Fonctionnaire détaché



Fiche Pratique : Fonctionnaire détaché

► Contexte

Tout employeur qui accueille un fonctionnaire en position de détachement doit précompter pour ce dernier les cotisations au titre de la pension civile ou militaire et les cotisations dues au titre de la retraite additionnelle (RAFP).

Cette position de détachement ne se présume pas : il vous appartient de vous assurer de la réalité de cette situation en demandant copie de l'arrêté fixant ce statut .

Pour la RAFP, il convient que l'organisme d'accueil (association), s'inscrive auprès de l'organisme afin de reverser les cotisations dues.(*cf. site internet du RAFP*)

Pour la pension civile ou militaire, voir avec l'organisme public d'où le fonctionnaire est détaché pour la gestion du versement de la cotisation.

Il convient de rappeler les 3 catégories de fonctionnaires :

- 1) fonction publique
- 2) fonction publique territoriale
- 3) fonction publique hospitalière

Pension civile ou militaire :

Taux salarial = 8.12% quelque soit la catégorie

Taux patronal = 65.39% pour la catégorie 1 et 27.3% pour les catégories 2 et 3.

(taux en vigueur au 01/01/2012, en vérifier l'évolution chaque année)

Pour la RAFP :

taux = 10% (répartition 50% salariale et 50% patronale)

Assiette = différence entre totalité du salaire perçu et traitement indiciaire dans la limite de 20% du traitement indiciaire.

►Déclaration

Afin de gérer ces retenues sur les bulletins de paie et proposer des états de cotisations à régler, il convient de procéder aux enregistrements suivants :

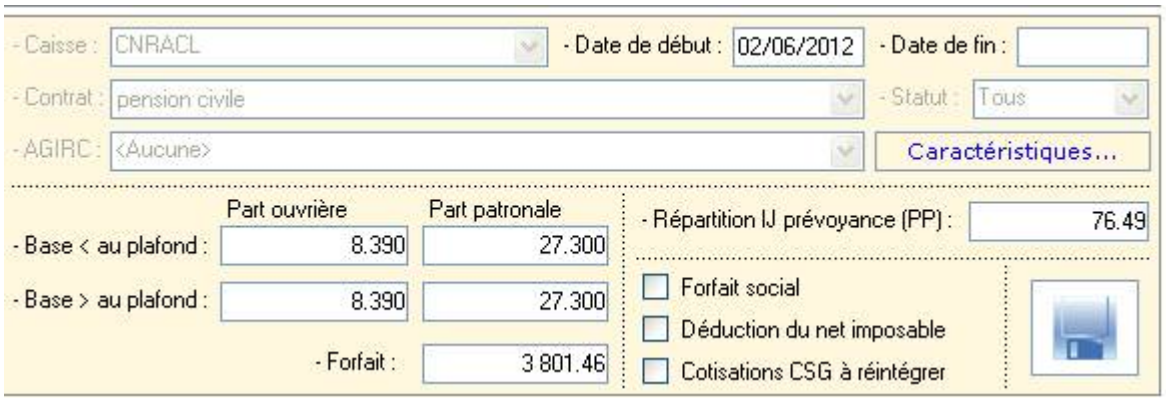
Créer deux caisses de prévoyance dans l'onglet « identification des organismes »



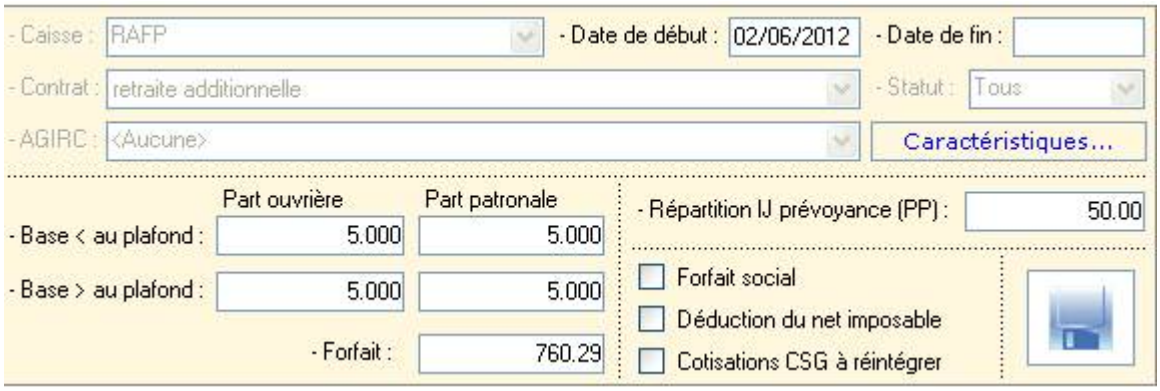




Ensuite enregistrer les contrats dans l'onglet « prévoyance /Retraite » en tenant compte des ventilations ci-dessus rappelées.



Mettre dans la case « Forfait » le traitement brut mensuel



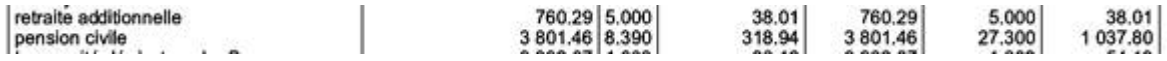
Mettre dans la case « Forfait » l'assiette RAFP déterminée (limite 20% du traitement but)

Penser à décocher la case « cotisations CSG à réintégrer »

Penser à décocher la case «déduction du net imposable »

Rattacher le fonctionnaire à ces deux nouveaux contrats et procéder à la saisie du bulletin de paie.

Les deux nouvelles lignes apparaissent comme suit :



Il est à noter que pour le RAFP, la cotisation est exigible annuellement pour tout employeur de moins de 10 agents fonctionnaires cotisant au régime additionnel.

L'article 15 du décret du 18 juin 2004 énonce que pour chaque année civile et avant le 31 mars de l'année suivante, l'employeur adresse à l'établissement

public gestionnaire du régime une déclaration individuelle de l’ensemble des cotisations versées au titre de la retraite additionnelle de la fonction publique pour l’ensemble des bénéficiaires qu’il rémunère. Cette déclaration fait apparaître le montant des cotisations versées au régime pour chacun des bénéficiaires rémunérés. Elle comporte également l’ensemble des données individuelles nécessaires à l’évaluation des engagements mentionnés à l’article 28 .

Déclaration taxe d’apprentissage



Fiche Pratique : Taxe d’apprentisssage

► Contexte

La taxe d’apprentissage est dorénavant due pour les employeurs sous statuts associatifs.

Elle est déclarée en DSN.

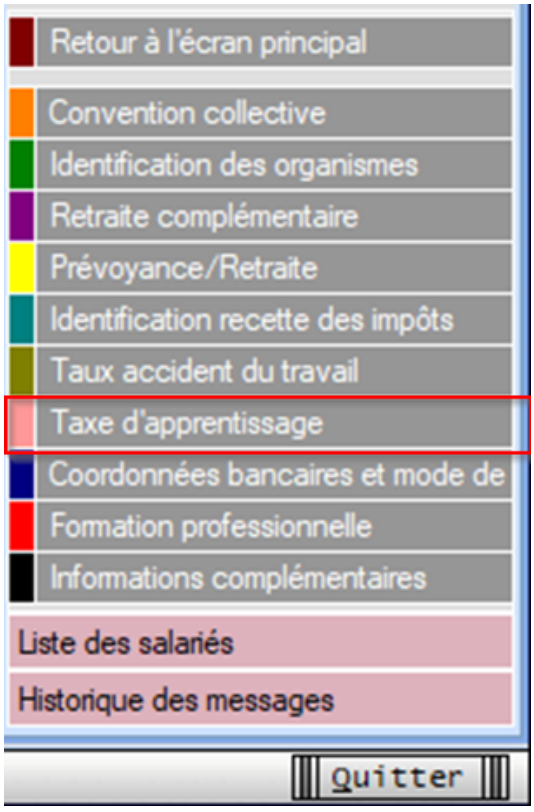
Certaines conditions permettent l’exonération et l’assujetissement.

La mise à jour vous étant proposée en mai, une régularisation doit être opérée pour les mois de mars et avril 2026 (cf paragraphe régularisation).

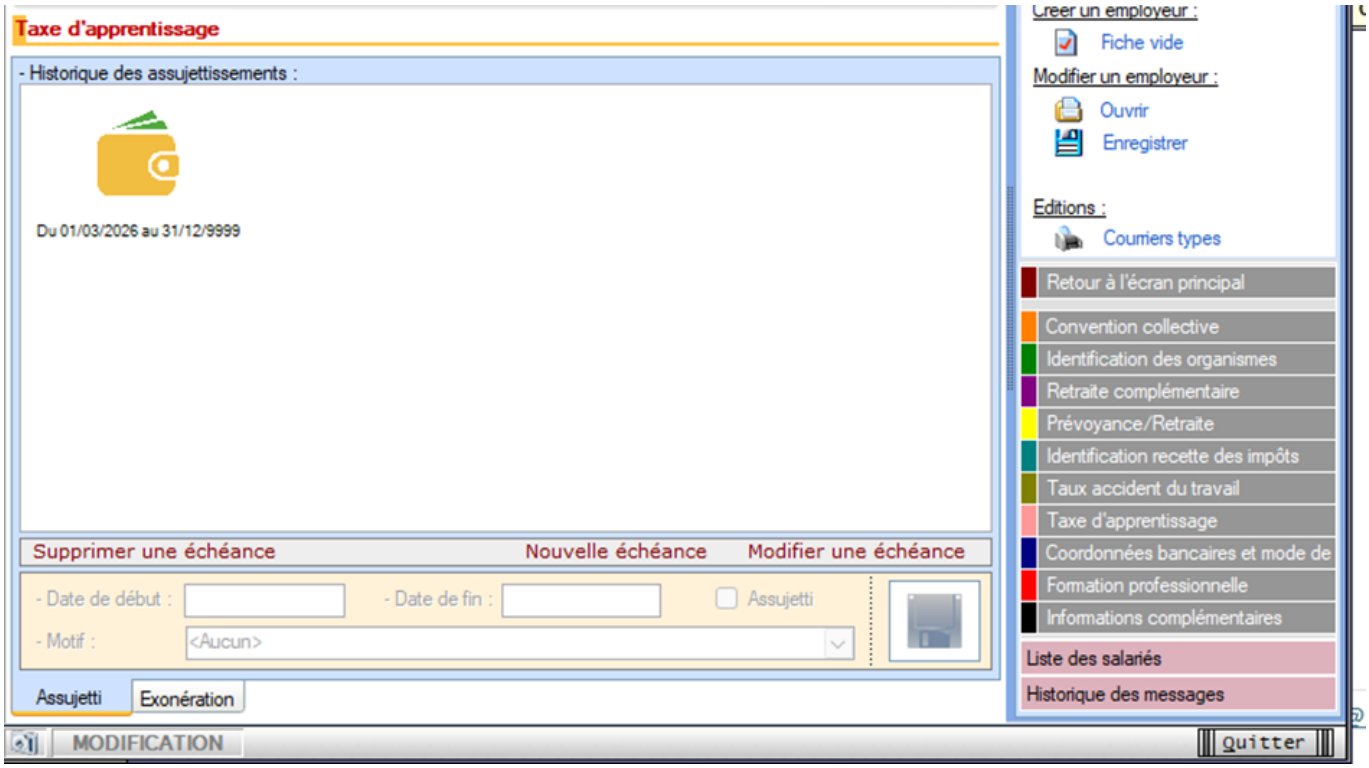
► Nouvel onglet

Dans l’onglet employeur, un nouvel onglet est proposé dans le volet de navigation :

Cliquer sur cet onglet et cette fenêtre s’ouvre :



Cliquer sur cet onglet et cette fenêtre s’ouvre :



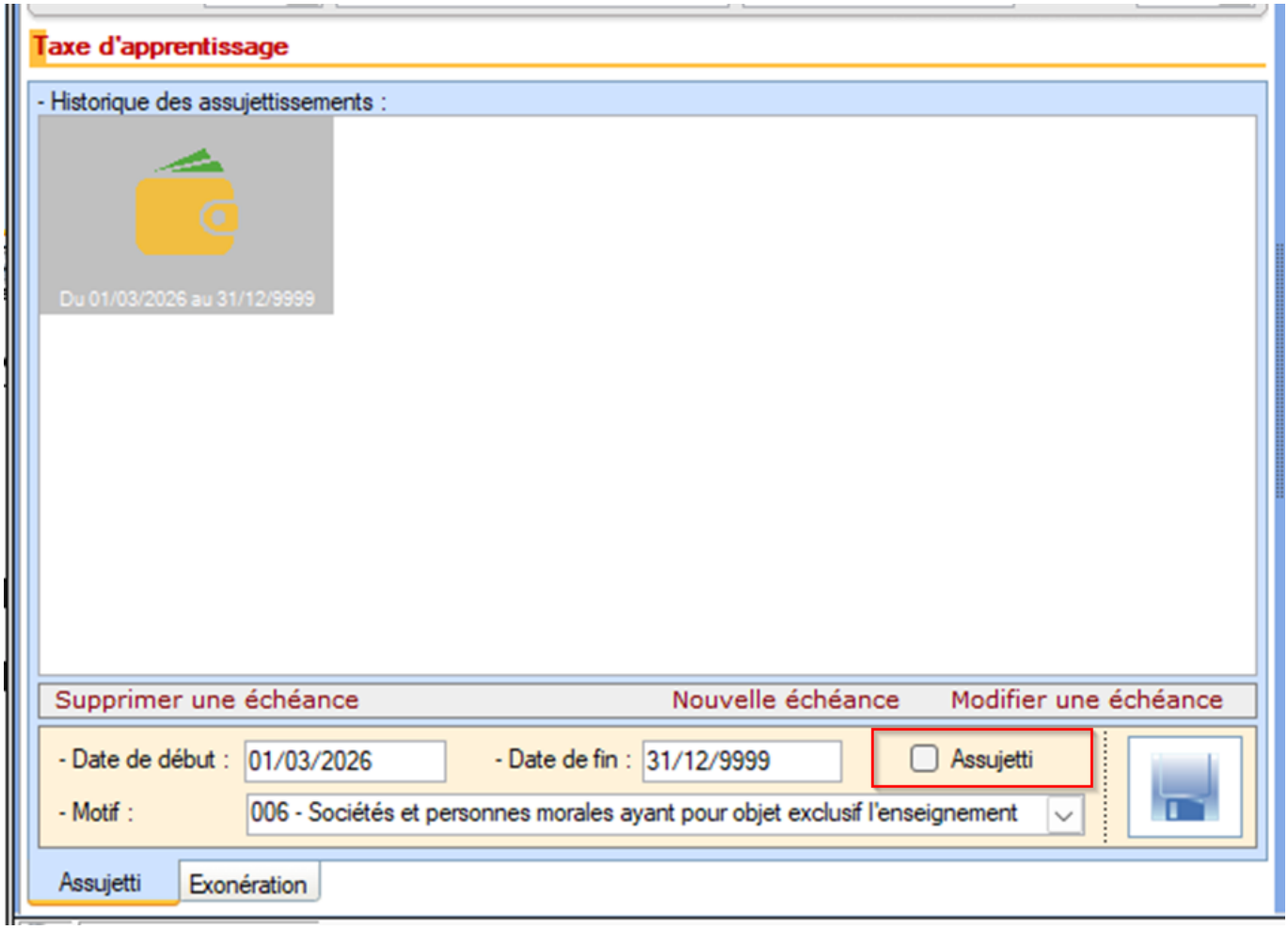
Par défaut un historique d’assujettissement en date du 1er mars 2026 est proposé.

► Gestion du Non assujetisseement

Si toutefois l'employeur que vous gérez ne dois pas être assujetti, vous avez la possibilité de modifier ce paramètre en modifiant l'échéance et en sélectionnant un motif de non-assujettissement :

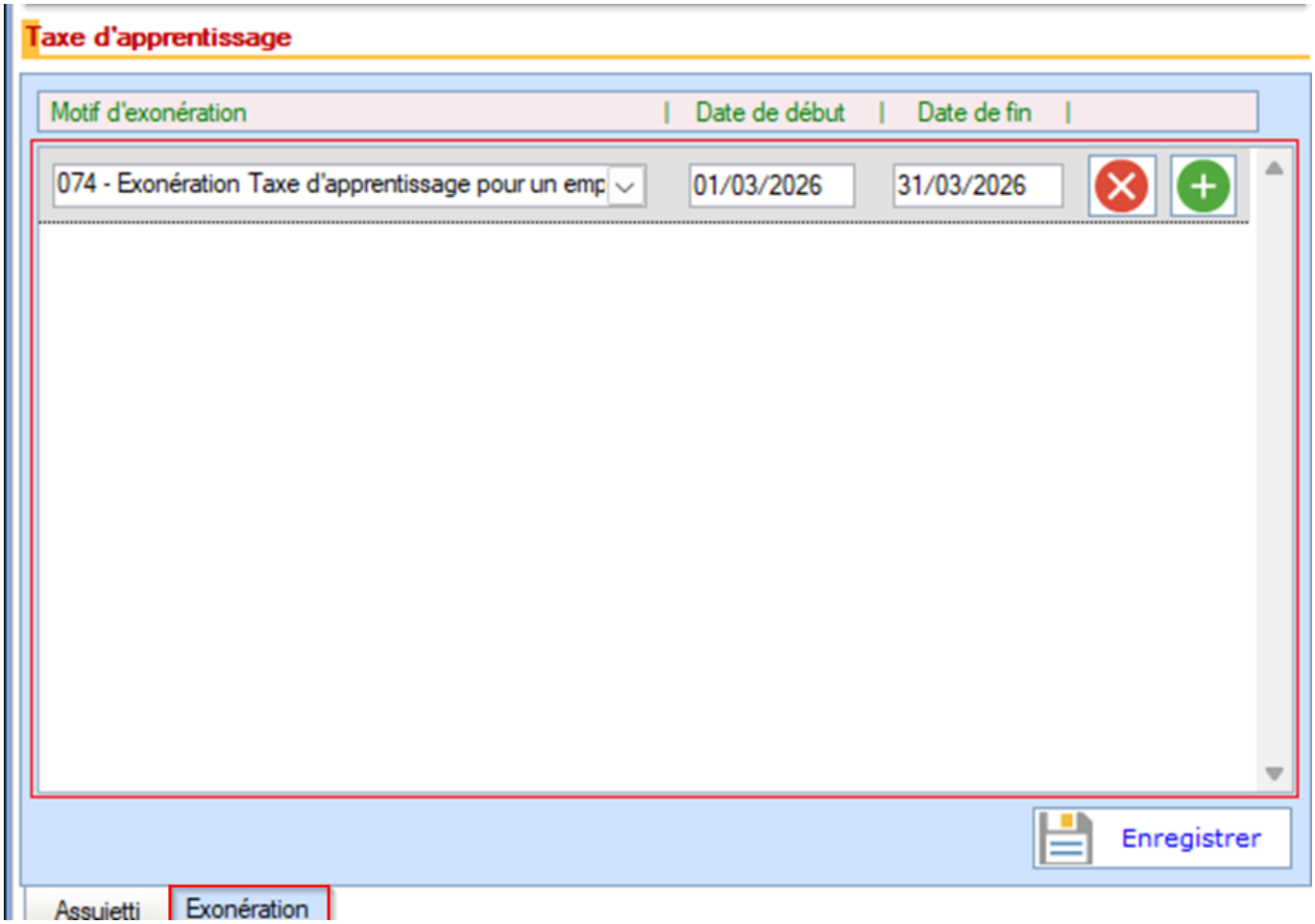


Penser à décocher la case « assujetti »



► Exonération

Si vous êtes concerné par une exonération du fait par exemple, de l'embauche d'un apprenti et à condition que la masse salariale du mois m-1 soit inférieure à 6 smic, alors vous pouvez cliquer sur l'onglet « exonération » et venir renseigner le mois d'exonération.



Remarques :

Si l’association emploie uniquement des apprentis, l’exonération est portée directement sur le contrat, vous n’avez rien à faire.

Si l’apprenti arrive ou quitte son employeur en cours du mois, alors il compte dans l’effectif du calcul de l’exonération.

► Calcul de la taxe d’apprentissage

La base de calcul de la taxe d’apprentissage est la même que celle retenue pour le calcul des cotisations.

La taxe d’apprentissage est constituée de deux parts :

- Une part principale qui finance les formations par apprentissage ; c’est cette contribution qui apparait sur le bp chaque mois.
- Un solde (ou versement libératoire) qui finance le développement des formations initiales technologiques et professionnelles (hors apprentissage) et l’insertion professionnelle.

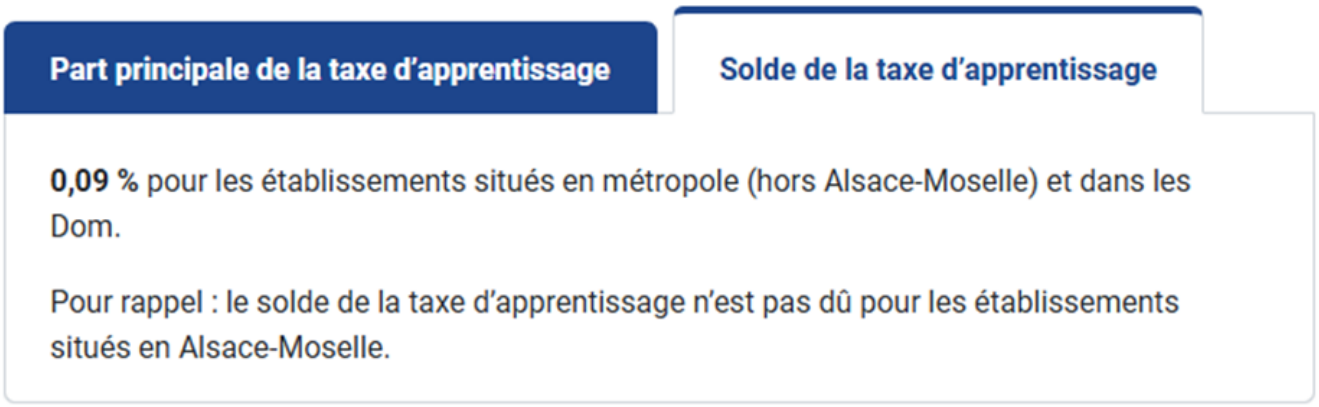
Cette dernière part est à verser chaque année et sera proposée dans une maj ultérieure.

C’est sur la DSN d’avril N+1 (exigible le 5 ou 15 mai N+1) que vous devez le faire :

- Au titre de l’année N ;
- Et pour chacun de vos établissements.

En DSN, le solde de la taxe d’apprentissage est déclaré sur chacun des établissements de l’entreprise via le CTP 995 (taux de 0,09 %).





Si aucune exonération n’est envisageable, alors vous obtenez le bp suivant :

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

			Cotisations salariales			Cotisations patronales	
Désignation	NB d'heures	Bases	Taux	Montant	Bases	Taux	Montant
Salaire	**151.67**			**2 252.36**			
Salaire Brut				**2 252.36**			
Assurance Maladie		2 252.36	0.00	0.00	2 252.36	7.00	157.67
Maladie complémentaire					2 252.36	6.00	135.14
Contribution solidarité					2 252.36	0.30	6.76
Assurance Vieillesse Plafonnée		2 252.36	6.90	155.41	2 252.36	8.55	192.58
Assurance Vieillesse Totalité					2 252.36	2.11	47.52
Assurance Vieillesse Totalité		2 252.36	0.40	9.01			
Allocations familiales					2 252.36	3.45	77.71
Allocations familiales complément					2 252.36	1.80	40.54
Accident du travail					2 252.36	3.71	83.56
FNAL					2 252.36	0.10	2.25
Retraite complémentaire plafonné		2 252.36	3.150	70.95	2 252.36	4.720	106.31
Contribution d'équilibre général T1		2 252.36	0.86	19.37	2 252.36	1.29	29.06
contrat famille		4 005.00	1.751	70.13	4 005.00	2.627	105.21
Chômage Totalité		2 252.36	0.00	0.00	2 252.36	4.00	90.09
Assedic FNGS					2 252.36	0.25	5.63
Formation prof. légale					2 252.36	0.550	12.39
Taxe d'apprentissage					2 252.36	0.59	13.29
Contrib. Organisations syndicales					2 252.36	0.016	0.36
Détail base CSG/CRDS							
contrat famille		105.21	2.90	3.05			
contrat famille		105.21	6.80	7.15			
CSG et CRDS		2 212.94	2.90	64.18			
CSG déductible fiscalement		2 212.94	6.80	150.48			
Réduction générale des cotisations							-517.64
Total des retenues				**549.73**			**588.43**
NET IMPOSABLE				**1 875.07**			
NET A PAYER AVANT IMPOSITION				**1 702.63**			
Montant de l'impôt sur le revenu		**1 875.07**	**0.00**	**0.00**			
NET A PAYER APRES IMPOSITION				**1 702.63**			
MONTANT NET SOCIAL				**1 702.63**			

► Régularisation

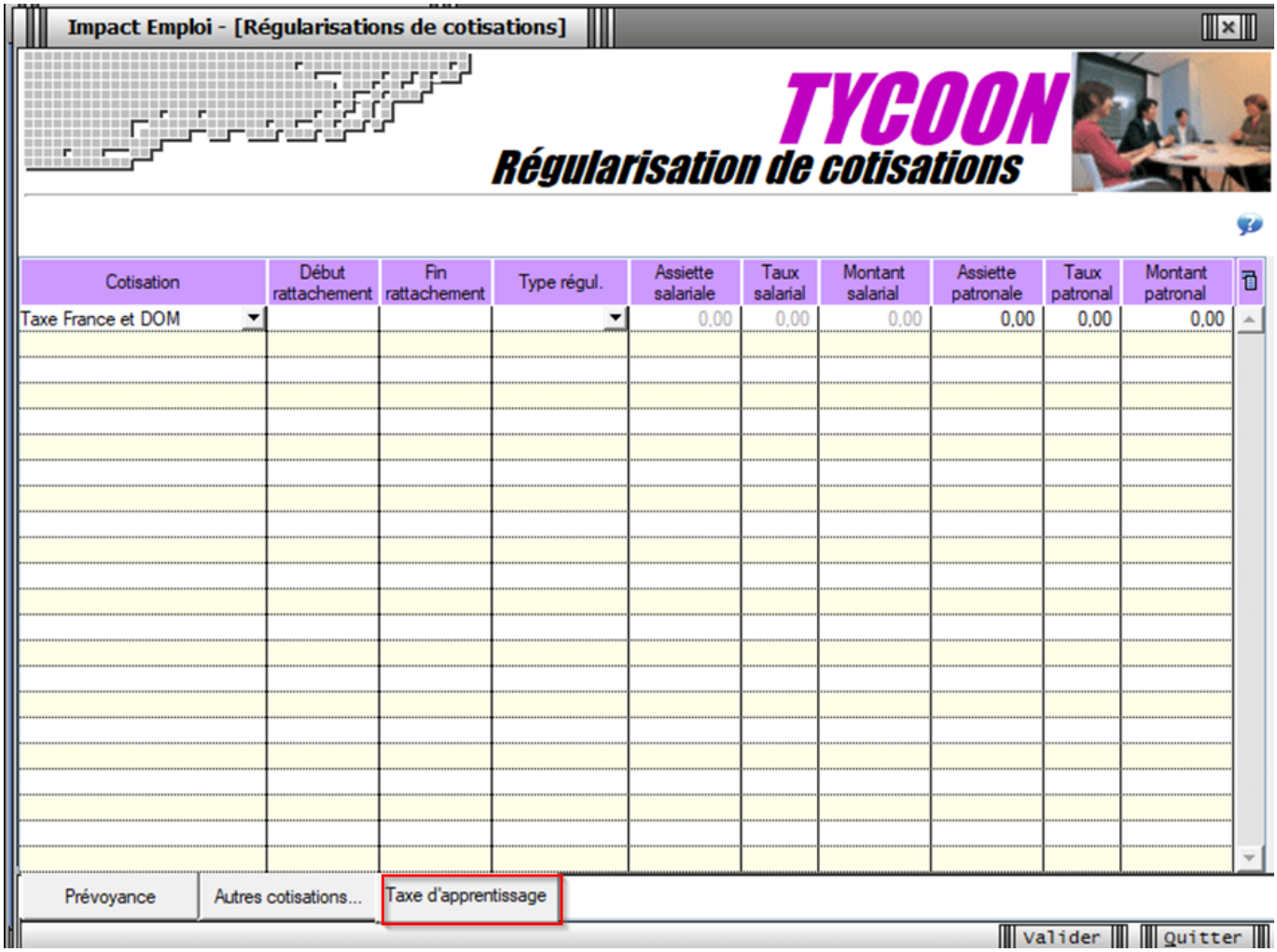
cas 1 salariés sous contrat :

La mise à jour vous étant proposée en mai, une régularisation doit être opérée pour les mois de mars et avril 2026.

Ouvrir l'onglet « régularisation des cotisations » dans le volet de navigation

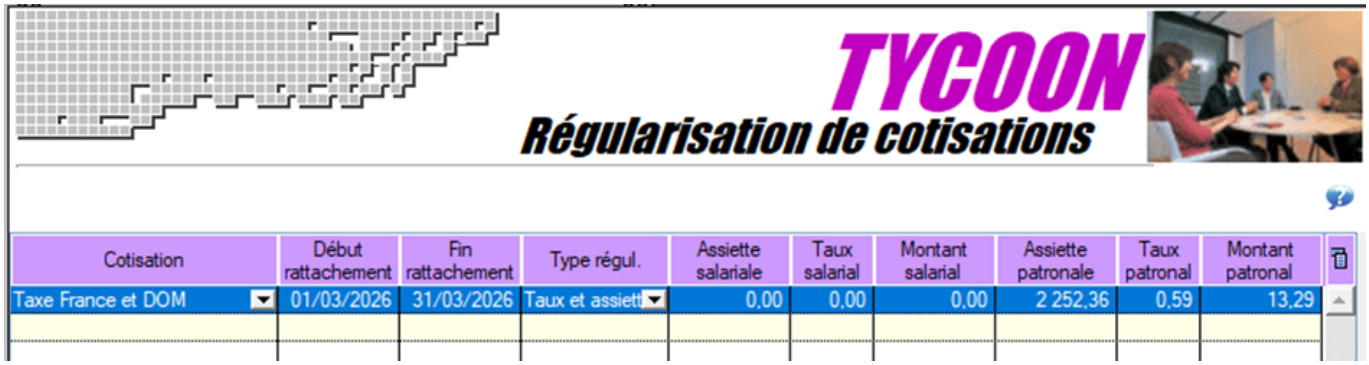


Un onglet taxe d'apprentissage a été créé :



Renseigner la période de rattachement (exemple pour mars 01/03 au 31/03)

Compléter Type de régularisation = assiette et taux et saisir l'assiette et le taux correspondants



Après validation une ligne supplémentaire apparait sur le bp détaillé :

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 Taux	Cotisations salariales Montant	Bases	Cotisations patronales Taux	Cotisations patronales Montant
Salaire	**151.67**			**2 252.36**			
Salaire Brut				**2 252.36**			
Assurance Maladie		2 252.36	0.00	0.00	2 252.36	7.00	157.67
Maladie complémentaire					2 252.36	6.00	135.14
Contribution solidarité					2 252.36	0.30	6.76
Assurance Vieillesse Plafonnée		2 252.36	6.90	155.41	2 252.36	8.55	192.58
Assurance Vieillesse Totalité					2 252.36	2.11	47.52
Assurance Vieillesse Totalité		2 252.36	0.40	9.01			
Allocations familiales					2 252.36	3.45	77.71
Allocations familiales complément					2 252.36	1.80	40.54
Accident du travail					2 252.36	3.71	83.56
FNAL					2 252.36	0.10	2.25
Retraite complémentaire plafonné		2 252.36	3.150	70.95	2 252.36	4.720	106.31
Contribution d'équilibre général T1		2 252.36	0.86	19.37	2 252.36	1.29	29.06
contrat famille		4 005.00	1.751	70.13	4 005.00	2.627	105.21
Chômage Totalité		2 252.36	0.00	0.00	2 252.36	4.00	90.09
Assedic FNGS					2 252.36	0.25	5.63
Formation prof. légale					2 252.36	0.550	12.39
Taxe d'apprentissage					2 252.36	0.59	13.29
Régul. Taxe France et DOM du 01/03/2026 au 31/03/2026		0.00	0.00	0.00	2 252.36	0.59	13.29
Contrib. Organisations syndicales					2 252.36	0.016	0.36
Détail base CSG/CRDS							
contrat famille		105.21	2.90	3.05			
contrat famille		105.21	6.80	7.15			
CSG et CRDS		2 212.94	2.90	64.18			
CSG déductible fiscalement		2 212.94	6.80	150.48			
---		---					
Réduction générale des cotisations							-517.64
Total des retenues				**549.73**			**601.72**
NET IMPOSABLE				**1 875.07**			
NET A PAYER AVANT IMPOSITION				**1 702.63**			
Montant de l'impôt sur le revenu		**1 875.07**	**0.00**	**0.00**			
NET A PAYER APRES IMPOSITION				**1 702.63**			
MONTANT NET SOCIAL				**1 702.63**			

Vous retrouvez sur la déclaration les périodes correspondantes :

mars :

Si vous n'avez pas occupé de personnel durant la période considérée indiquez :	BP	Code et libellé de la cotisation	NB salariés ou assurés	
☐ J'ai cessé totalement mon activité à compter du	2603	992 Régularisation TA PRINCIPALE HORS ALSACE MOSELLE		

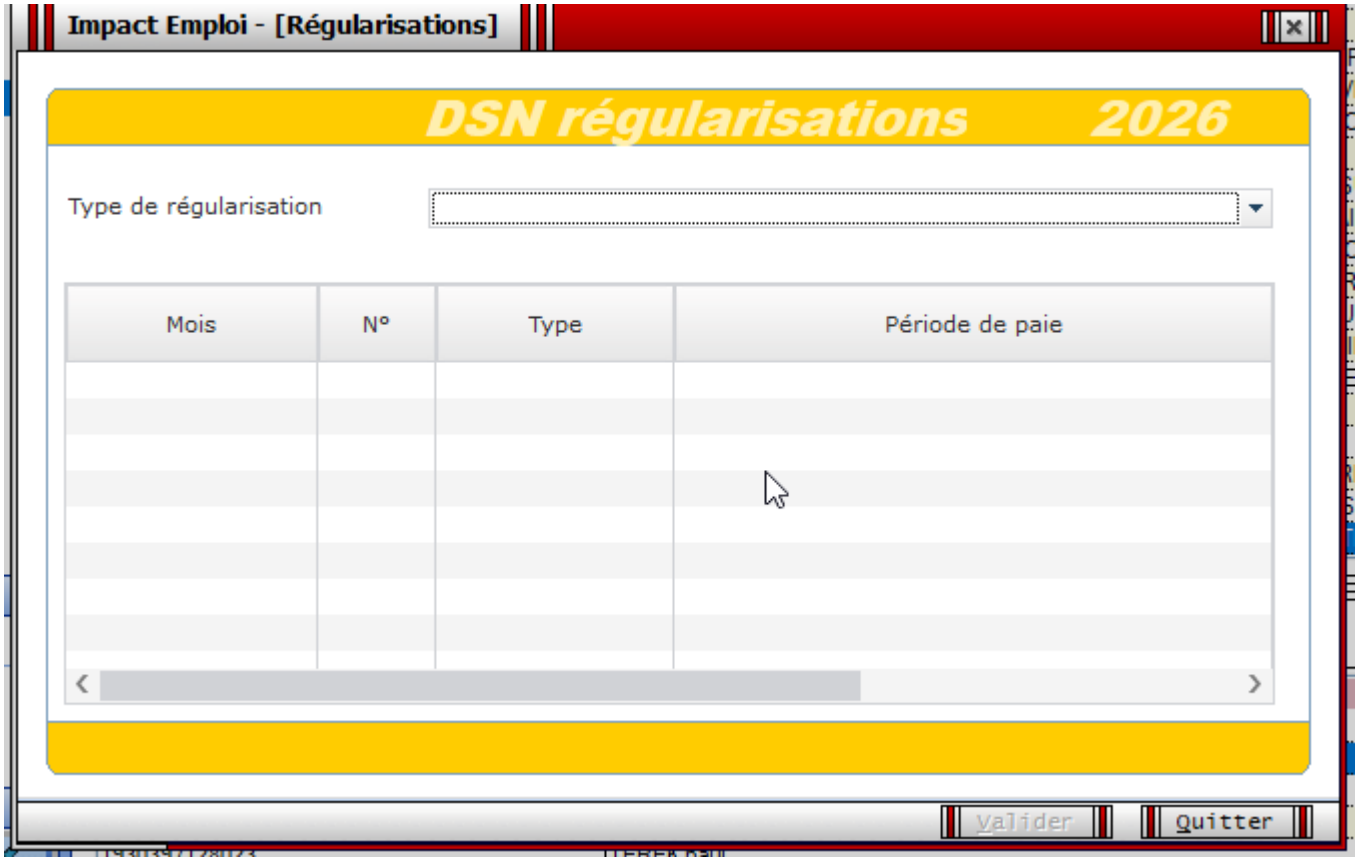
avril :

J'en demanderai la réouverture le cas échéant	2604	959 CFP Entreprise de moins 11 salariés		
	2604	992 TA PRINCIPALE HORS ALSACE MOSELLE		
☐ très temporairement :	2604	668 Réduction Générale des cotisations		

Attention pour les employeurs basés en Alsace Moselle, le taux est différent 0.44 au lieu de 0.59.

Cas 2 salariés sortis :

Concernant les salariés sortis en mars ou avril, vous devez utiliser le module de régularisation de bulletin



Base de données inacessible

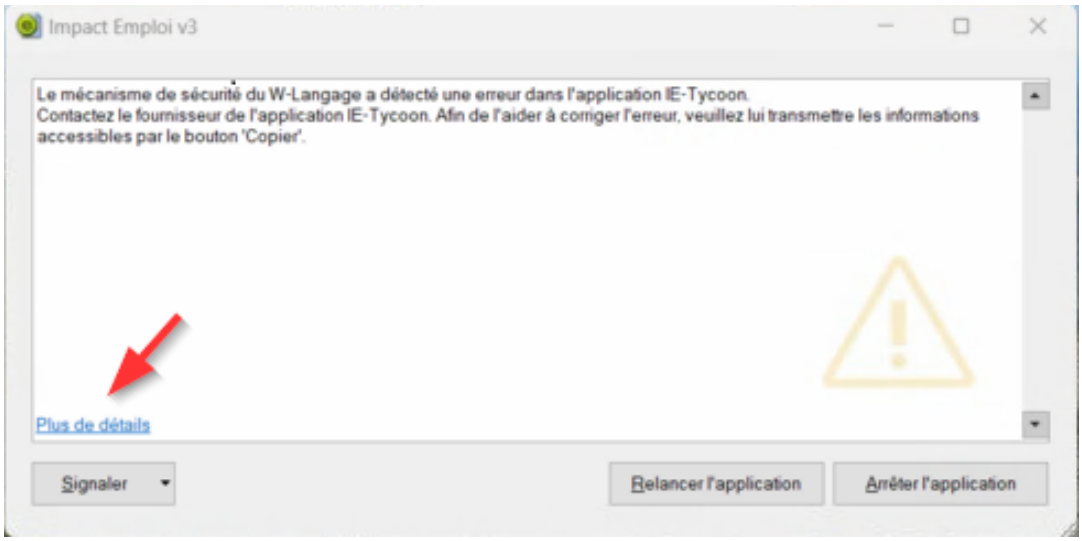


Fiche pratique

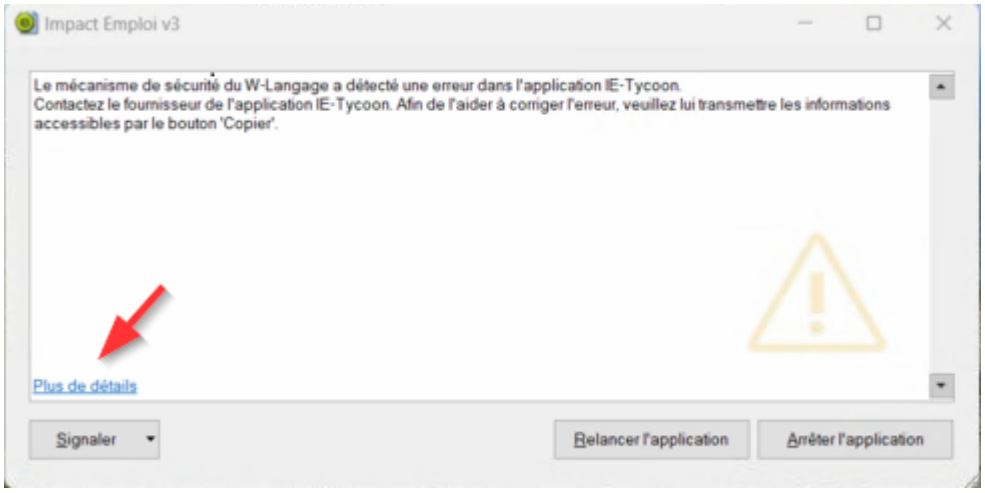
Déblocage accès au site – accès database KO

► Situation

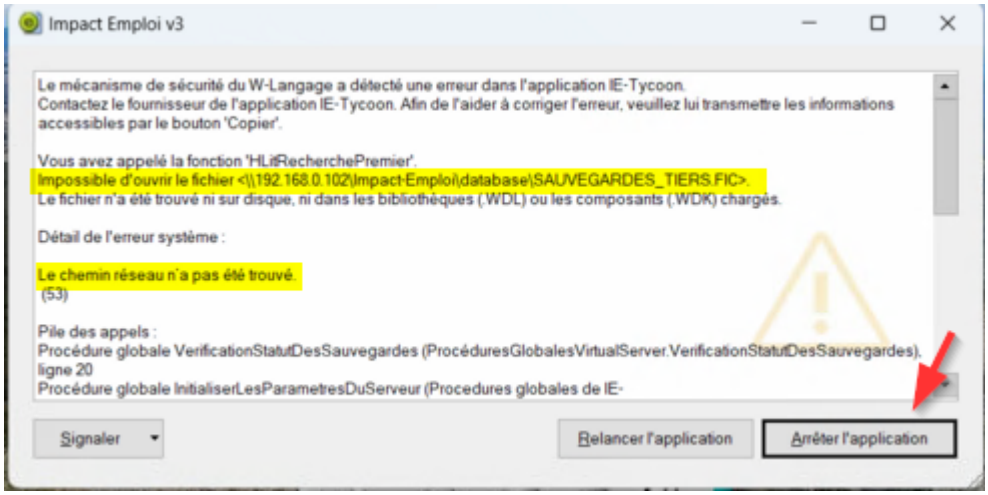
A l’ouverture d’impact emploi, ce message s’affiche :



► Procédure



1- Cliquer sur **Plus de détail**

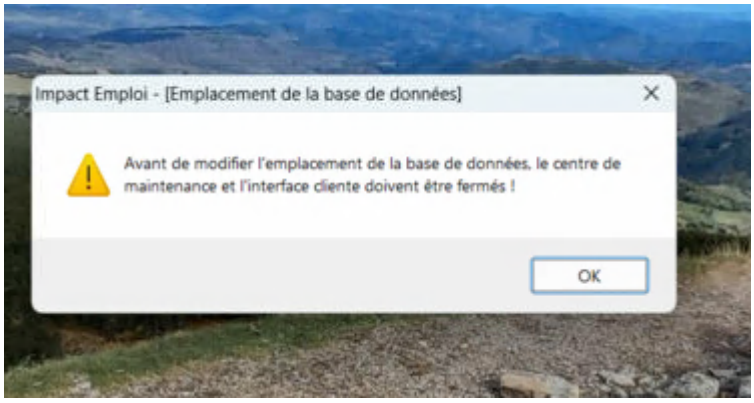


2-Lire le message

Prendre connaissance du message de l'erreur système : **le chemin réseau n'a pas été trouvé.**

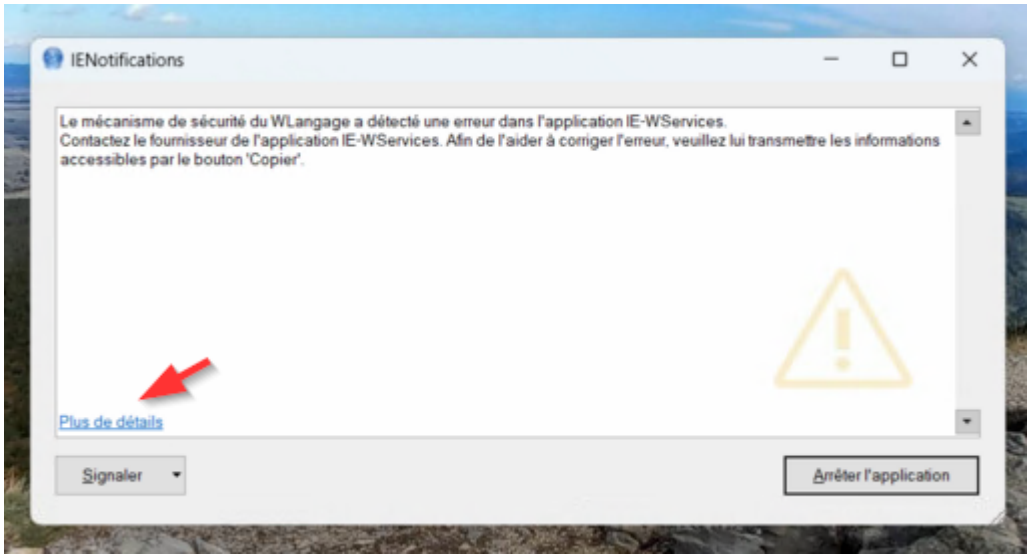
Astuce : faites une capture d'écran

3-Arrêter l'application

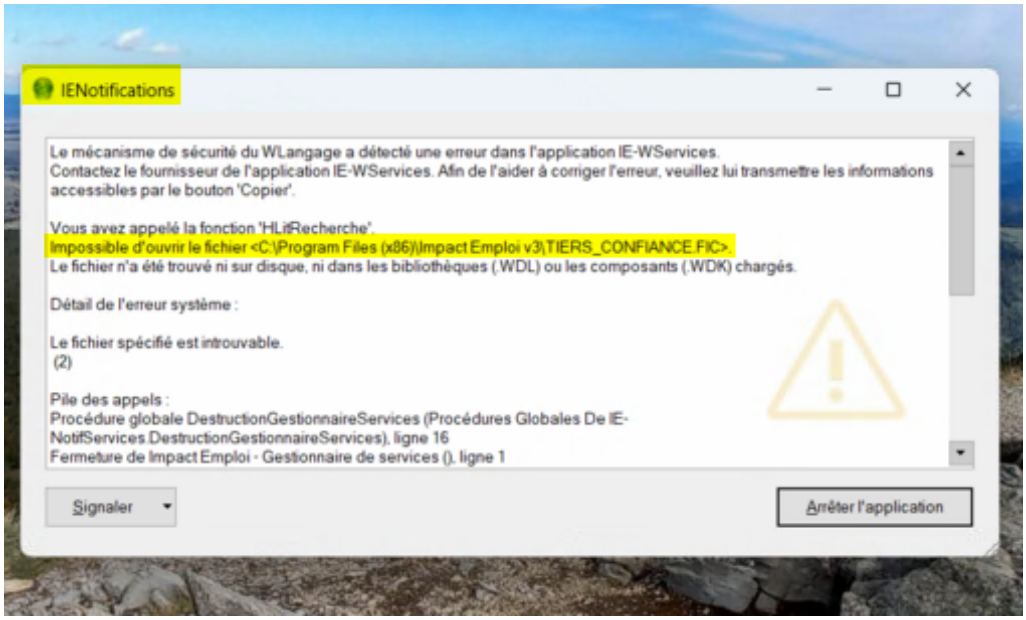


4- Cliquer sur OK





5- Cliquer sur plus de détail

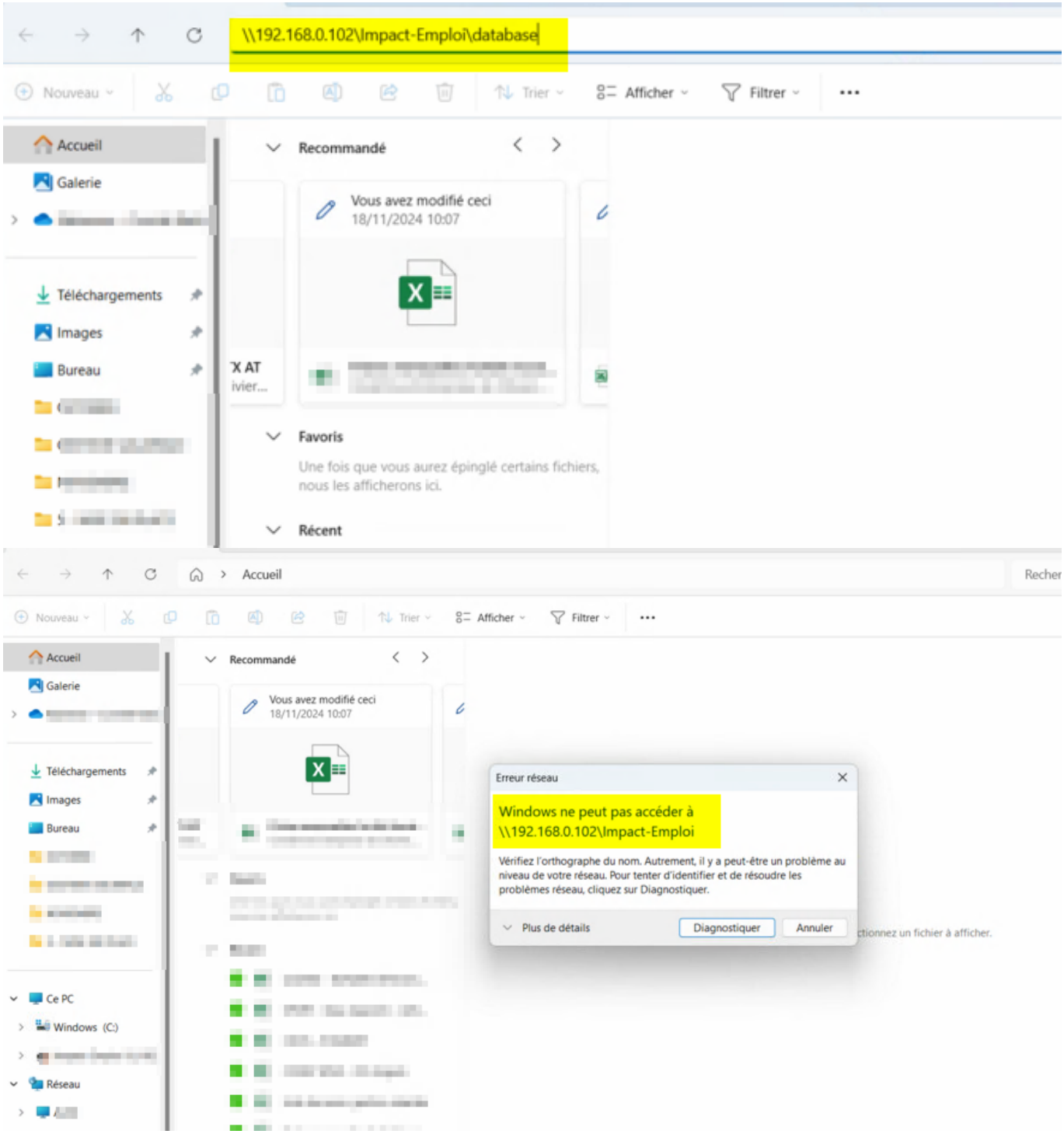


Prendre connaissance de l’erreur système : le fichier spécifié est introuvable

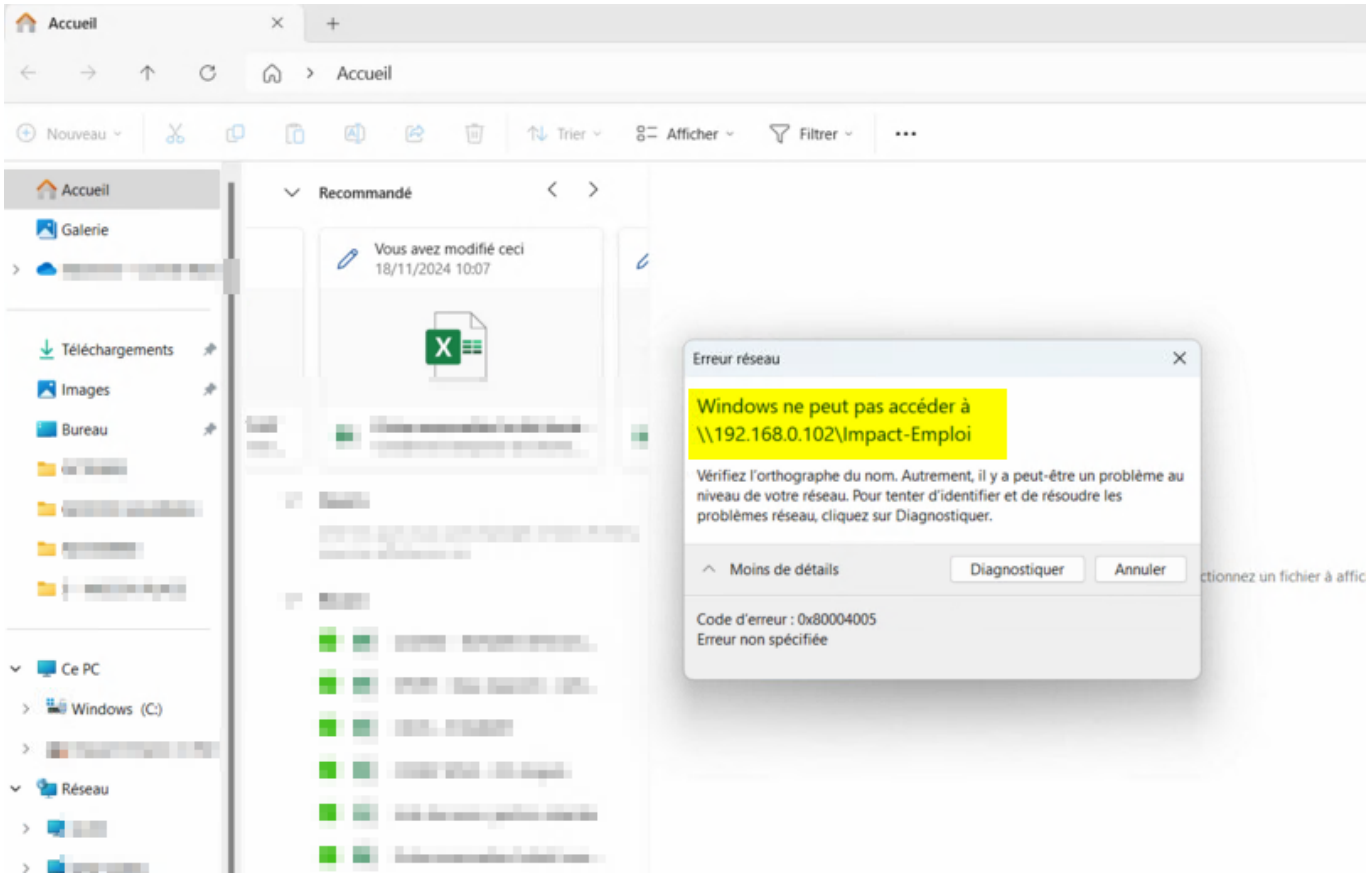
6- Arrêter l’application

7- Ouvrir l’explorateur de fichier et saisir le nom du dossier

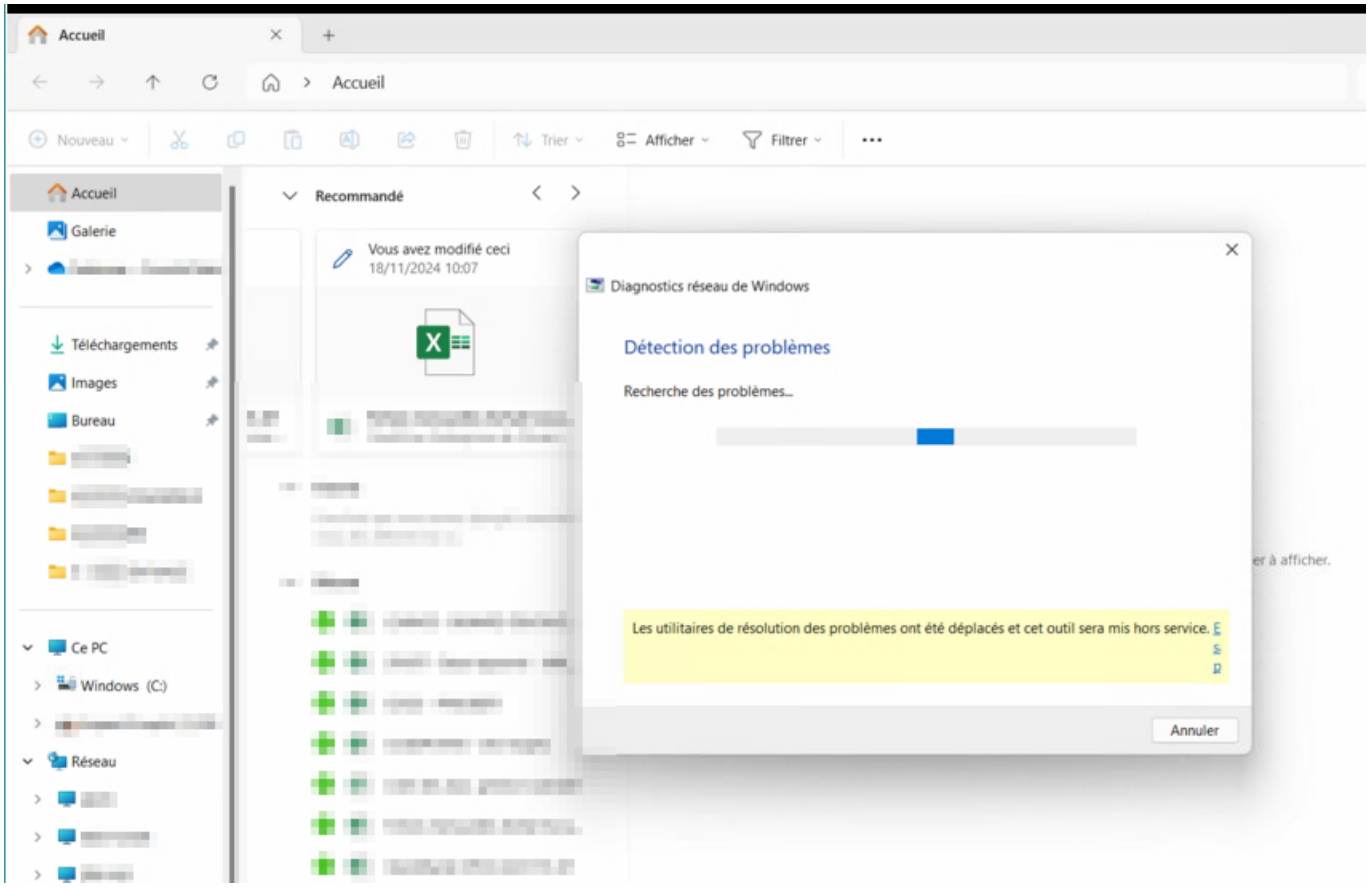
contenant/supportant la database/base de données Impact (cf 1’impression écran)

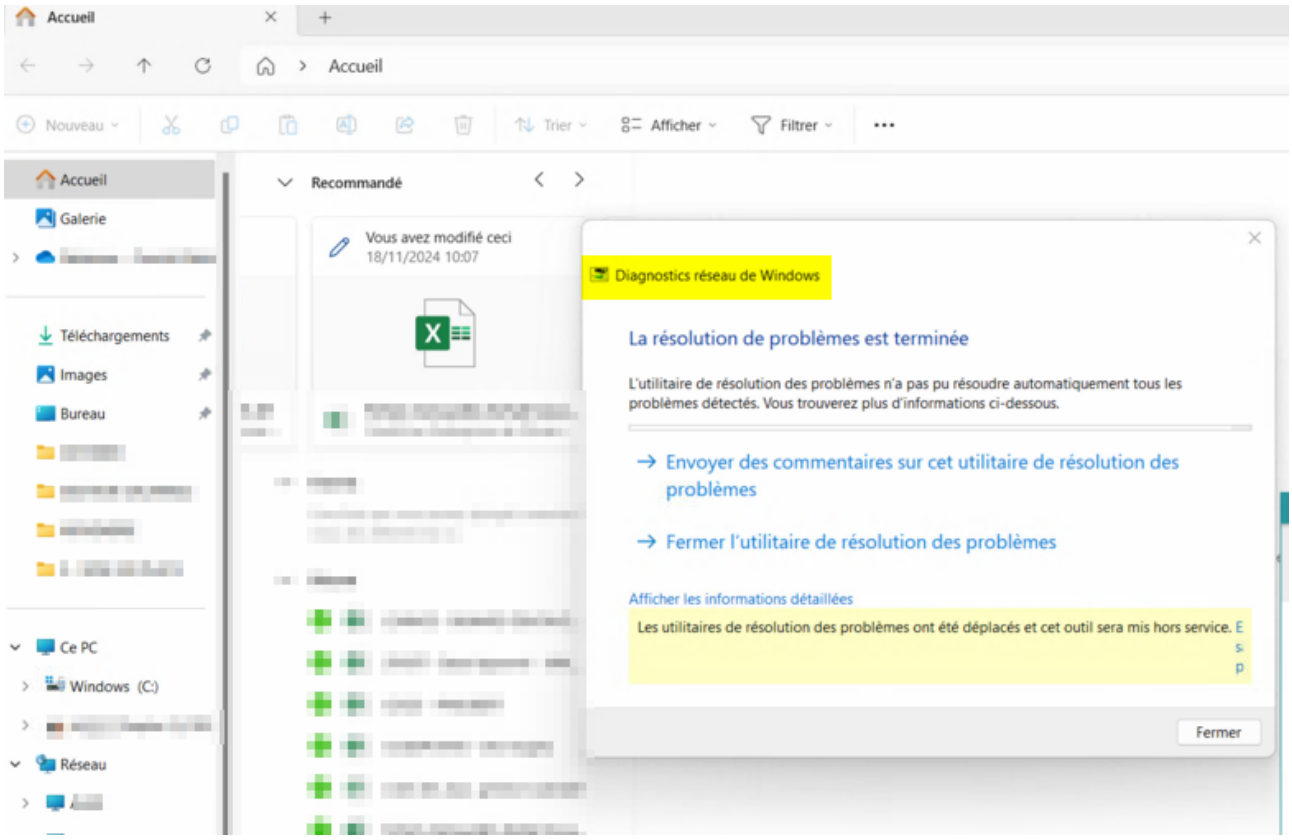


8-Ouvrir plus de détail



9- Cliquer sur Diagnostiquer


Accueil
Nouveau
Trier
Afficher
Filtrer
Accueil
Galerie
Téléchargements
Images
Bureau
Ce PC
Windows (C:)
Réseau
Recommandé
Vous avez modifié ceci
18/11/2024 10:07
Diagnostics réseau de Windows
Détection des problèmes
Recherche des problèmes...
Les utilitaires de résolution des problèmes ont été déplacés et cet outil sera mis hors service.
Annuler


Accueil
Nouveau
Trier
Afficher
Filtrer
Accueil
Galerie
Téléchargements
Images
Bureau
Ce PC
Windows (C:)
Réseau
Recommandé
Vous avez modifié ceci
18/11/2024 10:07
Diagnostics réseau de Windows
La résolution de problèmes est terminée
L'utilitaire de résolution des problèmes n'a pas pu résoudre automatiquement tous les problèmes détectés. Vous trouverez plus d'informations ci-dessous.
→ Envoyer des commentaires sur cet utilitaire de résolution des problèmes
→ Fermer l'utilitaire de résolution des problèmes
Afficher les informations détaillées
Les utilitaires de résolution des problèmes ont été déplacés et cet outil sera mis hors service.
Fermer

10- Cliquer sur **Fermer l’utilitaire de résolution des problèmes**

11- Redémarrer le PC

12- Réouvir le logiciel Impact – emploi

Si le problème persiste contacter l’informaticien pour réactiver les accès au répertoire.

Pensez à lui fournir la copie d’écran (étape 2)

RETOUR SOMMAIRE

Accéder au tableau de bord DSN de l’URSSAF



Fiche pratique. DSN.

Accéder au tableau de bord de l’URSSAF

Impact emploi association
Un service des Urssaf

Sommaire :

- Contexte
- Procédure

► Contexte

L’Urssaf a mis en place un service de fiabilisation des données accessible via Net-Entreprises ou depuis votre espace URSSAF.

Ce service vous aidera à identifier les anomalies détectées concernant certains employeurs et/ou salariés. Il vous permettra également de réagir rapidement pour corriger ces anomalies.

RETOUR SOMMAIRE

► Procédure

- **Connectez vous sur Net-Entreprises** avec le compte qui dépose les DSN ;
- Rendez-vous sur le **tableau de bord DSN**, après avoir vérifié la conformité de vos fichiers DSN puis accédez au menu « **Services complémentaires**«

NET-ENTREPRISES·FR
La solution globale pour vos déclarations sociales

Tableau de bord | Aide | Base de connaissance

DSN | DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE | TABLEAU DE BORD

TABLEAU DE BORD | SORTIE DE LA DSN

Vous êtes inscrit

Nom Prénom
Tél: 0 1 23 45 67 89
contact @ monasso.fr

N° Siret : 012345678912
LE NOM DE MON ASSOCIATION
Adresse
CodePostal Ville

Le tableau de bord vous permet de consulter l'ensemble des comptes rendus métier et retours d'informations suite au dépôt d'une DSN mensuelle ou d'un signalement d'événement. Il est donc important de le consulter suite à chaque dépôt réalisé.

Historique des échanges

+ Afficher tout ou sélectionner

10 derniers échanges effectués pour les 30 derniers jours

Date et heure de dépôt	Type d'envoi	Nom du fichier	Etat de prise en compte
Aucun échange effectué pour les 30 derniers jours			

Récapitulatif

+ Afficher tout ou sélectionner

(●) DSN mensuelles ( ) Signalements d'événements — pour l'échéance au 05 Août 2024

Déclarations non transmises	0	
Déclarations rejetées	0	
Déclarations conformes	0	

Dépôt d'un nouveau fichier

Cliquez sur "Parcourir" pour sélectionner le fichier à transmettre. Vérifiez les formats autorisés en cliquant ici.

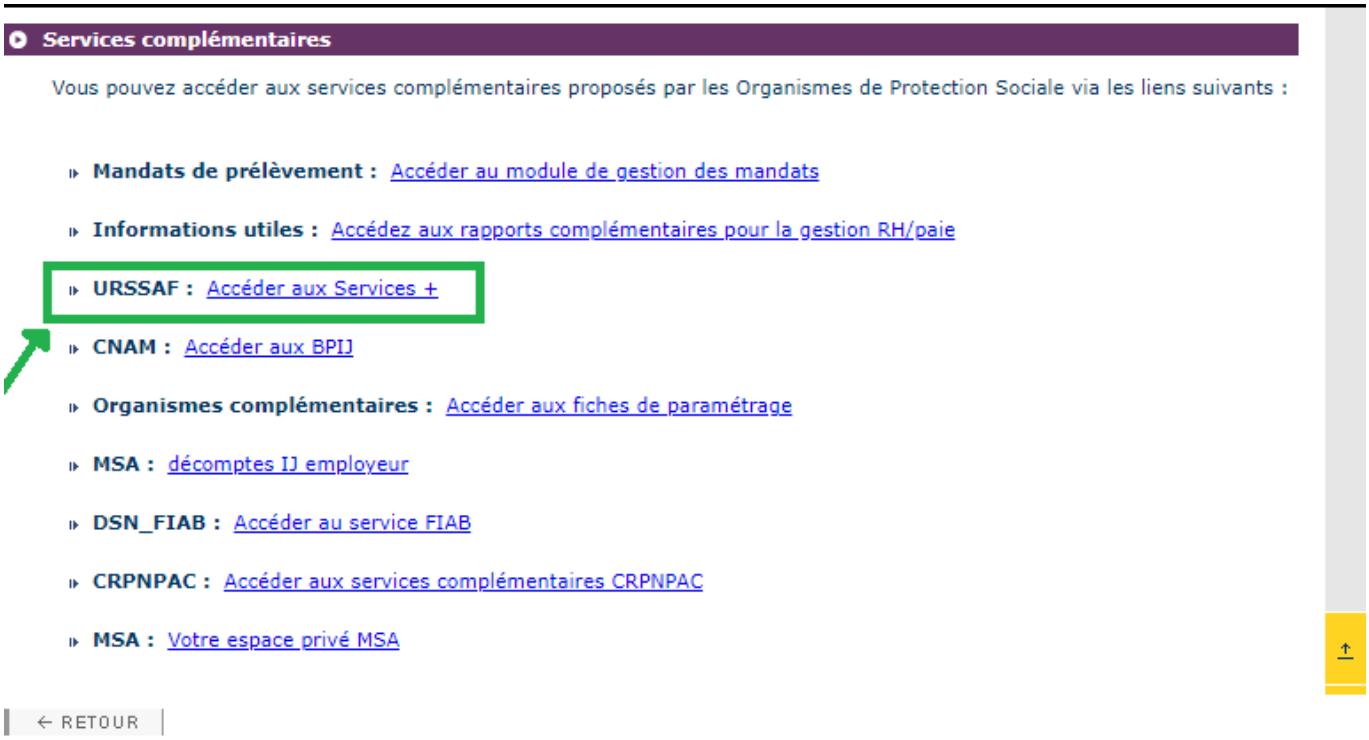
Choisir un fichier | Aucun fichier n'a été sélectionné

Les informations relatives au suivi de vos transmissions (bilans, comptes rendus, certificats...) seront transmises à l'adresse mail suivante : **contact@monasso.fr** . Pour modifier temporairement cette adresse, c'est-à-dire pour un dépôt précis, renseignez la zone ci-dessous prévue à cet effet. Pour modifier l'adresse mail suite à un changement, vous devez modifier les informations relatives à votre inscription.

contact@monasso.fr

Cliquez sur le bouton "Envoyer".

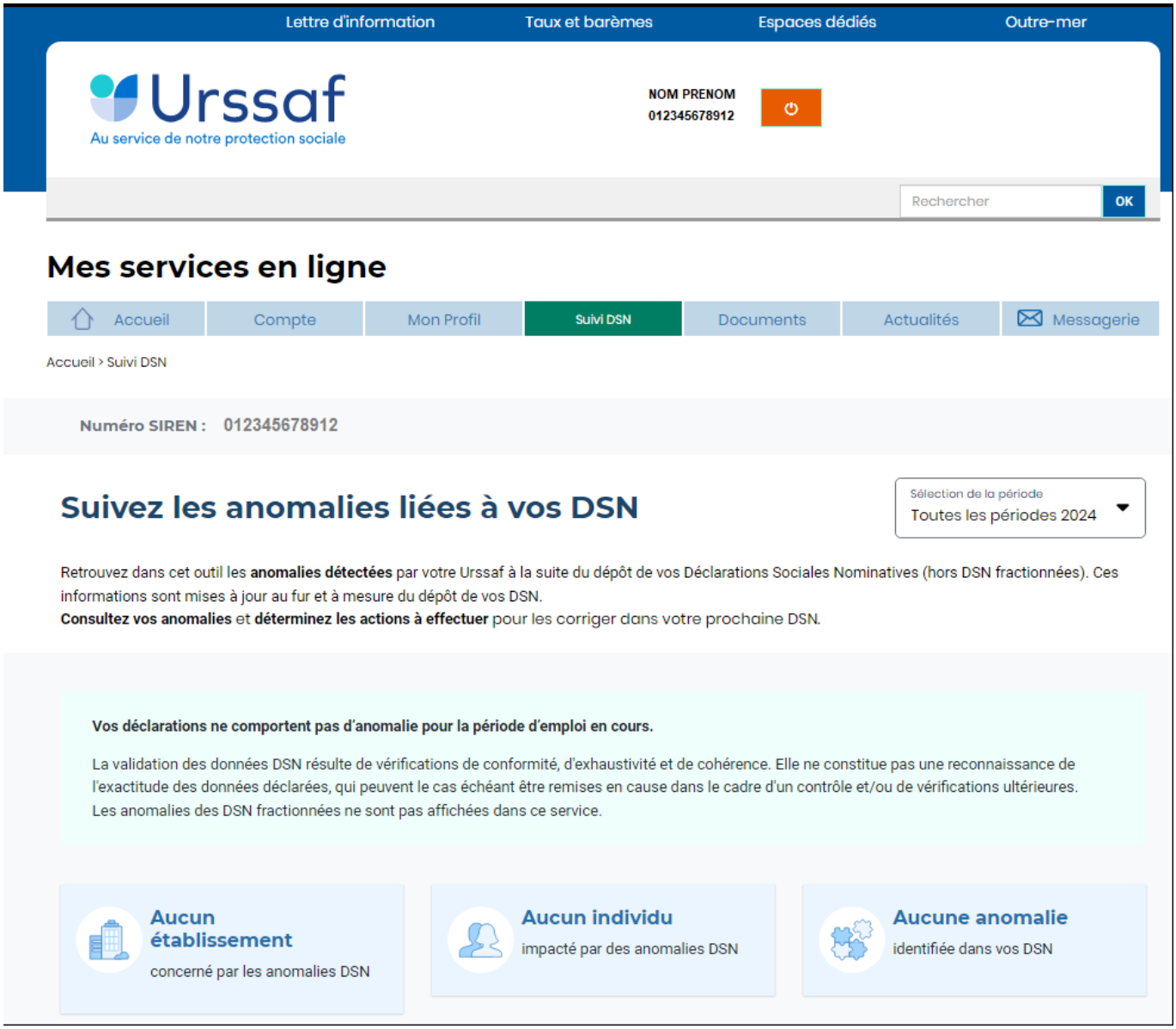
ENVOYER



- Cliquez sur le lien « **Suivi DSN** »



Vous accédez à votre espace URSSAF :



Avec le nouveau service « **Suivi DSN** », vous recevez en plus une notification de votre URSSAF.

Via ce service, l'URSSAF précise :

- l'origine et le détail des anomalies ;
- les modalités de correction.

L'URSSAF vous prodigue également des conseils pour ne pas reproduire vos erreurs.

▶ **1er cas : Aucune action n'est requise car il n'y a pas d'anomalie détectée**.

▶ **2nd cas : des éléments sont à fiabiliser tels que ci-dessous (assiette, cotisations)**

S'il y a des anomalies, vous pouvez les corriger. Il y a deux solutions :

- **vous avez déposé votre DSN plusieurs jours avant l'échéance** : Vous déposez une nouvelle DSN annule et remplace avant minuit la veille de l'échéance, via le logiciel.

- **vous avez déposé votre DSN à l'échéance** : Vos modifications et/ou corrections seront reprises dans la DSN du mois suivant.

RETOUR SOMMAIRE

Déblocage accès au site



Fiche pratique technique

Déblocage accès au site

Impact emploi association
Un service des Urssaf

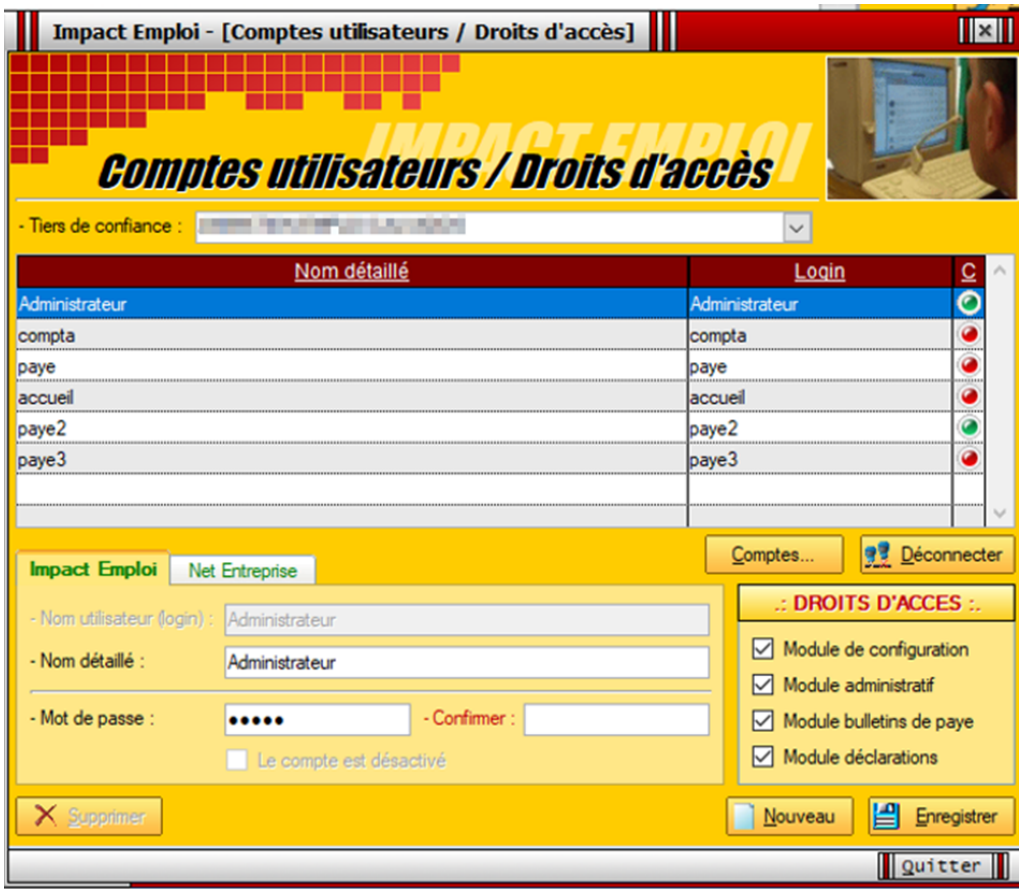
► Procédure

1 – Ouvrir le centre de maintenance

2- Cliquer sur ‘Comptes utilisateurs’



3- Sélectionner la ligne de votre compte et cliquer sur ‘Déconnecter’ à droite sous le tableau.



4- Relancer Impact emploi

RETOUR SOMMAIRE

Accéder au tableau de bord de l'AGIRC ARRCO



Fiche pratique. DSN.

Accéder au tableau de bord de l’AGIRC ARRCO

Impact emploi association
Un service des Urssaf

Sommaire :

- Contexte
- Procédure

► Contexte

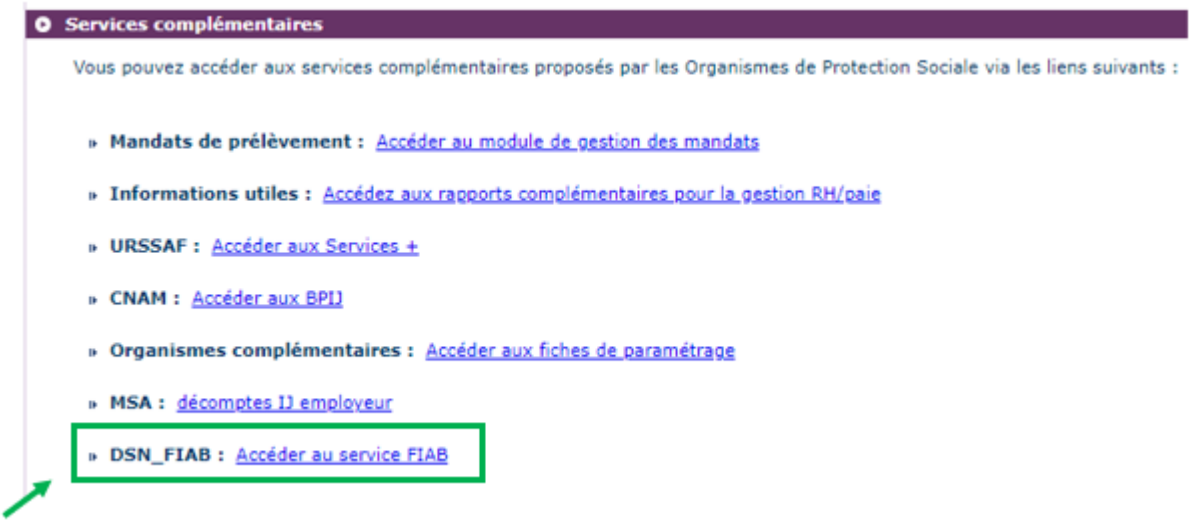
Dorénavant l’AGIRC ARRCO a mis en place un service de fiabilisation des données accessible via net entreprise.

Cela vous aidera notamment à constater si des anomalies ont été détectées concernant certains employeurs et/ou salariés. Cela vous permettra également de pouvoir réagir rapidement afin de corriger ces dernières.

RETOUR SOMMAIRE

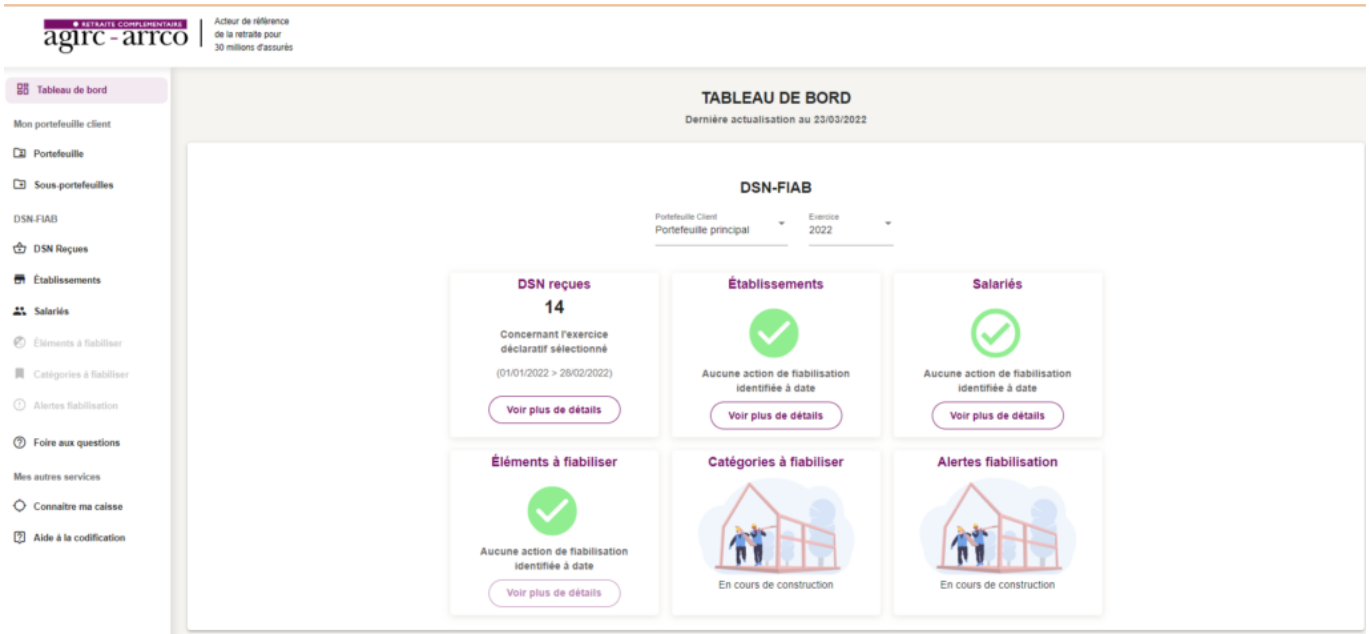
► Procédure

- **Connectez vous sur Net-Entreprises** avec le compte qui dépose les DSN ;
- Rendez-vous sur le **tableau de bord DSN**, et accédez au menu « **Services complémentaires**«
- Cliquez ensuite sur « **DSN_FIAB : Accéder au service FIAB** »

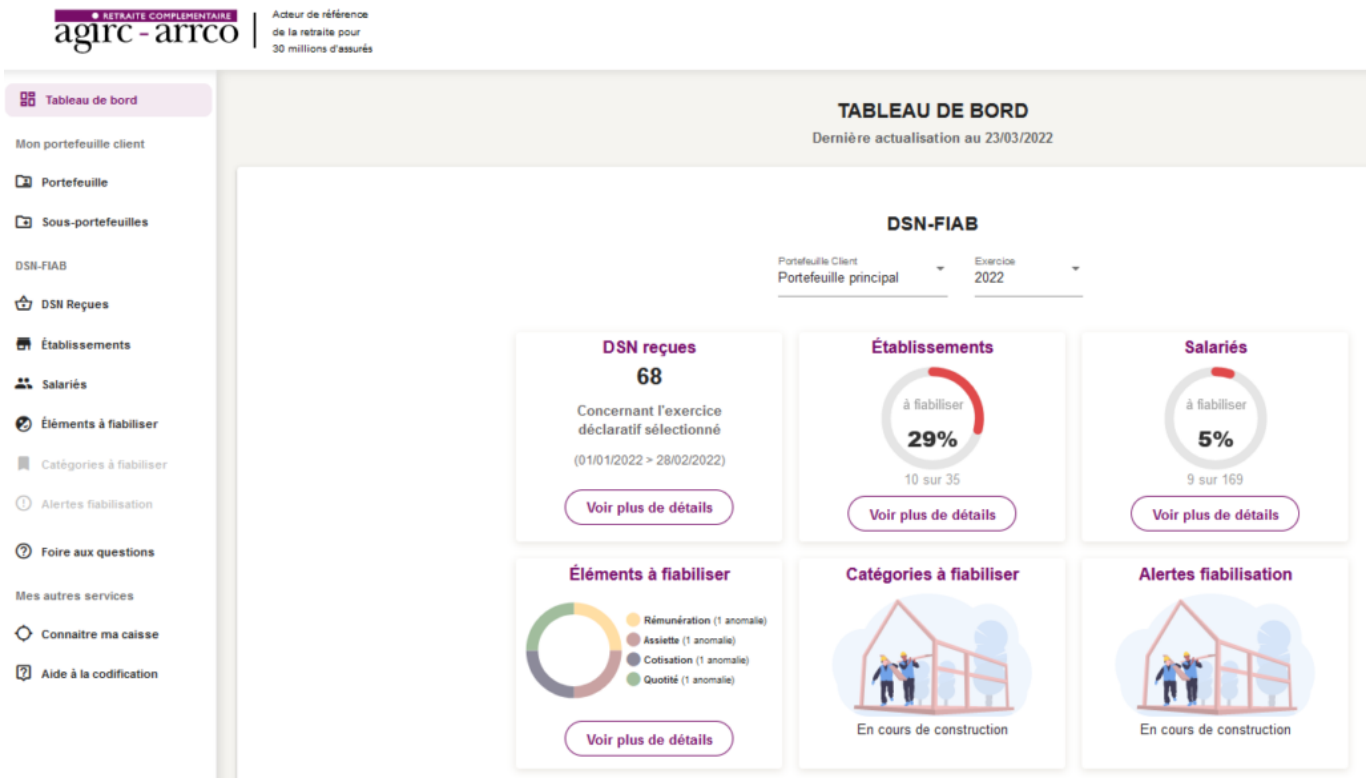


Vous arrivez ensuite sur le tableau de bord AGIRC ARRCO :

► 1er cas : Aucune action n'est requise car il n'y a pas d'anomalie détectée)



▶ **2nd cas : des éléments sont à fiabiliser tels que ci-dessous (assiette, cotisations)**



Vous pourrez dans ce cas accéder au détail des éléments à fiabiliser en cliquant sur « **Voir plus détails** ».

RETOUR SOMMAIRE

Bulletins de paie: Saisie des contrats courts



Fiche pratique – Bulletin de paie: Saisie des

contrats courts

Sommaire :

- Contexte
- Procédure de saisie dans le logiciel

Contexte

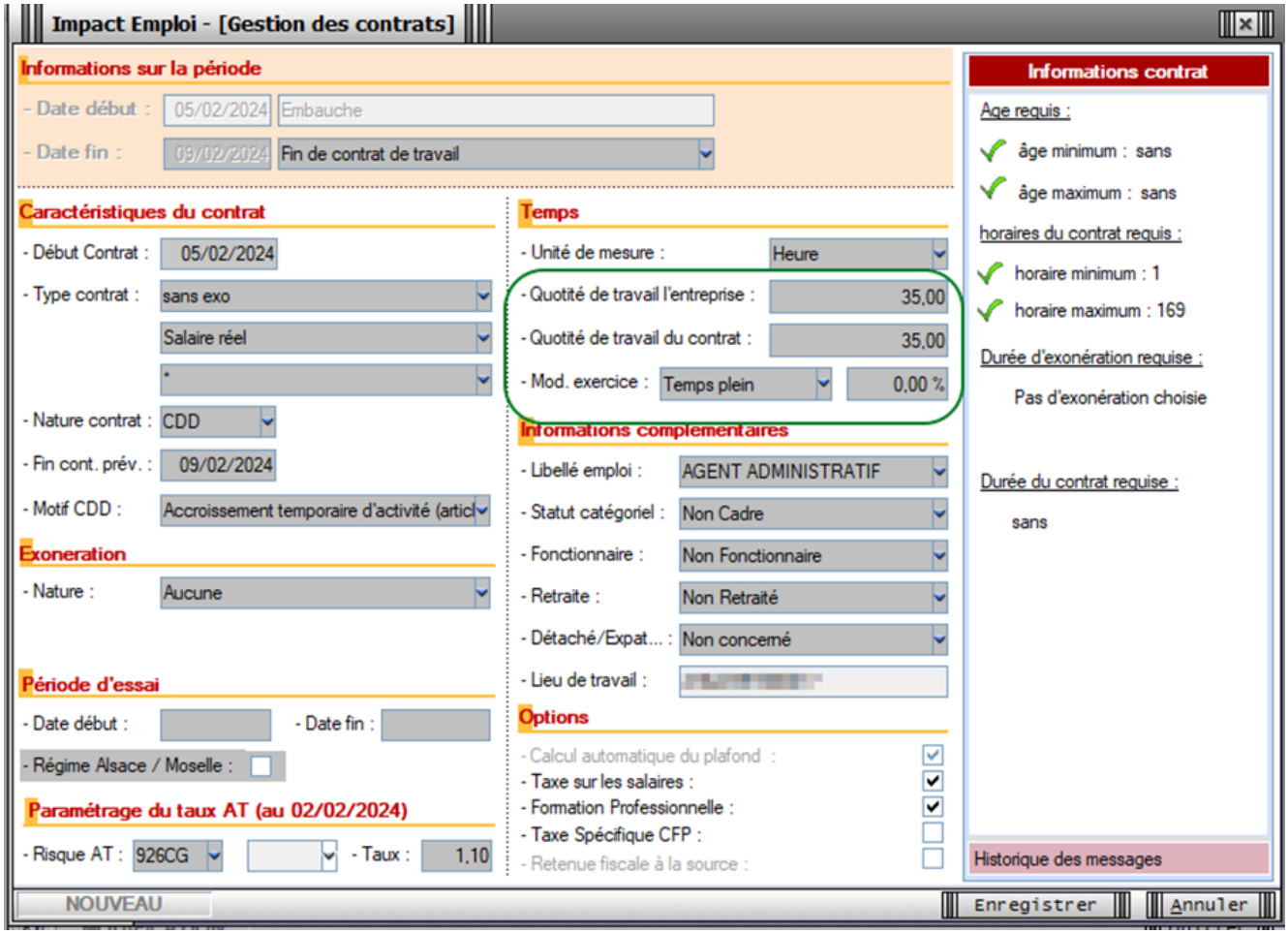
Nous tenons à vous rappeler la procédure de saisie **des contrats courts**, tels que les CDD saisonniers où accroissement temporaire d'activité d'une durée inférieure à 1 mois. Il est important dans ce cas que la saisie au niveau du contrat du salarié soit cohérente.

En effet une saisie erronée peut entraîner **des anomalies déclaratives**. Ces dernières peuvent notamment avoir un **impact sur l'attribution des droits à la retraite complémentaire des salariés concernés et sur le montant des cotisations à recouvrer.**

Procédure de saisie dans le logiciel

Cas temps plein :

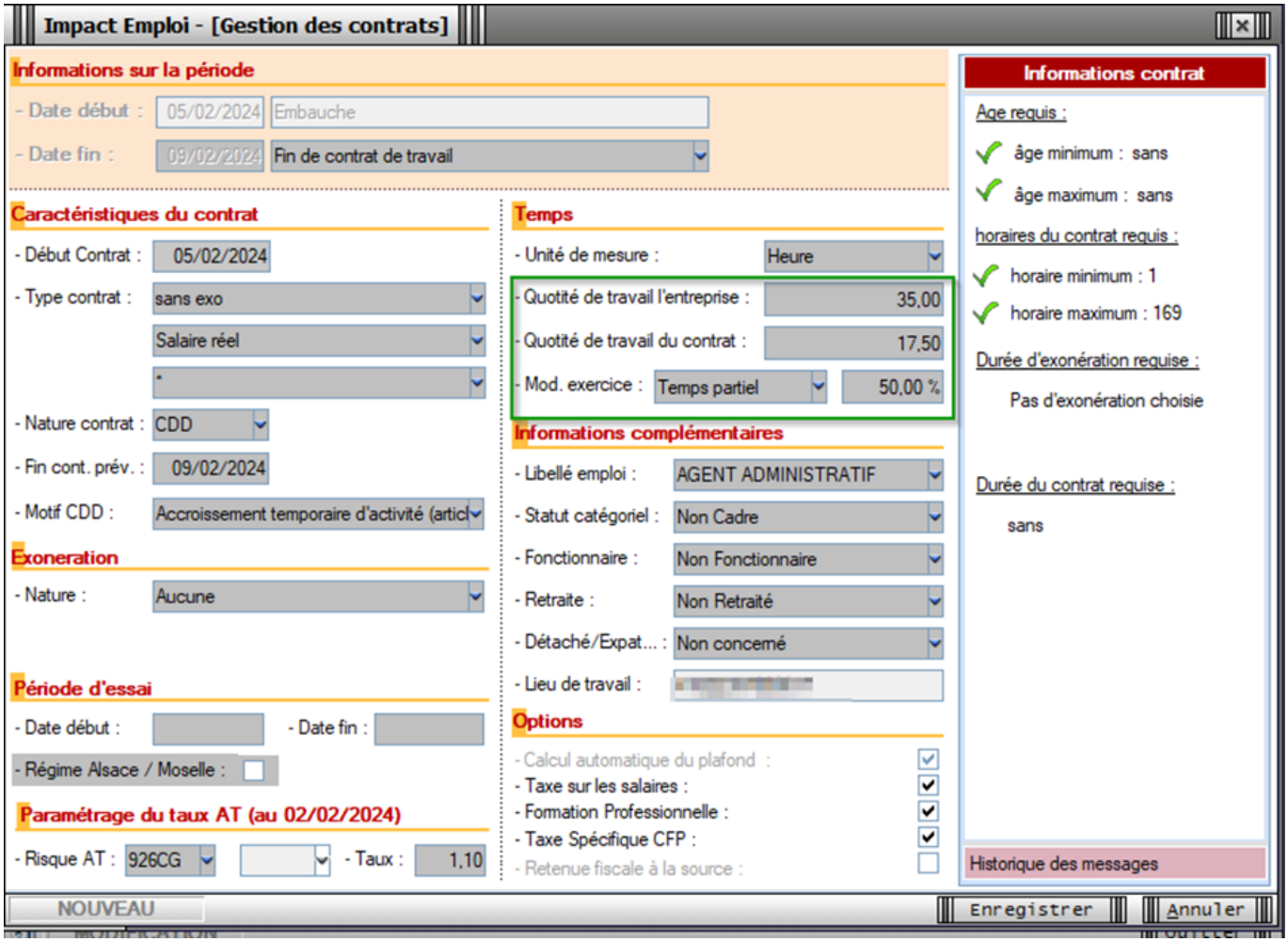
Voici un exemple afin d'illustrer la procédure de saisie d'un contrat à durée déterminée qui débuterait par exemple le 05/02/2024 et se terminerait le 09/02/2024, dont le temps de travail est un temps plein :



Il faut donc saisir la même quotité chez l'employeur et chez le salarié et saisir la modalité à temps plein.

Cas temps partiel :

Voici un exemple afin d'illustrer la procédure de saisie d'un contrat à durée déterminée qui débuterait par exemple le 05/02/2024 et se terminerait le 09/02/2024, dont le temps de travail est un temps partiel :



Méthode de calcul pour calculer le temps partiel :

Au niveau de la quotité de travail de l'entreprise, il convient de calculer le nombre d'heure selon la formule : 7 x nbre de jours ouvrés.

Au niveau de la quotité de travail du contrat, il convient de saisir le nombre d'heure inscrites au contrat.

Exemple pour ce cas :

Contrat du 05/02/2024 au 09/02/2024 / 3.5 heures par jour / 5 jours travaillés / 5 jours ouvrés
– Nombre d'heures travaillées sur la période d'emploi = 17.50 heures
– Nombre de jours ouvrés de la période d'emploi que multiplie 7 (soit 5 jours x 7) = 35

(17.50/35) x 100 = 50 %

Indemnité inflation



Fiche Pratique – Bulletin de salaire : Indemnité inflation

Impact emploi association
Un service des Urssaf

- Contexte
- Application dans le logiciel
- Résultats en produits de sortie
  - Bulletin de paie détaillé
  - Bulletin de paie simplifié
  - Bordereau de déclaration unique de cotisations sociales
  - Fichier DSN
  - État mensuel détaillé des dépenses salariales
  - État mensuel simplifié des dépenses salariales

► Contexte

► Indemnité inflation

Le montant de l'indemnité inflation est forfaitaire : il s'élève à 100 euros exonérés de charges sociales et d'impôt sur le revenu. Ce montant est versé en une fois, en décembre 2021 pour les salariés.

Selon le QR ministériel et la fiche DSN 2534, l'employeur doit verser cette somme aux salariés éligibles, y compris s'ils sont en période de congé (ex. : congé maladie ou maternité). En outre, l'aide n'est pas proratisée en fonction de la durée du contrat de travail ni en fonction de la durée du travail.

- **Modalités de versement**

L'employeur versera l'indemnité inflation aux salariés y ouvrant droit en

décembre 2021 dans la plupart des cas, et au plus tard en janvier 2022.

Cette prime figure sur une ligne dédiée du bulletin de paie de décembre 2021, sous le libellé « **Aide exceptionnelle indemnité inflation**« .

- **Modalités de remboursement : une imputation sur les cotisations sociales sauf exception**

Les employeurs seront intégralement remboursés par l'État du montant des indemnités versées.
Pour cela, il leur suffira de déclarer le versement des indemnités et de les déduire du montant des cotisations sociales dues au titre de la même paie à l'Urssaf dont ils relèvent, dès l'échéance de paiement la plus proche.



[redacted]



[redacted]

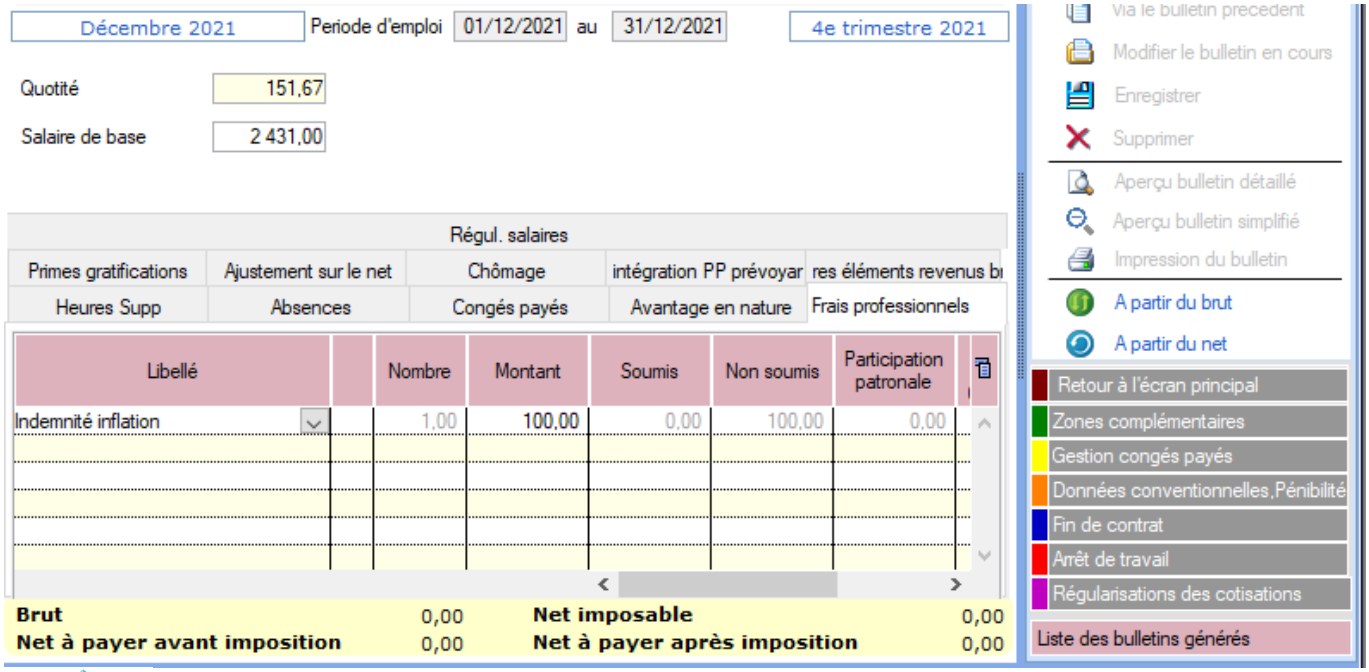
[redacted] site l'Urssaf.

RETOUR SOMMAIRE

► Application dans le logiciel

Saisie de la prime inflation :

Il convient d'ouvrir « Zone Complémentaire » et « Frais professionnels » (le montant saisissable est limité à 100€, mais il est possible de saisir un montant inférieur).



RETOUR SOMMAIRE

Pour déclarer le chèque inflation, il convient d'utiliser le CTP 390 indemnité inflation. Un employeur qui souhaiterait verser une somme supérieure aux 100€ prévus par le dispositif devrait déclarer l'excédent par l'intermédiaire du CTP 100 « Cas général ».

► Résultat sur les produits de sortie

Plusieurs produits de sortie seront ainsi générés.

Bulletin de paie détaillé

Le bulletin obtenu est le suivant :

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales Taux	Cotisations salariales Montant	Bases	Cotisations patronales Taux	Cotisations patronales Montant
Salaire	**151.67**			**2 431.00**			
Salaire Brut				**2 431.00**			
Assurance Maladie		2 431.00	0.00	0.00	2 431.00	7.00	170.17
Contribution solidarité					2 431.00	0.30	7.29
Assurance Vieillesse Plafonnée		2 431.00	6.90	167.74	2 431.00	8.55	207.85
Assurance Vieillesse Totalité					2 431.00	1.90	46.19
Assurance Vieillesse Totalité		2 431.00	0.40	9.72			
Allocations familiales					2 431.00	3.45	83.87
Accident du travail					2 431.00	1.30	31.60
FNAL					2 431.00	0.10	2.43
Retraite complémentaire plafonné		2 431.00	3.150	76.58	2 431.00	4.720	114.74
APEC tranche A		2 431.00	0.024	0.58	2 431.00	0.036	0.88
Contribution d'équilibre général T1		2 431.00	0.86	20.91	2 431.00	1.29	31.36
Obligatoire + option décès		2 431.00	1.480	35.98	2 431.00	3.810	92.62
Chômage Totalité		2 431.00	0.00	0.00	2 431.00	4.05	98.46
Assedic FNGS					2 431.00	0.15	3.65
Formation professionnelle					2 431.00	2.084	50.66
Contrib. Organisations syndicales					2 431.00	0.016	0.39
Détail base CSG/CRDS							
Obligatoire + option décès		58.10	2.90	1.68			
Obligatoire + option décès		58.10	6.80	3.95			
CSG et CRDS		2 388.46	2.90	69.27			
CSG déductible fiscalement		2 388.46	6.80	162.42			
Réduction générale des cotisations							-61.01
Total des retenues				**548.83**			**881.15**
NET IMPOSABLE				**1 953.12**			
Indemnité inflation				100.00			
NET A PAYER AVANT IMPOSITION				**1 982.17**			
Montant de l'impôt sur le revenu		**1 953.12**	**0.70**	**13.67**			
NET A PAYER APRES IMPOSITION				**1 968.50**			

RETOUR SOMMAIRE

Le montant du chèque inflation apparaît sur le bulletin de paie détaillé sous la rubrique « Net imposable ».

Bulletin de paie simplifié

BULLETIN DE PAIE — décembre 2021

TEST
Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire
3 Place de la Mairie
50100 CHERBOURG
SIRET : [redacted]
CODE APE : 9499Z

décembre 2021
Période d'emploi : du 01/12/2021 au 31/12/2021

N° assuré social	[redacted]	Taux horaire	12.000
Emploi	Personnel non cadre	Coefficient	
Qualification	AIDE ANIMATRICE	Indice de départ	
Convention	2511 - CCN du sport	Valeur du point	6.24
% ancienneté		Points d'ancienneté	
Points compétence		Complément minimum conventionnel	

Madame PRIME TEST
[redacted]

Date du paiement : 31/12/2021
Mode de paiement :

Éléments	Quantité ou base	Montant
SALAIRE	**151.67**	**1 830.00**
SALAIRE BRUT		**1 830.00**

Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
SANTE				
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	1 830.00			128.10
Complémentaire Incapacité Invalidité Décès Tranche 1	1 830.00	0.29	5.31	5.31
Complémentaire Santé	3 428.00	0.46	15.77	15.77
ACCIDENTS DU TRAVAIL - MALADIES PROFESSIONNELLES	**1 830.00**			**27.45**
RETRAITE				
Sécurité Sociale plafonnée	1 830.00	6.90	126.27	156.47
Sécurité Sociale déplafonnée	1 830.00	0.40	7.32	34.77
Complémentaire Tranche 1	1 830.00	4.01	73.39	109.99
FAMILLE	**1 830.00**			**63.14**
ASSURANCE CHÔMAGE				
Chômage	1 830.00			76.87
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR				**38.36**
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	**1 817.41**	**6.80**	**123.58**	
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	**1 817.41**	**2.90**	**52.71**	
EXONERATIONS DE COTISATIONS				**-380.82**
TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS			**404.35**	**275.41**
RETENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS				
Indemnité Inflation			100.00	

NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU	1 525.65
Dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations salariales chômage et maladie	

Impôt sur le revenu	Base	Taux personnalisé / Taux non personnalisé	Montant
Impôt sur le revenu prélevé à la source	1 494.13	1.30	19.42

Net payé en euros	1 506.23
Allègement de cotisations employeur	523.56
Total versé par l'employeur	2 105.41

CUMULS ANNUELS

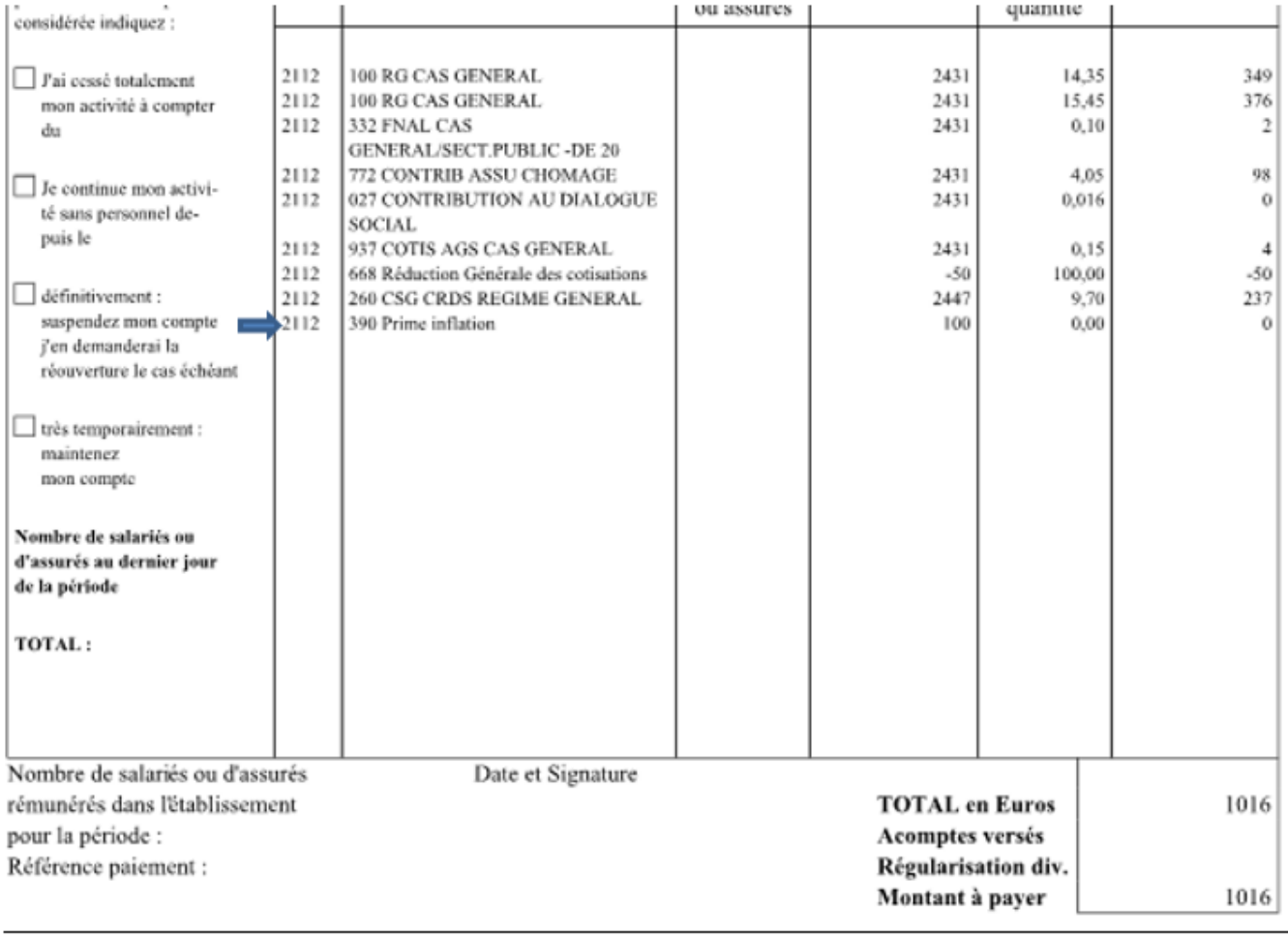
Brut	Cotisations	Net imposable	Base plafonnée	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Part Patronale
21 960.00	4 852.20	17 929.55	21 960.00	1 820.04	0.00	3 599.85

Ce bulletin doit être conservé sans limitation de durée. Pour en savoir plus sur le bulletin de paie : www.service-public.fr
3.00.102
Pour accéder à votre espace Compte Personnel d'Activité : www.moncompteactivite.gouv.fr

RETOUR SOMMAIRE

Dans le bulletin de paie simplifié, le montant versé apparaît sous la rubrique « Retenue et remboursements divers » dans la catégorie « Cotisations et contributions sociales ».

Bordereau de déclaration unique de cotisation sociales



considérée indiquez :			ou assurés		quantité	
☐ J'ai cessé totalement mon activité à compter du	2112	100 RG CAS GENERAL		2431	14,35	349
	2112	100 RG CAS GENERAL		2431	15,45	376
	2112	332 FNAL CAS GENERAL/SECT.PUBLIC -DE 20		2431	0,10	2
☐ Je continue mon activité sans personnel depuis le	2112	772 CONTRIB ASSU CHOMAGE		2431	4,05	98
	2112	027 CONTRIBUTION AU DIALOGUE SOCIAL		2431	0,016	0
	2112	937 COTIS AGS CAS GENERAL		2431	0,15	4
	2112	668 Réduction Générale des cotisations		-50	100,00	-50
☐ définitivement : suspendez mon compte j'en demanderai la réouverture le cas échéant	2112	260 CSG CRDS REGIME GENERAL		2447	9,70	237
	2112	390 Prime inflation		100	0,00	0
☐ très temporairement : maintenez mon compte						
Nombre de salariés ou d'assurés au dernier jour de la période						
TOTAL :						

Nombre de salariés ou d'assurés rémunérés dans l'établissement pour la période :	Date et Signature	**TOTAL en Euros**	1016
Référence paiement :		**Acomptes versés**	
		Régularisation div.	
		Montant à payer	1016

Le montant de 100€ de la prime figure bien en code type de personnel 390.

Ce dernier n'est pas déduit du montant des cotisations sur le bordereau ci-dessus mais le montant est bien porté en déduction dans le bloc DSN attendu.

RETOUR SOMMAIRE

Fichier DSN

Montant bordereau est de 1016.

```
S21.G00.22.003,'01122021'
S21.G00.22.004,'31122021'
S21.G00.22.005,'1016.00'
```

Montant figurant dans le bloc DSN est de 1016-100 = 916.

```
S21.G00.20.005,'916.00'
S21.G00.20.006,'01122021'
S21.G00.20.007,'31122021'
S21.G00.20.010,'05'
S21.G00.20.011,'15012022'
```

RETOUR SOMMAIRE

État mensuel détaillé des dépenses salariales

ETAT MENSUEL DETAILLE DES DEPENSES SALARIALES

Edition du 25/12/2021

Madame TEST PRIME - [redacted] TEST - [redacted]

Libelle	Total	Janvier	Fevrier	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Nombre Heures	151.67	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	151.67
Total des retenues	404.35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	404.35
Salaire	1830	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1830
Salaire Brut	1830	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1830
NET IMPOSABLE	1494.13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1494.13
Montant de l'impôt sur le revenu	19.42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19.42
NET A PAYER APRES IMPOSITION	1506.23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1506.23
NET A PAYER AVANT IMPOSITION	1525.65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1525.65
Indemnité Inflation (Non Soumis)	100.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.00
Base Urssaf	1830	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1830
URSSAF PO	309.88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	309.88
URSSAF PP	417.54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	417.54
Réduction générale des cotisations	-380.82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-380.82
Réduction générale URSSAF	-261.33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-261.33
Réduction générale Chomage	-48.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-48.11
Réduction générale RC	-71.39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-71.39
ASSEDIC PO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASSEDIC PP	76.87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76.87
ARRCO PO	73.39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	73.39
ARRCO PP	109.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	109.99
FORMATION PO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FORMATION PP	30.75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30.75
PREVOYANCE PO	5.31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.31
PREVOYANCE PP	5.31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.31
Complémentaire santé PO	15.77	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15.77
Complémentaire santé PP	15.77	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15.77

----------=----------

Global : TEST - [redacted]

Libelle	Total	Janvier	Fevrier	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Nombre Heures	151.67	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	151.67

TEST - [redacted]

Total des retenues	404.35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	404.35
Salaire	1830	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1830
Salaire Brut	1830	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1830
NET IMPOSABLE	1494.13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1494.13
Montant de l'impôt sur le revenu	19.42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19.42
NET A PAYER APRES IMPOSITION	1506.23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1506.23
NET A PAYER AVANT IMPOSITION	1525.65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1525.65
Indemnité Inflation (Non Soumis)	100.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100.00
Base Urssaf	1830	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1830
URSSAF PO	309.88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	309.88
URSSAF PP	417.54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	417.54
Réduction générale des cotisations	-380.82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-380.82
Réduction générale URSSAF	-261.33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-261.33
Réduction générale Chomage	-48.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-48.11
Réduction générale RC	-71.39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-71.39
ASSEDIC PO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASSEDIC PP	76.87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76.87
ARRCO PO	73.39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	73.39
ARRCO PP	109.99	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	109.99
FORMATION PO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FORMATION PP	30.75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30.75
PREVOYANCE PO	5.31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.31
PREVOYANCE PP	5.31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5.31
Complémentaire santé PO	15.77	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15.77
Complémentaire santé PP	15.77	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15.77

RETOUR SOMMAIRE

Pour l'état mensuel détaillé des dépenses salariales, le montant du chèque inflation pourra être retrouvé sous la rubrique « Net à payer avant imposition ».

État simplifié des dépenses salariales

Edition du 25/12/2021

Etat simplifié des dépenses salariales : Décembre 2021

TEST - [redacted]

	NB heures travaillés	Salaire brut	Base SS	Déduction sur le net	Ajout sur le net	URSSAF		Assurance chômage		AGIRC-ARRCO		Formation	PREVOYANCE		Complémentaire santé		Montant PAS	Net à payer en euros	REGULARISATION		Total versé par l'employeur
						PO	PP	PO	PP	PO	PP		PO	PP	PO	PP			PO	PP	
TEST PRIME [redacted]	151.67	1830	1830	0	100.00	309.88	156.21	0	28.76	73.39	38.6	30.75	5.31	5.31	15.77	15.77	19.42	1525.65	0	0	2205.4
	151.67	**1830**	**1830**	**0**	100.00	**309.88**	**156.21**	**0**	**28.76**	**73.39**	**38.6**	**30.75**	**5.31**	**5.31**	**15.77**	**15.77**	**19.42**	**1525.65**	**0**	**0**	**2205.4**

RETOUR SOMMAIRE

Enfin, du point de vue de l'État simplifié des des dépenses salariales, le montant sera indiqué dans la colonne « Ajout sur le net ».

OPCO non répertorié



Fiche Pratique – Paramétrage : OPCO non répertorié

Impact emploi association
Un service des Urssaf

► 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.**

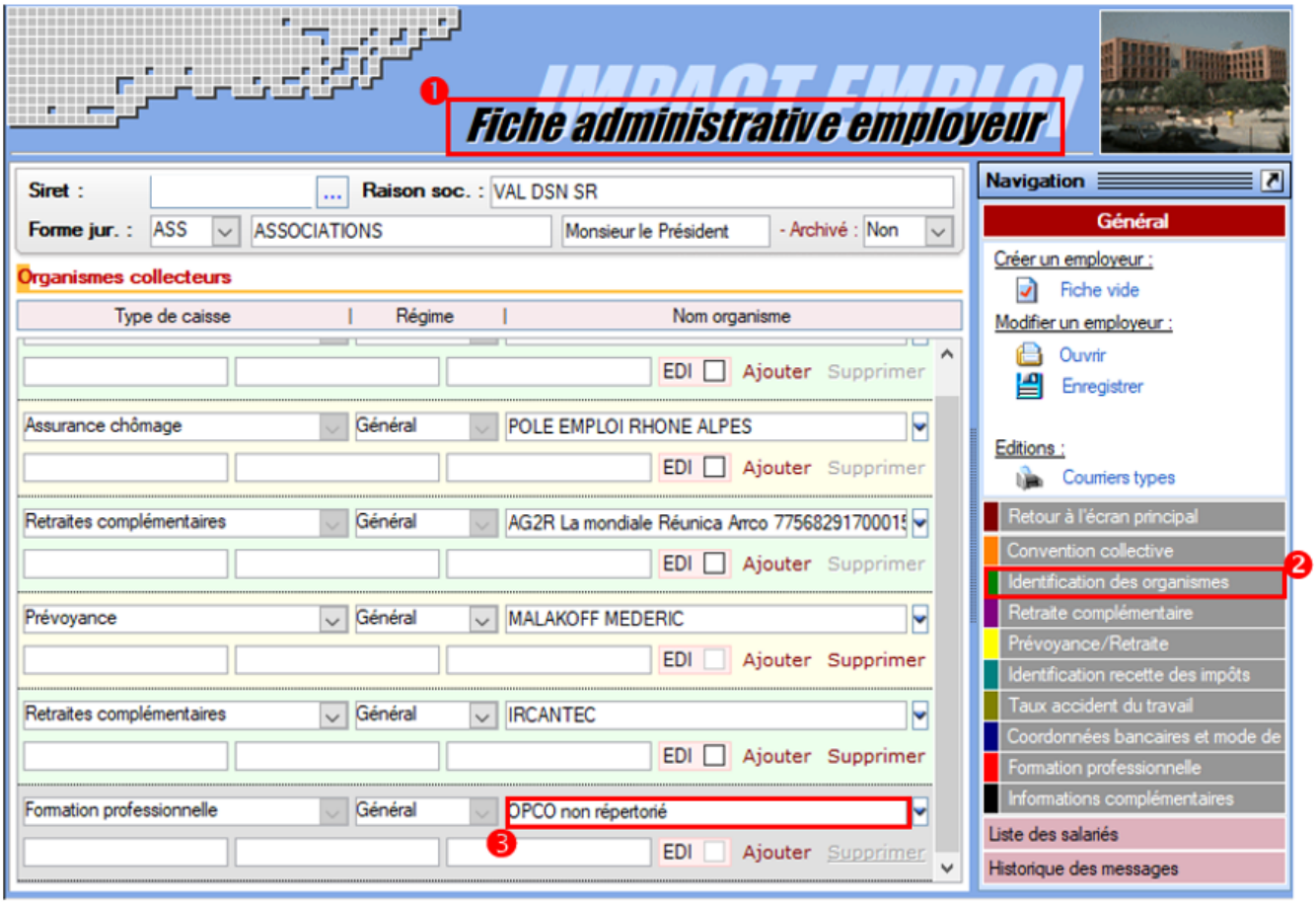
Il convient pour tous les employeurs concernés de **modifier l'OPCO non répertorié** en renseignant l'**organisme de formation pour lequel l'employeur adhère.**

► Procédure

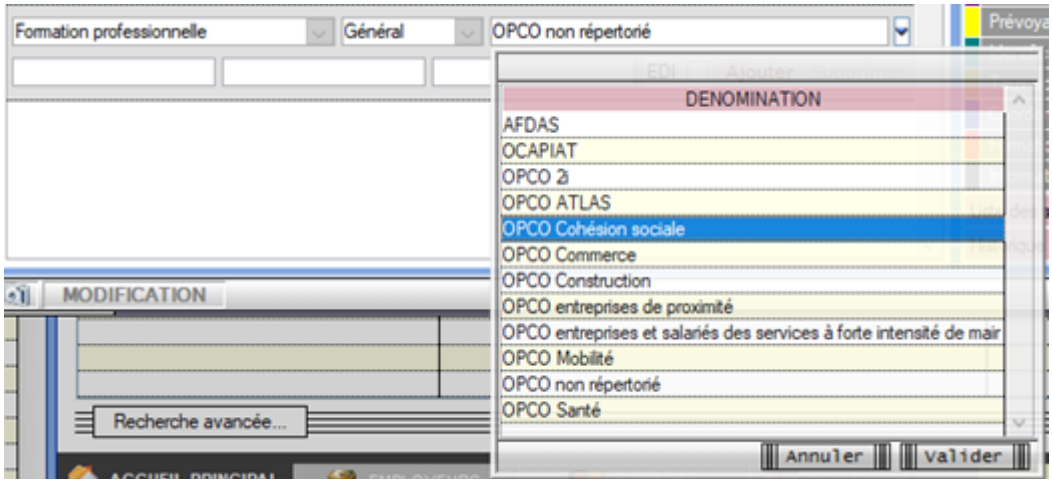
- Lancez la requête nommée ***« 13 – Employeur OPCO non répertorié »***
  - *Vous obtenez la liste des employeurs pour lesquels l'organisme de formation est renseigné en « OPCO non répertorié ».*

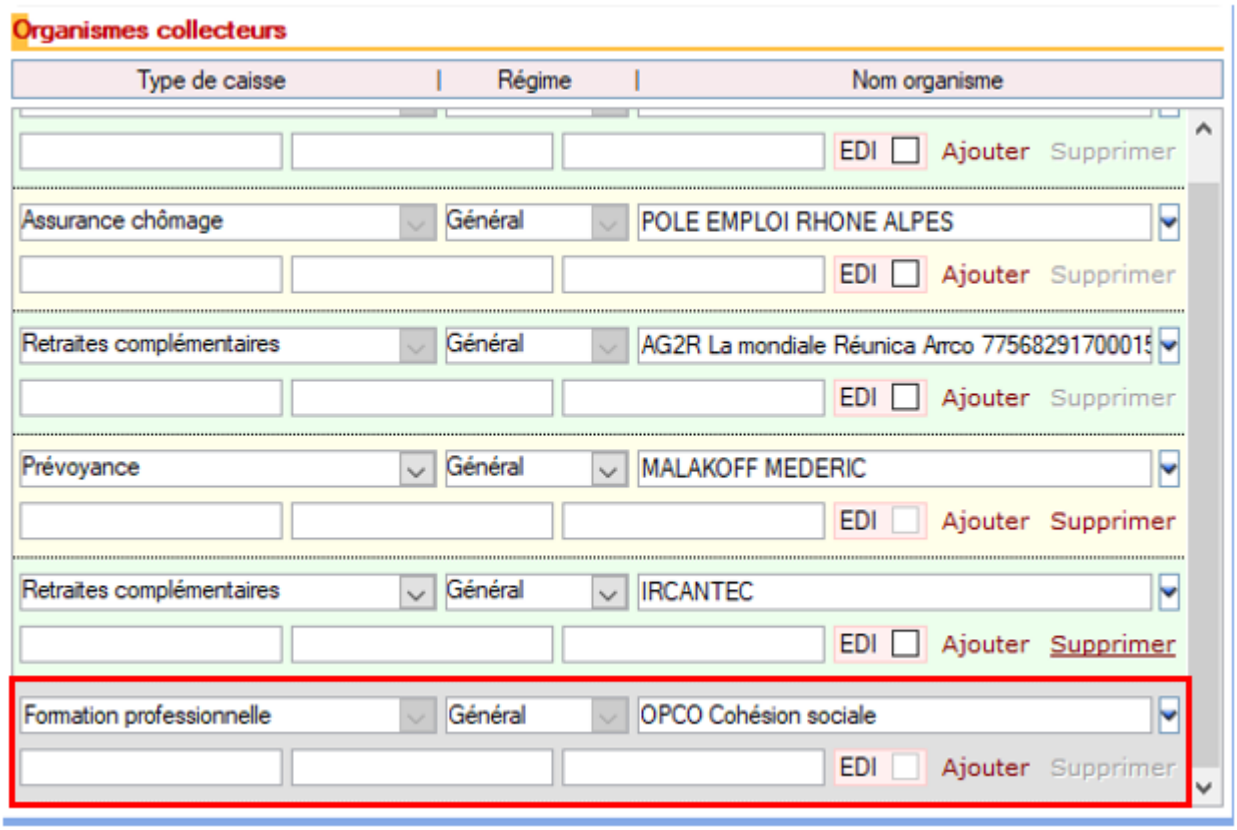


- Ouvrez la « ***Fiche administrative de l'employeur*** » *(1)*
- Cliquez sur l'onglet « ***Identification des organismes*** » *(2)*
- Sélectionnez la caisse « ***OPCO non répertorié*** » *(3)*

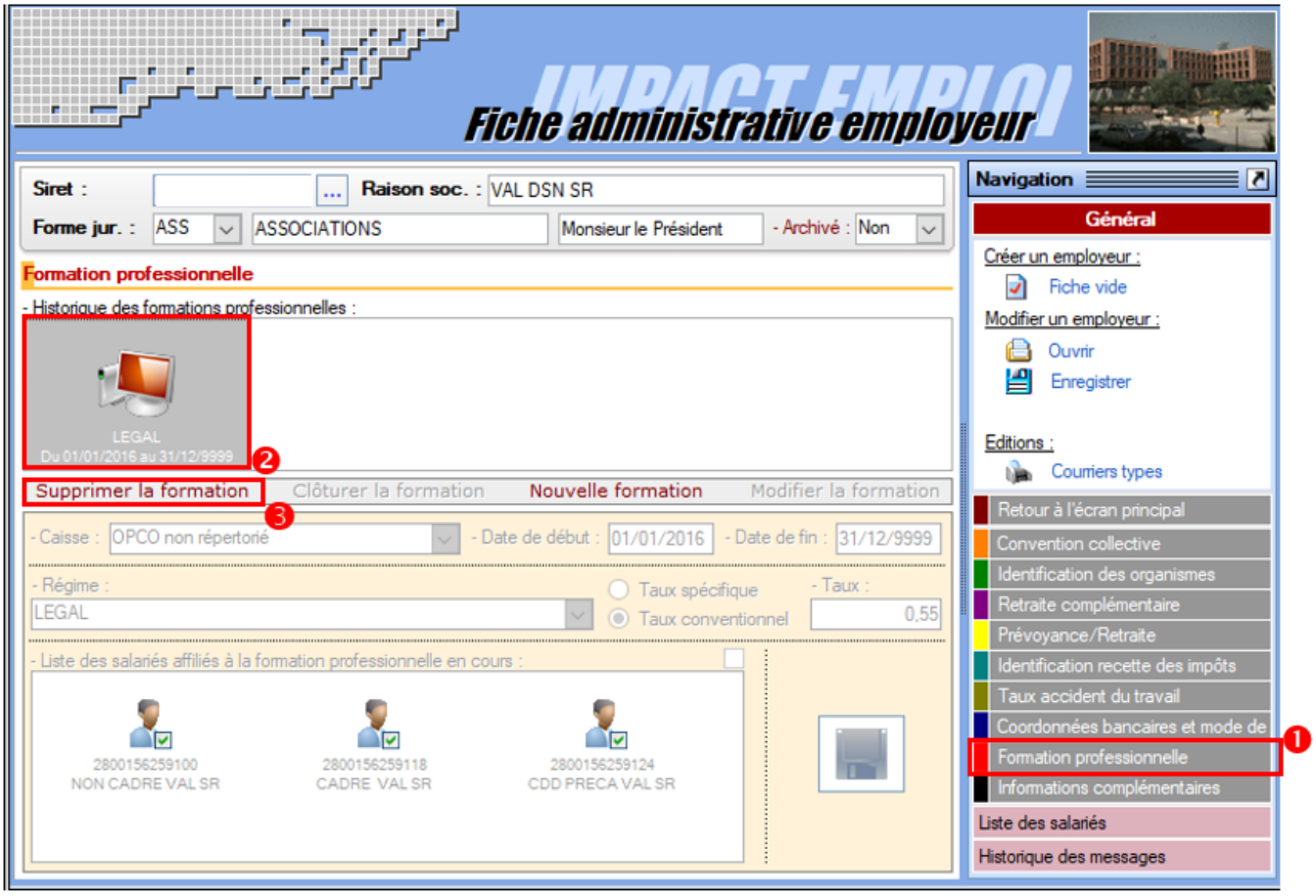


- **Modifiez celle-ci** en renseignant une caisse **autre que** « ***OPCO non répertorié*** »

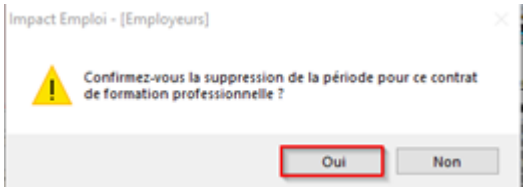




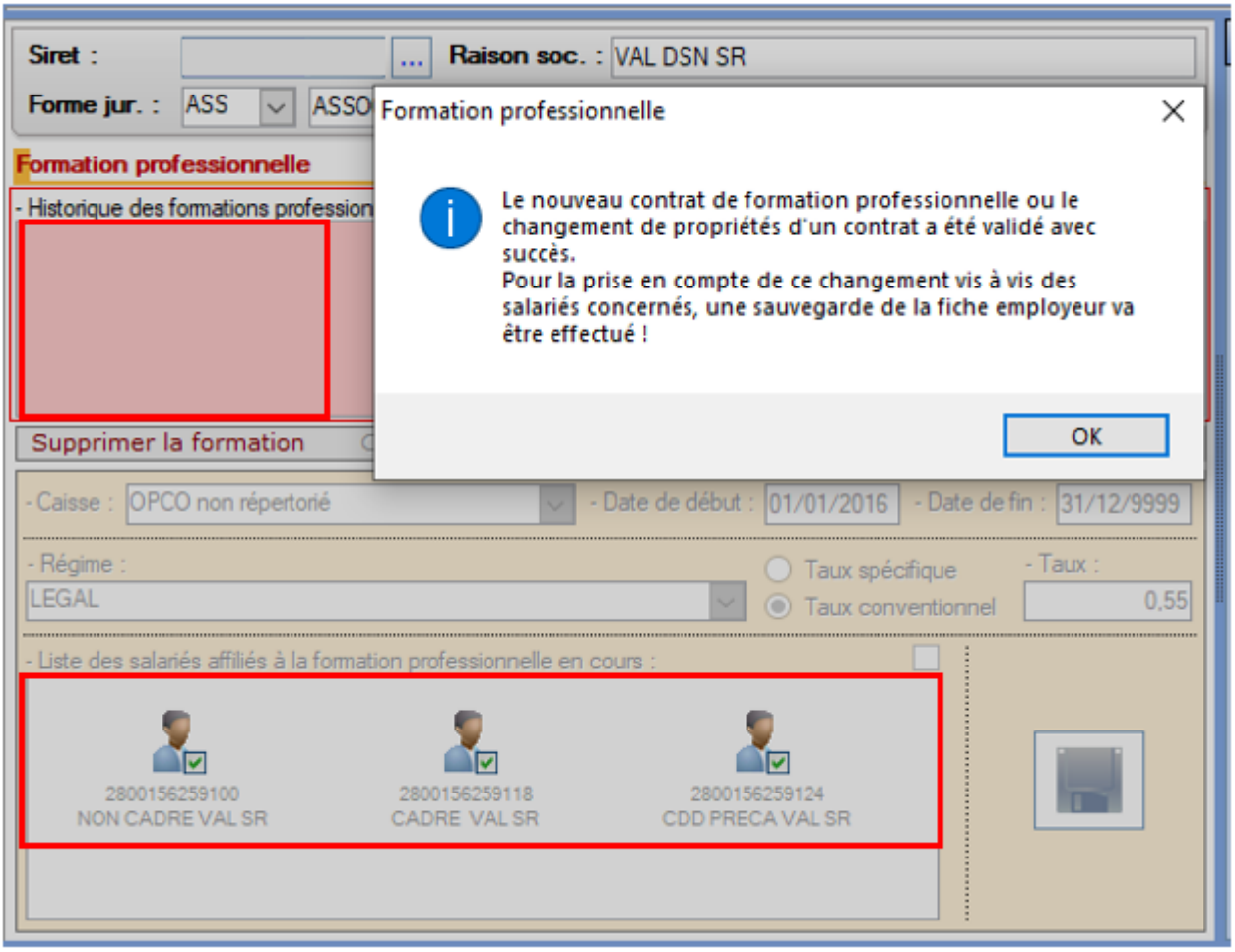
- Allez maintenant dans l'onglet « ***Formation professionnelle*** » *(1)*
- Sélectionnez ***l'organisme*** *(2)*
- Cliquez sur « ***supprimer la formation*** » *(3)* pour tous les contrats existants.



- Confirmez **la suppression en cliquant sur oui**

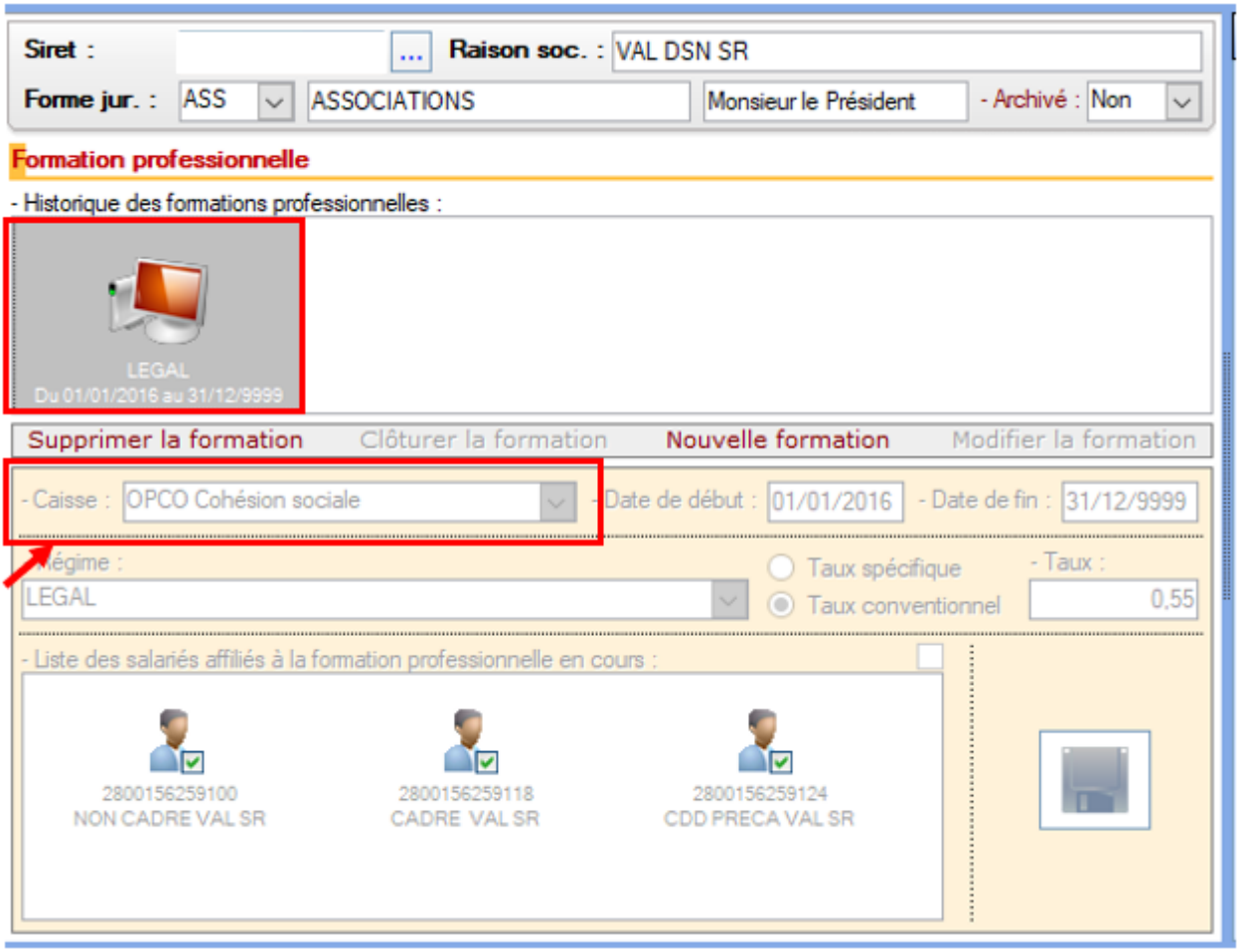


Le contrat de la formation professionnelle est à présent **supprimé pour l'employeur et les salariés sélectionnés.**

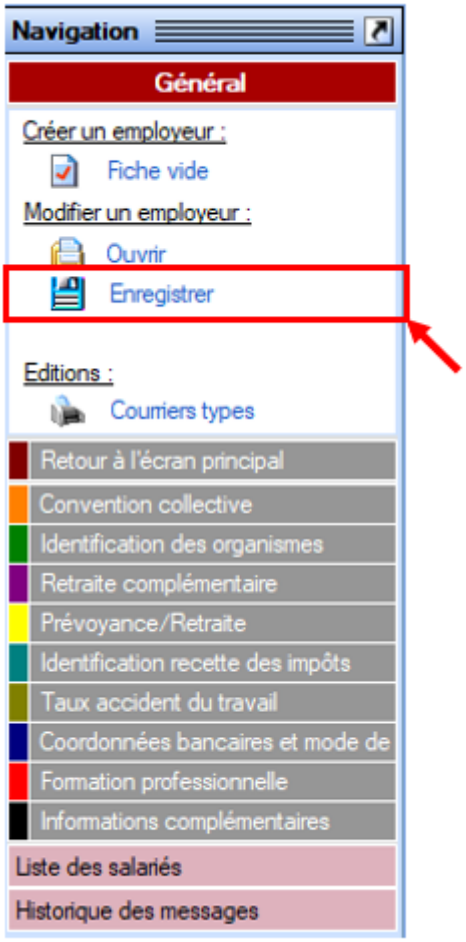


- Créez dès maintenant le nouveau contrat de formation professionnelle, **il sera rattaché automatiquement aux salariés sélectionnés.**

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



- 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.**

Contrat salarié : Saisie obligatoire du pourcentage de temps partiel



Fiche Pratique – Administratif salarié : Saisie obligatoire du pourcentage de temps partiel

---

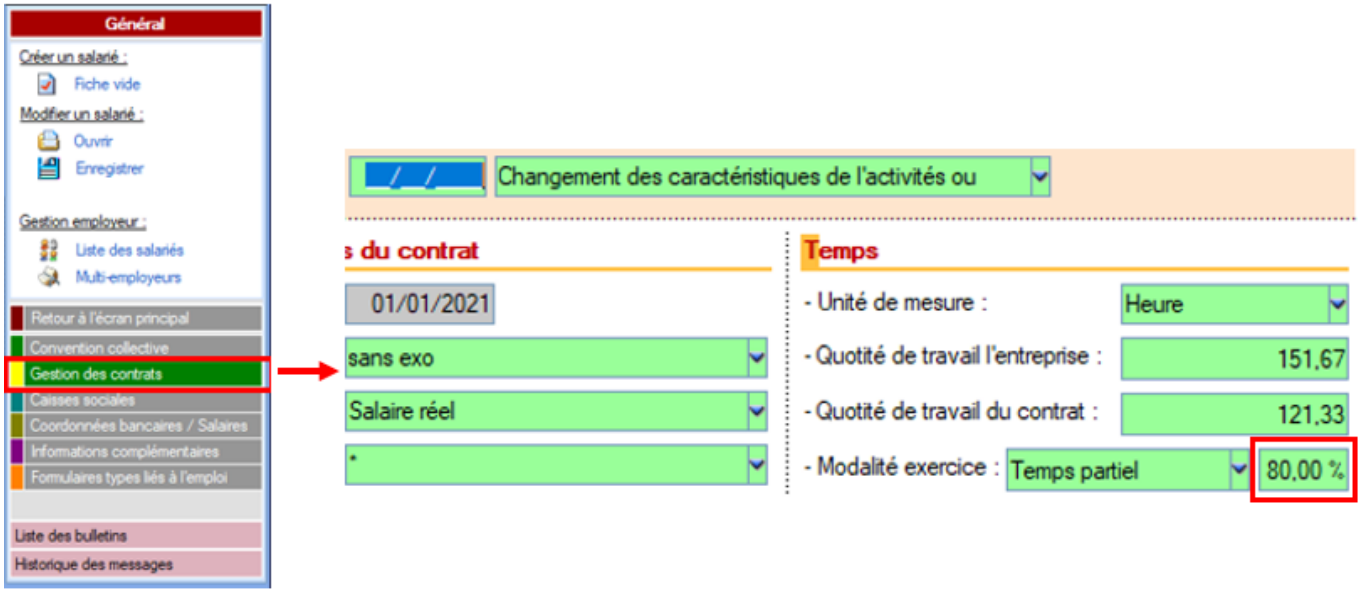
► Contexte



A compter de la version V97 *(avril 2021)*, **la saisie du pourcentage de temps partiel au niveau du contrat salarié devient obligatoire lors de la création d'un nouveau contrat à temps partiel ou d'une modification des caractéristiques de l'activité ou du contrat de travail à temps partiel**.
(Vous n'avez pas à revenir sur vos anciens contrats)

► Procédure de saisie dans le logiciel

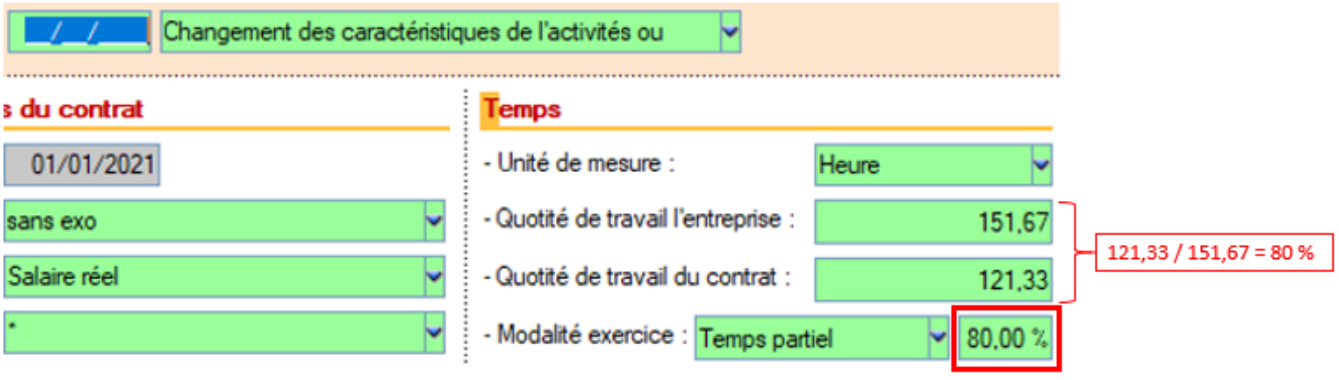
- Ouvrez la « ***Fiche administrative du salarié*** » par double clic sur le salarié concerné ;
- Cliquez sur l'onglet « ***Gestion des contrats*** » ;
- **Créez le nouveau contrat à temps partiel** *(ou modifiez les caractéristiques d'un ancien contrat)* ;
- Le **pourcentage de temps partiel à saisir** se situe au niveau de la **modalité d'exercice** du contrat :



► Comment calculer le pourcentage de temps partiel selon les contrats:

-> Voici quelques exemples afin d'illustrer la procédure de calcul du taux de pourcentage de temps partiel :

- **Calcul du taux pour contrat temps partiel à 80 % CDI ou CDD de plusieurs mois :**
  -> Le salarié travaille 28 heures par semaine dans une entreprise où la quotité de travail est de 35 heures par semaine.
  -> Le pourcentage à saisir est donc égal à 121.33 h / 151.67 h = 80% :





Attention dans le cas de contrats CDI ou CDD de plusieurs mois, ***si le salarié n'est pas présent un mois complet, pensez à saisir une absence pour entrée ou sortie en cours de mois****.*

- **Calcul du taux pour un contrat court infra-mensuel :**

-> Formule à retenir :

$$\frac{\text{Nombre d'heures travaillées sur la période d'emploi}}{\text{Nombre de jours ouvrés de la période d'emploi x 7}} = \text{\% Temps partiel}$$

- **Cas n°1 :**
  -> Contrat du 01/03/2021 au 05/03/2021 / 6 heures par jour / 5 jours travaillés / 5 jours ouvrés
  – Nombre d'heures travaillées sur la période d'emploi = 30 heures
  – Nombre de jours ouvrés de la période d'emploi que multiplie 7 (soit 5 jours x 7) = 35

$$\frac{30}{35} = 85{,}71\,\%$$

- **Cas n°2 :**
  -> Contrat du 01/03/2021 au 03/03/2021 / 5 heures par jour / 3 jours travaillés / 3 jours ouvrés
  – Nombre d'heures travaillées sur la période d'emploi = 15 heures
  – Nombre de jours ouvrés de la période d'emploi que multiplie 7 (soit 3 jours x 7) = 21

$$\frac{15}{21} = 71{,}42\,\%$$

- **Cas n°3 :**
  -> Contrat du 01/03/2021 au 05/03/2021 / 5 heures le lundi – 7 heures le mercredi – 6 heures le vendredi / 3 jours travaillés / 5 jours ouvrés
  – Nombre d'heures travaillées sur la période d'emploi = 18 heures
  – Nombre de jours ouvrés de la période d'emploi que multiplie 7 (soit 5 jours x 7) = 35

$$\frac{18}{35} = 51{,}42\,\%$$

- **Cas n°4 :**
  -> Contrat du 01/03/2021 au 10/03/2021 / 5 jours travaillés / 8 jours ouvrés / 5 heures les lundis – 7 heures les mercredis – 6 heures le vendredi
  – Quotité du temps de travail du salarié sur la période du contrat = 30 heures *(2 lundis x 5h + 2 mercredis x 7h + 1 vendredi x 6h)*
  – Nombre d'heures travaillées sur la période d'emploi = 30 heures
  – Nombre de jours ouvrés de la période d'emploi que multiplie 7 (soit 8 jours x 7) = 56

$$\frac{30}{56} = 53{,}57\ \%$$