

# DSN – Gestion des identifiants de connexion à Net-Entreprises



## Fiche Pratique – DSN : Gestion des identifiants de connexion à Net-Entreprises



### ► Contexte

Pour garantir le dépôt de vos DSN en mode automatique et la récupération des CRM PAS, il est indispensable que les identifiants de connexion à Net-entreprises enregistrés dans Impact emploi soient identiques à ceux renseignés sur le portail Net-entreprises.

Veuillez suivre cette procédure permettant la vérification et la mise à jour de ces informations.

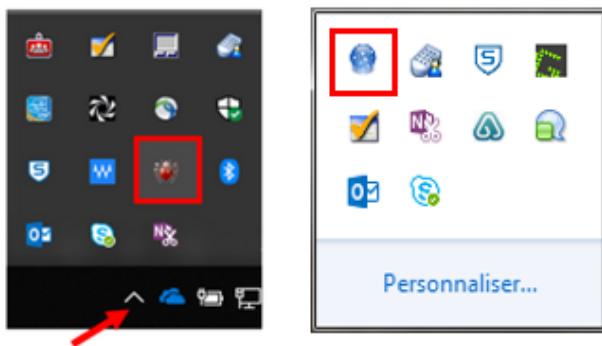


**Très important :** Si vous êtes en monoposte, vous devez exécuter la procédure ci-dessous pour le compte « Administrateur ». Il est également possible qu'en monoposte, vous n'ayez pas de compte « Administrateur », effectuez alors la procédure sur le seul compte disponible. (*détails en bas de page*).

### ► Procédure

- Fermer le logiciel

- Ouvrez le « **Centre de maintenance** » d'Impact emploi (*représenté par un scarabée rouge ou une boule bleue*) à l'aide de la **flèche déroulante** généralement située en bas à droite de votre écran :

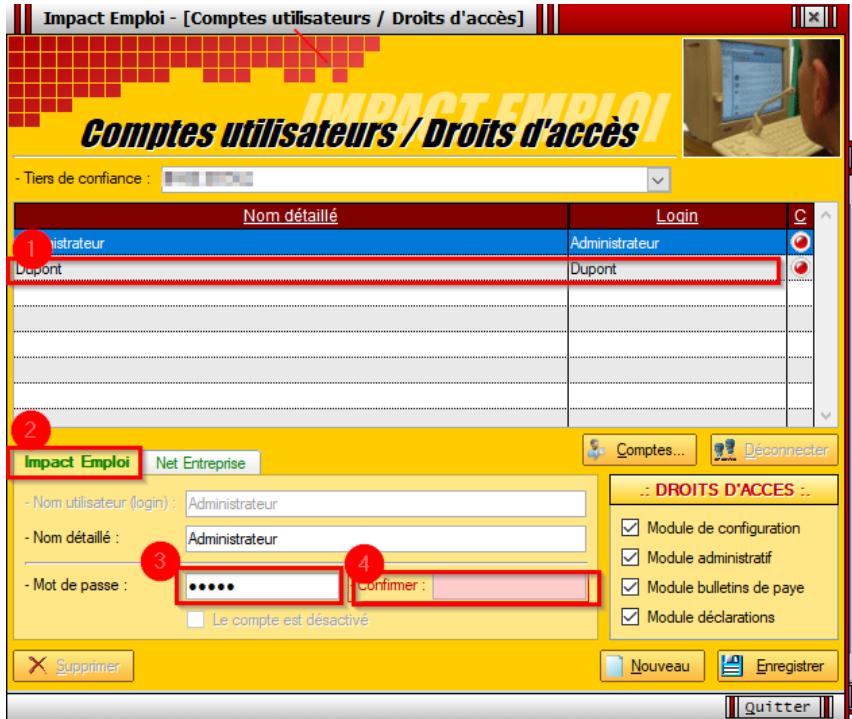


- Cliquez sur « **Administrer** » (1) puis choisir « **Comptes utilisateurs** » (2) :



La fenêtre « **Comptes utilisateurs / Droits d'accès** » s'affiche,

- Si vous êtes en réseau, **sélectionnez votre utilisateur** (1) (*ici dans l'exemple « Dupont »*) ;
- Rendez-vous sur l'onglet « **Impact Emploi** » (2) ;
- Saisissez votre **mot de passe Impact emploi** dans le champ « **Mot de passe** » (3) puis « **Confirmer** » (4) :



- Passez ensuite sur l'**onglet « Net Entreprise »**(1) (sans cliquer au préalable sur « Enregistrer ») ;
  - **Reportez à l'identique** les informations de votre connexion à **Net-entreprises** (2) (Attention majuscules/minuscules/caractères spéciaux) ;
  - **Cliquez sur la boule bleue** (3) pour vérifier que la saisie est correcte et **tester vos connexions** (Une fenêtre s'affiche, toutes les coches doivent être vertes) ;
  - Cliquez sur « **Enregistrer** » (4) :

#### **Vérification des identifiants de connexion.**

**Si OK**, présence de **coches vertes** dans la fenêtre de connexion :

**Impact Emploi - [Connection]**



# ONLINE Connection

- Configuration de votre accès réseau ainsi que l'adresse du serveur Impact Emploi :

**Type de connection**

- Connection par l'intermédiaire d'un serveur proxy
 

- Proxy : 
- Port : 
- Sécurisé :
- Connection directe par réseau local
- Connection en utilisant les paramètres d'Internet Explorer

**Mode de connection**

- Normal
- Etendu
- Sécurisé

**Adresse du serveur d'authentification :**  
  
(V)

**Adresse du serveur de mise à jour :**  
  
(V)

**Adresse d'authentification Net Entreprise :**  
  
(X)

 [Tester l'accès aux serveurs](#)

Si les coches sont rouges, c'est qu'il y a une erreur de saisie (espace,

*majuscule...). Vous devez alors recommencer la manipulation.*

**Conseil :** *Faites directement un copier/coller des identifiants à partir du portail Net-entreprises.*

Informations Net-entreprises à reporter :

The screenshot shows the Net-entreprises.fr website. At the top, there's a yellow banner with the text "DSN Pilote phase 3 - Attention : non distribution des flux à l'Agirc-Arcco. Détail dans les actualités." Below the banner, the main content area has a large graphic on the left advertising "L'outil INDISPENSABLE POUR TOUT RESPONSABLE PAIE ET COMPTABLE". To the right of the graphic, there's a sidebar titled "ACTUALITÉS..." with a section about "Plateforme de TEST" and a note about "Non distribution des flux à l'Agirc-Arcco sur le Pilote de test Phase 3". On the far right, there's a yellow login form with fields for "siret", "votre nom", "votre prénom", and a password field. Buttons for "Connexion", "Par certificat", and "Mot de passe oublié ?" are also visible.

**La mise à jour de vos identifiants Net-Entreprises est à présent terminée, reconnectez vous à Impact emploi pour qu'elle soit prise en compte.**



*Ce paramétrage peut être identique pour tous les utilisateurs. Mais, il faut tout de même*

***le saisir pour chaque utilisateur paramétré dans Impact Emploi afin de permettre à chaque utilisateur de déposer des fichiers DSN sur Net Entreprises (dans notre exemple, 2 utilisateurs : Dupont et Martin)***



**Rappel très important** : Si vous êtes en monoposte, vous devez **exécuter la procédure ci-dessous pour le compte « Administrateur »** (ou sur l'unique compte disponible si pas de compte « Administrateur ») :

Impact Emploi - [Comptes utilisateurs / Droits d'accès]

The screenshot shows the 'Comptes utilisateurs / Droits d'accès' (User Accounts / Access Rights) screen. At the top, there's a yellow banner with the 'IMPACT EMPLOI' logo. Below it is a table with columns 'Nom détaillé' (Detailed Name) and 'Login'. A single row is selected, showing 'Administrateur' in both columns. A green checkmark icon is next to the 'Login' column.

Nom détaillé	Login
Administrateur	Administrateur

Below the table, there are several input fields and buttons:

- Nom utilisateur (login) : Administrateur
- Nom détaillé : **Administrateur**
- Mot de passe : **\*\*\*\*\*** - Confirmer :
- Le compte est désactivé
- DROITS D'ACCÈS** (Access Rights):
  - Module de configuration
  - Module administratif
  - Module bulletins de paye
  - Module déclarations
- Actions :** Supprimer, Nouveau, Enregistrer, Quitter

## Résoudre un problème de licence au lancement d'Impact emploi



Fiche Pratique – Paramétrage : Résoudre un problème de licence au lancement d'Impact emploi

## ► Contexte

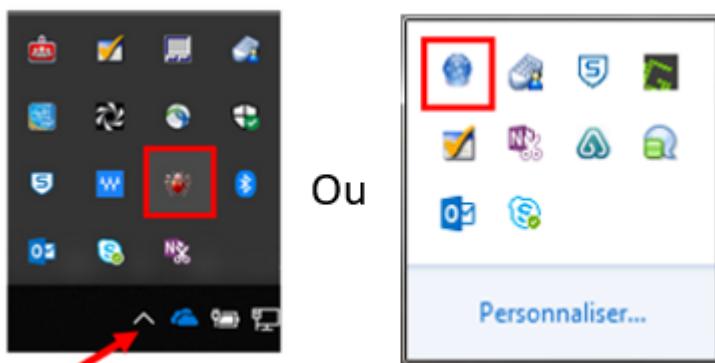
Il se peut que vous rencontriez un **problème de licence au lancement d'Impact emploi**.

Si le **message d'erreur** ci-dessous s'affiche et  **bloque le lancement du logiciel**, vous devez **réinitialiser votre poste** en appliquant la procédure décrite dans cette fiche :

« *Le serveur virtuel a répondu : Une licence est identique sur 2 postes différents, suite certainement à une réinstallation ! La solution consiste à réinstaller l'un des 2 postes avec le bon code de réinstallation.* »

## ► Procédure

- Ouvrez le « **Centre de maintenance** » d'Impact emploi (*représenté par un scarabée rouge ou une boule bleue*) à l'aide de la **flèche déroulante** généralement située en bas à droite de votre écran :

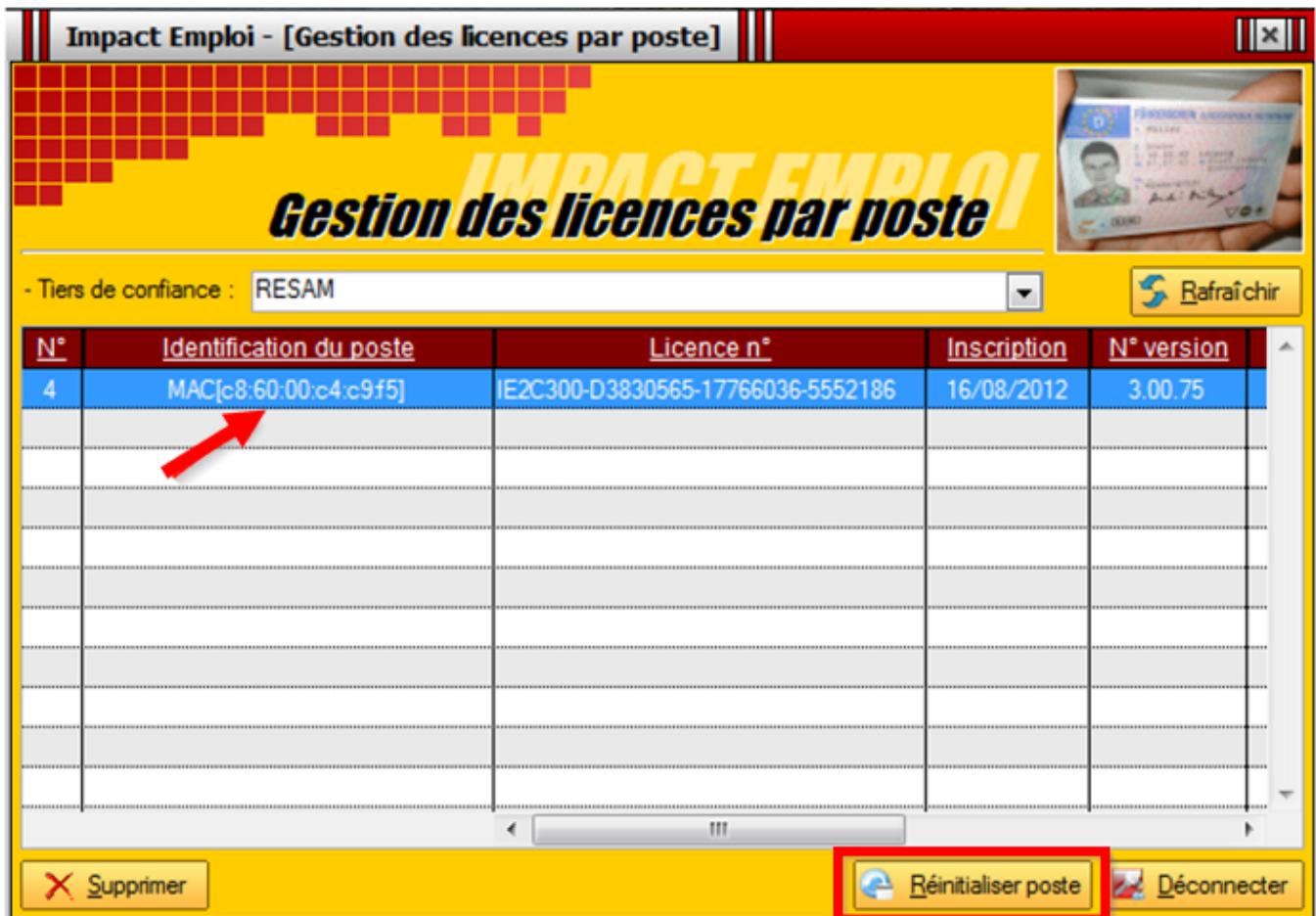


- Cliquez sur « **Administre** » (1) puis choisir « **Gestionnaire de licences** » (2) :



La fenêtre « *Gestion des licences par poste* » s'affiche,

- Sélectionnez chaque ligne puis cliquez sur « Réinitialiser poste » :



La procédure de réinitialisation est terminée, vous pouvez relancer Impact emploi.

---

---

## **Fermeture du gestionnaire de services Impact emploi avant exécution d'une mise à jour**



### **Fiche Pratique – Paramétrage : Fermeture du gestionnaire de services Impact emploi avant exécution d'une mise à jour**



---

Une mise à jour vient d'être livrée et vous n'arrivez pas à la télécharger ? Avant de contacter l'assistance, merci d'appliquer les consignes suivantes.



Cette procédure est désormais à appliquer obligatoirement avant toute nouvelle mise à jour du logiciel.

Si elle n'est pas suivie, le gestionnaire de services d'Impact emploi ne sera pas mis à jour et vous ne disposerez pas de tous les développements livrés dans la nouvelle version de votre outil de travail.

---

## ► Contexte

Il se peut que certaines mises à jour impactent le gestionnaire de service d'Impact emploi (matérialisé par une « **boule bleue** » OU un « **scarabée rouge** »).

**Avant d'exécuter une mise à jour, assurez-vous qu'Impact emploi ET son gestionnaire de services (la boule bleue ou le scarabée rouge) soient fermés** selon la procédure ci-dessous.



**Vigilance particulière pour les installations en réseau :** Afin d'éviter toute difficulté, merci de télécharger la mise à jour **poste par poste** (*en prenant soin de fermer les autres postes*), et ce impérativement le **même jour**.

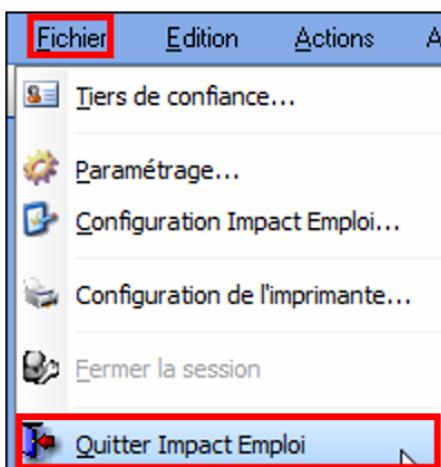
---

## ► Procédure

- Lancez le logiciel Impact emploi, si ce n'est pas déjà fait ;
- **Quittez-le** via la **croix** située en haut à droite de la fenêtre :



- Ou via le menu « **Fichier** », puis « **Quitter Impact Emploi** » :

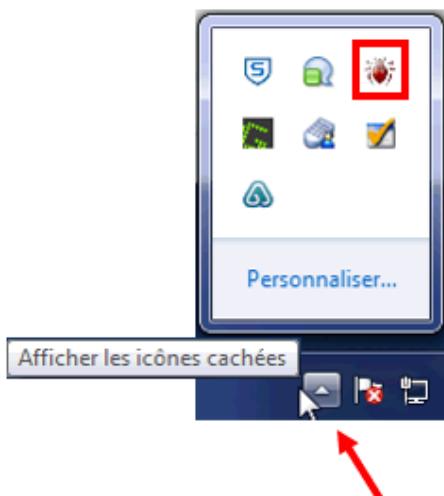


- Faites ensuite un **clic droit** sur l'**icône d'Impact emploi** symbolisée par la **boule bleue** ou le **scarabée rouge** située dans la barre des tâches (généralement en bas à droite de votre écran) :

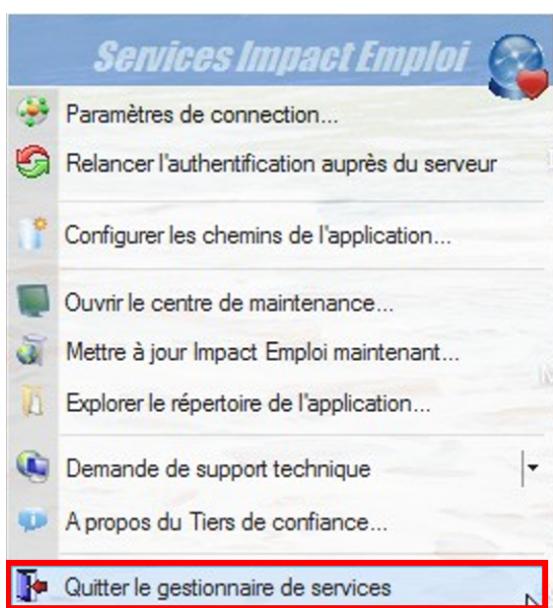


- Il peut arriver que l'icône soit parfois cachée. Cliquez alors sur le

**triangle** permettant de dérouler les icônes cachées :



- Le menu contextuel ci-dessous s'affiche, cliquez sur « **Quitter le gestionnaire de services** » :



- La procédure est terminée, vous pouvez à présent ré-ouvrir Impact emploi et télécharger la mise à jour.

---

#### Après la mise à jour d'un poste :

- Si vous avez **un unique poste concerné par cette mise à jour** et que vous souhaitez **ré-ouvrir Impact emploi**, attendez que la **boule bleue** (ou le scarabée rouge) soit de retour en **bas de votre écran**.
  - Si vous devez **mettre à jour plusieurs postes, répétez cette procédure sur chacun des postes, le même jour, avant de ré-ouvrir Impact emploi et de télécharger une nouvelle mise à jour.**
-

# Fractionnement DSN



## **Fiche Pratique – DSN : Le fractionnement**



### ► **Contexte**

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

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

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

### ► **Cas d'application du fractionnement**

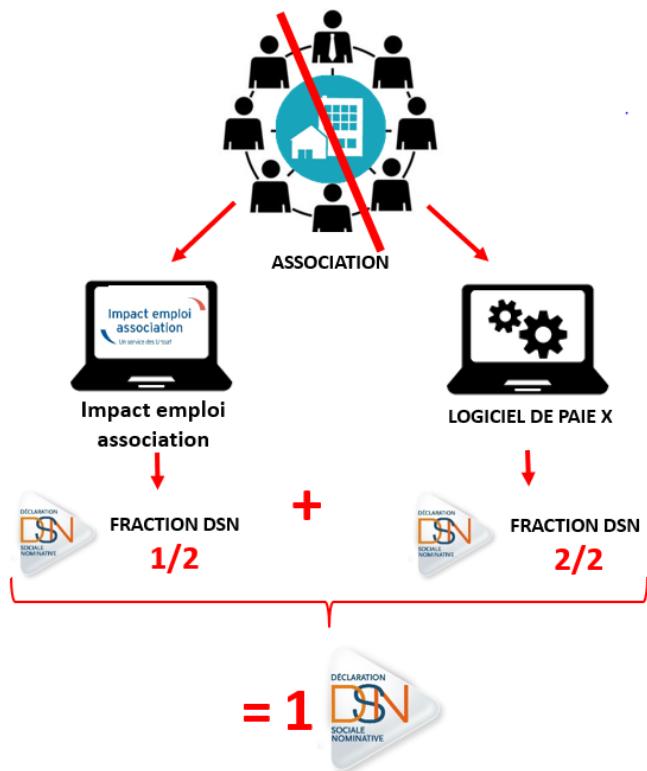
### ► **Cas d'application du fractionnement**

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

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

l'entreprise.

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



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

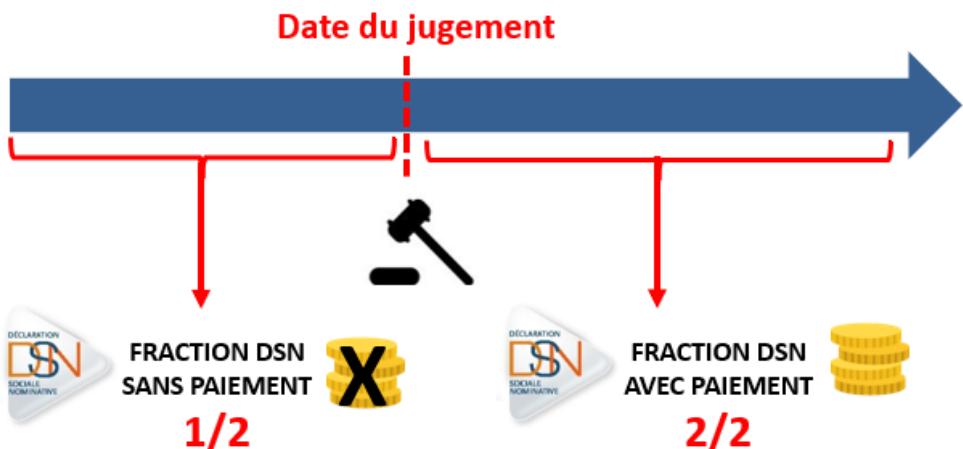
---

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

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

A ce titre, il convient de déposer :

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



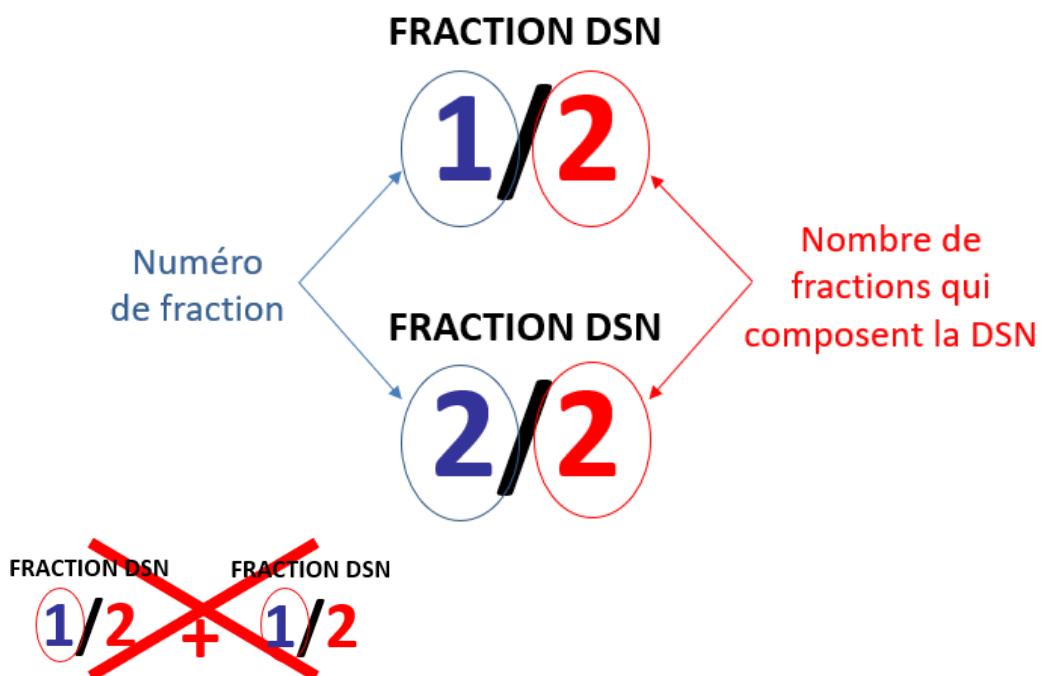
*Cas non développé dans le logiciel. Si vous êtes confrontés à cette situation, merci de prendre contact avec l'assistance.*

---

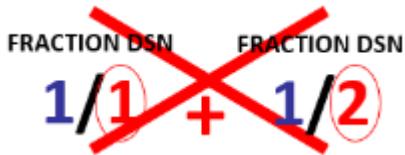
## ► Composition des fractions

Chaque fraction est composée de 2 chiffres :

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



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



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

---

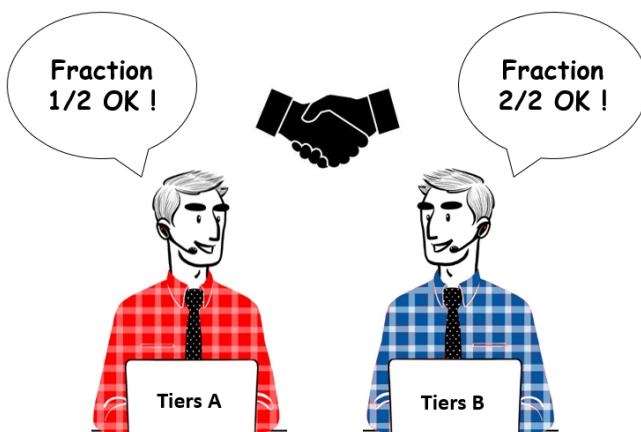
**Précision :** Le numéro de fraction ne correspond pas nécessairement à l'ordre de dépôt DSN. La fraction « 2/2 » pouvant être déposée avant la fraction « 1/2 ».

---

## ► Points de vigilance



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



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

---

## ► Saisie du fractionnement dans le logiciel

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

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

The screenshot shows the 'Impact Emploi - [Fiche administrative employeur]' window. On the left, there are fields for 'Siret', 'Raison soc.', 'Forme jur.', and 'Archivé'. Below these are sections for 'Coordonnées' (Address, CP/Ville), 'Activité' (Code APE, Activité), and 'Agéments et autres options' (ZFU, ZRU, ZRR, OIG, Sans agrément). Under 'Dates', there are fields for creation date, entry date, and end date of the Impact Emploi device. The 'Informations diverses' section includes a checkbox for TVA and a 'Fractionnement' input field. The 'Contacts' section lists names and addresses. At the bottom, there are buttons for 'NOUVEAU', 'SIEGE SOCIAL', and 'Quitter'. On the right, a 'Navigation' sidebar lists various menu items, with 'Enregistrer' being the one circled in red.

Pensez à enregistrer la modification !

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

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

## Saisie des Indemnités Prévoyance



## Fiche Pratique – Bulletin de salaire : Saisie des Indemnités Prévoyance



### ► Rappel du contexte

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

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

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

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

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

### ► Tableau récapitulatif de l'imposition des IJ Prévoyance

**Principe de base à retenir :**

- Les IJ Prévoyance versées dans le cadre d'un contrat obligatoire sont

imposables à 100 % de leur montant, donc soumises au PAS et intégrées dans le RNF (*Revenu Net Fiscal*).

- Les IJ Prévoyance versées dans le cadre d'un contrat non obligatoire ne sont pas imposables et donc non soumises au PAS.

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

## ► Saisie des arrêts dans le logiciel

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

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

#### **Informations complémentaires :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Arrêt de travail		Reprise du travail		IJ Sécurité Sociale		IJ Prévoyance			
Date Début	Date Fin	Contrat collectif obligatoire		Montant IJ Net	Répartition PP	Salaire maintenu	Montant IJ brut	Montant réintégré	Assiette PAS
01/04/2019	10/04/2019	<input checked="" type="checkbox"/>		300,00	0,0%	<input type="checkbox"/>	0,00	300,00	300,00
<input style="width: 100%;" type="button" value="Reconstituer les bruts des IJ"/>									

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

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

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

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

Septembre 2020	Periode d'emploi	01/09/2020	au	30/09/2020	3e trimestre 2020		
Quotité	151,67						
Salaire de base	1 947,00						
Arrêt de travail		Reprise du travail		IJ Sécurité Sociale		IJ Prévoyance	
Date Début	Date Fin	Contrat collectif obligatoire		Montant IJ Net	Répartition PP	Salaire maintenu	Montant IJ brut
01/05/2020	31/05/2020	<input checked="" type="checkbox"/>		1 000,00	50,0%	<input type="checkbox"/>	641,05
<input style="width: 100%;" type="button" value="Reconstituer les bruts des IJ"/>							

**2<sup>ème</sup> saisie :** L'employeur n'a pas maintenu le salaire, il reverse le montant des IJ prévoyance au salarié.

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

## Résultat sur le bulletin :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1<sup>ère</sup> saisie** : Montant IJ nettes

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

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

[Reconstituer les bruts des IJ](#) 

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

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

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

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

### Résultat sur le bulletin :

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

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

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

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



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



### ► Contexte

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

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

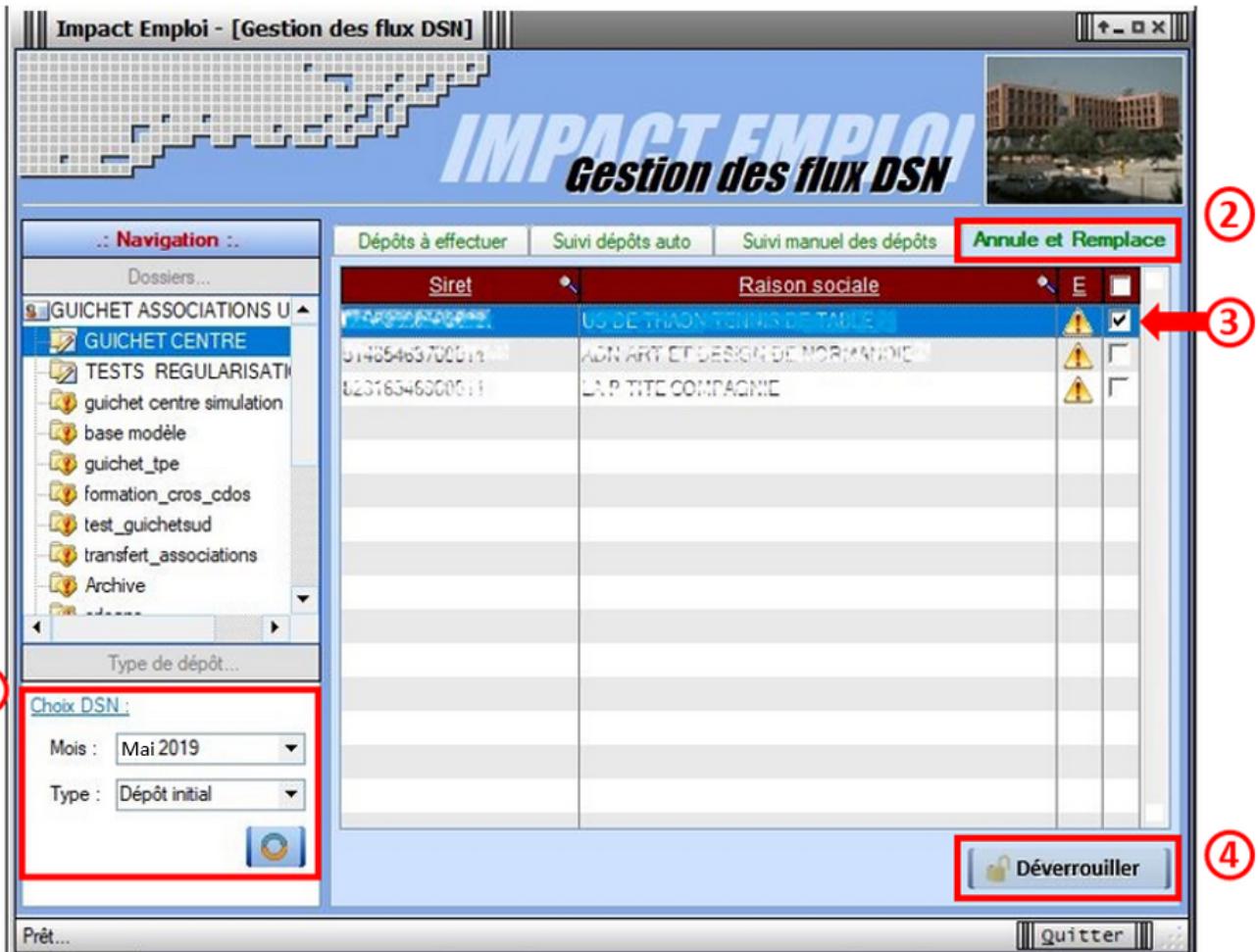
Rappel : La DSN type « Annule et Remplace » doit toujours être établie sur le même SIRET que le dépôt initial.

### ► Prérequis

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

- Votre DSN est bien déposée conforme Net-entreprise,

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



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

Vous pouvez maintenant effectuer les modifications attendues sur vos bulletins.

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

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

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

**Gestion des déclarations**

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

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



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

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



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

*remplace* ».

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

---

## Utilisation du service T0PAze



### Fiche Pratique – PAS : Utilisation du service T0PAze



#### ► Contexte

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

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

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

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

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

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

**La demande doit être effectuée sur le mois en cours de la constitution du 1<sup>er</sup> bulletin de paie.**

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

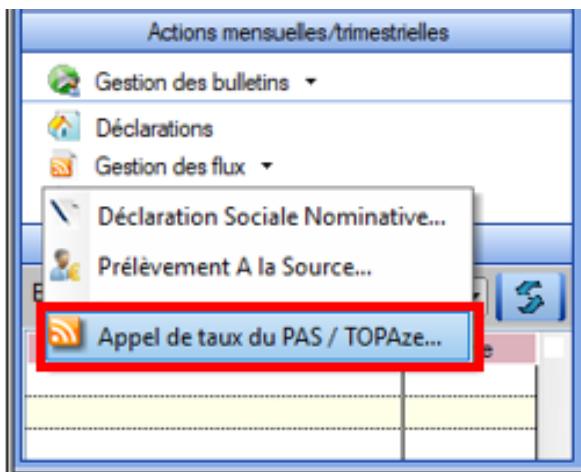


**Attention :** Ce service ne concerne pas la reprise d'association.

## ► Génération d'une demande TOPAze

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

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

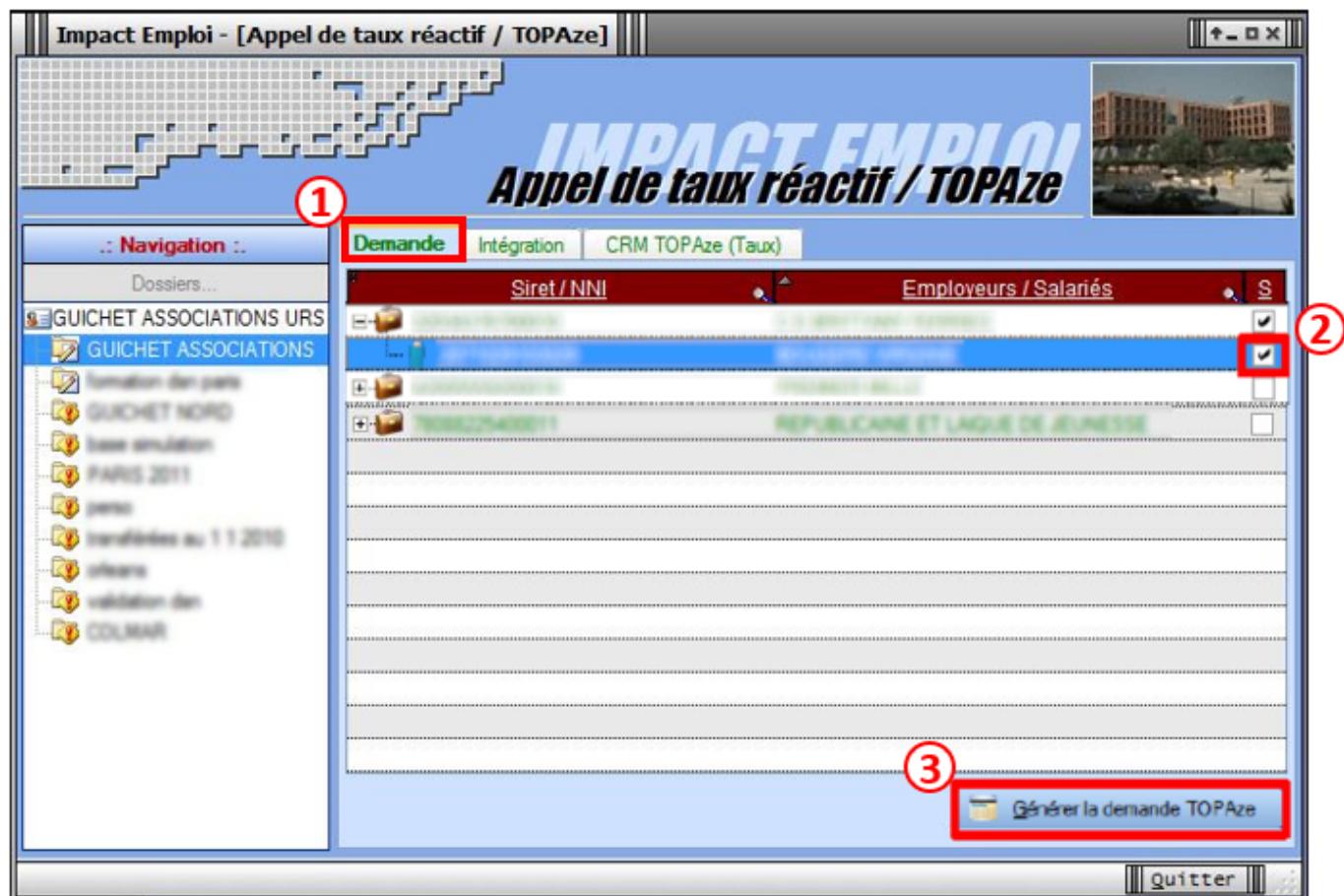


Cette option ouvre la fenêtre « **Appel de taux réactif / TOPAze** » permettant la **sélection des salariés pour lesquels une demande de taux est à faire\***.

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

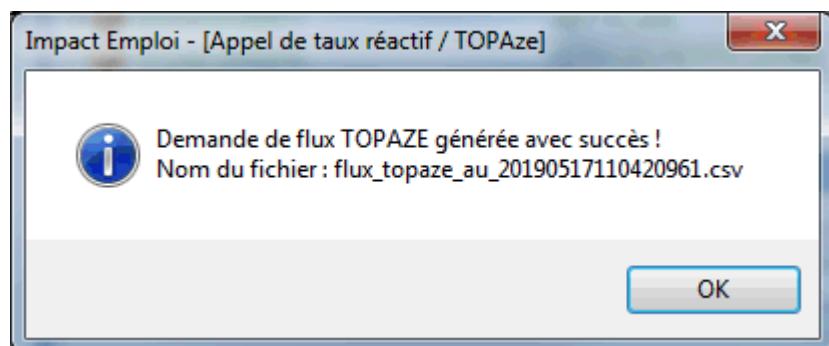
- Aucune DSN mensuelle n'a été établie
- Aucun taux encore valide n'est disponible dans la base de données
- Un NIR est connu (exclusion des salariés avec un NTT)

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

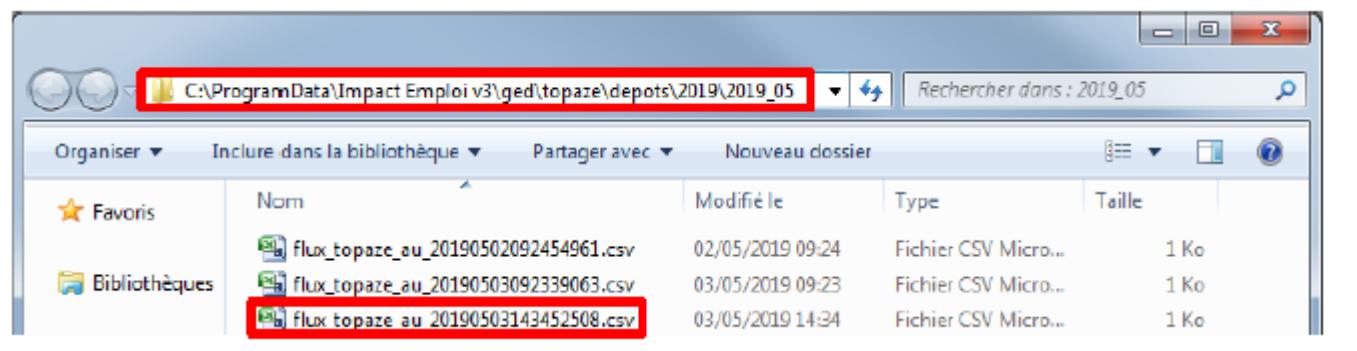


La fenêtre ci-dessous confirme la génération de la demande :

- Cliquez sur **OK** :



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



## ► Dépôt d'une demande TOPAze

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

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

### Vos déclarations



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

NET-ENTREPRISES-FR  
GIP Modernisation des déclarations sociales

Accueil      Dépôt d'une demande      Consultation des demandes

Accueil > Dépôt d'une demande

Chargement d'un fichier de demandes

Saisie des demandes en EPI

**Saisie des demandes via formulaire**

Identification du déclaré

SIREN: [ ]      NIC: [ ]

Ajouter un individu déclaré

Données obligatoires

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

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

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

NET-ENTREPRISES-FR  
GIP Modernisation des déclarations sociales

Accueil      Dépôt d'une demande      Consultation des demandes

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

Sélection d'un fichier de demandes

Choix du fichier: [ ]

**Parcourir**

**VALIDER**

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

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

Rechercher dans : 2019\_05

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

- Acceptez les conditions :

## Message réglementaire

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

Accepter les conditions



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

NET-ENTREPRISES.FR  
GIP Modernisation des déclarations sociales

Accueil Dépôt d'une demande Consultation des demandes

Accueil > Dépôt d'une demande > Confirmation de dépôt

Confirmation de dépôt

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

Taille du fichier : 1 ko

Le 03/05/2019 à 11:25

2018 GIP-MDS | Information CNIL - Mentions légales - Plan du site - Glossaire - Publications  
Nos sites: gip-mds.fr | etan-info.fr

## ► Suivi d'une demande T0PAze et récupération du CRM

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

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

NET-ENTREPRISES.FR  
GIP Modernisation des déclarations sociales

Accueil Dépôt d'une demande Consultation des demandes

Accueil > Consultation des demandes

SIRET déclaré Nom du fichier déposé Période de dépôt

du [ ] au [ ]

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

Transmis le 03/05/2019 à 11h25 flux\_topaze\_au\_20190503092339063 Validé le 03/05/2019 à 11h25

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

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

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

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

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

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

Le taux peut être utilisé dès son intégration.

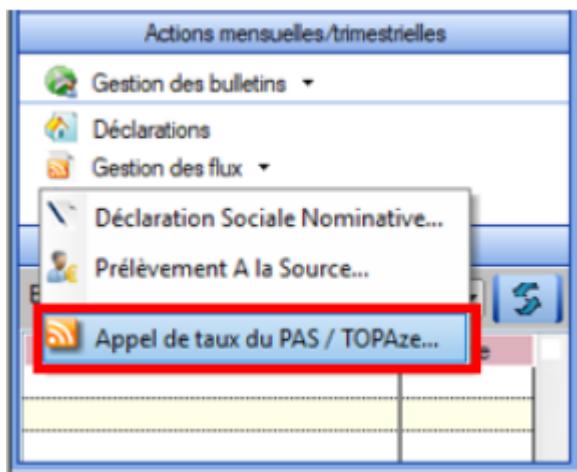
**Il doit être intégré sous 2 mois si aucune DSN n'a été déposée depuis la récupération du taux.** Un taux valide récupéré via la DSN prend le relais du taux récupéré par TOPAze.

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

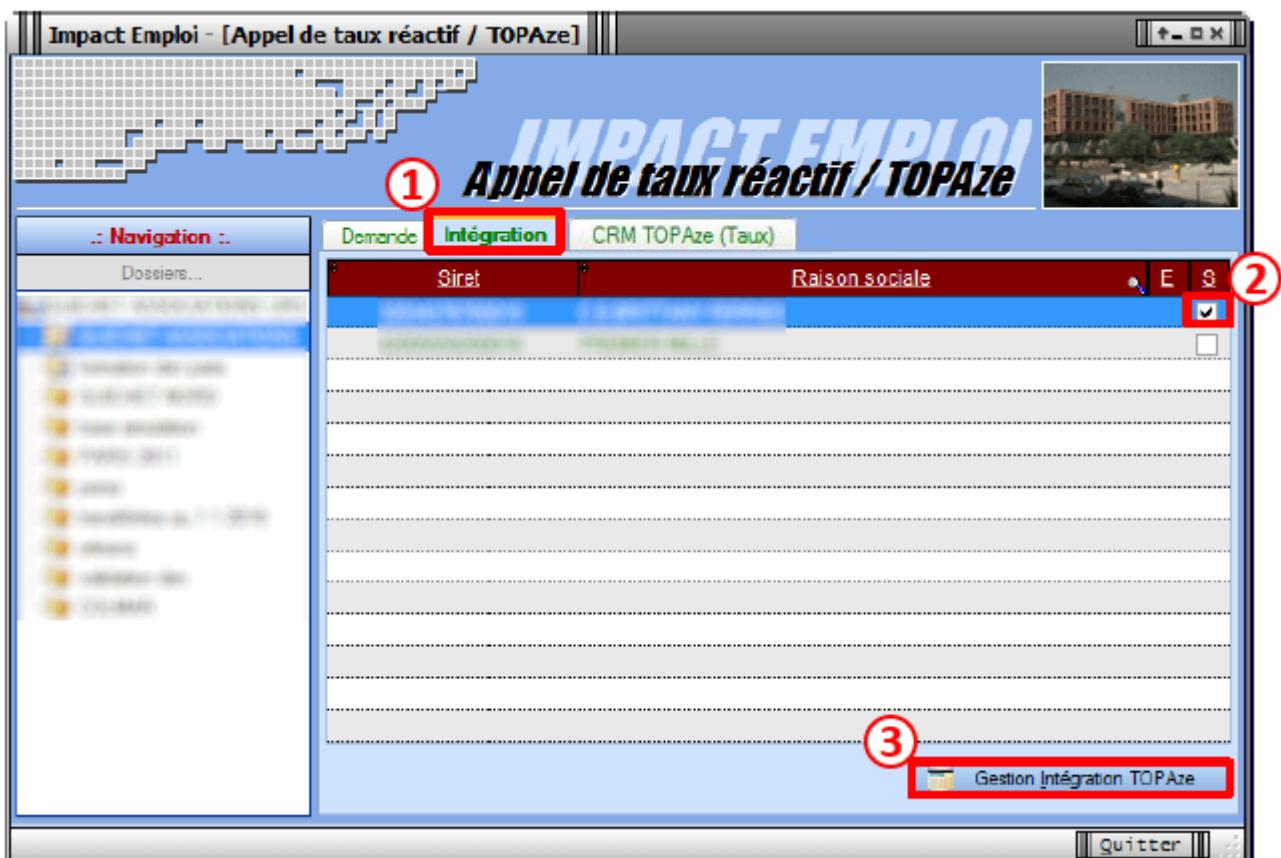
## ► Intégration d'un CRM TOPAze

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

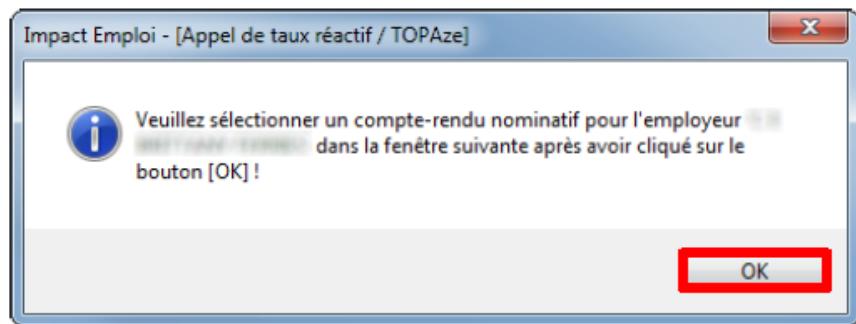
- De retour dans Impact emploi, onglet « **Gestion des flux** », cliquez sur « **Appel de taux du PAS / TOPAze...** » :



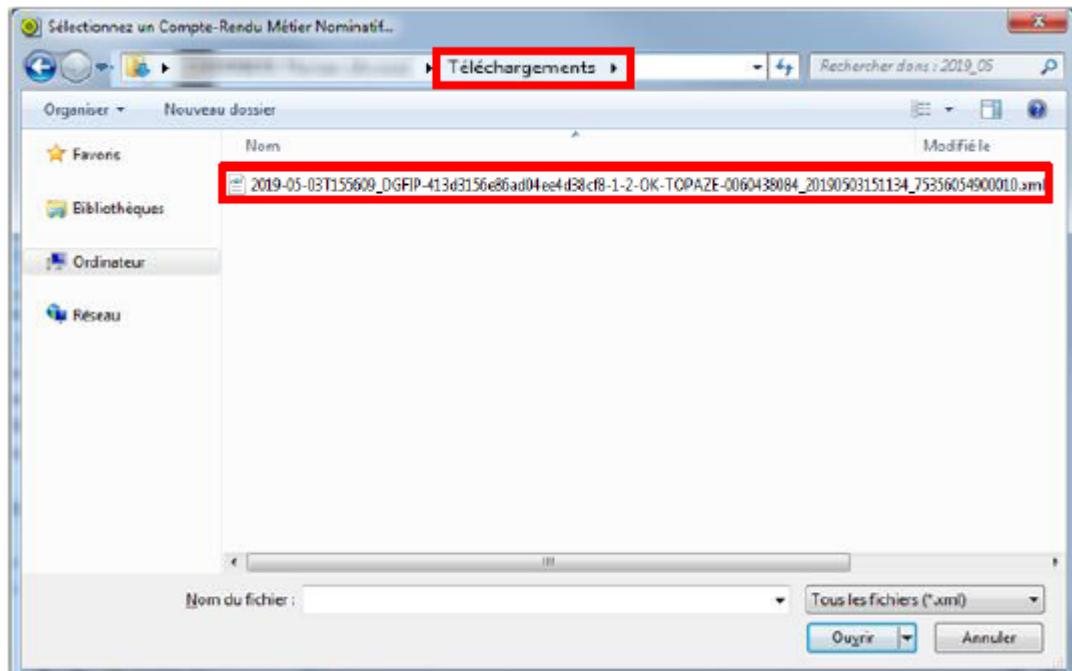
- A partir de l'onglet « **Intégration** » (1), sélectionnez le salarié concerné par le CRM TOPAze à intégrer (2) ;
- Cliquez sur « **Gestion intégration TOPAze** » (3) (Procédure identique à l'intégration manuelle des CRM. Cf fiche pratique [ICI](#)) :



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

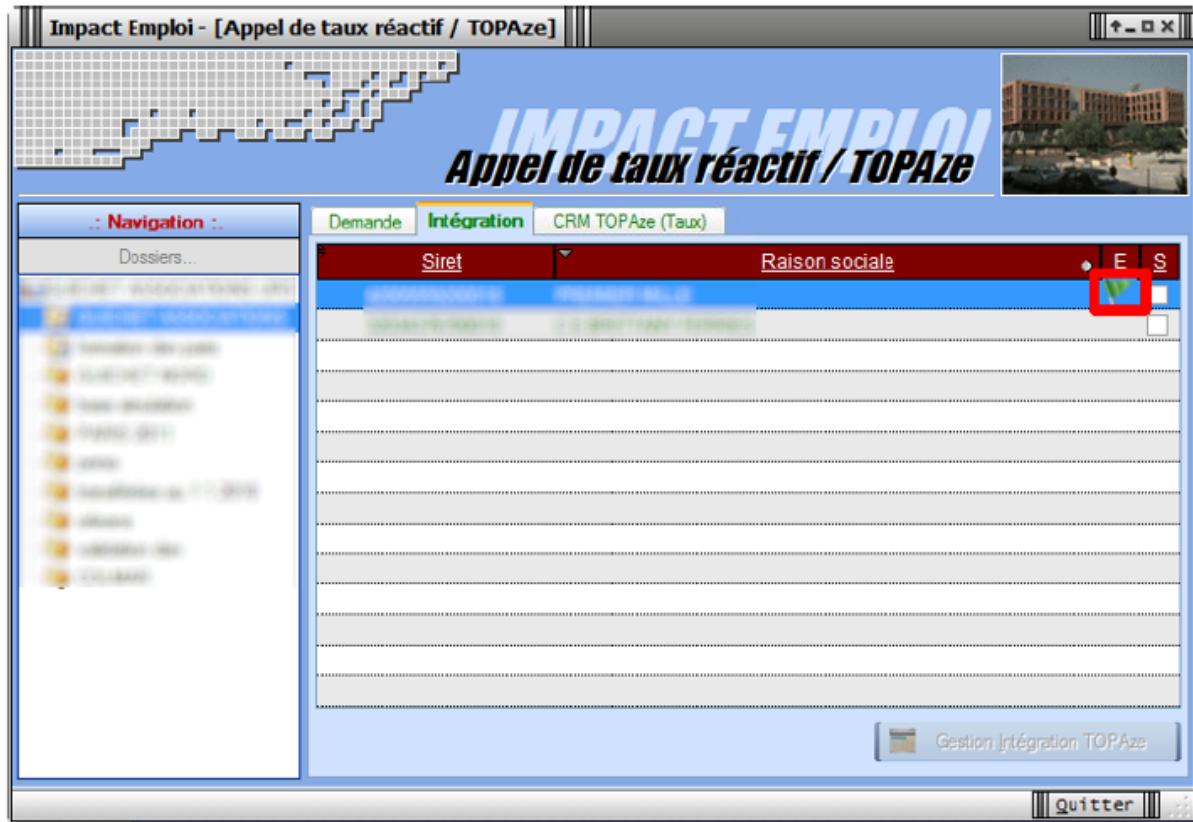


- Allez récupérer le fichier téléchargé précédemment
- Cliquez sur « *Ouvrir* » :



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

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

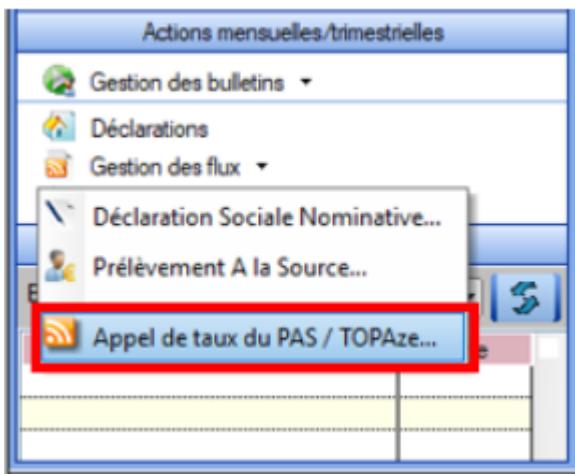


## ► Visualisation des taux suite à une demande TOPAze

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

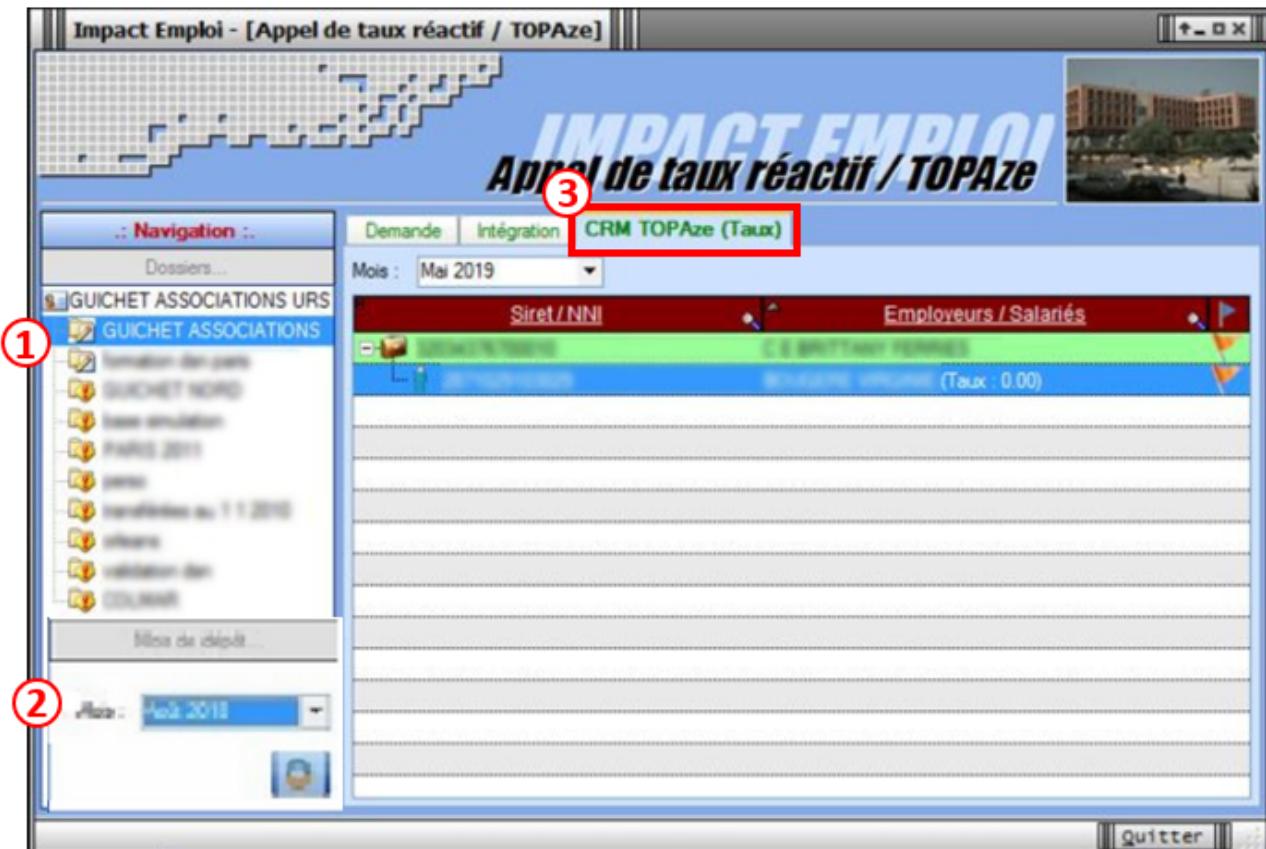
Le fonctionnement des onglets est identique au fonctionnement des onglets « *CRM Nominatif (Taux)* » et « *CRM Nominatif (Anomalies)* » de la fenêtre « *Gestion des Flux PAS* ».

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



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

l'aide du « + » :



Lien utile : [http://dsn-info.custhelp.com/app/answers/detail/a\\_id/2051](http://dsn-info.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/2051)

## Saisie sur salaire



## Fiche Pratique – Bulletin de salaire : Saisie sur salaire

---

## ► Contexte

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

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



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

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

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

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

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

---

## ► Prérequis

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

---

## ► Procédure de saisie dans le logiciel

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

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

## Comment relancer une mise à jour



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



#### ► Contexte

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

Vous trouverez dans cette fiche pratique la procédure à appliquer.

---

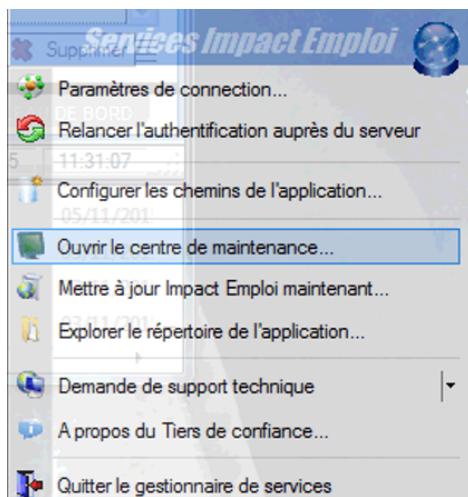
#### ► Procédure

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





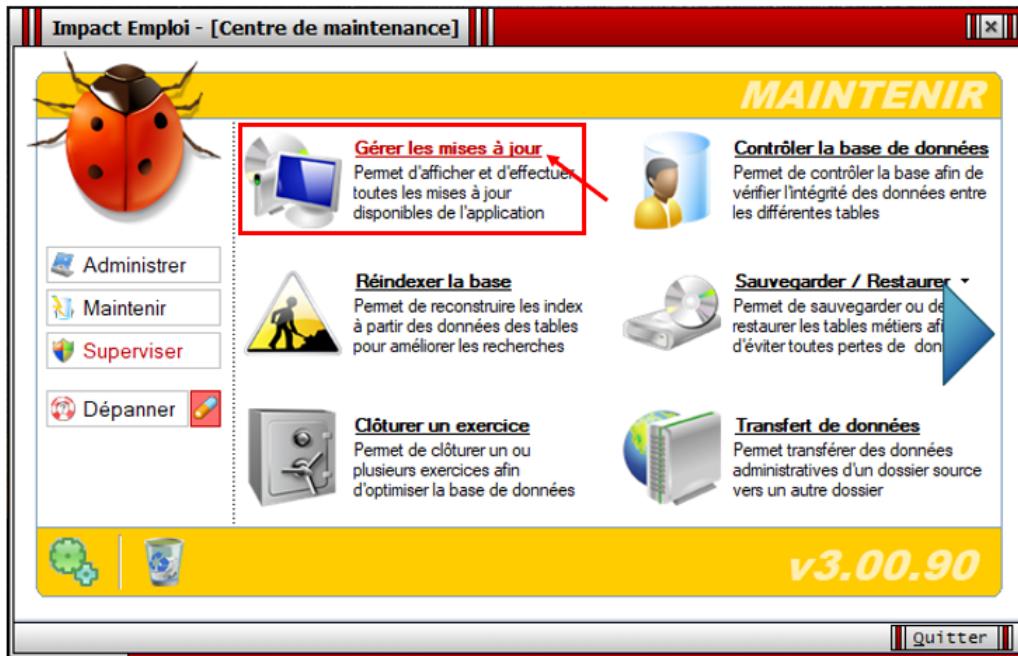
- Sélectionnez « *Ouvrir le centre de maintenance* » :



- Cliquez sur « *Maintenir* » :



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



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

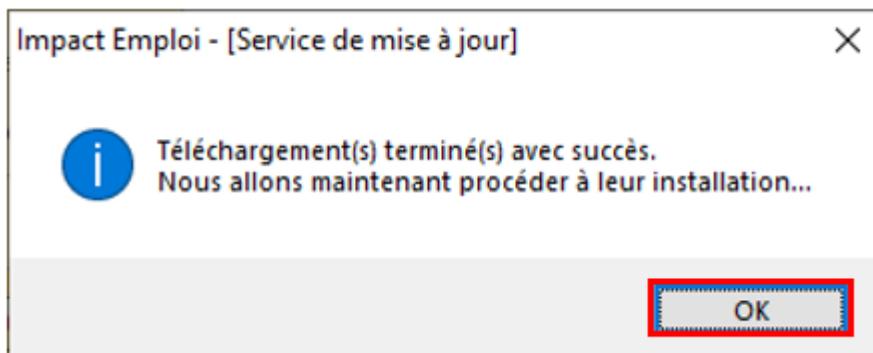
S	Version	Date	Description	S	I
<input checked="" type="checkbox"/>	3.00.90	28/09/2020	Mise à jour complète de l'application Impact Emploi v3.00.90 au 28/09/2020		
<input type="checkbox"/>	3.00.89	03/09/2020	Mise à jour complète de l'application Impact Emploi v3.00.89 au 03/09/2020		
<input type="checkbox"/>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

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

**traitement. Patiencez jusqu'à la fin du téléchargement :**



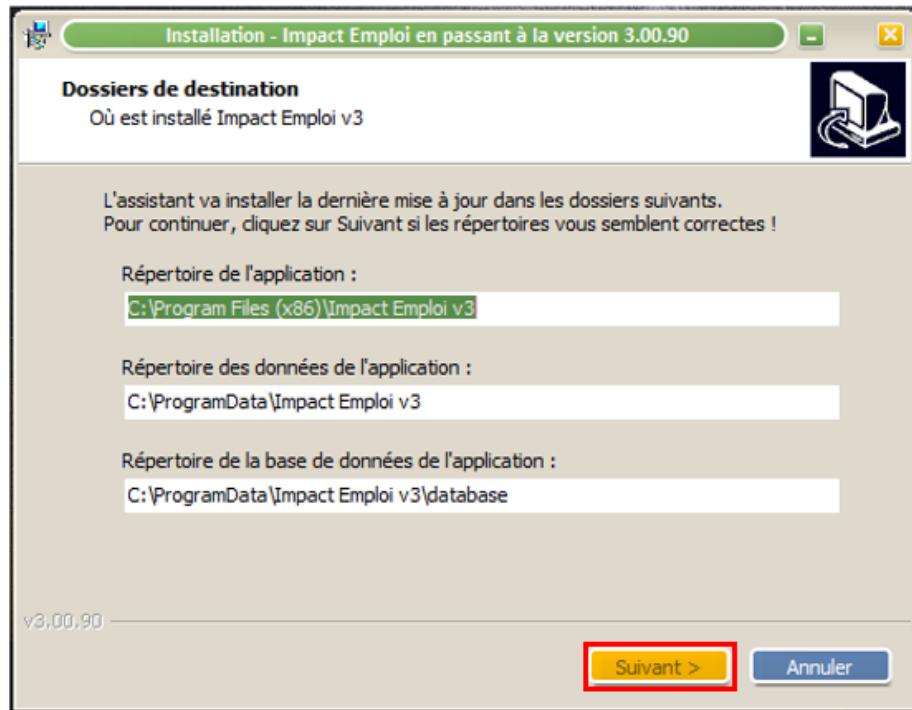
- Lorsque le **téléchargement est terminé**, la fenêtre ci-dessous s'affiche. Cliquez alors sur « **OK** » :



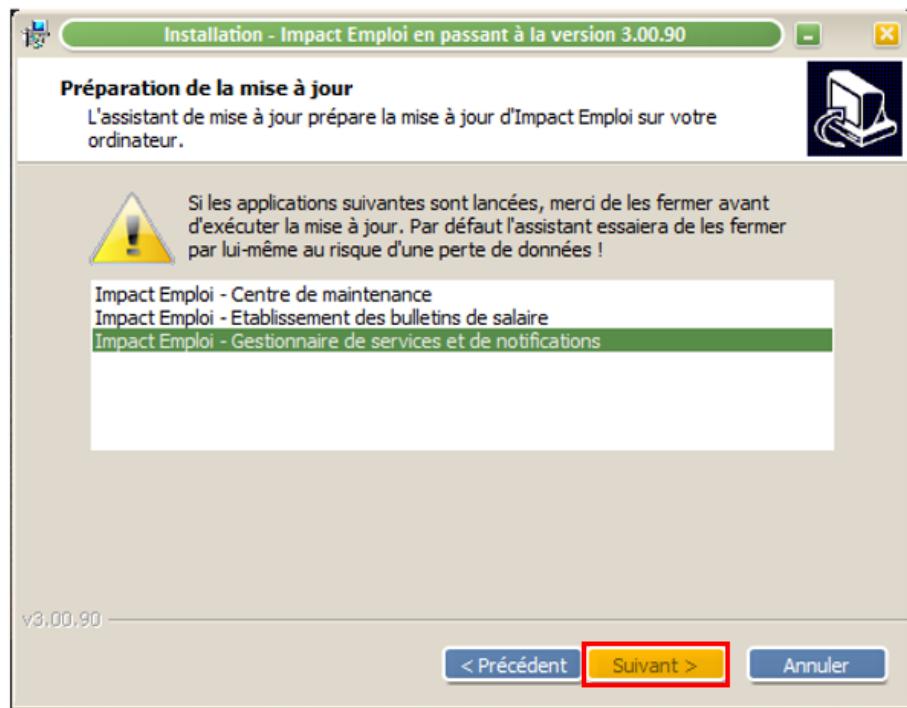
- Le **message d'alerte** suivant apparaît. Vérifiez que le logiciel soit bien **fermé sur chaque poste** si vous êtes en réseau et **cliquez sur « OK»** :



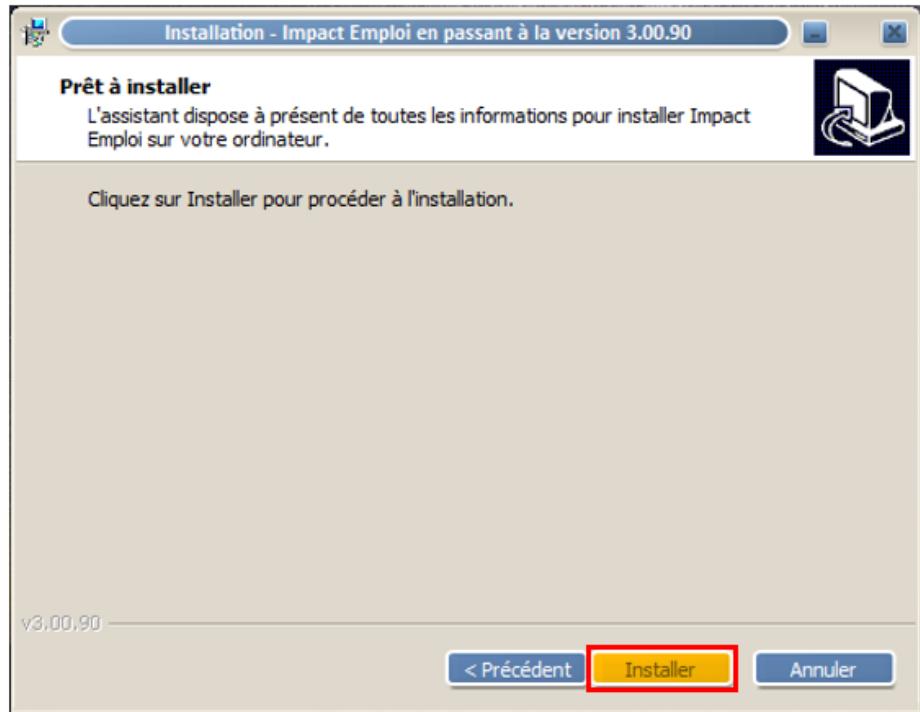
- L'**assistant de mise à jour d'Impact emploi** s'affiche, cliquez sur « **Suivant** » une première fois :



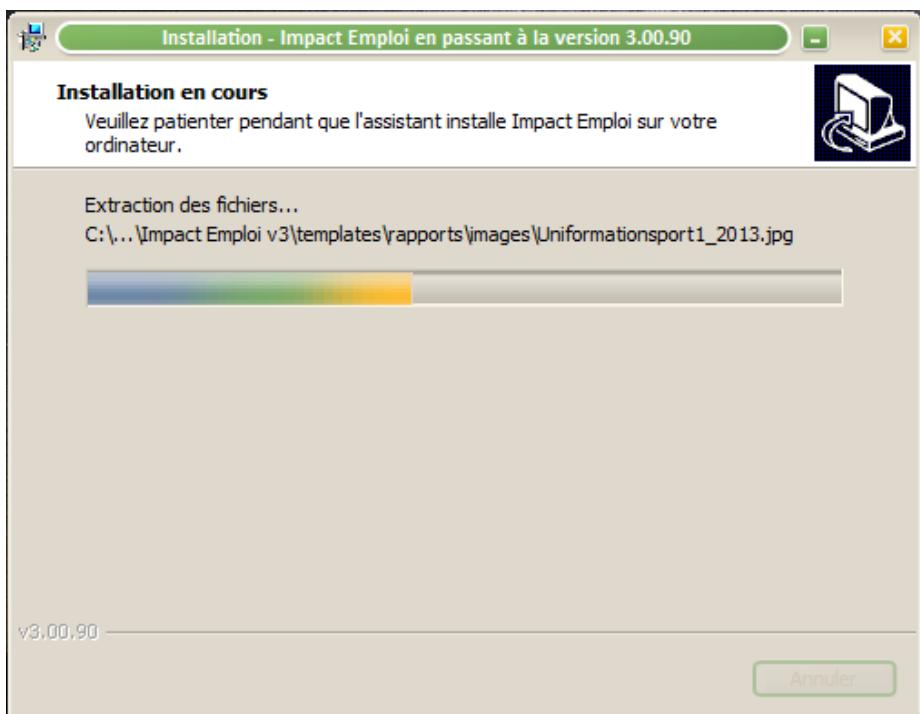
- Cliquez sur « **Suivant** » une seconde fois :



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



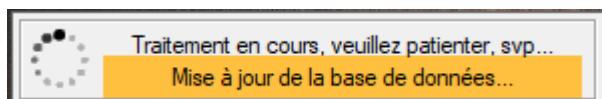
- La fenêtre ci-dessous vous indique l'**avancée du téléchargement**. Merci de **patienter** jusqu'à la fin :



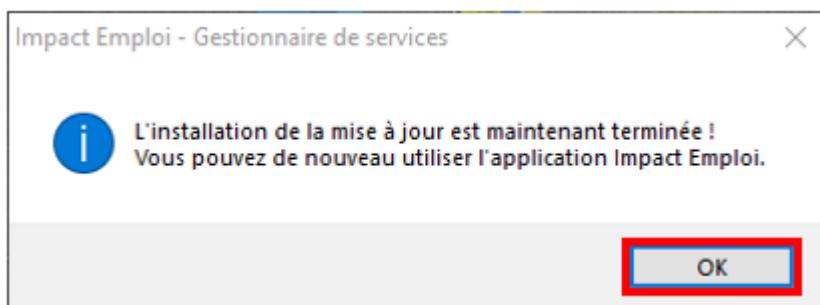
- Lorsque l'installation est terminée, cliquez sur « **Mise à jour de la base de données** » :



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



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



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

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



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



### ► Rappel du contexte

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

### ► Cotisations exonérées

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

Seules la CSG et la CRDS restent dues.

#### Précision heures supplémentaires structurelles

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

### ► Modalités de calcul

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Éléments	Quantité ou base	Montant	
SALAIRE	151.67	2 200.00	
Heures supplémentaires à 25%	10.00	179.25	
<b>SALAIRE BRUT</b>		<b>2 379.25</b>	
<b>Cotisations et contributions sociales</b>	<b>Base</b>	<b>Taux salarial</b>	<b>Part salarié</b>
SANTE			
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	2 379.25		166.55
ACCIDENTS DU TRAVAIL - MALADIES PROFESSIONNELLES	2 379.25		30.93
RETRAITE			
Sécurité Sociale plafonnée	2 379.25	6.90	164.17
Sécurité Sociale déplafonnée	2 379.25	0.40	9.52
Complémentaire Tranche 1	2 379.25	4.01	95.41
FAMILLE	2 379.25		82.08
ASSURANCE CHÔMAGE			
Chômage	2 379.25		99.93
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR			22.99
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	2 337.61	6.80	158.96
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	2 337.61	2.90	67.79
<b>EXONERATIONS DE COTISATIONS</b>			<b>20,27</b>
<b>TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS</b>			<b>495.85</b>
<b>RETIENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS</b>			<b>115.82</b>
<b>NET A PAYER AVANT IMPÔT SUR LE REVENU</b>			<b>1 883.40</b>
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	1 951.19	6.00	117.07
Net payé en euros			<b>1 766.33</b>
		Ajustement de cotisations employeur	301.40

**Libellés en cours de modification** pour faire apparaître sur la même ligne : les exonérations salariales (heures supplémentaires et complémentaires) et patronales

### Possibilité de décocher l'option « Exonéré »

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

Autres éléments revenus bruts		Régul. salaires				
Primes gratifications	Ajustement sur le net	Régul. cotisations	Chômage	intégration PP prévoyan		
Heures Supp	Absences	Congés payés	Avantage en nature	Frais professionnels		
Semaines	Type d'heures	Nombre heures	Exonéré	Salaire horaire	Taux appliqu	
du 08/04/19 au 14/04/19	Heures supplémentaires à 25% <input checked="" type="checkbox"/>	10.00	<input checked="" type="checkbox"/>	14,34	25,00	

- Résultat obtenu sur le bulletin de salaire :

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

### Particularité de saisie des heures supplémentaires structurelles

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