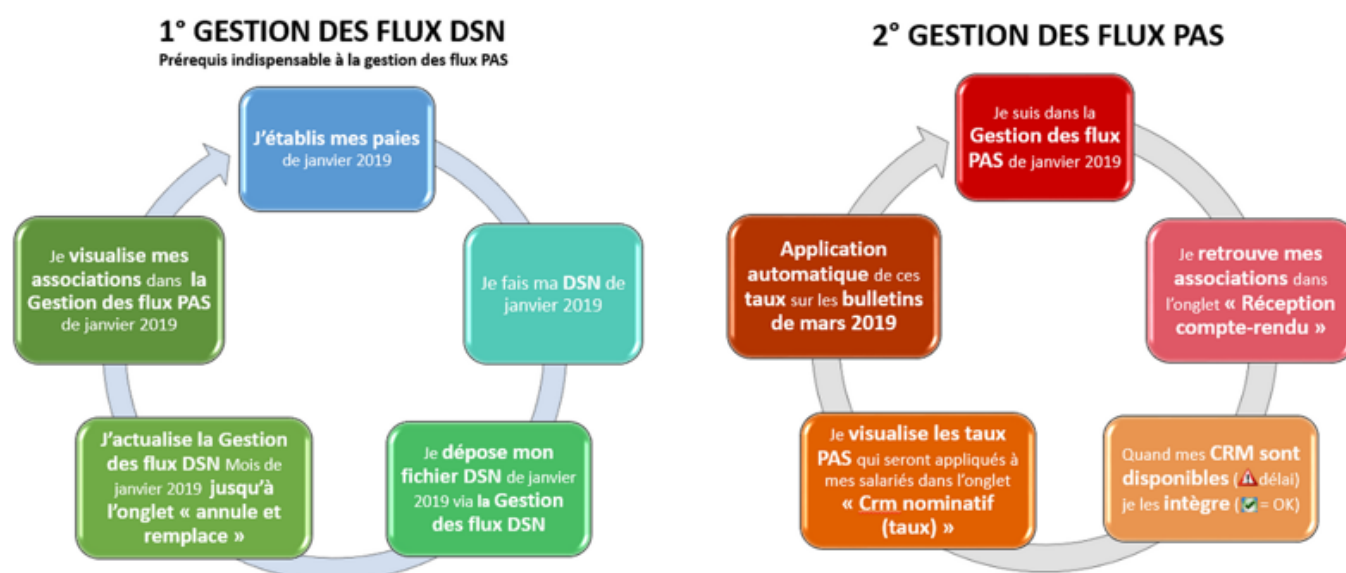
L'équipe Impact emploi vous remercie !



## PRELEVEMENT A LA SOURCE

### ► 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 on 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.



## DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

### ► Fonctionnaire détaché IRCANTEC

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



## 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) :

Impact Emploi - [Gestion des contrats]

**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

- Salaires réel

- Nature contrat : CDI

**Temps**

- Unité de mesure : Heure

- Quotité de travail l'entreprise : 151,67

- Quotité de travail du contrat : 130,00

- Modalité exercice : Temps partiel

**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 :

**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

Durée du contrat requise :

sans

NOUVEAU 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.*

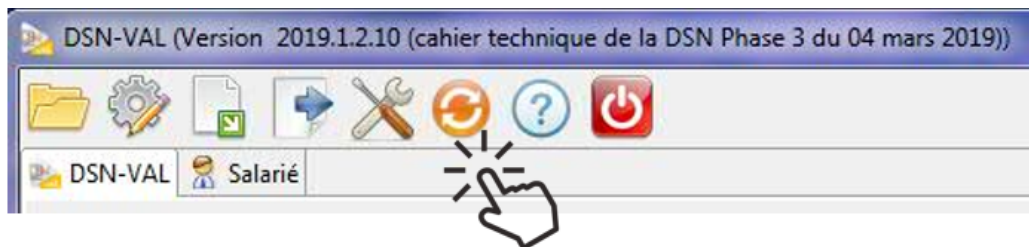


## RAPPELS

## ► 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 :



## 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<sup>er</sup> 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	
<b>SALAIRE BRUT</b>		<b>2 379.25</b>	

Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
<b>SANTÉ</b>				
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	2 379.25			166.55
<b>ACCIDENTS DU TRAVAIL - MALADIES PROFESSIONNELLES</b>	<b>2 379.25</b>			<b>30.93</b>
<b>RETRAITE</b>				
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
<b>FAMILLE</b>	<b>2 379.25</b>			<b>82.08</b>
<b>ASSURANCE CHÔMAGE</b>				
Chômage	2 379.25			99.93
<b>AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR</b>				<b>22.99</b>
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	2 337.61	6.80	158.96	
CSG/CROIS non déductible de l'impôt sur le revenu	2 337.61	2.90	67.79	
<b>EXONÉRATIONS DE COTISATIONS</b>			<b>20,27</b>	<b>115,82</b>
<b>TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS</b>			<b>495,55</b>	<b>678,29</b>
<b>RETENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS</b>				
<b>NET A PAYER AVANT IMPÔT SUR LE REVENU</b>				<b>1 883,40</b>
<i>Dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations salariales chômage et maladie</i>				

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 prévoyant	
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 type="checkbox"/>	14,34	25,00

- Résultat obtenu sur le bulletin de salaire :

Éléments	Quantité ou base	Montant		
<b>SALAIRE</b>	<b>151.67</b>	<b>2 200.00</b>		
Heures supplémentaires à 25%	10.00	179.25		
<b>SALAIRE BRUT</b>		<b>2 379.25</b>		

Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
<b>SANTÉ</b>				
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	2 379.25			166.55
<b>ACCIDENTS DU TRAVAIL - MALADIES PROFESSIONNELLES</b>	<b>2 379.25</b>			<b>30.93</b>
<b>RETRAITE</b>				
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
<b>FAMILLE</b>	<b>2 379.25</b>			<b>82.08</b>
<b>ASSURANCE CHÔMAGE</b>				
Chômage	2 379.25			99.93
<b>AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR</b>				<b>22.99</b>
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	
<b>EXONERATIONS DE COTISATIONS</b>				<b>-115.82</b>
<b>TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS</b>			<b>495.85</b>	<b>678.29</b>
<b>RETENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS</b>				

NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU	1 883.40		
<i>Dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations salariales chômage et maladie</i>			

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		
	Alègement 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	Exonéré	Salaire horaire	Taux appliqué	
du 04/03/19 au 10/03/19	Heures supplémentaires structurelles	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](#)