

Utilisation du service de déclaration Fin de Contrat de Travail Unique



Fiche Pratique – FCTU : Utilisation du service de déclaration Fin de Contrat de Travail Unique



► Contexte

Pour rappel, le signalement fin de contrat de travail doit être réalisé dans les **5 jours** suivant la survenance de la fin de contrat. Les données spécifiques à la fin de contrat sont déclarées dans la DSN événementielle : date et motif de rupture du contrat de travail, indemnités versées etc.

Veillez à obtenir toutes les informations fiables à la saisie de la fin de contrat.

Tout envoi du signalement fin de contrat doit se faire avant l'envoi de la

DSN MENSUELLE.



► Saisie des informations de fin de contrat

1/ Saisir la fin de contrat du salarié concerné au niveau de sa fiche salarié

Volet de navigation

Accueil principal

Dossier : Renovation

Impact Emploi - [Fiche administrative salarié]

Impact Emploi - [Fin de contrat]

Fin de contrat

- Date fin de contrat : 15/07/2025

- Nature du motif : Rupture au terme - Motif de rupture : 031 - Fin de contrat à durée déterminée ou fin d'accueil occasion

- Date de notification :

- Date de signature de la convention de rupture :

- Date d'engagement de la procédure de licenciement :

- Transaction en cours : ☐

- Refus de la proposition d'un CDI suite à un CDD : ☐

- Nombre de mois de préavis utilisés dans le cadre du calcul CSP : 0,00

- Salaire net horaire du salarié : 0,00

- Montant de l'indemnité de préavis qui aurait été versée : 0,00

☐ Salarié en droit de bénéficier d'une pension de retraite d'un régime légalement obligatoire

- Statut particulier du salarié : 00 - Aucun

Préavis

- Type : 90-Pas de clause de préavis - Date de début : - Date de fin :

- Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel : 15/07/2025

CREATION 21/07/2025

VALIDER ANNULER

MODIFICATION

Quitter

2/ Saisir le dernier bulletin de salaire du salarié

MJC CENTRE SOCIAL

Soins de beauté
test
14000 CAEN

SIRET :
CODE APE : 9602B

juillet 2025

Période d'emploi : du 01/07/2025 au 15/07/2025

N° assuré social		Taux horaire	
Emploi	Personnel non cadre	Coefficient	
Qualification	ANIMATRICE	Indice de départ	
Convention	-	Valeur du point	
% ancienneté		Points d'ancienneté	
Points compétence		Complément minimum conventionnel	
Pesée			

Date du paiement : 15/07/2025
Mode de paiement :

Madame CED ZFRR

14000 CAEN

SALAIRE BRUT	Quantité ou base	Montant
Salaire de base	151.67	2 000.00
Retenues pour Sortie en cours de mois du 16-07-25 au 31-07-25	70.00	-869.54
TOTAL BRUT		1 130.46

Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
SANTE				
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	1 130.46			79.13
Complémentaire Santé	25.00	50.00	12.50	12.50

► Génération du fichier signalement fin de contrat

1/ A partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** », cliquez sur « **Déclarations** ».

Cochez ensuite « **DSN évènementielle** »,

Sélectionnez « **Test ou Réelle** » dans le menu déroulant du « **Type DSN** » :

Gestion des déclarations

Déclarations

- ☐ Mensuelles
- ☐ Trimestrielles
- ☐ Semestrielles
- ☐ Annuelles
- ☐ DADSU
- ☐ DSN mensuelle
- ☒ DSN événementielle
- ☐ DSN Signalement ADV

Dossier :

Mois :

Choix DSN :

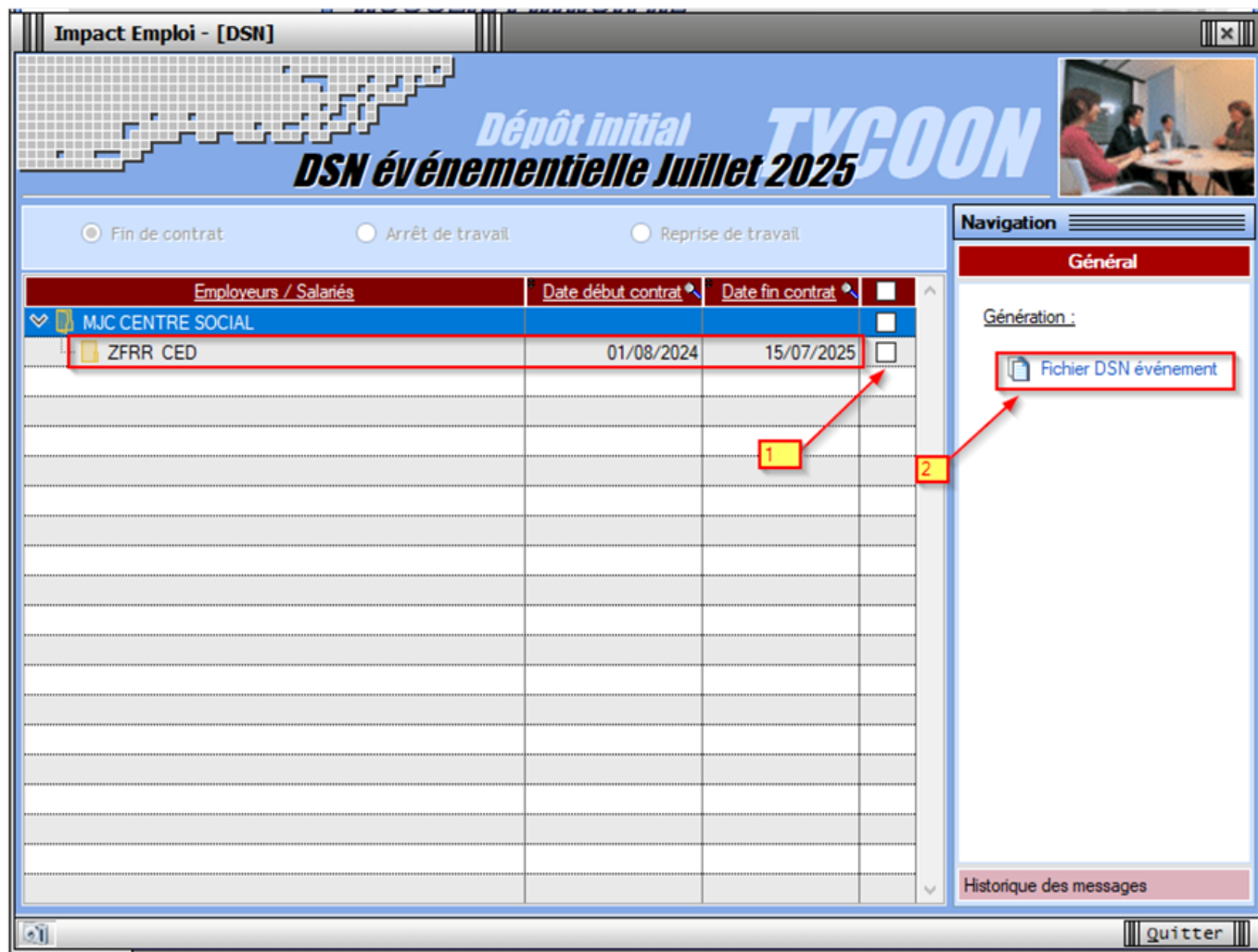
Type DSN :

Valider

Quitter

En validant, la **liste des salariés concernés par une saisie de fin de contrat disponible** apparaît.

2/ **Sélectionner le salarié concerné** par le signalement fin de contrat à effectuer,



3/ Générer le fichier en cliquant sur '**Fichier DSN événement**'

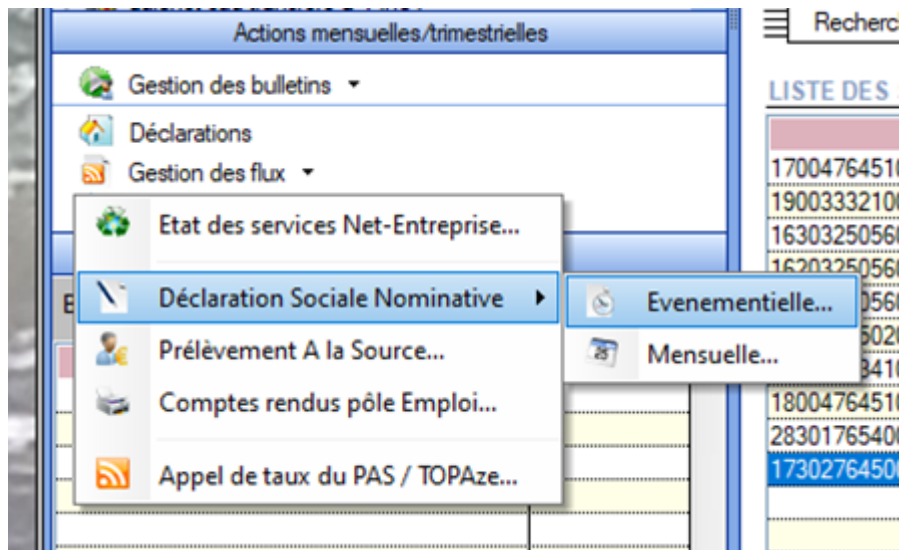


Le fichier es stocké sous C:\ProgramData\Impact Emploi
v3\ged\dsn\evenementielle\fin_contrat\reel\2025

► Transmission de la DSN fin de contrat au niveau de la gestion des flux

1/ A partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** », choisissez le menu « **Gestion des flux** » :

Cliquer sur '**Déclaration Sociale Nominative**' puis sur '**Evènementielle**'

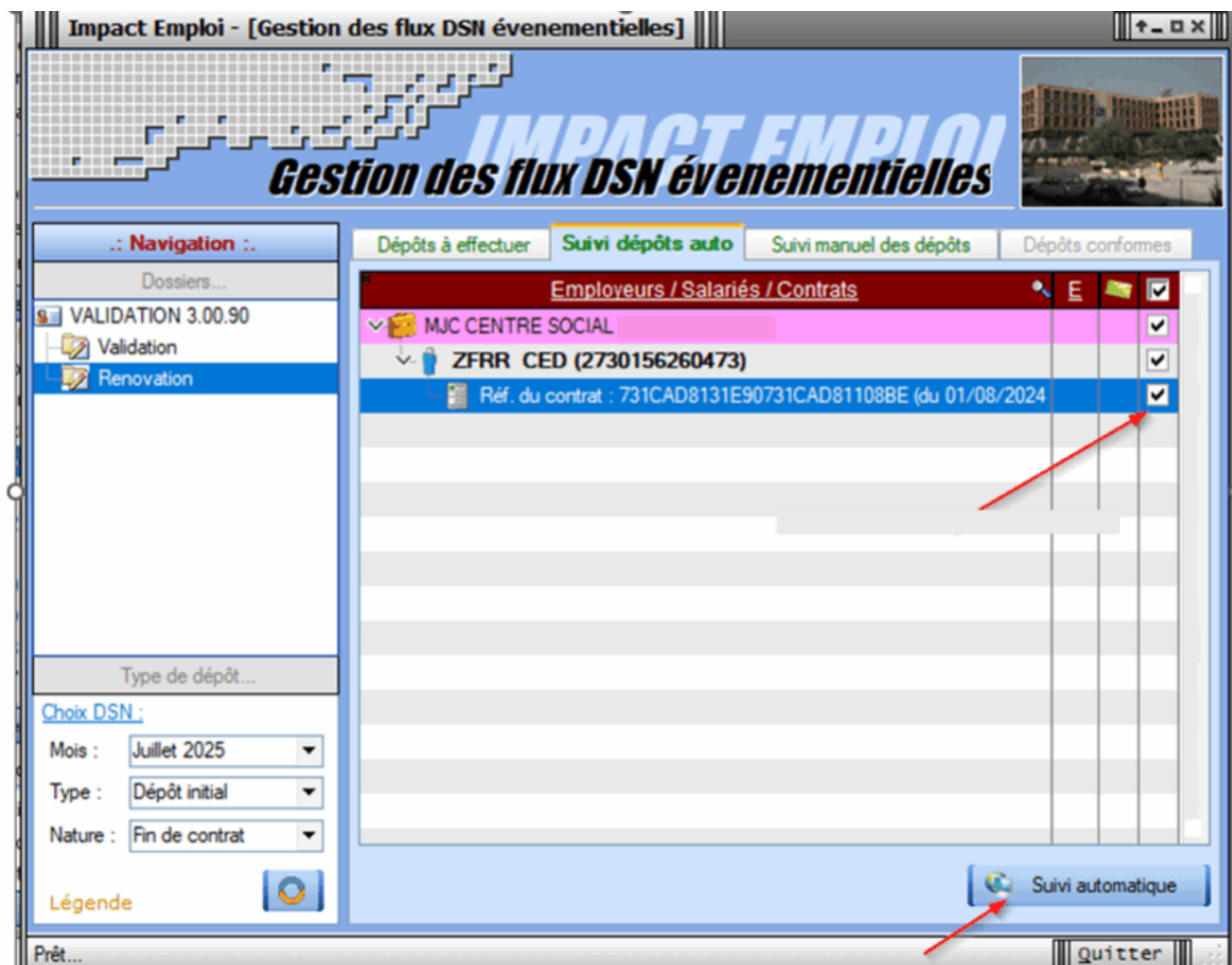


Sélectionner **le mois et le type** du dépôt

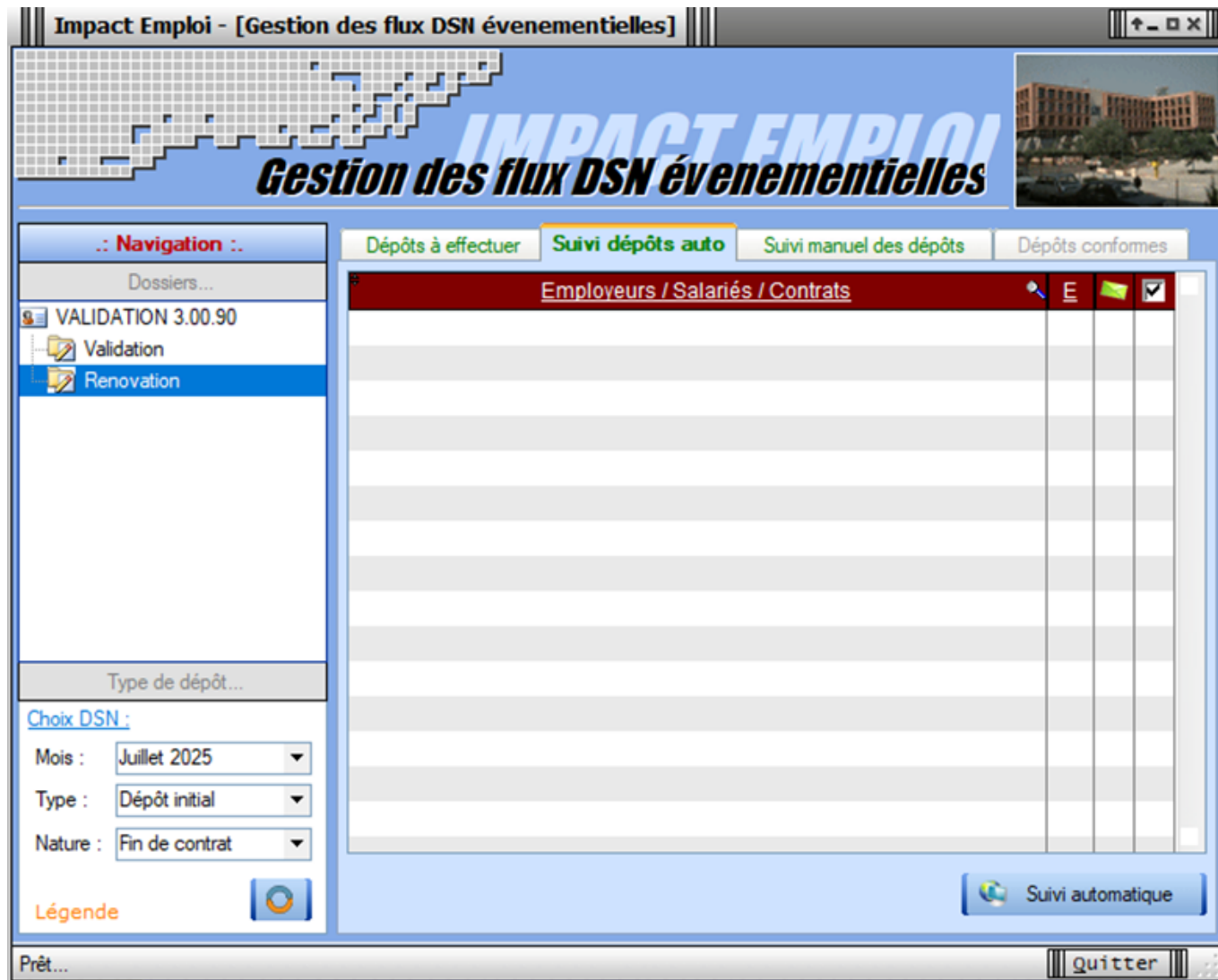
Sélectionner ensuite la nature '**fin de contrat**'

Sélectionner **le salarié concerné** par la fin de contrat à déclarer

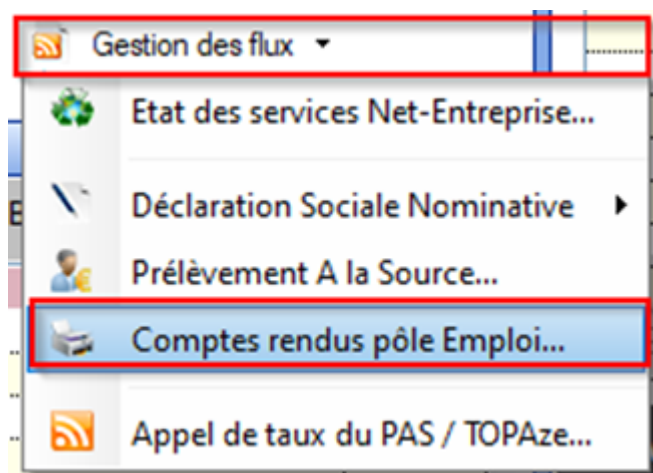
Cliquer sur '**dépôt automatique**'

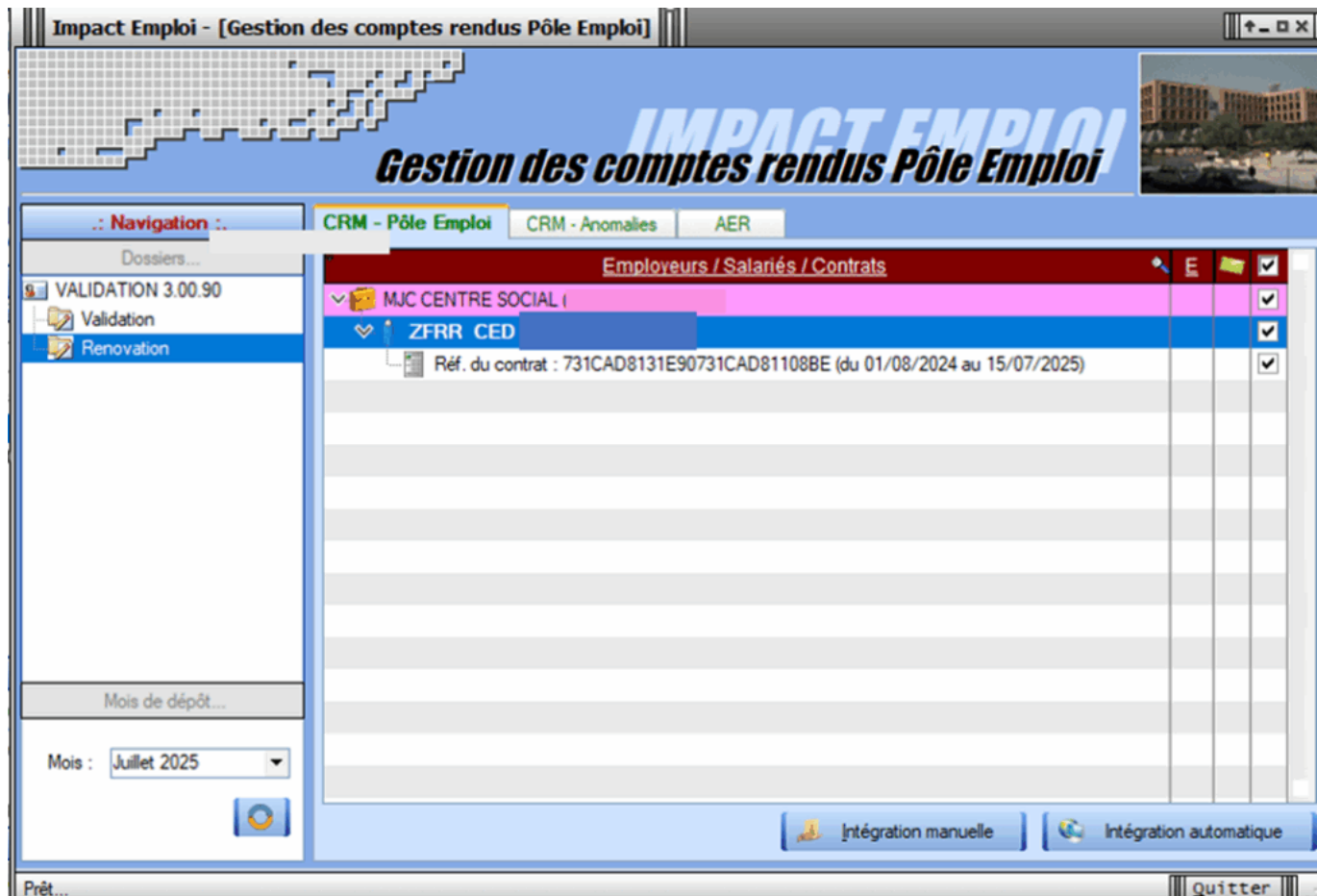


Une fois le suivi de dépôts effectué et conforme, la ligne disparaît.



Vous pourrez ensuite retrouver votre Fin de contrat dans '**Comptes rendus pôle Emploi**'

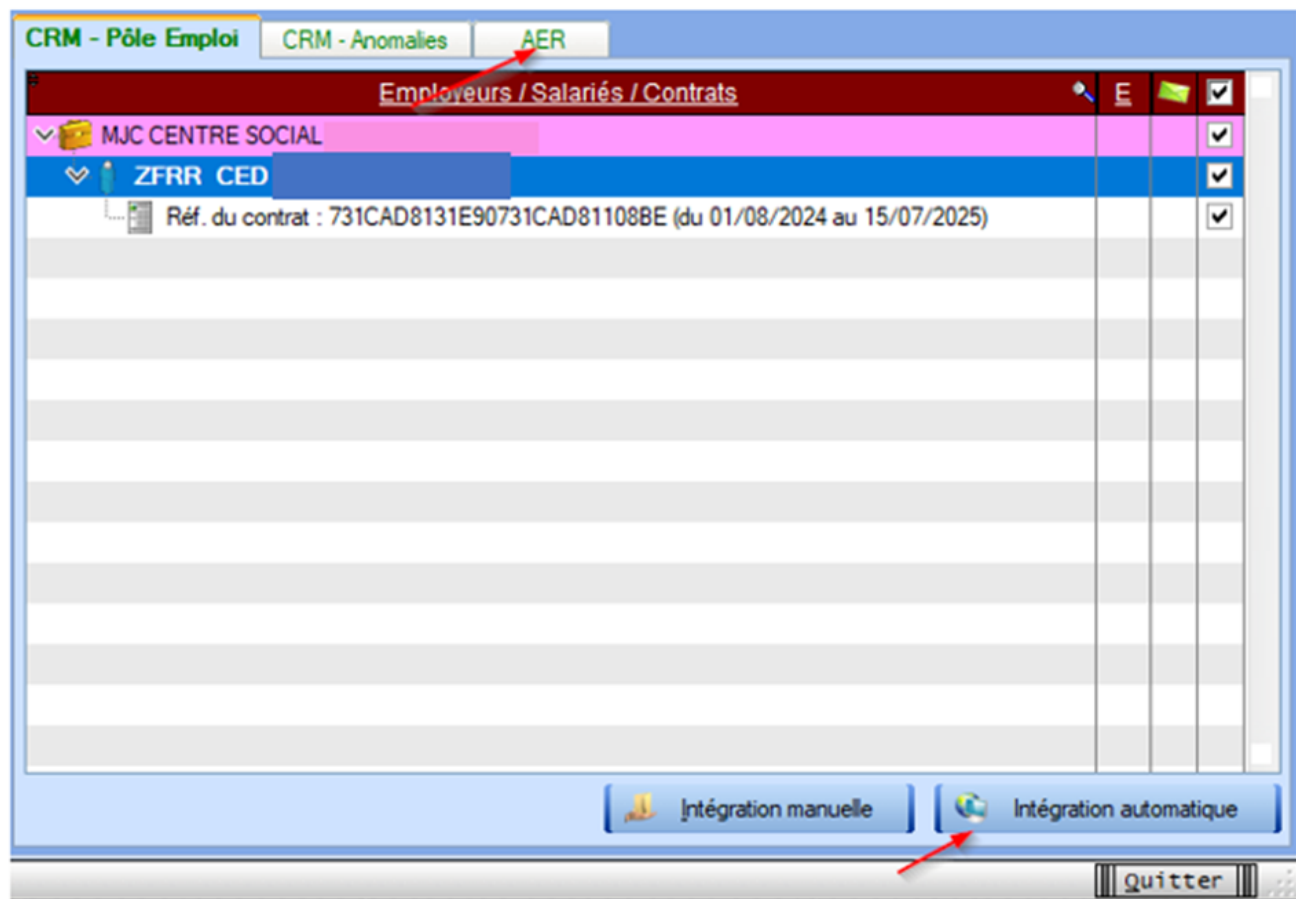




► Récupération de l'AER (Attestation Employeur Rematérialisée) disponible sous 48 heures

- 1/ Lancer l'intégration automatique en cliquant sur '*intégration automatique*'
- 2/ Récupérer ensuite l'AER dans l'onglet '*AER*'

A noter que la délivrance de l'attestation n'est pas immédiate.



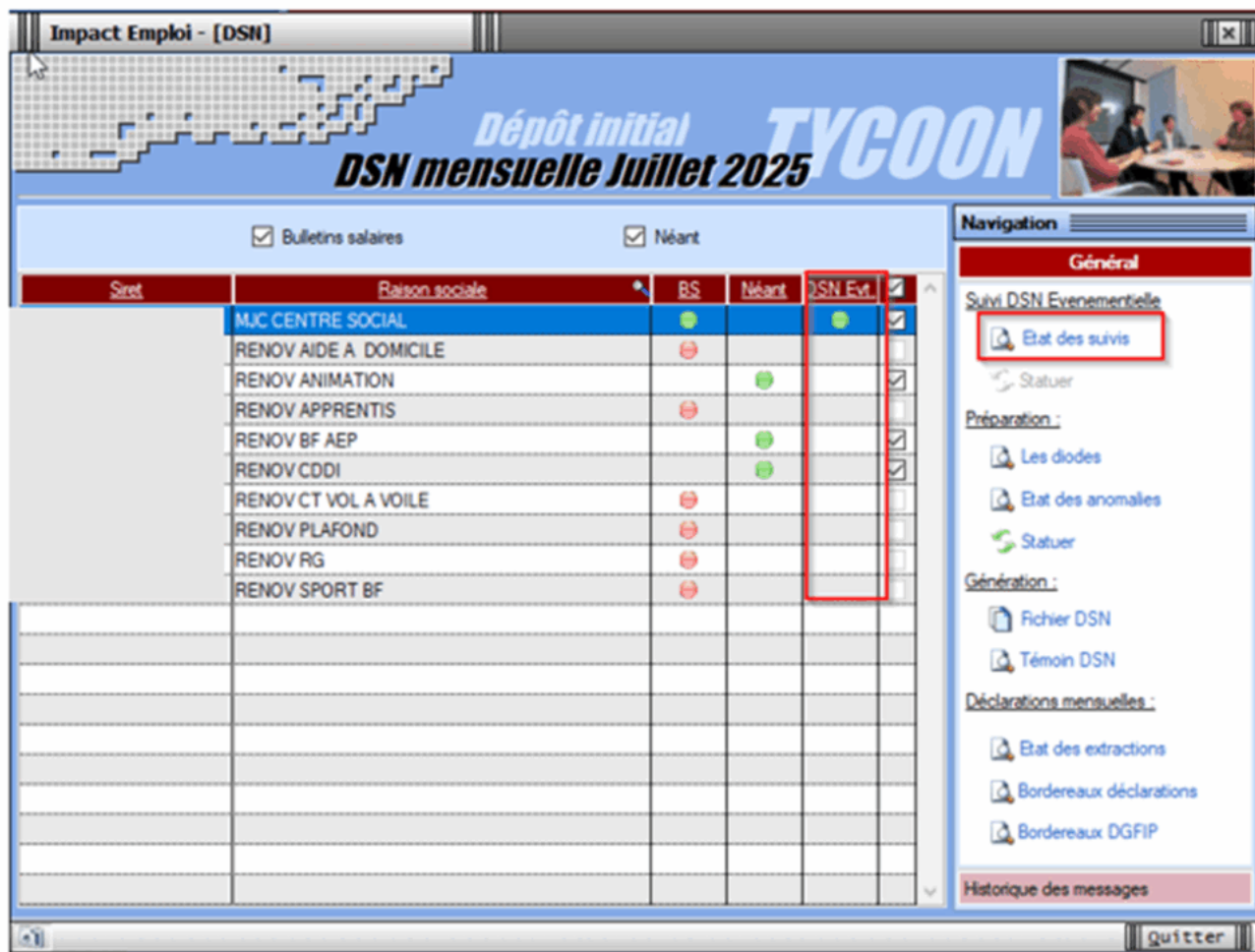
Comme pour les DSN mensuelles, le document et les comptes-rendus sont consultables à partir de votre tableau de bord net-entreprise.

► Suivi du dépôt des DSN évènementielles

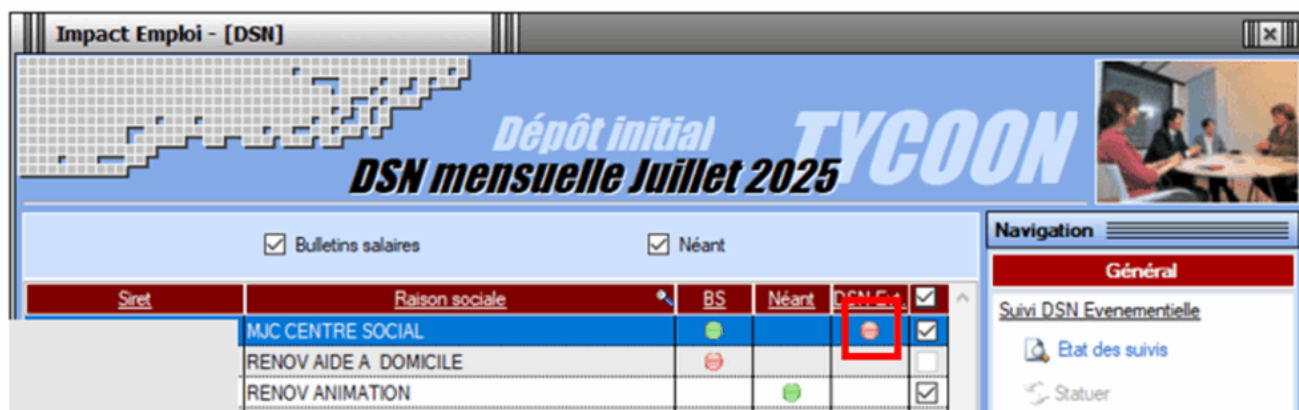
Lorsque vous irez générer la DSN mensuelle, vous **pourrez constater l'indicateur visuel affichant l'état de la DSN de évènementielle.**

3 options sont possibles :

- **Coche verte** : si une DSN évènementielle est déposée



- **Coche rouge** : l'état d'avancement de la DSN événementielle dans le flux DSN Événementielle (pas généré, généré, déposé, conforme, non conforme, certificat de conformité non reçu), vous devez vérifier la gestion des flux des évènementielles



- **Colonne vide** : pas éligible à la DSN évènementielle ou non concerné (pas

de fin de contrat saisi dans le mois)

Siret	Raison sociale	BS	Néant	DSN Evt.	
	MJC CENTRE SOCIAL				<input checked="" type="checkbox"/>
	RENOV AIDE A DOMICILE				<input type="checkbox"/>
	RENOV ANIMATION				<input checked="" type="checkbox"/>

► Annulation d'une déclaration fin de contrat transmise et contrôlée conforme

Vous avez déposé une FCTU conforme sur net-entreprise et vous **souhaitez reporter la date de fin à un mois et/ou une année supérieure à la date fin initiale.**

Exemple :

Report de la date de fin du 01/11/2025 au 01/12/2025

ou


Report de la date de fin du 15/11/2025 au 31/01/2026

Il convient dans ce cas d'annuler la FCTU déposée sur net entreprise. Il faudra donc générer et déposer une annulation de DSN événementielle fin de contrat.

1/ Se positionner sur le contrat du salarié

NNI : **Nom :** FCTU **Prénom :** ANNULATION
Employeur (Siret - RS) : - VALIDATION FCTU OMNISPORTS **- Archivé :** Non ☐

Liste des contrats



Agent technique

[Supprimer le contrat](#) [Fin de contrat](#) [Nouveau contrat](#) [Options du contrat](#)

Type contrat :	Apprentis	Statut catégoriel :	Non Cadre
Mode calcul :	Salaire réel	Fonctionnaire :	Non Fonctionnaire
	*	Retraite :	Non Retraité
Nature contrat :	CDD	Taxe sur les salaires :	<input type="checkbox"/>
Libelle emploi :	Agent technique	Formation Professionnelle :	<input type="checkbox"/>
Date :	du 16/09/2024 au 31/07/2025	Taxe Spécifique CFP :	<input type="checkbox"/>
Horaire mensuel :	151.67	Retenue fiscale à la source :	<input type="checkbox"/>

Liste des périodes du contrat

Date Début	Code Début	Date Fin	Code Fin	Type	Mode Calcul	Nature
16/09/2024	001	31/07/2025	008	Apprentis	Salaire réel	CDD

[Supprimer la période](#) [Visualiser la période](#) [Modifier la période](#) [Arrêt de travail](#)

2/ Cliquer sur fin de contrat puis sur 'Une annulation'

Impact Emploi - [Salariés]

?

Cette fin de contrat unique a déjà été déposée et contrôlée conforme sur NET-Entreprise... Que souhaitez-vous faire ?

[Une annulation](#) [Un annule et remplace](#) [Abandonner](#)

3/ Cliquer sur la croix rouge

Impact Emploi - [Fin de contrat]

Fin de contrat

- Date fin de contrat : 31/07/2025

- Nature du motif : Rupture au terme - Motif de rupture : 081 - Fin de contrat d'apprentissage

- Date de notification :

- Date de signature de la convention de rupture :

- Date d'engagement de la procédure de licenciement :

- Transaction en cours : ☐

- Refus de la proposition d'un CDI suite à un CDD : ☐

- Nombre de mois de préavis utilisés dans le cadre du calcul CSP : 0,00

- Salaire net horaire du salarié : 0,00

- Montant de l'indemnité de préavis qui aurait été versée : 0,00

☐ Salarié en droit de bénéficier d'une pension de retraite d'un régime légalement obligatoire

- Statut particulier du salarié : 00 - Aucun

Préavis

- Type : 90-Pas de clause de préavis - Date de début : - Date de fin :

- Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel : 31/07/2025

ANNULATION 27/08/2025 ☐ Valider Annuler

Puis confirmer l'annulation en cliquant sur 'oui'

Impact Emploi - [Fin de contrat]

! Confirmez-vous la suppression/annulation de cette fin de contrat ?

Oui Non

4/ Se rendre dans 'Gestion des déclarations' , sélectionner 'DSN évènementielle' puis 'Annulation' dans la rubrique 'Choix DSN'

Gestion des déclarations

Déclarations

- ☐ Mensuelles
- ☐ Trimestrielles
- ☐ Semestrielles
- ☐ Annuelles
- ☐ DADSU
- ☐ DSN mensuelle
- ☒ DSN événementielle
- ☐ DSN Signalement ADV

Dossier :

Mois :

Choix DSN :

Type DSN :

5/ Générer le fichier

Impact Emploi - [DSN]
✕

Annulation TVCOON

DSN événementielle Juillet 2025

☒ Fin de contrat
☐ Arrêt de travail
☐ Reprise de travail

Employeurs / Salariés	Date début contrat	Date fin contrat	
VALIDATION FCTU OMNISPORTS			<input type="checkbox"/>
FCTU ANNULATION	16/09/2024	31/07/2025	<input checked="" type="checkbox"/>

Navigation

Général

Génération :

Fichier DSN événement

6/ Déposer votre fichier via la gestion des flux. Sélectionner le mois, le type et la nature puis sélectionner le salarié concerné par la fin de contrat et cliquer sur 'dépôt automatique'

Impact Emploi - [Gestion des flux DSN événementielles]

IMPACT EMPLOI

Gestion des flux DSN événementielles

Navigation : Dossiers...

- PROFESSION SPORT ANIMAT
 - ANIMATION 31 SD
 - SPORT 31 SD**
 - DROIT DU TRAVAIL SD
 - CRECHE SD
 - SIMULATION

Type de dépôt...

Choix DSN :

Mois : Juillet 2025

Type : Annulation

Nature : Fin de contrat

Légende

Dépôts à effectuer | Suivi dépôts auto | **Suivi manuel des dépôts** | Dépôts conformes

Employeurs / Salariés / Contrats

VALIDATION FCTU OMNISPORTS

FCTU ANNULATION

Réf. du contrat : 730E88E174DE0730E88E168FD8 (du 16/09/ M

Répertoire Certificat de Conformité | Fichier non conforme | Valider cert. de conformité

Prêt... Quitter

8/ Consulter le Compte-rendu France Travail

DSN

DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

TABEAU DE BORD

Bilan de traitement AE

Bilan des anomalies détectées

L'attestation employeur d'annulation ci-dessous a bien été prise en compte par France Travail. Pour toutes demandes d'information, merci de vous orienter vers votre plateforme dédiée dsn-info.fr. Une assistance téléphonique est mise en place.

Déclaration :

- N° Siret :
- Salarié : 2
- Nature : Fin de contrat de travail au 19/08/2025
- Numéro d'ordre : 15
- N° Réf : WSVIMg.9KvMh7VMpd1Jlq0M - 1

Liste des anomalies rencontrées :

- ANN_001 / Signalement d'annulation : Votre demande d'annulation de l'attestation 2608202511 a bien été prise en compte par France Travail.

Pour toutes questions, nous vous invitons à consulter notre site [DSN.info/](https://dsn.info/) rubriques FAQ ou : clouez.id

9/ Le dépôt est conforme, vous pouvez supprimer le bulletin du mois concerné

Siret		Raison sociale	VALIDATION FCTU OMNISPORTS	
NNI		Salarié	FCTU ANNULATION	
Juillet 2025		Periode d'emploi	01/07/2025	au 31/07/2025 3e Trimestre 2025
Quotité	151,67			
Salaire de base	989,34			

Plafonds		URSSAF	RETRAITE	ASSEDIC
Plafond modifié	0,00	Plaf ouvrier	0,00	0,00
		Plaf patronal	0,00	0,00

Cumuls				
Base UR totalité	6 730,60	Base RC T1	0,00	Base Assedic
Base UR plafonnée	6 730,60	Base RC T2	0,00	Base GMP
NB Heures	1 040,69			Part salariale
Heures supp	0,00			Part patronale
Brut	6 730,60			Net imposable
Impôt sur le revenu	0,00			


Brut	989,34	Net imposable	984,54
Net à payer avant imposition	984,54	Net à payer après imposition	984,54

MODIFICATION	Bulletin généré en	3.02.011	Rattachement	2507	Création	28/07/2025	Quitter
--------------	--------------------	----------	--------------	------	----------	------------	---------

Puis vous pouvez ensuite modifier la date de fin dans le contrat avec « modifier la période » avec le motif '008 Fin de contrat prévisionnelle' pour saisir et ainsi repousser sa nouvelle date de fin de contrat

NNI : **Nom :** FCTU **Prénom :** ANNULATION
Employeur (Siret - RS) : VALIDATION FCTU OMNISPORTS **- Archivé :** Non ☐

Liste des contrats



Agent technique

Supprimer le contrat		Fin de contrat		Nouveau contrat		Options du contrat	
Type contrat :	Apprentis	Statut catégoriel :	Non Cadre				
Mode calcul :	Salaire réel	Fonctionnaire :	Non Fonctionnaire				
	*	Retraite :	Non Retraité				
Nature contrat :	CDD	Taxe sur les salaires :	<input type="checkbox"/>				
Libelle emploi :	Agent technique	Formation Professionnelle :	<input type="checkbox"/>				
Date :	du 16/09/2024 au 31/07/2025	Taxe Spécifique CFP :	<input type="checkbox"/>				
Horaire mensuel :	151.67	Retenue fiscale à la source :	<input type="checkbox"/>				

Liste des périodes du contrat

Date Début	Code Début	Date Fin	Code Fin	Type	Mode Calcul	Nature
16/09/2024	001	31/07/2025	008	Apprentis	Salaire réel	CDD

Supprimer la période Visualiser la période **Modifier la période** Arrêt de travail

Vous pouvez ensuite ressaisir son bulletin du mois

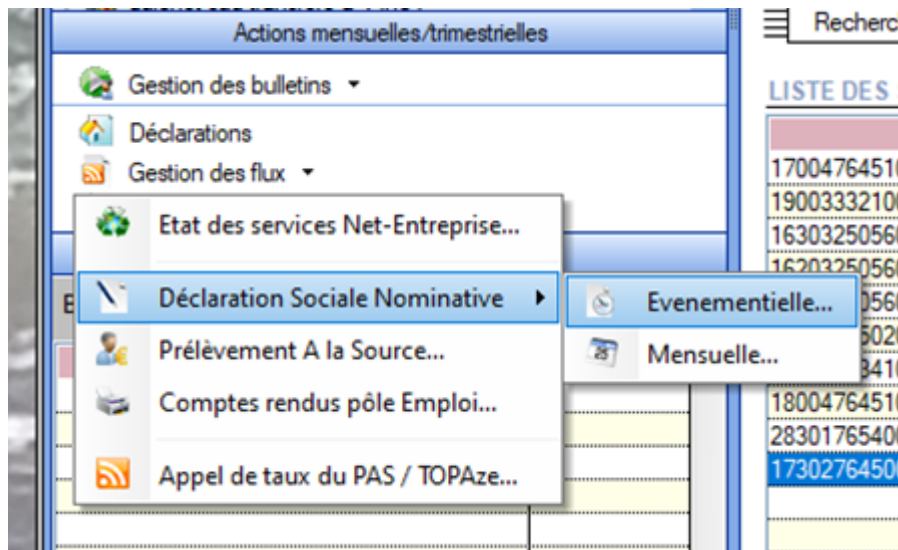
► Annulation et modification d'une déclaration fin de contrat transmise et contrôlée conforme

Vous avez déposé une FCTU conforme sur net-entreprise et vous **souhaitez modifier le bulletin ou le contrat et/ou la date de fin de contrat : il convient dans ce cas de générer une DSN événementielle fin de contrat annule et remplace.**

Le principe est le même que pour la DSN mensuelle annule et remplace. Il convient de déverrouiller la DSN initiale puis d'effectuer les modifications nécessaires au niveau du bulletin ou du contrat et/ou de la date de fin de contrat. Ensuite il faudra générer la DSN événementielle annule et remplace.

1/ A partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** », choisissez le menu « **Gestion des flux** » :

Cliquer sur 'Déclaration Sociale Nominative' puis sur 'Évènementielle'



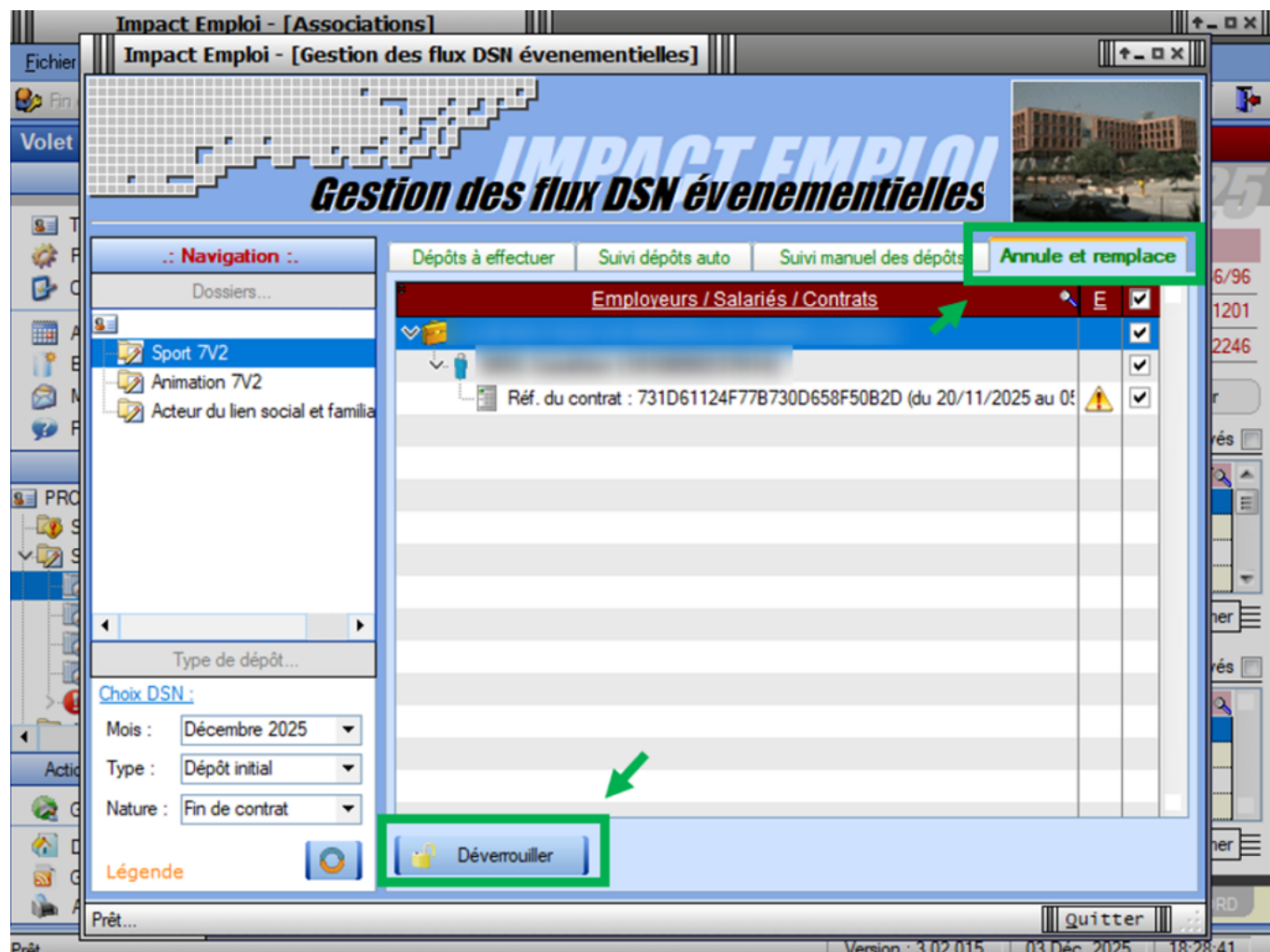
Sélectionner le mois et le type du dépôt 'dépôt initial'

Sélectionner ensuite la nature 'fin de contrat'

Se rendre dans l'onglet 'Annule et remplace'

Sélectionner le salarié concerné par la fin de contrat à déverrouiller

Cliquer sur le bouton 'déverrouiller'



2/ Le **bulletin** concerné par la fin de contrat est **de nouveau accessible à la modification**.

2 cas :

Vous souhaitez seulement **modifier le bulletin**. Il est de nouveau accessible et vous pouvez donc le modifier.

ou

Vous souhaitez **modifier le bulletin et la fin de contrat**. Il convient dans ce cas de **supprimer le bulletin** et vous rendre dans la fiche salarié au niveau de **sa fin de contrat qui est de nouveau accessible**.

Impact Emploi - [Fin de contrat]

Fin de contrat

- Date fin de contrat : 31/07/2025

- Nature du motif : Rupture au terme - Motif de rupture : 081 - Fin de contrat d'apprentissage

- Date de notification :
- Date de signature de la convention de rupture :
- Date d'engagement de la procédure de licenciement :

- Transaction en cours : ☐

- Refus de la proposition d'un CDI suite à un CDD : ☐

- Nombre de mois de préavis utilisés dans le cadre du calcul CSP : 0,00

- Salaire net horaire du salarié : 0,00

- Montant de l'indemnité de préavis qui aurait été versée : 0,00

☐ Salarié en droit de bénéficier d'une pension de retraite d'un régime légalement obligatoire

- Statut particulier du salarié : 00 - Aucun

Préavis

- Type : 90-Pas de clause de préavis a - Date de début : - Date de fin :
- Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel : 31/07/2025

MODIFICATION 02/10/2025 Valider Annuler

Vous pouvez ressaisir la fin de contrat.

Impact Emploi - [Fin de contrat]

Fin de contrat

- Date fin de contrat : 11/07/2025

- Nature du motif : Rupture au terme - Motif de rupture : 031 - Fin de contrat à durée déterminée ou fin d'accueil occasion

- Date de notification :

- Date de signature de la convention de rupture :

- Date d'engagement de la procédure de licenciement :

- Transaction en cours : ☐

- Refus de la proposition d'un CDI suite à un CDD : ☐

- Nombre de mois de préavis utilisés dans le cadre du calcul CSP : 0,00

- Salaire net horaire du salarié : 0,00

- Montant de l'indemnité de préavis qui aurait été versée : 0,00

☐ Salarié en droit de bénéficier d'une pension de retraite d'un régime légalement obligatoire

- Statut particulier du salarié : 00 - Aucun

Préavis

- Type : 90-Pas de clause de préavis - Date de début : - Date de fin :

- Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel : 11/07/2025

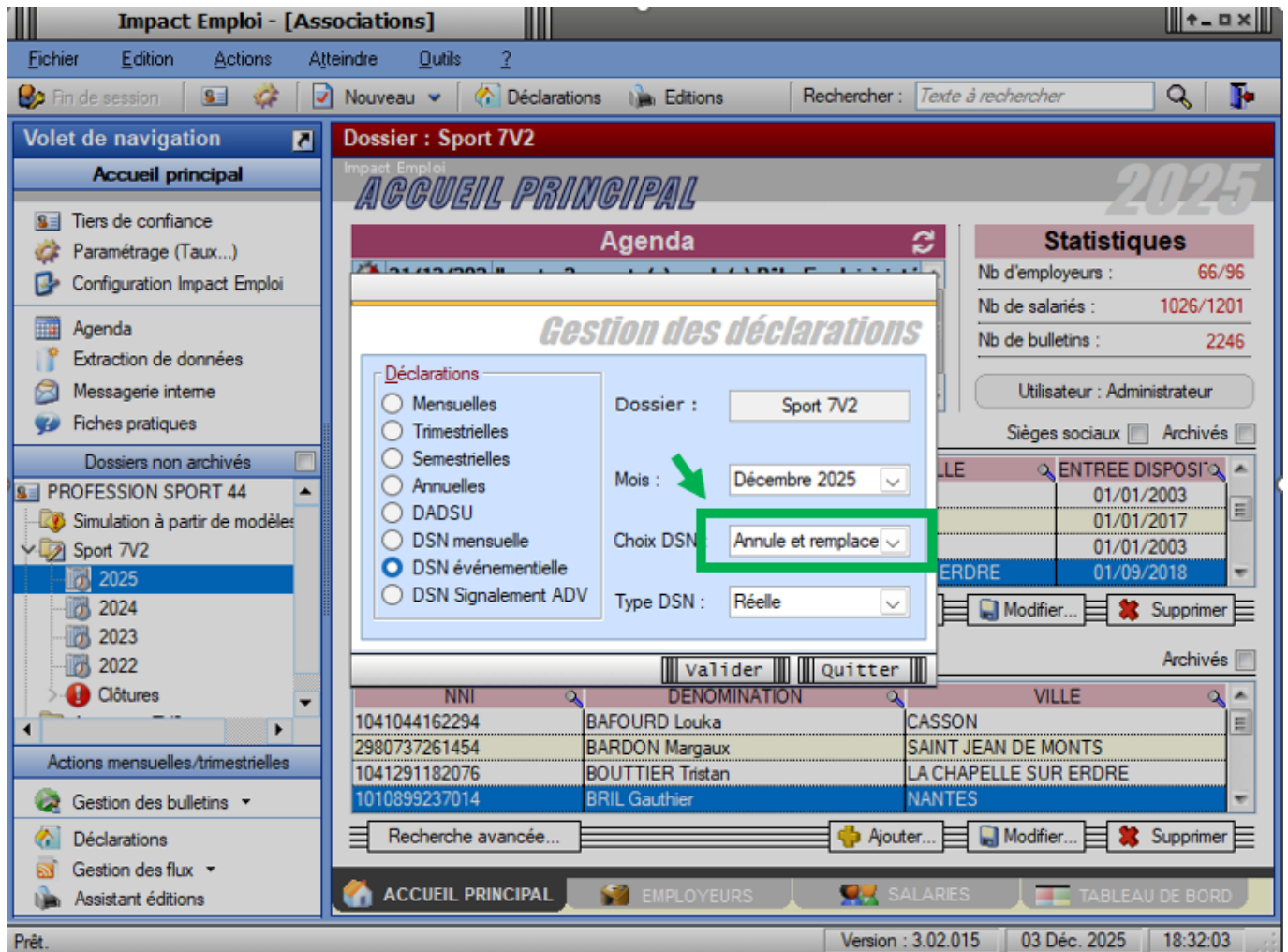
MODIFICATION 03/10/2025

Vous pouvez ainsi aller saisir son nouveau bulletin.

3/ A partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** », cliquez sur « **Déclarations** ».

Cocher ensuite « **DSN événementielle** »,

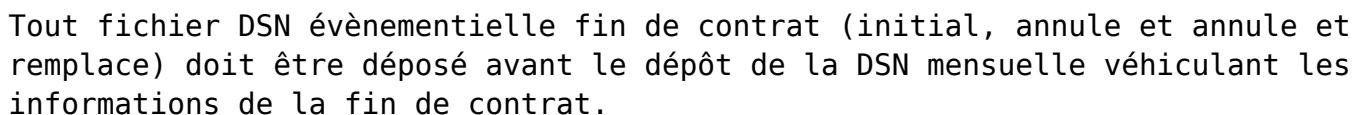
Sélectionner « **Réelle** » dans le menu déroulant du « **Type DSN** » et sélectionnez le « **Choix DSN** » 'Annule et remplace'



Sélectionner le salarié concerné par la fin de contrat.

4/ Générer le fichier en cliquant sur '**Fichier DSN évènement**'

5/ Déposer le fichier DSN évènementiel de type '**Annule et Remplace**'



Bulletin de salaire : Temps partiel thérapeutique



Fiche Pratique – Bulletin de salaire : Temps partiel thérapeutique

► Contexte

Pour rappel, le **mi-temps thérapeutique** est une forme de travail à temps partiel pour raisons médicales dont l'objectif est de favoriser la guérison du salarié. Celui-ci peut reprendre son activité professionnelle, **tout en continuant à percevoir des indemnités journalières de la Sécurité sociale pour les périodes non travaillées.**

Nous tenions à vous alerter sur la bonne pratique en paie en cas de temps partiel thérapeutique.

Il convient de saisir une absence liée au motif temps partiel thérapeutique. En effet **il est nécessaire de saisir une absence afin que le salarié puisse bénéficier des indemnités journalières de la Sécurité sociale.**

→ A noter que la saisie pour absence temps partiel thérapeutique ne génère pas via la DSN l'attestation de salaire TPT à destination de la CNAM (Caisse Nationale d'Assurance Maladie).

► Procédure de saisie dans le logiciel

Voici un exemple afin d'illustrer la procédure de saisie d'un salarié en mi-temps thérapeutique qui **ne travaillerait que les lundis et mercredis**, à raison de 7h par jour. Pour le mois de juin **il ne travaillerait donc que 9 jours, soit 63h.**

Le mois de juin comportant 22 jours ouvrés, soit 154h réelles. Nous lui effectuons donc **une retenue pour absence de 91h.**

Résultat sur le bulletin

Éléments	Quantité ou base	Montant
SALAIRE	151.67	1 800.00
Retenues pour tps part thérapeutique non du 01-06-23 au 30-06-23	91.00	-1 063.60
SALAIRE BRUT		736.40

Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
SANTE				
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	736.40			51.55
Complémentaire Incapacité Invalidité Décès Tranche 1	736.40	1.20	8.84	8.84
ACCIDENTS DU TRAVAIL - MALADIES PROFESSIONNELLES	736.40			9.50
RETRAITE				
Sécurité Sociale plafonnée	736.40	6.90	50.81	62.96
Sécurité Sociale déplafonnée	736.40	0.40	2.95	13.99
Complémentaire Tranche 1	736.40	4.92	36.23	54.42
FAMILLE	736.40			25.41
ASSURANCE CHÔMAGE				
Chômage	736.40			30.92
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR				19.27
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	732.35	6.80	49.80	
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	732.35	2.90	21.24	
EXONERATIONS DE COTISATIONS				-216.58
TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS			169.87	60.28
RETENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS				

NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU	566.53
<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	587.77	0.00	0.00

Net payé en euros	566.53
Allègement de cotisations employeur	274.02
Total versé par l'employeur	796.68

OPCO non répertorié



Fiche Pratique – Paramétrage : OPCO non répertorié



► Contexte

Dans le cadre du recouvrement des cotisations formations légales par l'URSSAF

à partir de Janvier 2022, nous avons mis à votre disposition **une requête identifiant les employeurs pour lesquels aucun OPCO n'est répertorié.**

Il convient pour tous les employeurs concernés de **modifier l'OPCO non répertorié** en renseignant **l'organisme de formation pour lequel l'employeur adhère.**

► Procédure

- Lancez la requête nommée « **13 – Employeur OPCO non répertorié** »
 - Vous obtenez la liste des employeurs pour lesquels l'organisme de formation est renseigné en « OPCO non répertorié ».

Requête : 13 - Employeur OPCO NON REPERTORIEE				
ET_NOSIRET	ET_RAISONSOCIALE	OC_TYPECAISSE	CO_NOMOPERATEURCOMF	CO_ID
	VAL CIE/CIVIS	Formation professionnelle	OPCO non répertorié	12
	VAL CT PROF + 45 ans ASS	Formation professionnelle	OPCO non répertorié	12
	VAL CT PROF 16-25 ans GE	Formation professionnelle	OPCO non répertorié	12
	VAL CT VOL A VOILE	Formation professionnelle	OPCO non répertorié	12
	VAL DOM TOM	Formation professionnelle	OPCO non répertorié	12
	VAL DSN SR	Formation professionnelle	OPCO non répertorié	12
	VAL EXO AF	Formation professionnelle	OPCO non répertorié	12
	VAL EXO FILLON AF MAL	Formation professionnelle	OPCO non répertorié	12
	VAL EXO MALADIE	Formation professionnelle	OPCO non répertorié	12
	VAL FONCTIONNAIRE	Formation professionnelle	OPCO non répertorié	12

- Ouvrez la « **Fiche administrative de l'employeur** » (1)
- Cliquez sur l'onglet « **Identification des organismes** » (2)
- Sélectionnez la caisse « **OPCO non répertorié** » (3)

1 **Fiche administrative employeur**

Siret : Raison soc. : VAL DSN SR

Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

Organismes collecteurs

Type de caisse	Régime	Nom organisme	EDI	Ajouter	Supprimer
Assurance chômage	Général	POLE EMPLOI RHONE ALPES	<input type="checkbox"/>	Ajouter	Supprimer
Retraites complémentaires	Général	AG2R La mondiale Réunica Arco 77568291700015	<input type="checkbox"/>	Ajouter	Supprimer
Prévoyance	Général	MALAKOFF MEDERIC	<input type="checkbox"/>	Ajouter	Supprimer
Retraites complémentaires	Général	IRCANTEC	<input type="checkbox"/>	Ajouter	Supprimer
Formation professionnelle	Général	OPCO non répertorié	<input type="checkbox"/>	Ajouter	Supprimer

Navigation

Général

Créer un employeur :
☒ Fiche vide

Modifier un employeur :
☐ Ouvrir
☐ Enregistrer

Editions :
☐ Courriers types

Retour à l'écran principal

Convention collective

2 Identification des organismes

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

3

- Modifiez celle-ci en renseignant une caisse autre que « *OPCO non répertorié* »

Formation professionnelle Général OPCO non répertorié

MODIFICATION

Recherche avancée...

DENOMINATION


- AFDAS
- OCAPAT
- OPCO 2
- OPCO ATLAS
- OPCO Cohésion sociale**
- OPCO Commerce
- OPCO Construction
- OPCO entreprises de proximité
- OPCO entreprises et salariés des services à forte intensité de mair
- OPCO Mobilité
- OPCO non répertorié
- OPCO Santé

Annuler Valider

Organismes collecteurs

Type de caisse	Régime	Nom organisme	EDI	Ajouter	Supprimer
			<input type="checkbox"/>		
Assurance chômage	Général	POLE EMPLOI RHONE ALPES	<input type="checkbox"/>		
Retraites complémentaires	Général	AG2R La mondiale Réunica Arco 77568291700015	<input type="checkbox"/>		
Prévoyance	Général	MALAKOFF MEDERIC	<input type="checkbox"/>		
Retraites complémentaires	Général	IRCANTEC	<input type="checkbox"/>		
Formation professionnelle	Général	OPCO Cohésion sociale	<input type="checkbox"/>		

- Allez maintenant dans l'onglet « **Formation professionnelle** » (1)
- Sélectionnez **l'organisme** (2)
- Cliquez sur « **supprimer la formation** » (3) pour tous les contrats existants.




Fiche administrative employeur

Siret : Raison soc. : VAL DSN SR

Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

Formation professionnelle

- Historique des formations professionnelles :




LEGAL
Du 01/01/2016 au 31/12/9999

Supprimer la formation Clôturer la formation Nouvelle formation Modifier la formation


- Caisse : OPCO non répertorié - Date de début : 01/01/2016 - Date de fin : 31/12/9999

- Régime : LEGAL ☐ Taux spécifique - Taux : 0,55 ☐ Taux conventionnel


- Liste des salariés affiliés à la formation professionnelle en cours :



2800156259100
NON CADRE VAL SR




2800156259118
CADRE VAL SR






2800156259124
CDD PRECA VAL SR

Navigation

Général

Créer un employeur :
 Fiche vide

Modifier un employeur :
 Ouvrir
 Enregistrer

Editions :
 Coumiers types

Retour à l'écran principal

Convention collective

Identification des organismes

Retraite complémentaire

Prévoyance/Retraite

Identification recette des impôts

Taux accident du travail

Coordonnées bancaires et mode de

Formation professionnelle

Informations complémentaires

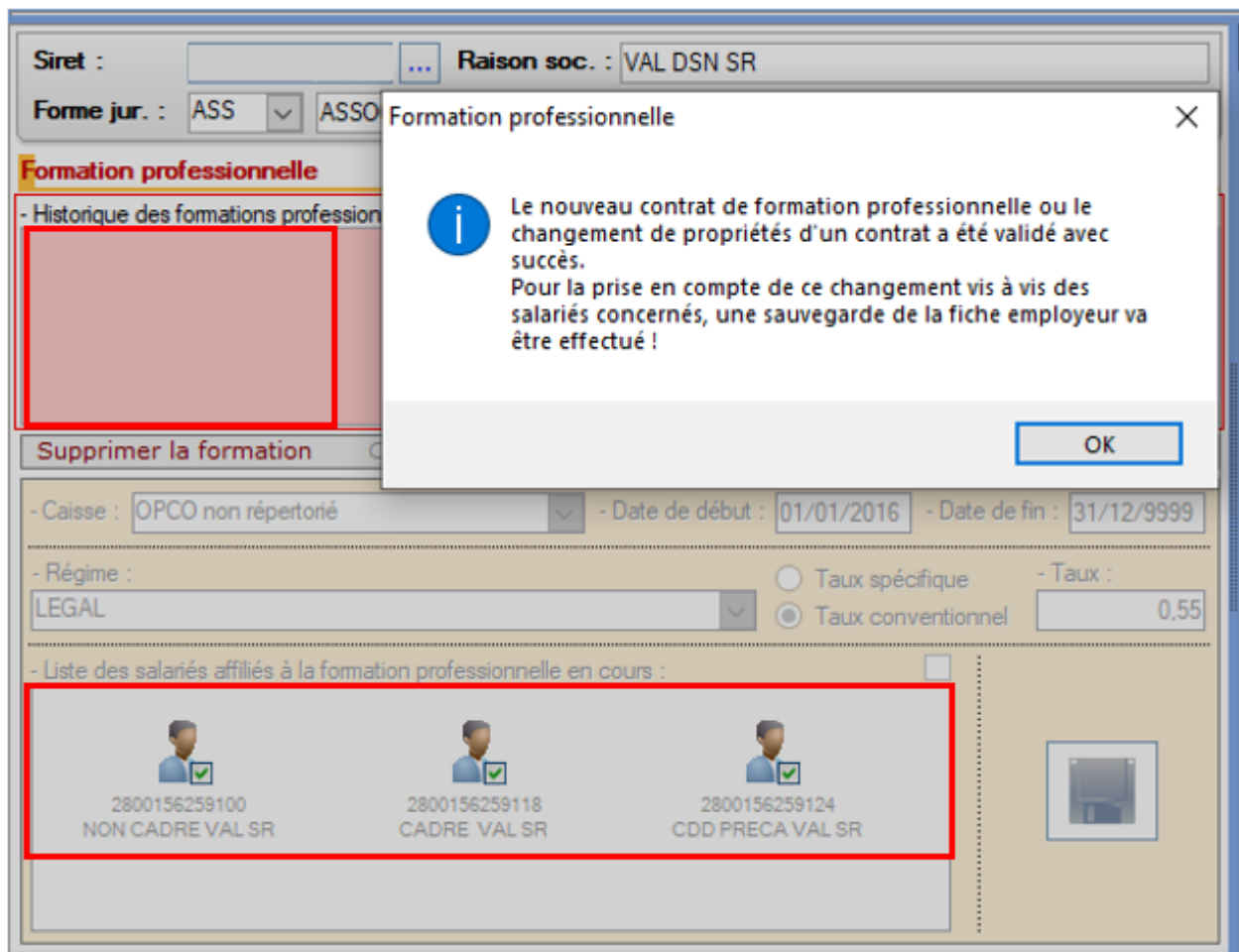
Liste des salariés

Historique des messages

- Confirmez la suppression en cliquant sur oui



Le contrat de la formation professionnelle est à présent **supprimé pour l'employeur et les salariés sélectionnés.**



- Créez dès maintenant le nouveau contrat de formation professionnelle, **il sera rattaché automatiquement aux salariés sélectionnés.**


> **La caisse OPCO Cohésion sociale sera renseignée automatiquement** puisque déjà renseignée au niveau des organismes complémentaires.

Siret : ... Raison soc. : VAL DSN SR

Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

Formation professionnelle

- Historique des formations professionnelles :







LEGAL
Du 01/01/2016 au 31/12/9999

Supprimer la formation Clôturer la formation **Nouvelle formation** Modifier la formation

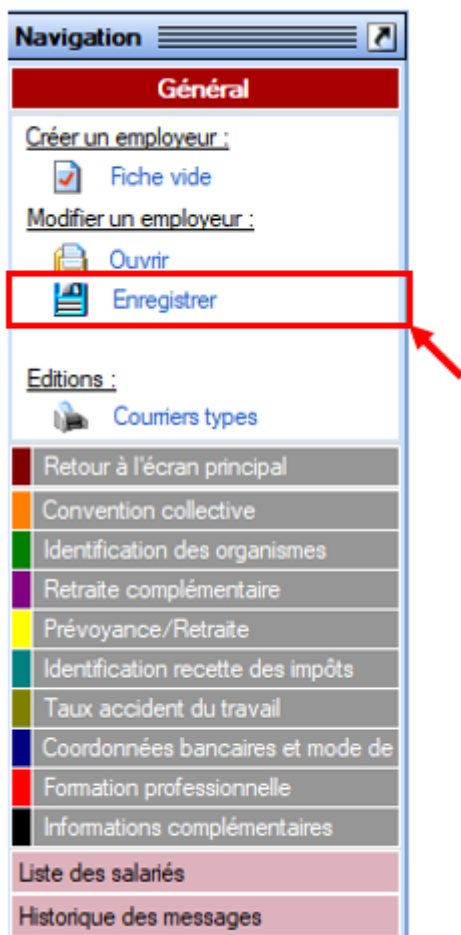
- Caisse : OPCO Cohésion sociale - Date de début : 01/01/2016 - Date de fin : 31/12/9999

Régime : ☐ Taux spécifique - Taux :
☒ Taux conventionnel

- Liste des salariés affiliés à la formation professionnelle en cours :

 2800156259100 NON CADRE VAL SR	 2800156259118 CADRE VAL SR	 2800156259124 CDD PRECA VAL SR	
--	--	--	---

- Pensez à **enregistrer** vos modifications au niveau de l'onglet « **Général** » de la **fiche administrative de l'employeur**.



La procédure est terminée. Vous n'avez pas besoin d'intervenir pour modifier le contrat de la formation professionnelle chez les salariés puisque les contrats sont mis à jour en même temps que celui de l'employeur.

FAQ du webinaire n°3 – Gestion des régularisations

- Une association nous a fait appliquer la mutuelle pour un salarié par erreur depuis plusieurs mois. Pouvons-nous utiliser le module de régularisations de cotisations dans ce cas ?

Tout à fait, il est prévu à cet effet. Il vous faudra alors saisir les lignes de régularisations de cotisations avec le signe négatif afin d'annuler celles-ci.

- **L'employeur a 2 taux AT différents car il a 2 activités différentes mais nous avons affecté à un salarié le mauvais taux. Comment procéder pour régulariser ?**

La régularisation se passe de la même manière qu'une régularisation de taux AT erroné, à la différence que vous n'avez pas à clôturer le taux chez l'employeur s'il est utilisé pour d'autres salariés. Vous devez procéder à un changement de période sur le contrat du salarié afin de lui affecter le bon taux AT. Ensuite vous pourrez aller annuler les cotisations accident du travail erronées pour les périodes concernées et saisir les nouvelles cotisations avec le bon taux pour les mêmes périodes.

- **Une association nous a indiqué qu'un salarié devait avoir de la mutuelle depuis le début de son contrat, soit plusieurs années. Ne peut-on pas regrouper la régularisation par année ?**

Non il faut bien détailler mois par mois les lignes de régularisations. Il est également important de ne pas indiquer plus d'une année de régularisations sur un bulletin. Dans votre cas il vous faudra étaler cette régularisation sur plusieurs mois. Ces conditions sont nécessaires pour la bonne transmission des informations en DSN.

> Vous n'avez pas trouvé la réponse à votre question ? Vous pouvez nous contacter à l'adresse impact-emploi-association@urssaf.fr

FAQ du webinaire n°2 – Méthodologie sur l'intégration du PAS

- **A partir de quelle date en général les CRM sont disponibles ?**

La règle générale est de 8 jours après l'échéance de la DSN, cependant ce délai peut être supérieur.

- **Est-ce une obligation que de récupérer le taux sur Topaze ?**

Non, ce n'est pas une obligation. Si vous souhaitez obtenir les taux « en anticipé » vous pouvez utiliser le service TOPAZE ou bien vous attendez 2 mois et ainsi vous appliquez le taux barème pour ces 2 mois.

-
- **Est-ce qu'un tiers de confiance peut faire la demande de DGFIP pour une association ?**

Oui s'il obtient l'accord de l'employeur. Vous retrouverez des informations dans la fiche pratique « Gestion de l'espace professionnel DGFIP »

- **J'ai effectué une demande il y a quelques jours sur TOpaze. Je souhaite la retrouver, dois-je aller sur net entreprise, sur topaze ?**

Il faut se rendre sur Net-Entreprise / autres services topaze puis consultation des demandes. Vous retrouverez ces informations dans la fiche pratique « Utilisation du service TOPAze ».

- **Que faut-il faire si on oublie de remonter les CRM un mois ?**

Vous avez un mois pour les remonter, passé ce délai contactez l'assistance.

- **En cas de mauvais taux appliqué, taux barème si j'ai bien compris, c'est au salarié de faire les démarches auprès de la DGFIP ? Ou bien il y a une action à faire de notre part ?**

Le salarié doit régulariser la situation directement avec la DGFIP.

- **Devons-nous demander à chaque nouveau salarié s'il a un taux PAS personnalisé ?**

Non, l'utilisation du service d'« Appel de Taux », appelé TOPAze, n'est pas obligatoire. Il s'agit d'un service mis à disposition des déclarants.

- **Pouvez-vous expliquer la marche à suivre si on apprend que le n° SIRET change après que la DSN soit déposée ?**

Vous devez attendre d'avoir remonté vos taux PAS avant de modifier le SIRET.

- **Je viens de regarder, j'ai fait une demande sur TOpaze validée il y a quelques jours mais je n'ai aucun document. Dois-je attendre encore ?**

Une fois la demande déposée, il faut attendre le retour du CRM nominatif sous 5 jours maximum dans l'onglet « Consultation des demandes ».

-
- **Comment obtenir les identifiants DGFIP ? J'ai envoyé un mail mais on ne m'a jamais répondu ?**

La demande n'est pas à faire par mail mais il faut se rendre sur le site de la DGFIP <https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel> avec accord de l'employeur (voir FP « gestion de l'espace professionnel DGFIP » à ce sujet).

- **Sommes-nous obligés d'appliquer un taux ou pouvons-nous attendre de le recevoir de la DGFIP ?**

Si les taux ne sont pas disponibles, alors il y aura application du taux barème par défaut. Le salarié pourra régulariser la situation directement avec la DGFIP.

> Vous n'avez pas trouvé la réponse à votre question ? Vous pouvez nous contacter à l'adresse impact-emploi-association@urssaf.fr

Régularisations – Cotisation Alsace/Moselle maladie supplémentaire



Fiche Pratique – Régularisations – Cotisation Alsace/Moselle maladie supplémentaire

► Contexte

L'onglet "**Régularisations de cotisations**" (accessible via la "**Fiche du bulletin de salaire**") s'est enrichi par de **nouvelles fonctionnalités** vous permettant de régulariser la cotisation Alsace Moselle maladie supplémentaire d'un bulletin concerné par l'activité partielle, antérieur sur la DSN du mois en cours.

L'exonération de la cotisation Alsace Moselle maladie supplémentaire a été prise en compte dans le calcul du bulletin en cas de **chômage partiel**.

Cependant **cette exonération n'est présente que si le salarié est exonéré de CSG**.

> Les lignes de cotisations sont :

- Rattachées à la période d'emploi
 - Prises en compte dans les extractions
 - Intégrées à la DSN du mois en cours avec les dates de rattachements de la période d'emploi.
-

► Procédure de régularisation de la cotisation

Cas pratique :

-> **Salarié pour lequel l'employeur a versé, en Novembre 2020 :**

- Une indemnité d'activité partielle de 1260.38€
- Un complément d'activité partielle de 137.49€

Soit une assiette de 1397.87€ soumise à tort à la cotisation Alsace-Moselle maladie supplémentaire au taux de 1.50%.

Procédure de régularisation :

- A partir de la « **Fiche du bulletin de salaire** », cliquez sur l'onglet « **Régularisations des cotisations** »

Impact Emploi - [Bulletin de salaire]

Fiche du bulletin de salaire

Siret: Raison sociale: ALSACE MOSELLE

NNI: Salarié: ALSACE MOSELLE CROSL

Septembre 2021 Periode d'emploi: 01/09/2021 au 30/09/2021 3e Trimestre 2021

Quotité: 151,67

Salaire de base: 1 800,00

Général

Via le bulletin précédent

Modifier le bulletin en cours

Enregistrer

Supprimer

Aperçu bulletin détaillé

Aperçu bulletin simplifié

Impression du bulletin

A partir du brut

A partir du net

Retour à l'écran principal

Zones complémentaires

Gestion congés payés

Données conventionnelles, Pénibilité

Fin de contrat

Arrêt de travail

Régularisations des cotisations

Liste des bulletins générés

Plafonds		URSSAF	RETRAITE	ASSEDIC
Plafond modifié	0,00	Plaf ouvrier	0,00	0,00
		Plaf patronal	0,00	0,00
Base UR totalité	16 200,00	Base RC T1	16 200,00	Base Assedic
Base UR plafonnée	16 200,00	Base RC T2	0,00	Base GMP
NB Heures	1 365,03			Part salariale
Heures supp	0,00			Part patronale
Brut	16 200,00			Net imposable
Impôt sur le revenu	65,14			13 021,47
Brut	1 800,00	Net imposable		1 428,19
Net à payer avant imposition	1 376,90	Net à payer après imposition		1 369,76

La fenêtre **"Régularisation des cotisations"** s'affiche.

1. Positionnez vous sur l'onglet **« Autres cotisations »** (1), sélectionnez la cotisation nommée **« Maladie alsace chômage »** à partir de la liste déroulante (2) et indiquez la période, puis sélectionnez le type de régularisation **« Taux »** et renseignez le montant de l'assiette à régulariser (3)

Durée des congés payés : Code Travail Art L. 3141-3 à 20 et L. 3164-9

Durée du préavis : Code Travail Art L. 1237-1, L1234-1 et L. 1234-2

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales		Bases	Cotisations patronales	
			Taux	Montant		Taux	Montant
Salaire	151.67			1 800.00			
Salaire Brut				1 800.00			
Assurance Maladie		1 800.00	0.00	0.00	1 800.00	7.00	126.00
Contribution solidarité					1 800.00	0.30	5.40
Assurance maladie Alsace Moselle		1 800.00	1.50	27.00			
Régul. Maladie alsace chômage du 01/11/2020 au 30/11/2020		-1397.87	1.50	-20.97	-1397.87	0.00	0.00
Assurance Vieillesse Plafonnée		1 800.00	6.90	124.20	1 800.00	8.55	153.90
Assurance Vieillesse Totalité		1 800.00	0.40	7.20	1 800.00	1.90	34.20
Assurance Vieillesse Totalité							
Allocations familiales					1 800.00	3.45	62.10
Accident du travail					1 800.00	1.50	27.00
FNAL					1 800.00	0.10	1.80
Retraite complémentaire plafonné		1 800.00	3.150	56.70	1 800.00	4.720	84.96
Contribution d'équilibre général T1		1 800.00	0.86	15.48	1 800.00	1.29	23.22
Chômage Totalité		1 800.00	0.00	0.00	1 800.00	4.05	72.90
Assedic FNGS					1 800.00	0.15	2.70
Formation professionnelle					1 800.00	0.550	9.90
Contrib. Organisations syndicales					1 800.00	0.016	0.29
CSG et CRDS		1 768.50	2.90	51.29			
CSG déductible fiscalement		1 768.50	6.80	120.26			
Réduction générale des cotisations							-367.20
Total des retenues				381.16			237.17
NET IMPOSABLE				1 470.13			
NET A PAYER AVANT IMPOSITION				1 418.84			
Montant de l'impôt sur le revenu		1 470.13	0.50	7.35			
NET A PAYER APRES IMPOSITION				1 411.49			

-> Sur le bulletin simplifié, la régularisation figure sur la ligne
« *Régularisations de cotisations diverses* ».

Nous retrouvons donc le montant de la régularisation d'un montant de **-20.97€** :

Sécurité Sociale plafonnée	1 800.00	6.90	124.20	153.90
Sécurité Sociale déplafonnée	1 800.00	0.40	7.20	34.20
Complémentaire Tranche 1	1 800.00	4.01	72.18	108.18
FAMILLE	1 800.00			62.10
ASSURANCE CHÔMAGE				
Chômage	1 800.00			75.60
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR				17.39
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	1 768.50	6.80	120.26	
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	1 768.50	2.90	51.29	
EXONERATIONS DE COTISATIONS				-367.20
TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS			381.16	237.17
RETENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS				
Régularisations de cotisations diverses			-20.97	

Résultat sur le bordereau Urssaf :

-> Vous retrouverez **1 bordereau pour chaque période régularisée**. Pour le mois régularisé de **Novembre 2020** par exemple, le bordereau est daté de **Septembre 2021** et les lignes de régularisation sont datées de **Novembre 2020** (la référence BP « 2011 » correspond à Novembre 2020)

DECLARATION UNIQUE DE COTISATIONS SOCIALES

(Art. R243-13 DU CODE DE LA SECURITE SOCIALE)

Cotisations du 01/09/2021 au 30/09/2021

Déclaration exigible à partir du

Cotisations à régler au plus tard le 15/10/2021

Date limite de dépôt de la déclaration le 15/10/2021

Salaires versés le

Si vous n'avez pas occupé de personnel durant la période considérée indiquez : <input type="checkbox"/> J'ai cessé totalement mon activité à compter du <input type="checkbox"/> Je continue mon activi-	BP	Code et libellé de la cotisation	NB salariés ou assurés	base	taux ou quantité	Montant
	2011	079 RR CHOMAGE ALSACE MOSELLE	1	-1398	1,50	-21

Régularisations – Cotisation Taux Accident du Travail



Fiche Pratique – Régularisations – Cotisation Taux Accident du Travail



Cette régularisation s'applique uniquement pour régulariser une erreur de taux, communiquée par l'URSSAF.

► Contexte

L'onglet "**Régularisations de cotisations**" (accessible via la "**Fiche du bulletin de salaire**") s'est enrichi par de **nouvelles fonctionnalités** vous permettant de régulariser le taux accident du travail d'un bulletin antérieur sur la DSN du mois en cours.

> Les lignes de cotisations sont :

- Rattachées à la période d'emploi
- Prises en compte dans les extractions
- Intégrées à la DSN du mois en cours avec les dates de rattachements de la période d'emploi.

Nouvelles consignes : **désormais**, la régularisation des **DSN précédentes** doit être effectuée en **annulant le montant initialement déclaré** et en effectuant **une nouvelle déclaration avec le nouveau montant**.

► Procédure de régularisation de la cotisation

Cas pratique :

-> **Salarié pour lequel le taux AT a été renseignée à 1.90% du 01/01/2021 au 31/08/2021**

Or le salarié aurait dû cotiser au taux de 1.60%. Nous allons régulariser les cotisations sur le bulletin de Septembre.

Procédure de régularisation :

- A partir de la « **Fiche du bulletin de salaire** », cliquez sur l'onglet « **Régularisations des cotisations** »

Impact Emploi - [Bulletin de salaire]

Fiche du bulletin de salaire

Siret: Raison sociale: REGULARISATION TAUX AT

NNI: Salarié: VAL REGUL

Septembre 2021 Periode d'emploi: 01/09/2021 au 30/09/2021 3e Trimestre 2021

Quotité: 43,75

Salaire de base: 710,00

Plafonds		URSSAF	RETRAITE	ASSEDIC
Plafond modifié	0,00	Plaf ouvrier	0,00	0,00
		Plaf patronal	0,00	0,00

Cumuls					
Base UR totalité	5 760,00	Base RC T1	5 760,00	Base Assedic	5 760,00
Base UR plafonnée	5 760,00	Base RC T2	0,00	Base GMP	0,00
NB Heures	393,75			Part salariale	1 428,48
Heures supp	0,00			Part patronale	1 829,92
Brut	5 760,00			Net imposable	4 761,10
Impôt sur le revenu	0,00				

Brut	710,00	Net imposable	586,51
Net à payer avant imposition	541,38	Net à payer après imposition	541,38

Général

Via le bulletin précédent

Modifier le bulletin en cours

Enregistrer

Supprimer

Aperçu bulletin détaillé

Aperçu bulletin simplifié

Impression du bulletin

A partir du brut

A partir du net

Retour à l'écran principal

Zones complémentaires

Gestion congés payés

Données conventionnelles, Pénibilité

Fin de contrat

Arrêt de travail

Régularisations des cotisations

Liste des bulletins générés

La fenêtre **"Régularisations de cotisations"** s'affiche.

- Positionnez-vous sur l'onglet **« Autres cotisations »** (1), sélectionnez la cotisation nommée **« AT »** à partir de la liste déroulante (2) et indiquez la période, puis sélectionnez le type de régularisation **« Taux »** et renseignez le **montant de l'assiette à régulariser** (3)

Impact Emploi - [Régularisations de cotisations]

TYCOON

Régularisation de cotisations

Cotisation	Début rattachement	Fin rattachement	Type régul.	Assiette salariale	Taux salarial	Montant salarial	Assiette patronale	Taux patronal	Montant patronal
AT	01/01/2021	31/01/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	-500,00	1,90	-9,50
AT	01/01/2021	31/01/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	500,00	1,60	8,00
AT	01/02/2021	28/02/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	-500,00	1,90	-9,50
AT	01/02/2021	28/02/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	500,00	1,60	8,00
AT	01/03/2021	31/03/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	-500,00	1,90	-9,50
AT	01/03/2021	31/03/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	500,00	1,60	8,00
AT	01/04/2021	30/04/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	-710,00	1,90	-13,49
AT	01/04/2021	30/04/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	710,00	1,60	11,36
AT	01/05/2021	31/05/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	-710,00	1,90	-13,49
AT	01/05/2021	31/05/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	710,00	1,60	11,36
AT	01/06/2021	30/06/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	-710,00	1,90	-13,49
AT	01/06/2021	30/06/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	710,00	1,60	11,36
AT	01/07/2021	31/07/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	-710,00	1,90	-13,49
AT	01/07/2021	31/07/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	710,00	1,60	11,36
AT	01/08/2021	31/08/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	-710,00	1,90	-13,49
AT	01/08/2021	31/08/2021	Taux	0,00	0,00	0,00	710,00	1,60	11,36

Prévoyance Autres cotisations...

valider Quitter

-> Dans notre cas, on renseigne **l'assiette déclarée sur chaque mois** (de Janvier à Août) ainsi que le taux déclaré en indiquant un signe négatif devant l'assiette pour annuler cette cotisation. Puis on renseigne **l'assiette qui aurait dû être déclarée sur chaque mois** avec le bon taux accident du travail à 1.60%.

Le principe de régularisation du taux Accident du Travail est le mode « annule et remplace », méthode préconisée par l'Urssaf.

- Renseignez autant de lignes de cotisations que de mois à régulariser

Résultat sur le bulletin :

-> Nous voyons sur le bulletin de Septembre 2021, mois sur lequel nous avons fait cette régularisation, les différentes lignes de régularisations (de Janvier à Aout) :

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales		Bases	Cotisations patronales	
			Taux	Montant		Taux	Montant
Salaire	43.75			710.00			
Salaire Brut				710.00			
Assurance Maladie		710.00	0.00	0.00	710.00	7.00	49.70
Contribution solidarité					710.00	0.30	2.13
Assurance Vieillesse Plafonnée		710.00	6.90	48.99	710.00	8.55	60.71
Assurance Vieillesse Totalité					710.00	1.90	13.49
Assurance Vieillesse Totalité		710.00	0.40	2.84			
Allocations familiales					710.00	3.45	24.50
Accident du travail					710.00	1.60	11.36
Régul. AT du 01/01/2021 au 31/01/2021		0.00	0.00	0.00	-500.00	1.90	-9.50
Régul. AT du 01/01/2021 au 31/01/2021		0.00	0.00	0.00	500.00	1.60	8.00
Régul. AT du 01/02/2021 au 28/02/2021		0.00	0.00	0.00	-500.00	1.90	-9.50
Régul. AT du 01/02/2021 au 28/02/2021		0.00	0.00	0.00	500.00	1.60	8.00
Régul. AT du 01/03/2021 au 31/03/2021		0.00	0.00	0.00	-500.00	1.90	-9.50
Régul. AT du 01/03/2021 au 31/03/2021		0.00	0.00	0.00	500.00	1.60	8.00
Régul. AT du 01/04/2021 au 30/04/2021		0.00	0.00	0.00	-710.00	1.90	-13.49
Régul. AT du 01/04/2021 au 30/04/2021		0.00	0.00	0.00	710.00	1.60	11.36
Régul. AT du 01/05/2021 au 31/05/2021		0.00	0.00	0.00	-710.00	1.90	-13.49
Régul. AT du 01/05/2021 au 31/05/2021		0.00	0.00	0.00	710.00	1.60	11.36
Régul. AT du 01/06/2021 au 30/06/2021		0.00	0.00	0.00	-710.00	1.90	-13.49
Régul. AT du 01/06/2021 au 30/06/2021		0.00	0.00	0.00	710.00	1.60	11.36
Régul. AT du 01/07/2021 au 31/07/2021		0.00	0.00	0.00	-710.00	1.90	-13.49
Régul. AT du 01/07/2021 au 31/07/2021		0.00	0.00	0.00	710.00	1.60	11.36
Régul. AT du 01/08/2021 au 31/08/2021		0.00	0.00	0.00	-710.00	1.90	-13.49
Régul. AT du 01/08/2021 au 31/08/2021		0.00	0.00	0.00	710.00	1.60	11.36
FNAL					710.00	0.10	0.71
Retraite complémentaire plafonné		710.00	3.150	22.37	710.00	4.720	33.51
Contribution d'équilibre général T1		710.00	0.86	6.11	710.00	1.29	9.16
Régime de base obligatoire		710.00	0.290	2.06	710.00	0.290	2.06
Mutuelle/Frais de santé		40.26	40.000	16.10	40.26	60.000	24.16
Chômage Totalité		710.00	0.00	0.00	710.00	4.05	28.76
Assedic FNGS					710.00	0.15	1.07
Formation professionnelle					710.00	0.550	3.91
Cotisation CIF dirigeants et paritarisme					710.00	0.06	0.43
Contrib. Organisations syndicales					710.00	0.016	0.11
Détail base CSG/CRDS							

-> Sur le bulletin simplifié, la régularisation figure sur la ligne
« *Régularisations de cotisations diverses* »

Nous retrouvons donc le total des différents mois de régularisations avec un montant global de -15.15€ en part patronale.

Sécurité Sociale plafonnée	710.00	6.90	48.99	60.71
Sécurité Sociale déplafonnée	710.00	0.40	2.84	13.49
Complémentaire Tranche 1	710.00	4.01	28.48	42.67
FAMILLE	710.00			24.50
ASSURANCE CHÔMAGE				
Chômage	710.00			29.83
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR				7.29
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	723.16	6.80	49.18	
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	723.16	2.90	20.97	
EXONERATIONS DE COTISATIONS				-4.02
TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS			168.62	246.60
RETENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS				
Régularisations de cotisations diverses				-15.15

Résultat sur le bordereau Urssaf :

-> Vous retrouverez **1 bordereau pour chaque période régularisée**. Pour le mois régularisé de Janvier 2021 par exemple, le bordereau est daté de Septembre 2021 et les lignes de régularisation sont datées de Janvier 2021 (la référence BP « 2101 » correspond à Janvier 2021)

Nombre de salariés ou d'assurés rémunérés dans l'établissement pour la période : 1 Référence paiement :	Date et Signature			TOTAL en Euros Acomptes versés Régularisation div. Montant à payer	-2 -2

Régularisations – Changement de période à titre rétroactif



Fiche Pratique – Régularisations. Changement de période à titre rétroactif



► Contexte

Pour vos **régularisations**, vous pouvez désormais saisir **un changement de période à titre rétroactif** si la date de début de la dernière période est inférieure à la date de prise en compte de la nouvelle modification.

► Exemple

Vous devez revenir sur le bulletin du mois de Mai 2021 pour modifier le nombre d'heures au contrat. Vous pouvez saisir la modification du contrat puisque la date de début de la dernière période au 01/04/2021 est inférieure à la date du 01/05/2021

Liste des contrats



Chef de poste

Supprimer le contrat Fin de contrat Nouveau contrat Options du contrat

Type contrat :	sans exo	Statut catégoriel :	Non Cadre
Mode calcul :	Salaire réel	Fonctionnaire :	Non Fonctionnaire
	*	Retraite :	Non Retraité
Nature contrat :	CDI	Taxe sur les salaires :	<input checked="" type="checkbox"/>
Libelle emploi :	Chef de poste	Formation Professionnelle :	<input checked="" type="checkbox"/>
Date :	à partir du 01/01/2020	Taxe Spécifique CFP :	<input type="checkbox"/>
Horaire mensuel :	50	Retenue fiscale à la source :	<input type="checkbox"/>

Liste des périodes du contrat

Date Début	Code Début	Date Fin	Code Fin	Type	Mode Calcul	Nature
01/04/2021	021			sans exo	Salaire réel	CDI
01/03/2021	021	31/03/2021	022	sans exo	Salaire réel	CDI
01/01/2020	001	28/02/2021	022	sans exo	Salaire réel	CDI

Supprimer la période Visualiser la période Modifier la période Arrêt de travail

Commencez par saisir le changement des caractéristiques du contrat, au 30/04/2021 dans notre exemple

Impact Emploi - [Gestion des contrats]

Informations sur la période

- Date début : 01/03/2021 Changement des caractéristiques de l'activités ou

- Date fin : Saisir un motif de changement

Caractéristiques du contrat

- Début Contrat : 01/01/2021

- Type contrat : sans exo

Salaire réel

- Nature contrat : CDI

- Fin cont. prév. :

- Motif CDD :

Exonération

- Nature : Aucune

Période d'essai

- Date début : - Date fin :

- Régime Alsace / Moselle :

Paramétrage du taux AT (au 29/06/2021)

- Risque AT : 913EA - Taux : 1,30

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 :

✓ âge maximum :

horaires du contrat requis :

✓ horaire minimum :

✓ horaire maximum :

Durée d'exonération requise :

✓ durée exonération min :

✓ durée exonération max :

Durée du contrat requise :

✓ durée minimum :

✓ durée maximum :

Historique des messages

ID

MOTIF

000

Annulation de la date de fin de contrat

008

Fin de contrat prévisionnelle

022

Changement des caractéristiques de l'activités ou du contrat de travail

026

Changement de statut catégoriel du salarié

030

Changement de Section Accident du Travail

032

Changement du taux d'activité à temps partiel

Annuler

Valider

- Détaché/Expat... : Non concerné

- Lieu de travail : 78904662000025

MODIFICATION

Enregistrer

Annuler

L'enregistrement est bien effectué au niveau du contrat

Type contrat :	Statut catégoriel :
Mode calcul :	Fonctionnaire :
	Retraite :
Nature contrat :	Taxe sur les salaires : <input type="checkbox"/>
Libelle emploi :	Formation Professionnelle : <input type="checkbox"/>
Date :	Taxe Spécifique CFP : <input type="checkbox"/>
Horaire mensuel :	Retenue fiscale à la source : <input type="checkbox"/>

Liste des périodes du contrat

Date Début	Code Début	Date Fin	Code Fin	Type	Mode Calcul	Nature	
01/05/2021	021			sans exo	Salaire réel	CDI	^
01/04/2021	021	30/04/2021	022	sans exo	Salaire réel	CDI	
01/03/2021	021	31/03/2021	022	sans exo	Salaire réel	CDI	
01/01/2020	001	28/02/2021	022	sans exo	Salaire réel	CDI	v
Supprimer la période Visualiser la période Modifier la période Arrêt de travail							

Vous pouvez désormais régulariser le bulletin du mois de Mai à **partir du module de régularisation de bulletin**. Les nouvelles modalités du contrat à partir du 01/05/2021 seront bien reprises dans le bulletin rectifié.