Utilisation du service de déclaration Fin de Contrat de Travail Unique

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

---

► Contexte

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

Un **historique de 12 mois** en DSN mensuelle est obligatoire pour pouvoir envoyer une DSN événementielle fin de contrat de travail.

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

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

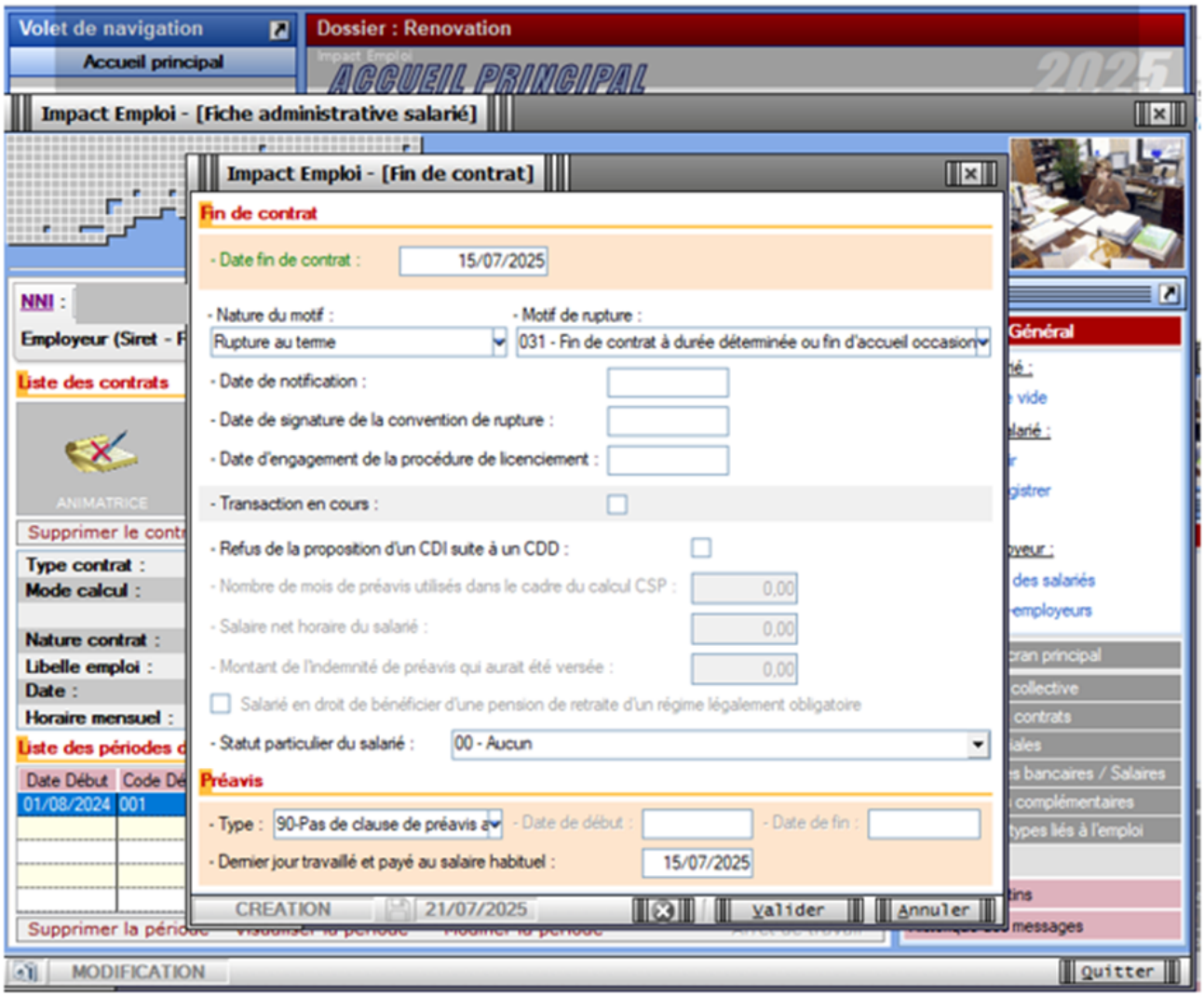
[redacted]

Dans cette version, vous avez la possibilité de déposer uniquement les fins de contrat du mois de juillet.

Une nouvelle version technique (3.02.012) sera mise à votre disposition au cours de la 2nde quinzaine du mois d'août. Elle ouvrira les dépôts correspondant aux fins de contrat du mois d'août et les mois suivants.

► Saisie des informations de fin de contrat

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



2/ **Saisir le dernier bulletin** de salaire du salarié

BULLETIN DE PAIE — **juillet 2025**

MJC CENTRE SOCIAL
Soins de beauté
test
14000 CAEN

SIRET :
CODE APE : 9602B

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

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

Madame CED ZFRR
14000 CAEN

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

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

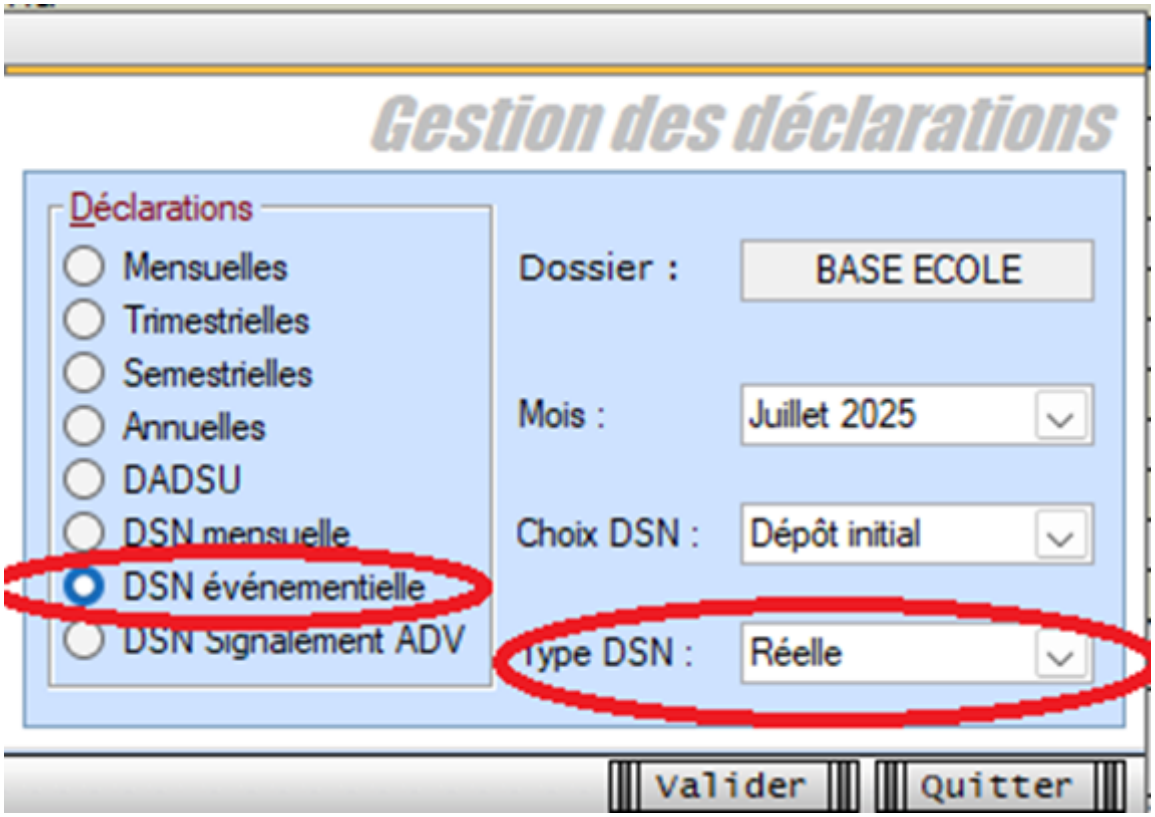
Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
SANTE				
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	1 130.46			79.13
Complémentaire Santé	25.00	50.00	12.50	12.50

► Génération du fichier signalement fin de contrat

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

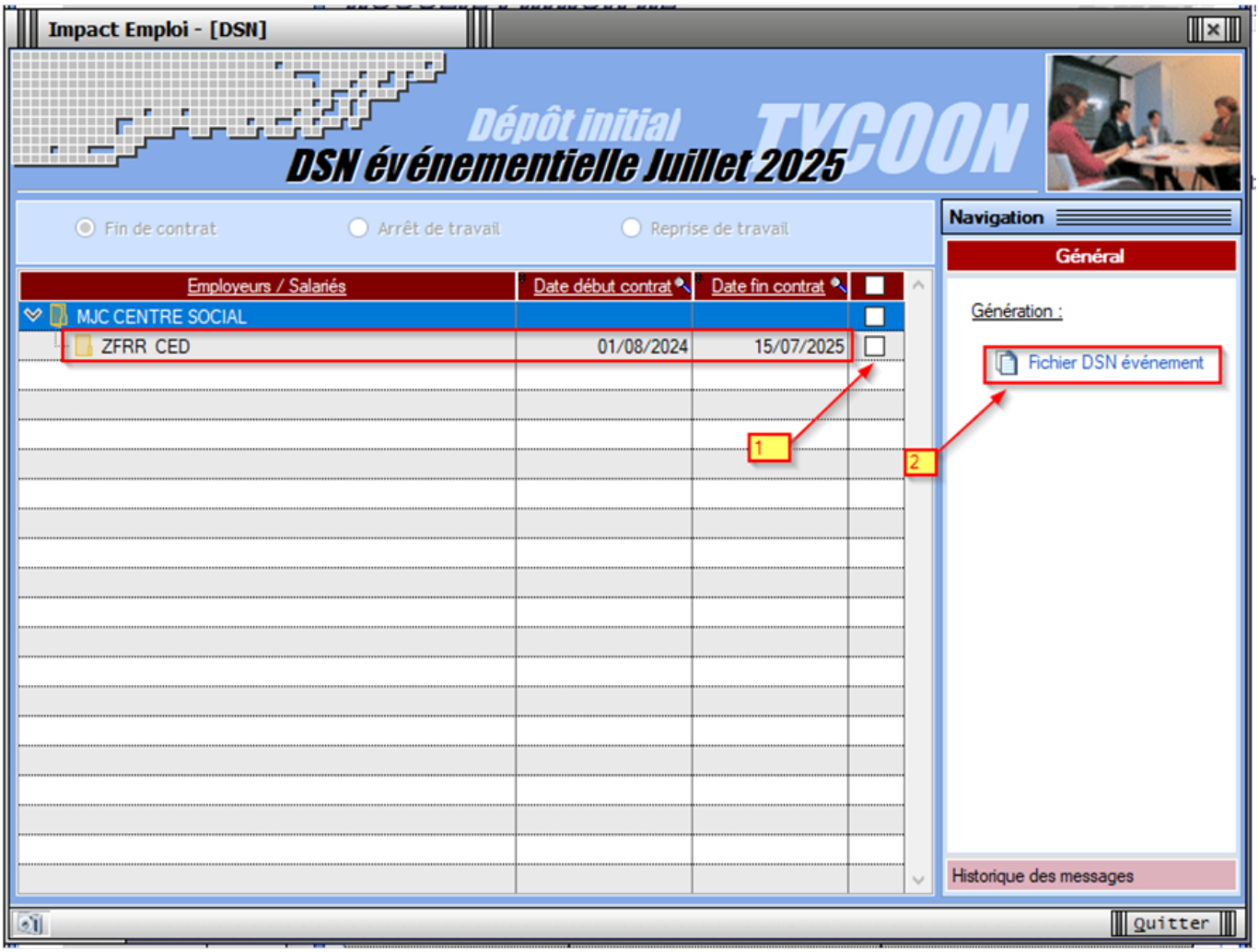
Cochez ensuite « ***DSN évènementielle*** »,

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



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

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



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

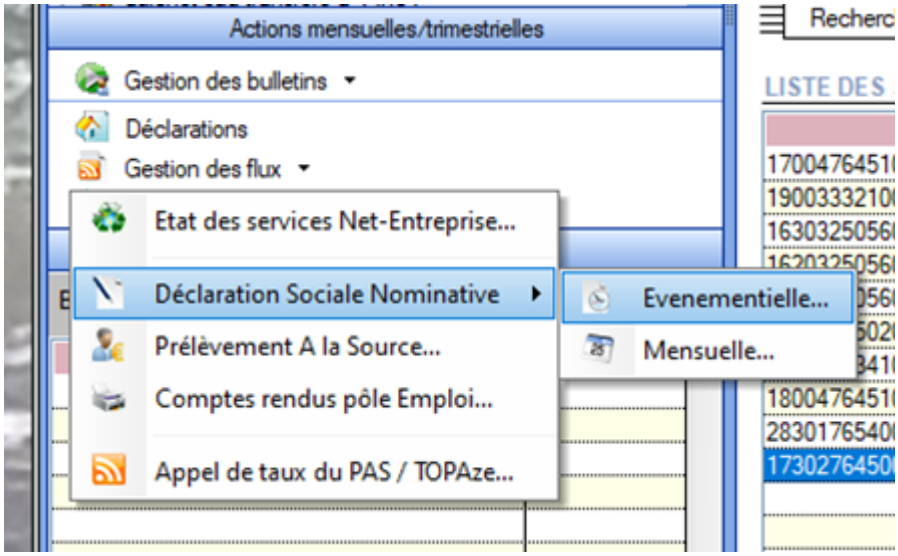
[redacted]

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

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

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

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

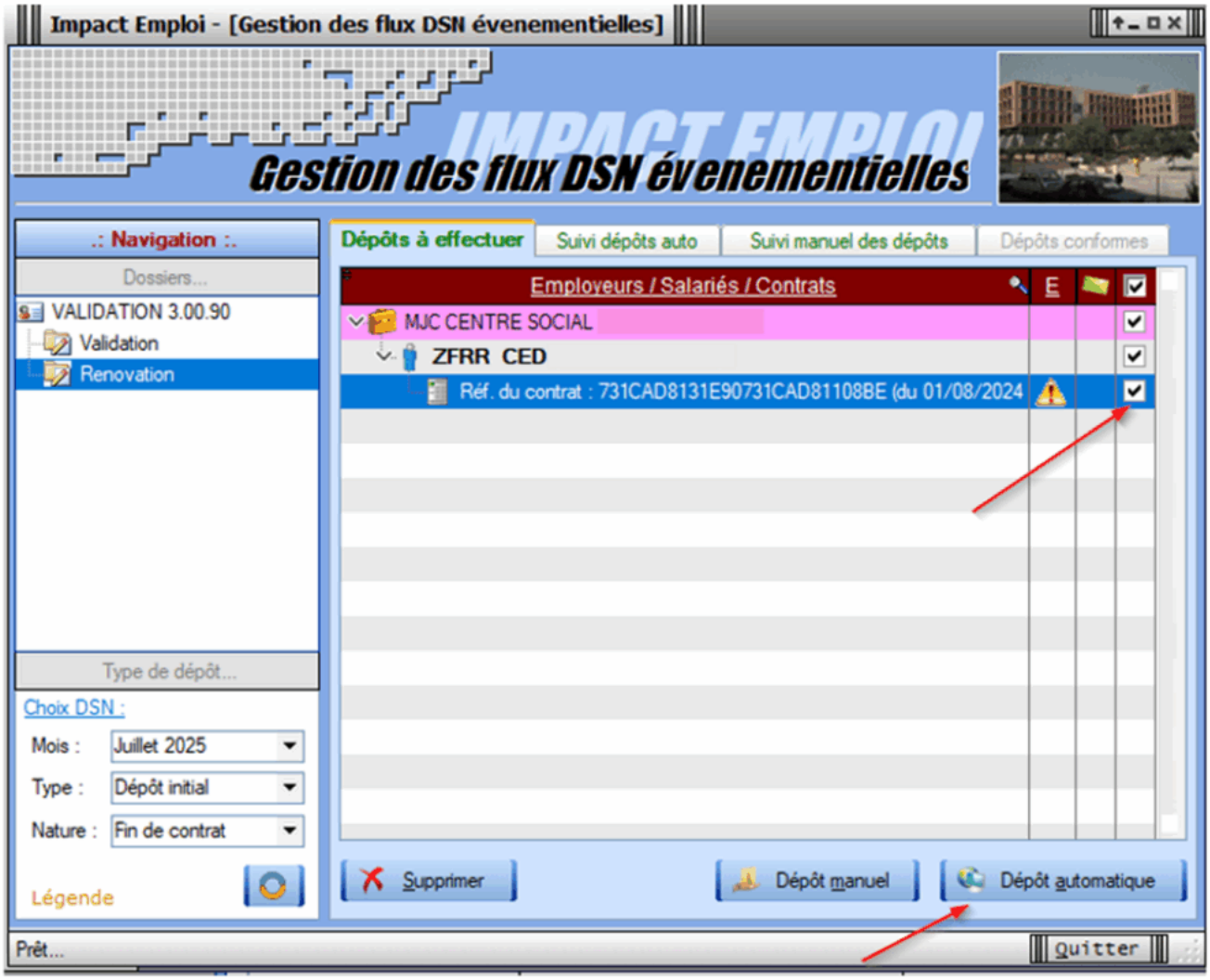


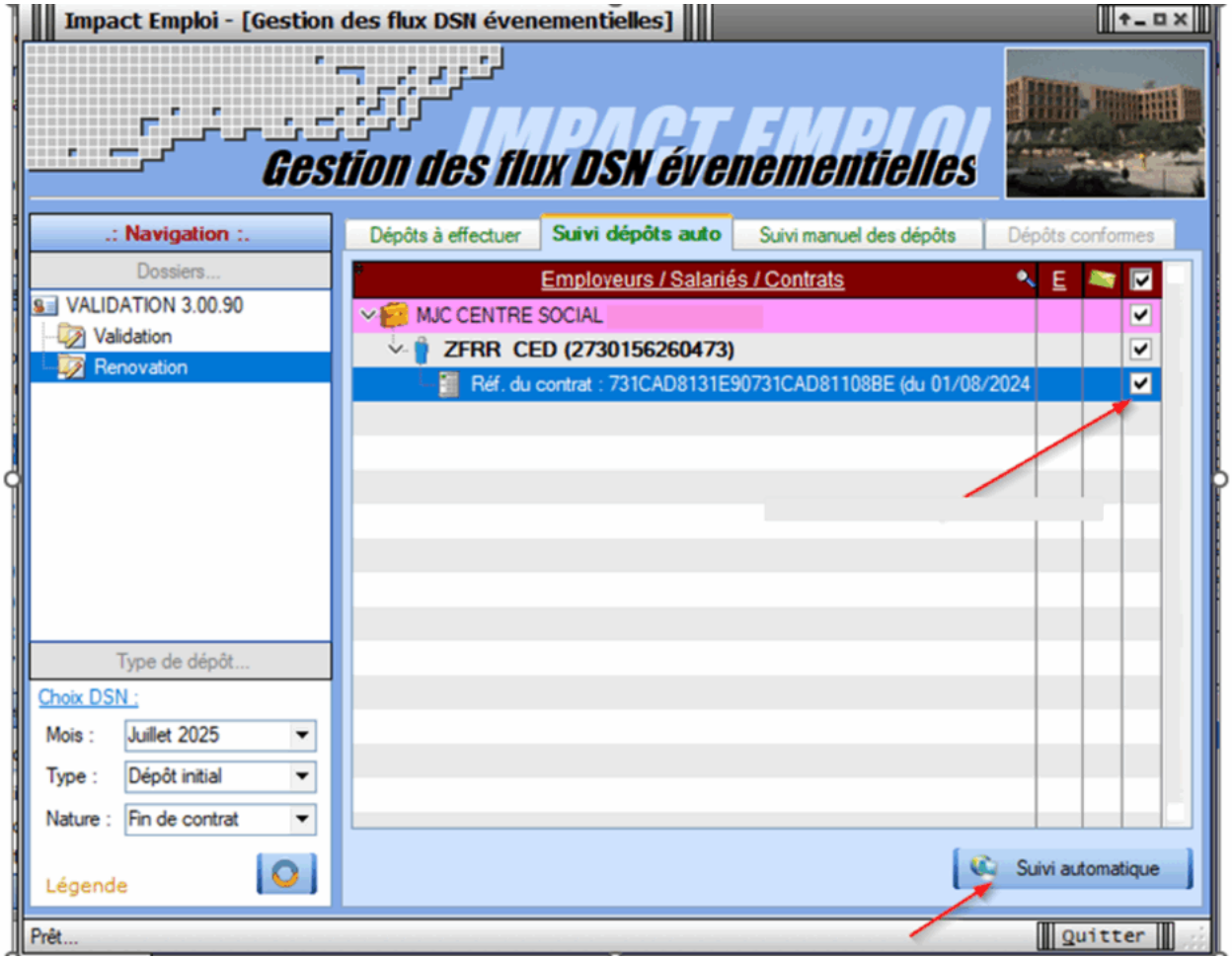
Sélectionner **le mois et le type** du dépôt

Sélectionner ensuite la nature **‘fin de contrat’**

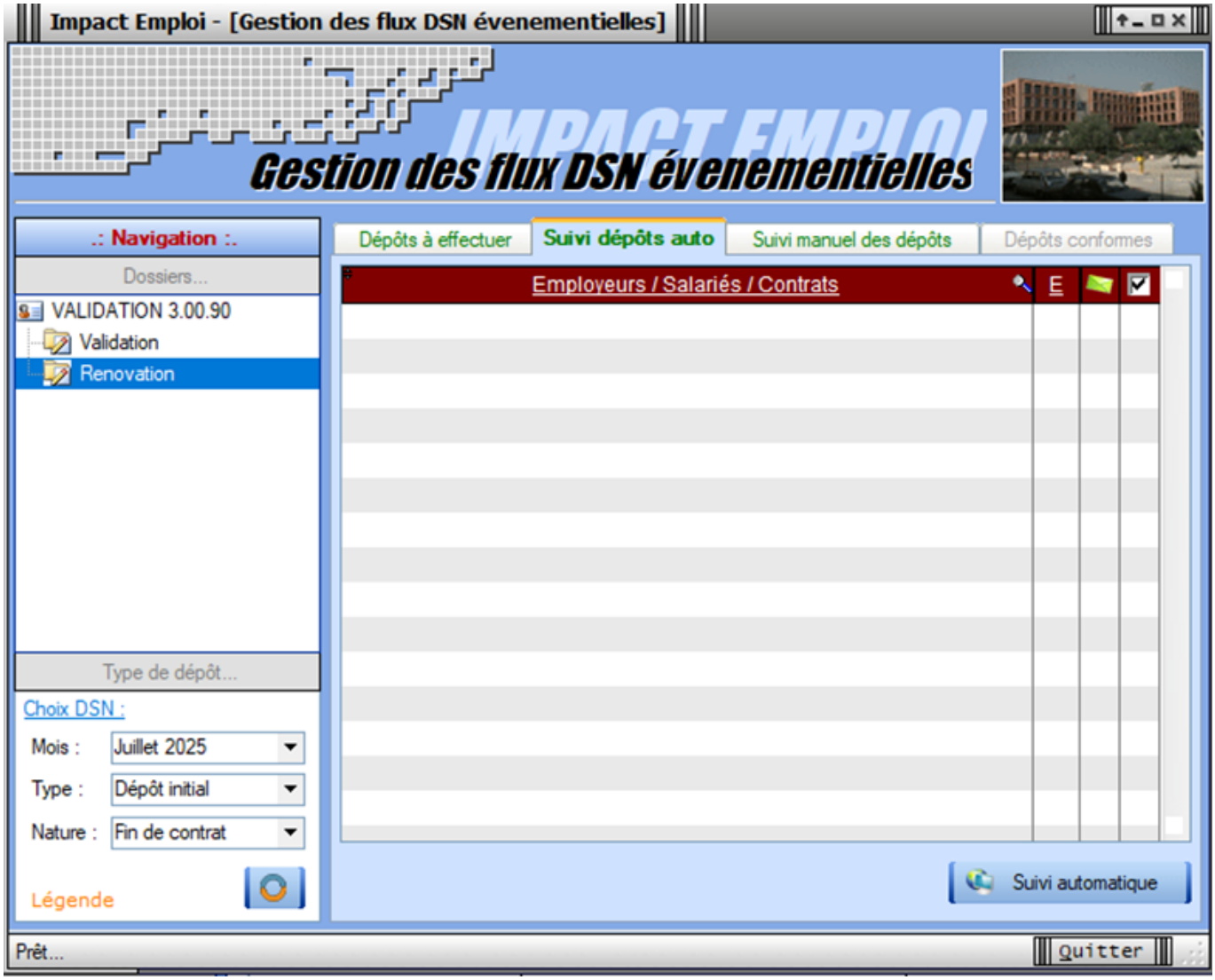
Sélectionner **le salarié concerné** par la fin de contrat à déclarer

Cliquer sur **‘dépôt automatique’**

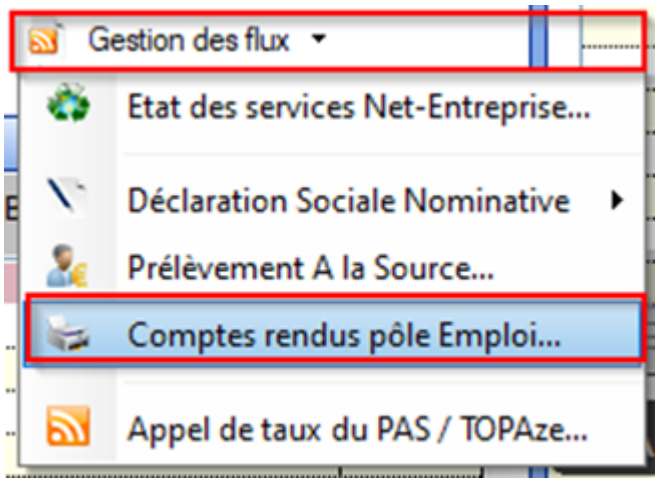

Impact Emploi - [Gestion des flux DSN évenementielles]
IMPACT EMPLOI
Gestion des flux DSN évenementielles
.: Navigation :.
Dossiers...
VALIDATION 3.00.90
Validation
Renovation
Type de dépôt...
Choix DSN :
Mois : Juillet 2025
Type : Dépôt initial
Nature : Fin de contrat
Légende
Dépôts à effectuer
Suivi dépôts auto
Suivi manuel des dépôts
Dépôts conformes
Employeurs / Salariés / Contrats
E
MJC CENTRE SOCIAL
ZFRR CED
Réf. du contrat : 731CAD8131E90731CAD81108BE (du 01/08/2024
Supprimer
Dépôt manuel
Dépôt automatique
Prêt...
Quitter

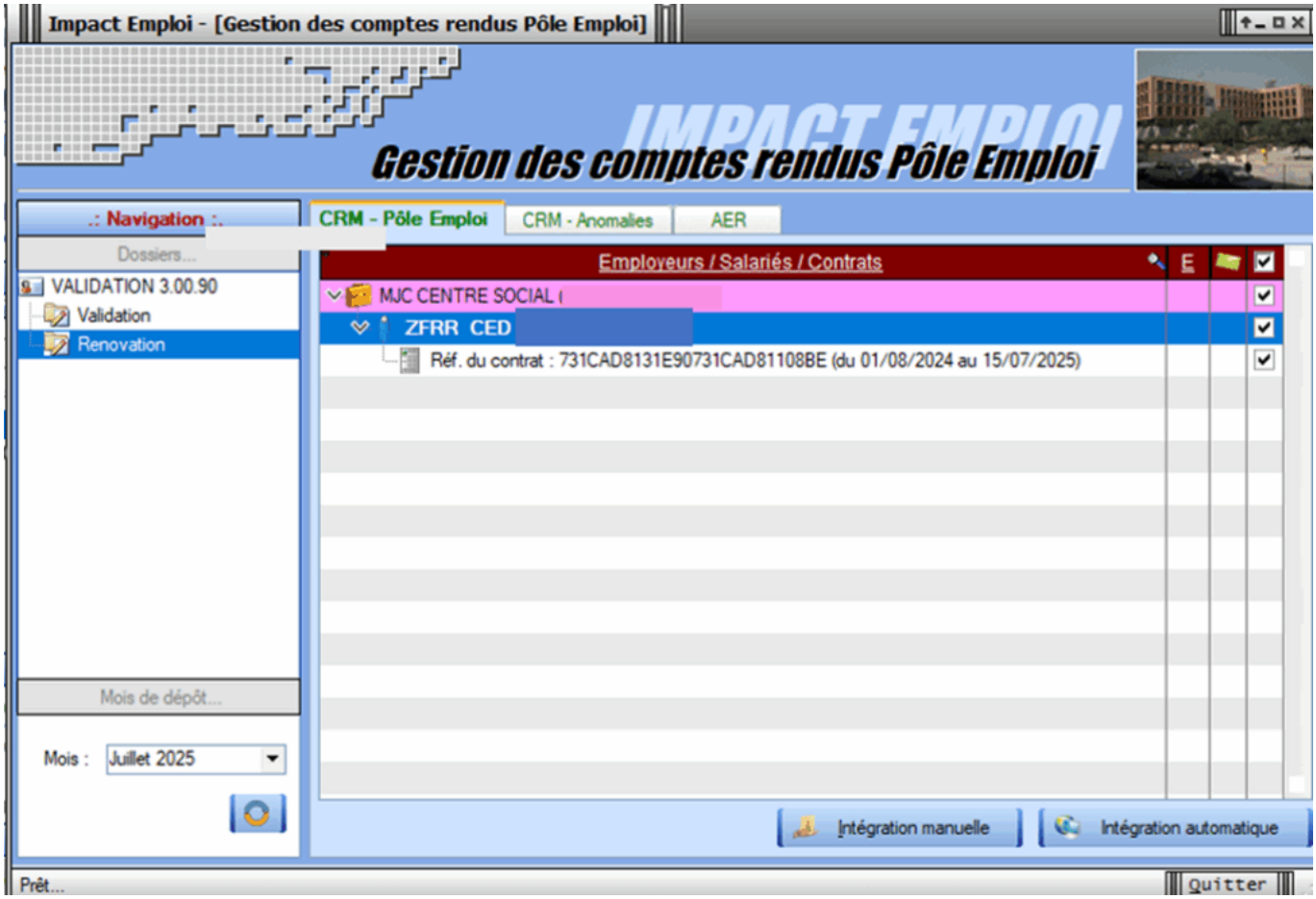


Une fois le suivi de dépôts effectué et conforme, la ligne disparaît.



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



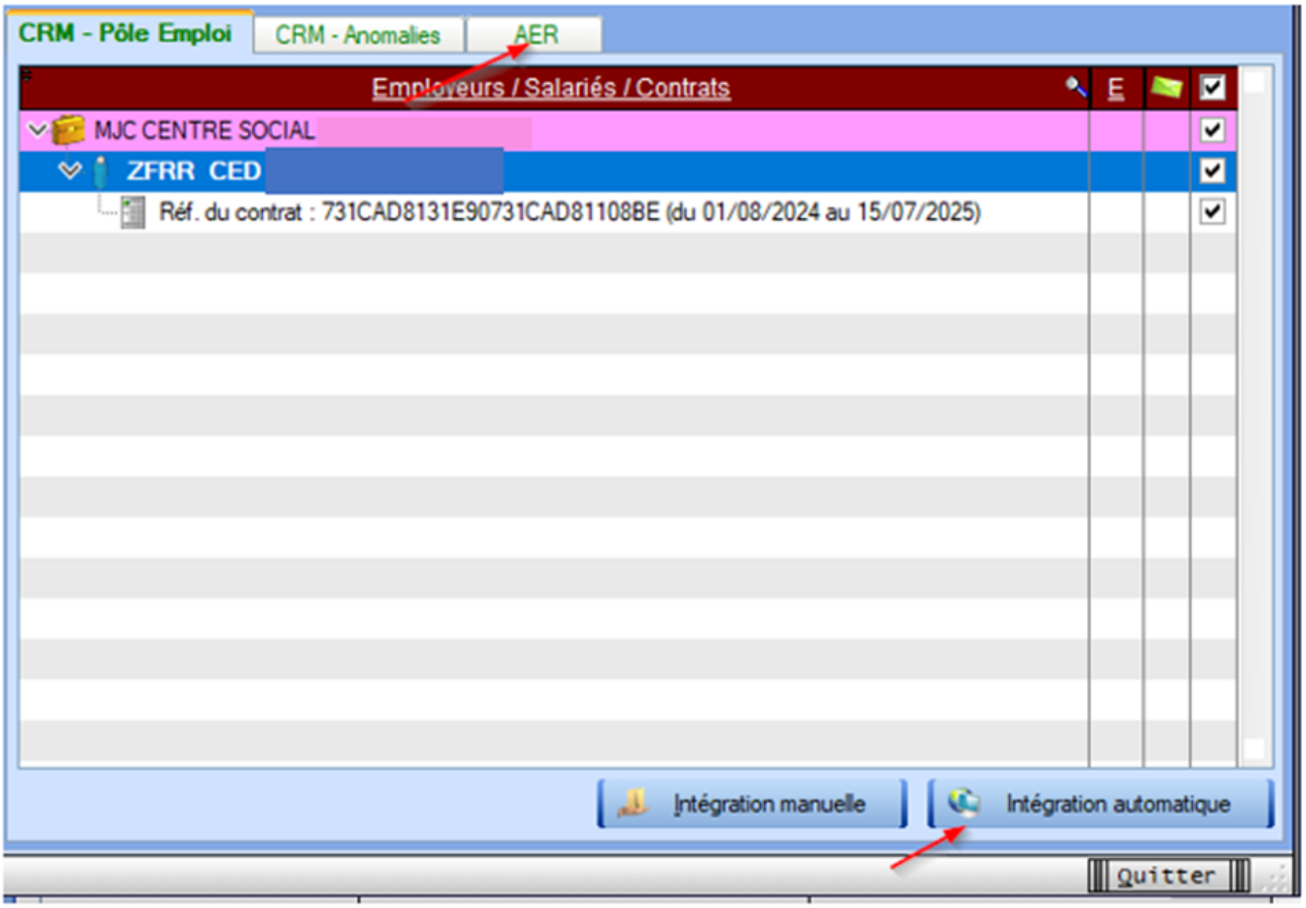


► Récupération de l’AER (Attestation Employeur Rematérialisée) disponible sous 48 heures

1/ **Lancer l’intégration automatique** en cliquant sur ***‘intégration automatique’***

2/ **Récupérer ensuite l’AER** dans l’onglet ***‘AER’***

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



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

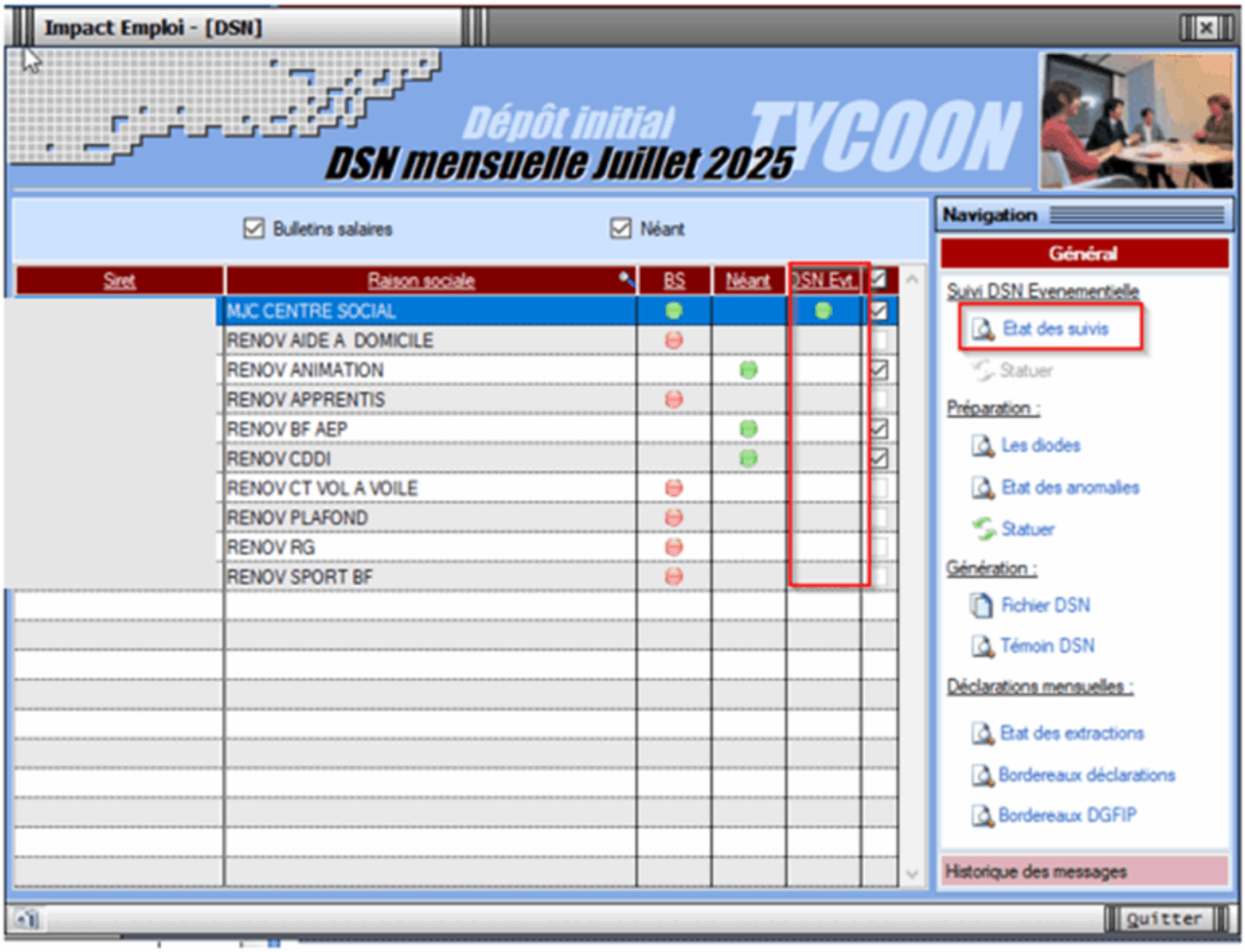
[redacted]

► Suivi du dépôt des DSN évènementielles

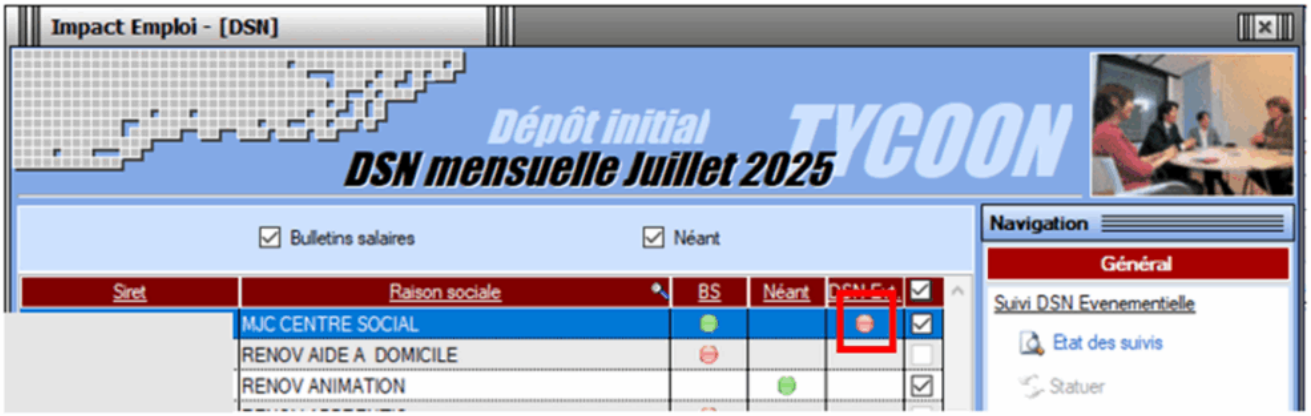
Lorsque vous irez générer la DSN mensuelle, vous **pourrez constater l'indicateur visuel affichant l'état de la DSN de évènementielle.**

3 options sont possibles :

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

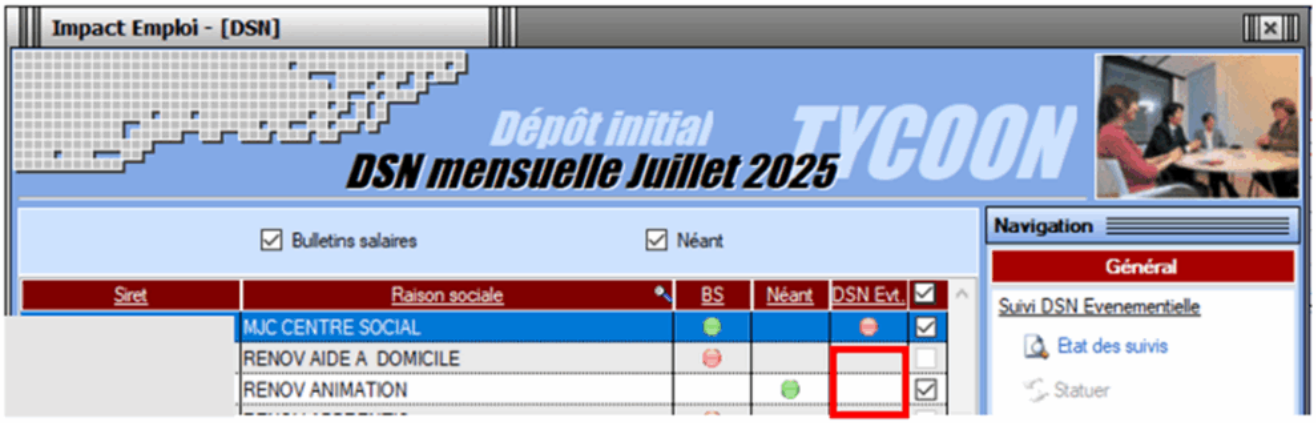


- **Coche rouge** : l'état d'avancement de la DSN événementielle dans le flux DSN Evénementielle (pas généré, généré, déposé, conforme, non conforme, certificat de conformité non reçu), vous devez vérifier la gestion des flux des évènementielles

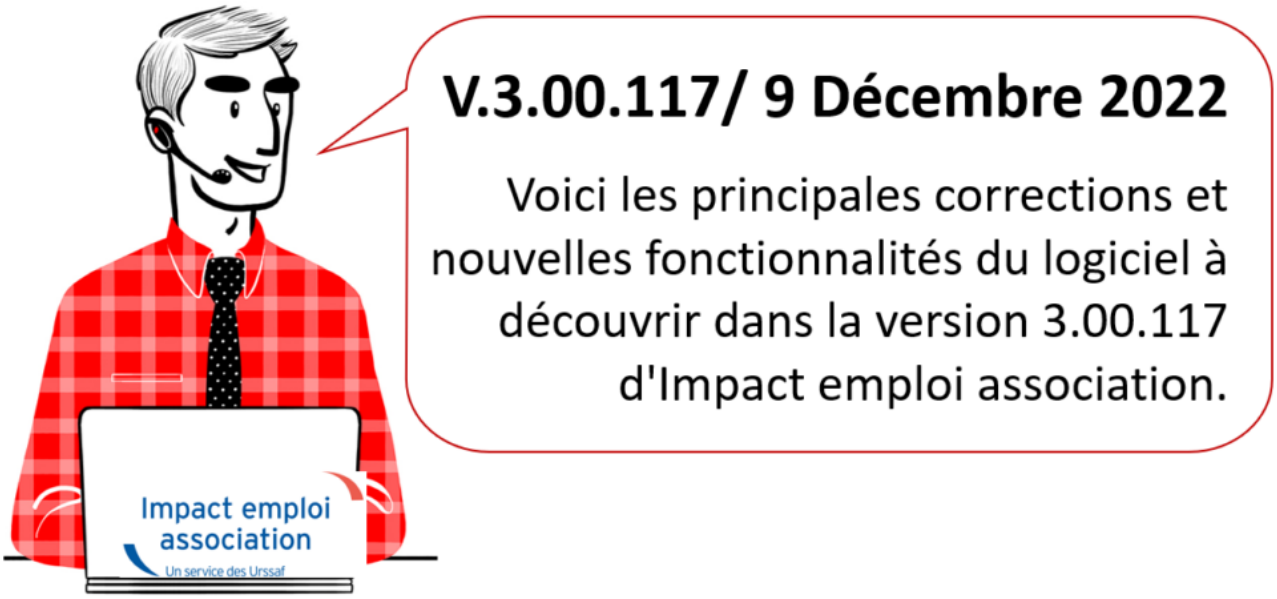


- **Colonne vide** : pas éligible à la DSN évènementielle ou non concerné (pas

de fin de contrat saisi dans le mois)



Lisez-moi V3.000.117-Décembre 2022



Sommaire :

- Informations importantes
- Paramétrage

- Bulletin de salaire
- Fiches à la une

- Rappels

▶ Téléchargement de la mise à jour

Merci de **fermer ou réduire toutes les fenêtres ouvertes sur votre poste de travail** *(fenêtre de messagerie, document PDF…)* **durant le téléchargement de la mise à jour et de son installation** car certains messages d'installation apparaissent sous ces fenêtres et ne seront donc pas visibles.

Installation multiposte : il convient de **fermer sur tous les postes toutes les fenêtres ouvertes** avant de télécharger et d'installer la mise à jour poste par poste.

Si vous n'arrivez pas à installer automatiquement la mise à jour, suivez ce lien permettant de télécharger la version à partir de votre navigateur internet.

▶Dérogation déclaration cotisations chômage pour les structures du spectacle

La dérogation est reconduite jusqu'au 01/01/2024.

Vous devez déclarer vos cotisations sur le site de pôle emploi directement.

▸Mise à jour SIRET de l’Urssaf Bretagne

Le SIRET de l’Urssaf Bretagne est à jour.

La modification est automatique, vous n’avez aucune action à réaliser.

▸ Abonnement transport collectif

Une nouvelle rubrique vous permet de saisir un abonnement transport dont le pourcentage de prise en charge par l’employeur est différent de la fourchette 50%-75 %.

Elle se nomme **Abonnement transport collectif (cas particulier)**

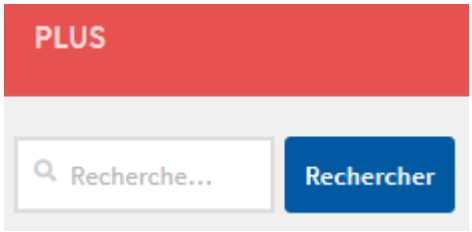
Le montant saisi est soumis par défaut. le cas échéant, il convient de le supprimer de la colonne soumis et de le ressaisir dans la colonne non soumis.

Retrouvez dans cette rubrique **les fiches pratiques à la une suivant l’actualité paie**, ainsi que les **nouvelles fiches mises à votre disposition** :

- Prime partage de la valeur
- Accéder au tableau de bord de l’AGIRC ARRCO
- Intégration automatique des CRM PAS
- Procédure d’installation de l’outil DSN-Val

- Sauvegarde de base de données – Anomalies

Pour accéder à l'ensemble des fiches pratiques du logiciel, c'est ICI ! N'hésitez pas à vous servir de l'outil recherche par mots clés pour trouver une fiche spécifique :



▶ Dématérialisation Taux AT/MP

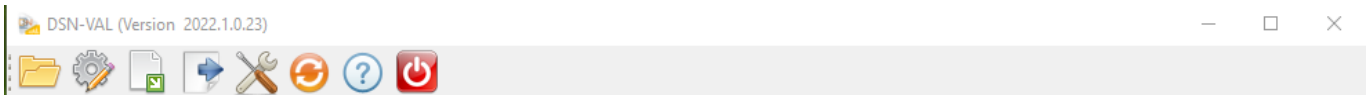
La notification du taux de cotisation AT est dématérialisée, pour les employeurs. Toute entreprise a l'obligation de s'inscrire, **au compte AT/MP** sur Net-Entreprise, sous peine de pénalités.

Vous retrouverez toute information complémentaire sur le site net-entreprises.

▶ Outil de contrôle DSN-Val

Afin d'être en **conformité avec la norme DSN 2022**, une **nouvelle version de votre outil de contrôle DSN-Val** est **disponible** sur votre poste de travail.

La dernière version de DSN-Val est la **2022.1.0.23** :



Attention ! Pensez à mettre à jour l'outil de contrôle via le bouton orange de la barre d'outils comme vous avez l'habitude de le faire.

Si vous n'avez pas déjà **DSN-Val 2022** sur votre poste, **vous devez télécharger la version DSN-Val 2022.1.0.23 à partir du portail *DSN*.**

Si besoin, retrouvez **ICI** la procédure d'installation et d'utilisation de votre outil de contrôle DSN

Information : L'assistance Impact-emploi n'est pas compétente pour résoudre vos problèmes techniques de l'Outil DSN Val, référez-vous à l'assistance sur Net-Entreprise, au besoin .

Si vous ne parvenez pas à mettre jour l'outil DSN Val, déposez une DSN test sur net-entreprise puis analysez le compte-rendu.

▶ Comment joindre l'assistance ?

En cette **période de télétravail conseillé**, certains d'entre vous ne sont **pas présents dans vos structures habituelles**.

Pour toute demande, l'**unique adresse est : impact-emploi-association@urssaf.fr**.

Pour une meilleure prise en charge de vos demandes, **merci d'indiquer un objet** ainsi que vos **coordonnées** dans le corps du message.

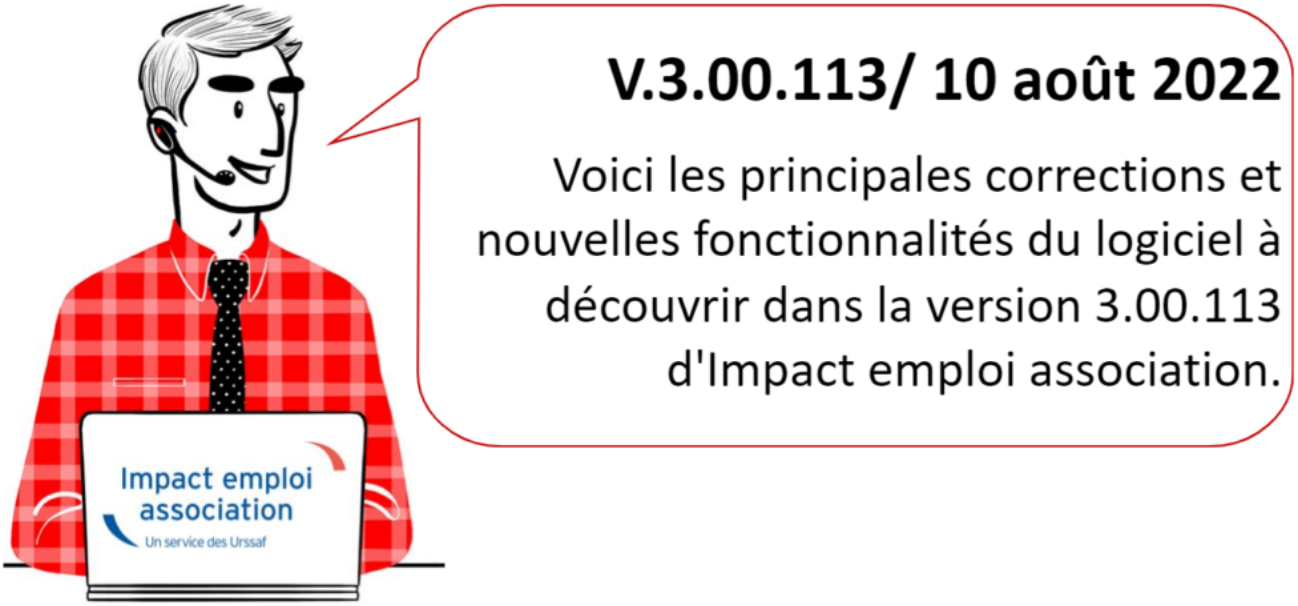
Un **accusé réception** vous informera de la prise en compte de votre demande. Le délai de traitement des demandes peut varier selon la charge de l'assistance.

Merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

L'équipe Impact emploi vous remercie !

RETOUR SOMMAIRE

Lisez-moi V.3.00.113 – Août 2022



Les informations contenues dans cette publication sont valables au moment de sa parution. Elles sont susceptibles d'évoluer en fonction de la législation. Nous vous conseillons de suivre régulièrement la rubrique du Flash-Infos, vecteur qui nous permet une communication réactive en fonction de l'actualité de la paie (si vous n'êtes toujours pas inscrits sur le forum des tiers de confiance, veuillez trouver ICI la marche à suivre pour obtenir vos identifiants de connexion).

Sommaire :

- Informations importantes
- Bulletin de salaire
- Taux et barèmes
- Fiches à la une
- Rappels

▶ Téléchargement de la mise à jour

Merci de **fermer ou réduire toutes les fenêtres ouvertes sur votre poste de travail** *(fenêtre de messagerie, document PDF…)* **durant le téléchargement de la mise à jour** car certains messages d'installation apparaissent sous ces fenêtres et ne seront donc pas visibles.

Au regard des conditions de travail actuelles *(travail à distance…)*, **il est possible que vous rencontriez des difficultés pour télécharger la mise à**

jour.

Si vous êtes dans ce cas, suivez ce lien permettant de télécharger la version à partir de votre navigateur internet.

RETOUR SOMMAIRE

BULLETIN DE SALAIRE

▶ Prime de Partage de la Valeur (PPV)

Le projet de loi a été adopté mais des précisions restent encore attendues.

Ces nouvelles mesures seront applicables dans le logiciel à compter de la prochaine mise à jour.

RETOUR SOMMAIRE

TAUX ET BAREMES

▶ Revalorisation du SMIC

Le SMIC est revalorisé à compter du 1er août 2022. Le taux du SMIC est majoré de 2.01%.

▶ CCN ALISFA : Augmentation valeur du point

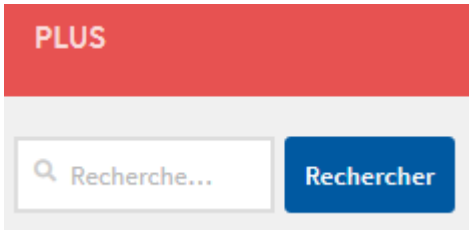
La valeur du point a augmenté à compter du 1er Juillet 2022. Elle est passée à 4.6666€.

RETOUR SOMMAIRE

Retrouvez dans cette rubrique **les fiches pratiques à la une suivant l'actualité paie**, ainsi que les **nouvelles fiches mises à votre disposition** :

- Transfert de données d'un dossier
- Accéder au tableau de bord de l'AGIRC ARRCO
- Saisie des contrats courts
- Procédure d'installation de l'outil DSN-Val
- Sauvegarde de base de données – Anomalies
- Utiliser Impact emploi en télétravail

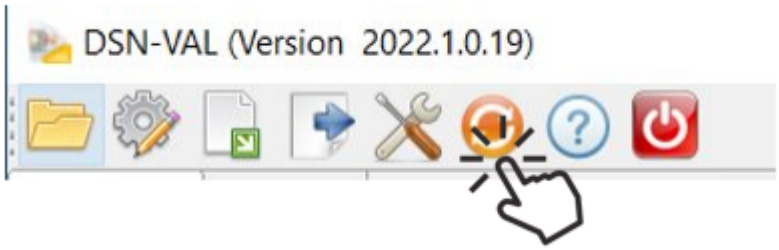
Pour accéder à l'ensemble des fiches pratiques du logiciel, c'est ICI ! N'hésitez pas à vous servir de l'outil recherche par mots clés pour trouver une fiche spécifique :



▶ Outil de contrôle DSN-Val

Afin d'être en **conformité avec la norme DSN 2022**, une **nouvelle version de votre outil de contrôle DSN-Val** est **disponible** sur votre poste de travail.

La dernière version de DSN-Val est la **2022.1.0.19** :



Attention ! Pensez à mettre à jour l'outil de contrôle via le bouton orange de la barre d'outils comme vous avez l'habitude de le faire.

Si vous n'avez pas déjà **DSN-Val 2022** sur votre poste, **vous devez télécharger la version DSN-Val 2022.1.0.19 à partir du portail *DSN*.**

Si besoin, retrouvez **ICI** la procédure d'installation et d'utilisation de votre outil de contrôle DSN

▶ Comment joindre l'assistance ?

En cette **période de télétravail conseillé**, certains d'entre vous ne sont **pas présents dans vos structures habituelles**.

Pour toute demande, l'**unique adresse est : impact-emploi-association@urssaf.fr**.

Pour une meilleure prise en charge de vos demandes, **merci d'indiquer un objet** ainsi que vos **coordonnées** dans le corps du message.

Un **accusé réception** vous informera de la prise en compte de votre demande. Le délai de traitement des demandes peut varier selon la charge de l'assistance.

Merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

L'équipe Impact emploi vous remercie !

RETOUR SOMMAIRE

Service Impact emploi association. Reprise de données

Fiche pratique – Service Impact emploi association – Reprise de données

---

Sommaire :

- Contexte
- Prérequis
  - Concernant vos données
  - Concernant votre installation
- Procédure
  - Ouvrir le centre de maintenance
  - Choisir menu «Maintenir »
  - Cliquer sur le bouton « Transfert database vers Urssaf »
    - Le bouton « Tranfert database vers Urssaf » est grisé
  - Transférer les bases de données
  - Confirmer le transfert des bases de données
    - La connexion à Sharebox en mode direct n'a pu s'établir
  - Communiquer les informations

►Contexte

Cette action doit être exécutée **uniquement** à partir du moment où le GO vous est donné.

Cette fonctionnalité est destinée à faciliter la reprise de vos bases de données afin de les intégrer dans le nouveau service Impact emploi association.

►Prérequis

1) Concernant vos données

Assurez-vous que :

- Le **nom de vos dossiers** de « **Production** » soit **unique**.
- Les dossiers **non utilisés** en « **Production** » soient bien passés à l'état dossier « **Simulation**« .
- Vos **données** soient **sauvegardées**. La fiche pratique « Paramétrage :

Sauvegarde et restaurations » est à votre disposition.

- La « **Date de sortie du dispositif Impact emploi** » soit **renseignée** pour les **Employeurs** qui ne sont **plus gérés** par le logiciel.
- Chaque **Employeur** ait **un seul et unique code risque actif** pour le taux AT/MP dans Impact emploi.
- Les **Employeurs** dans le dossier de « **Production** » qui ne sont **plus actifs au 31 décembre 2021**, soient **archivés**.
- Les **Salariés** dans le dossier « **Production** » qui n'ont **plus de contrat en cours au 31 décembre 2020** soient **archivés**.

2) Concernant votre installation

Assurez-vous que :

- L'**antivirus** soit bien **désactivé**.
- Le logiciel **Impact emploi** soit **fermé** sur **votre poste**.

Vigilance particulière pour les installations en réseau :

Afin d'éviter toute difficulté, **pendant l'intervention**, prenez soin de fermer **sur les autres postes Impact emploi ET** le **gestionnaire de services** (la boule bleue ou le scarabée rouge).

►Procédure

Pour reprendre et transférer vos données, suivez **les étapes** décrites ci-dessous.

1) Ouvrir le centre de maintenance

La fenêtre suivante s'affiche :

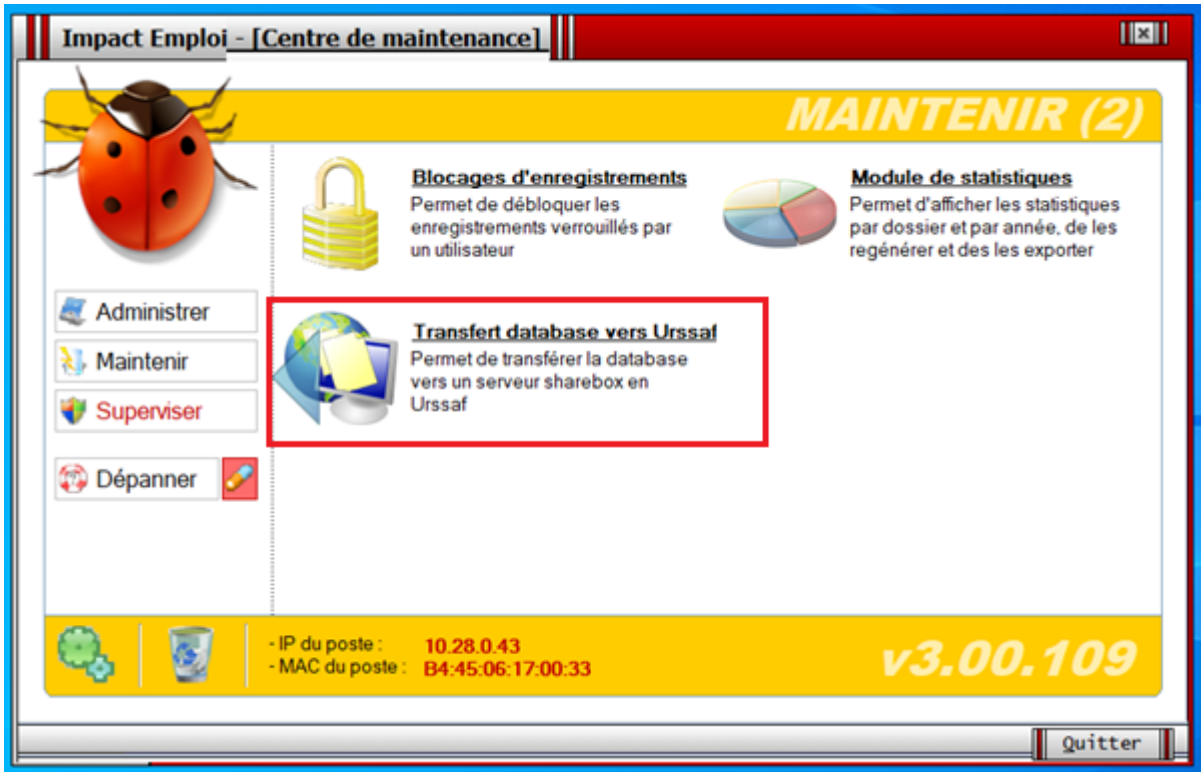
2) Choisir menu « Maintenir »

Quand le centre de maintenance est ouvert,

- Sélectionnez le menu « **Maintenir** »

- Puis cliquez sur la **flèche bleue**.

3) Cliquer sur le bouton « Transfert database vers Urssaf »



Si vous n’avez pas cet affichage, passez au point 3bis.

Sinon, continuez au point 4.

3bis) Le bouton « Transfert database vers Urssaf » est grisé

Il est nécessaire de :

- Fermer le centre de maintenance en cliquant sur le bouton « **Quitter**« , puis
- Ré-ouvrir le centre de maintenance.

Retournez au point 1.

4) Transférer les bases de données

Par défaut, **votre base de données « active » est cochée**.

Vous avez la possibilité de modifier la base de données à reprendre :

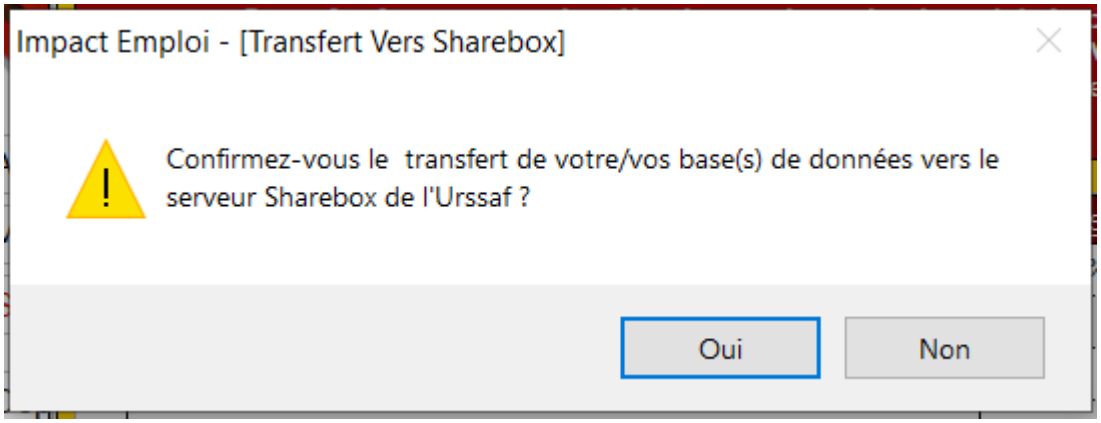
- Ajouter une nouvelle base absente de la liste ;
- Supprimer une base de la liste.

Ces actions n’ont aucun impact sur la gestion de vos bases dans le logiciel.

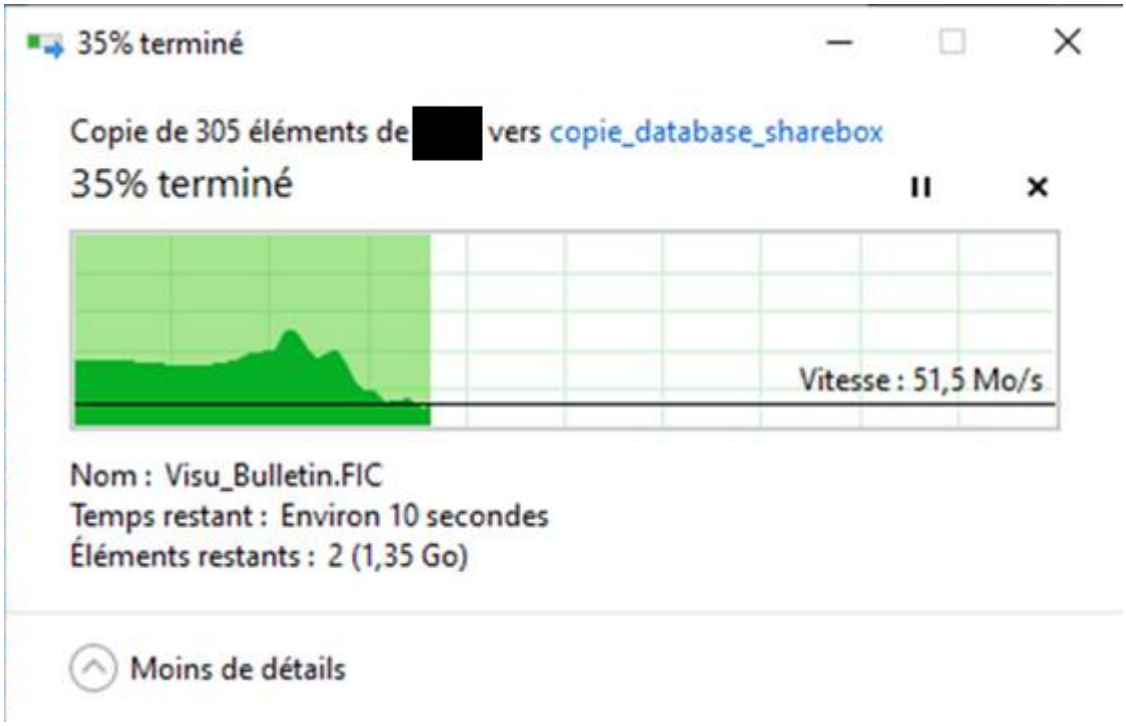
Cliquez sur le bouton « **Transférer**« .

5) Confirmer le transfert des bases de données

Acceptez le transfert en cliquant sur « **Oui** »:



a) Une nouvelle fenêtre s'affiche :



A cette étape, aucune intervention de votre part n'est requise.

Merci de patientez pendant l'exécution de cette action.

b) Les valeurs des colonnes « Progression », « C » et « T » évoluent.

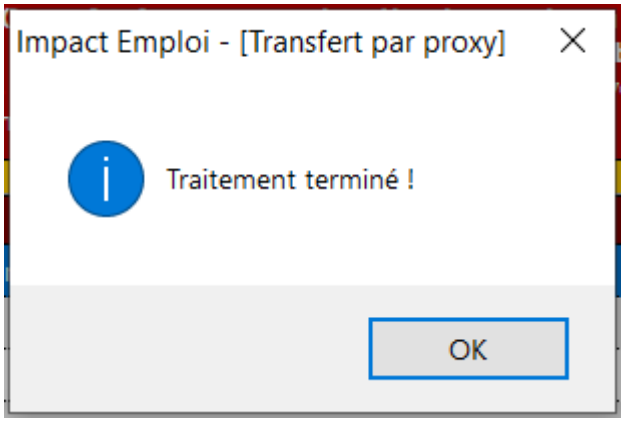
Il s'agit de statuts de traitement.

- Progression : jauge de progression ;
- C : indicateur de Compression de votre base
- T : indicateur de Transfert de votre base vers l'espace sécurisé « Sharebox »

A cette étape, aucune intervention de votre part n'est requise.

Merci de patientez pendant l'exécution de ces actions.

c) La pop-up suivante s'affiche :



Cliquez sur le bouton « **OK** »

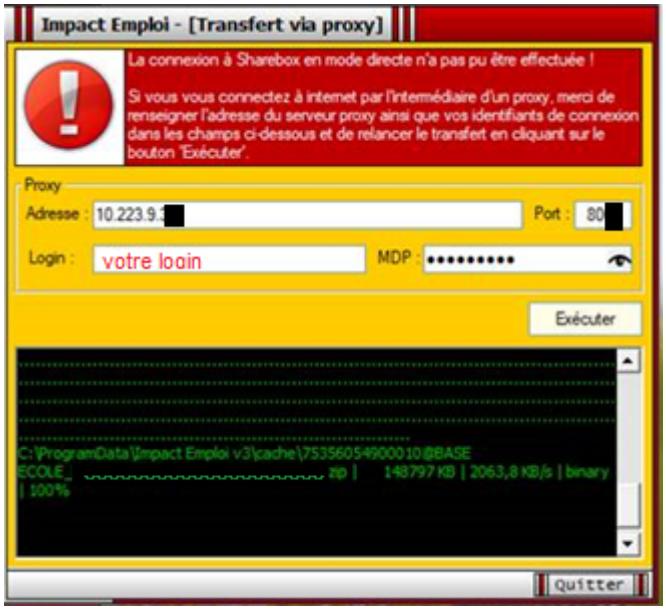
Si vous n’avez pas cet affichage, passez au point 5bis.

Sinon, continuez au point 6.

5bis) La connexion à Sharebox en mode direct n’a pu s’établir

Les outils pour assurer la sécurité des accès vers internet mis en place dans votre association peuvent empêcher une connexion à Sharebox en mode direct (utilisation d’un accès VPN, d’un proxy …)

Vous verrez s’afficher la fenêtre suivante :

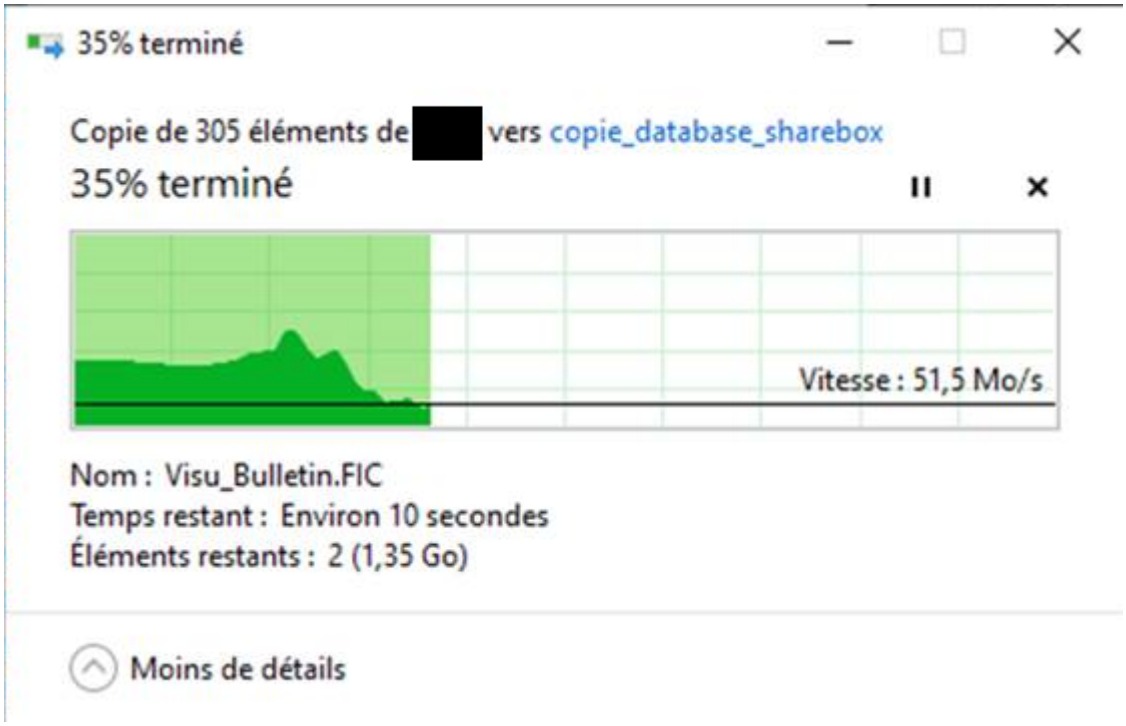


Vous devez renseigner l’adresse, le port, ainsi que les identifiants de connexion utilisés par votre serveur proxy.

Votre service informatique est l’interlocuteur à privilégier pour obtenir ces informations.

Dès que vous avez renseigné ces informations, cliquez sur le bouton « **Exécuter** ».

a) Une nouvelle fenêtre s’affiche :



A cette étape, aucune intervention de votre part n’est requise.

Merci de patientez pendant l’exécution de ces actions.

b) Les valeurs des colonnes Progression, C et T évoluent.

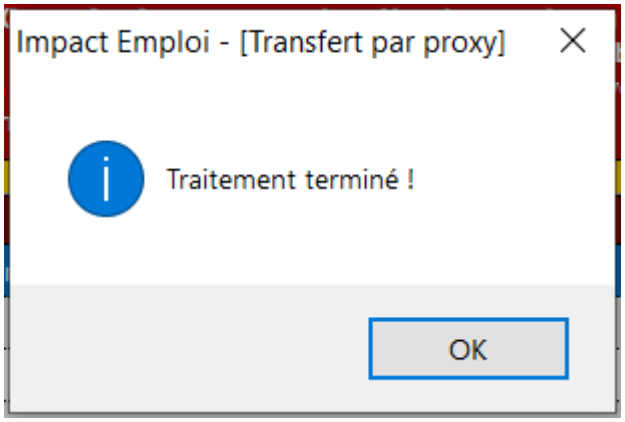
Il s’agit de statuts de traitement.

- Progression : jauge de progression ;
- C : indicateur de Compression de votre base
- T : indicateur de Transfert de votre base vers l’espace sécurisé « Sharebox »

A cette étape, aucune intervention de votre part n’est requise.

Merci de patientez pendant l’exécution de ces actions.

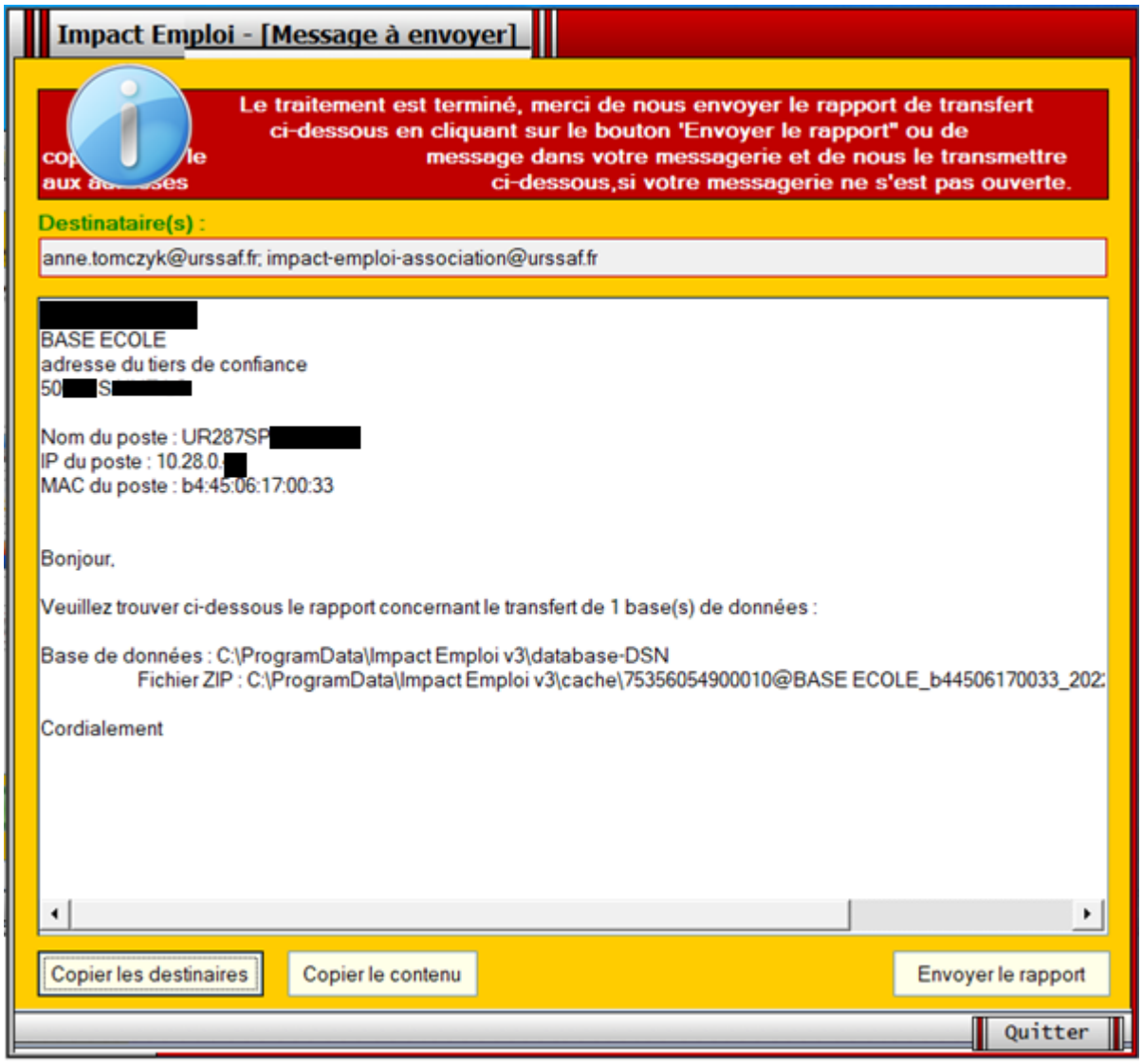
c) La pop-up suivante s’affiche :



Cliquez sur le bouton « **OK** »

6) Communiquer les informations

Le transfert de votre/vos bases de données a été effectué avec succès.

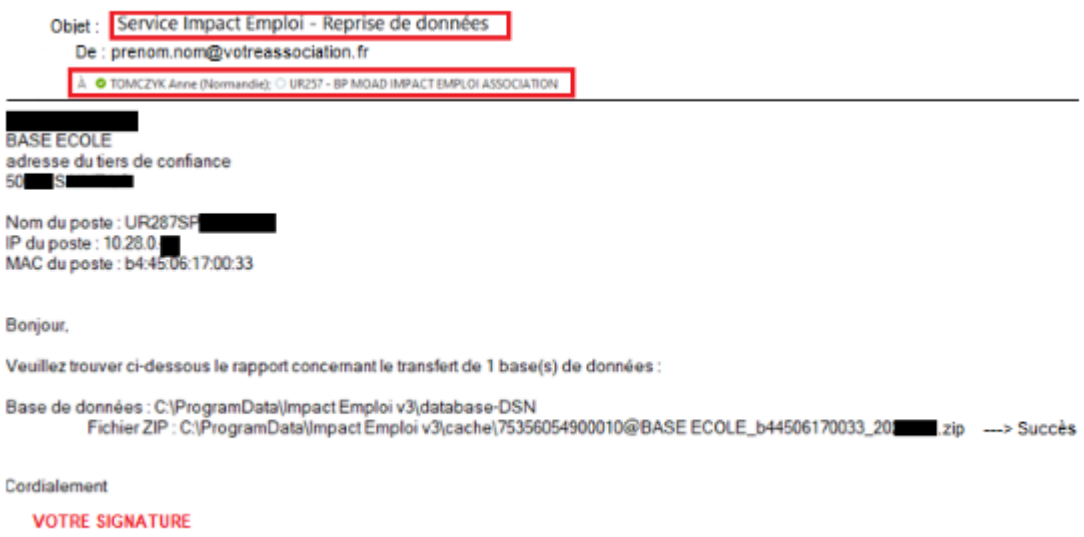


Vous devez communiquer cette information à l'équipe IEA

Cliquez sur le bouton « **Envoyer le rapport** »

Un nouveau message s'ouvre automatiquement depuis votre messagerie. Vous n'avez plus qu'à l'envoyer.

Exemple :


Objet : Service Impact Emploi - Reprise de données
De : prenom.nom@votreassociation.fr
TOMCZYK Anne (Normandie); UR257 - BP MOAD IMPACT EMPLOI ASSOCIATION

[redacted]
BASE ECOLE
adresse du tiers de confiance
50[redacted]S[redacted]

Nom du poste : UR287SP[redacted]
IP du poste : 10.28.0.[redacted]
MAC du poste : b4:45:06:17:00:33

Bonjour,

Veuillez trouver ci-dessous le rapport concernant le transfert de 1 base(s) de données :

Base de données : C:\ProgramData\Impact Emploi v3\database-DSN
Fichier ZIP : C:\ProgramData\Impact Emploi v3\cache\75356054900010@BASE ECOLE_b44506170033_20[redacted].zip ---> Succès

Cordialement
VOTRE SIGNATURE

Si le **bouton « Envoyer le rapport » est inactif**, laisser la fenêtre « **Message à envoyer** » ouverte, puis :

1. **Ouvrez un nouveau message** dans votre messagerie

2.Cliquez sur le bouton « **Copier les destinataires** » de la fenêtre « **Message à envoyer** » et :

- Copier les destinataires : anne.tomczyk@urssaf.fr et impact-emploi-association@urssaf.fr

3. Cliquez sur le bouton « **Copier le contenu** » de la fenêtre « **Message à envoyer** » et :

- Collez dans le corps du message le contenu du rapport;

4. Précisez en **objet** : « **Service Impact Emploi Association – Reprise de données – [Nom du gestionnaire]** »

5. Envoyer le mail

Régularisations – Cotisation

Alsace/Moselle maladie supplémentaire

Fiche Pratique – Régularisations – Cotisation Alsace/Moselle maladie supplémentaire

---

► Contexte

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

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

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

> **Les lignes de cotisations sont :**

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

► Procédure de régularisation de la cotisation

Cas pratique :

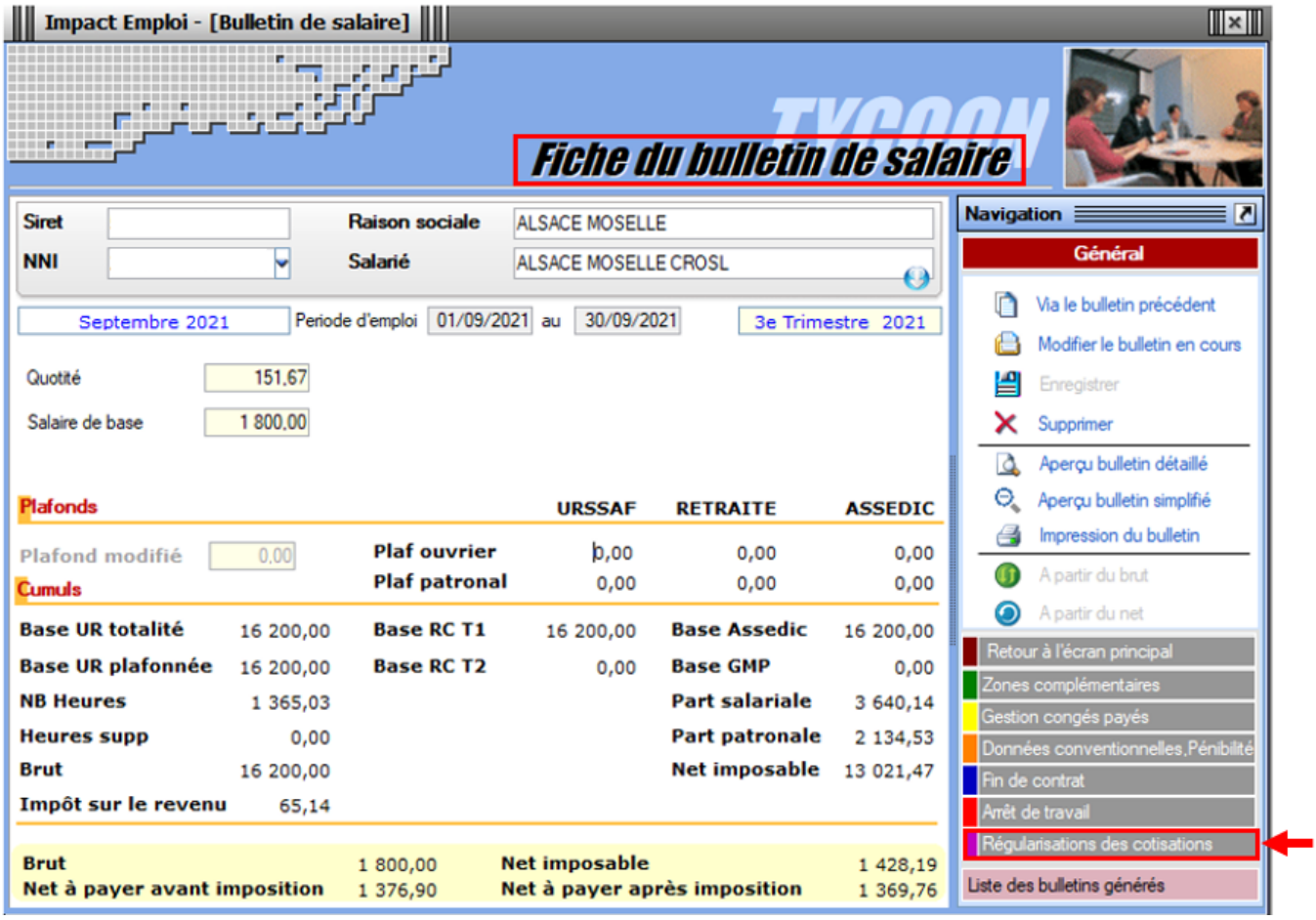
-> ***Salarié pour lequel l'employeur a versé, en Novembre 2020 :***

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

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

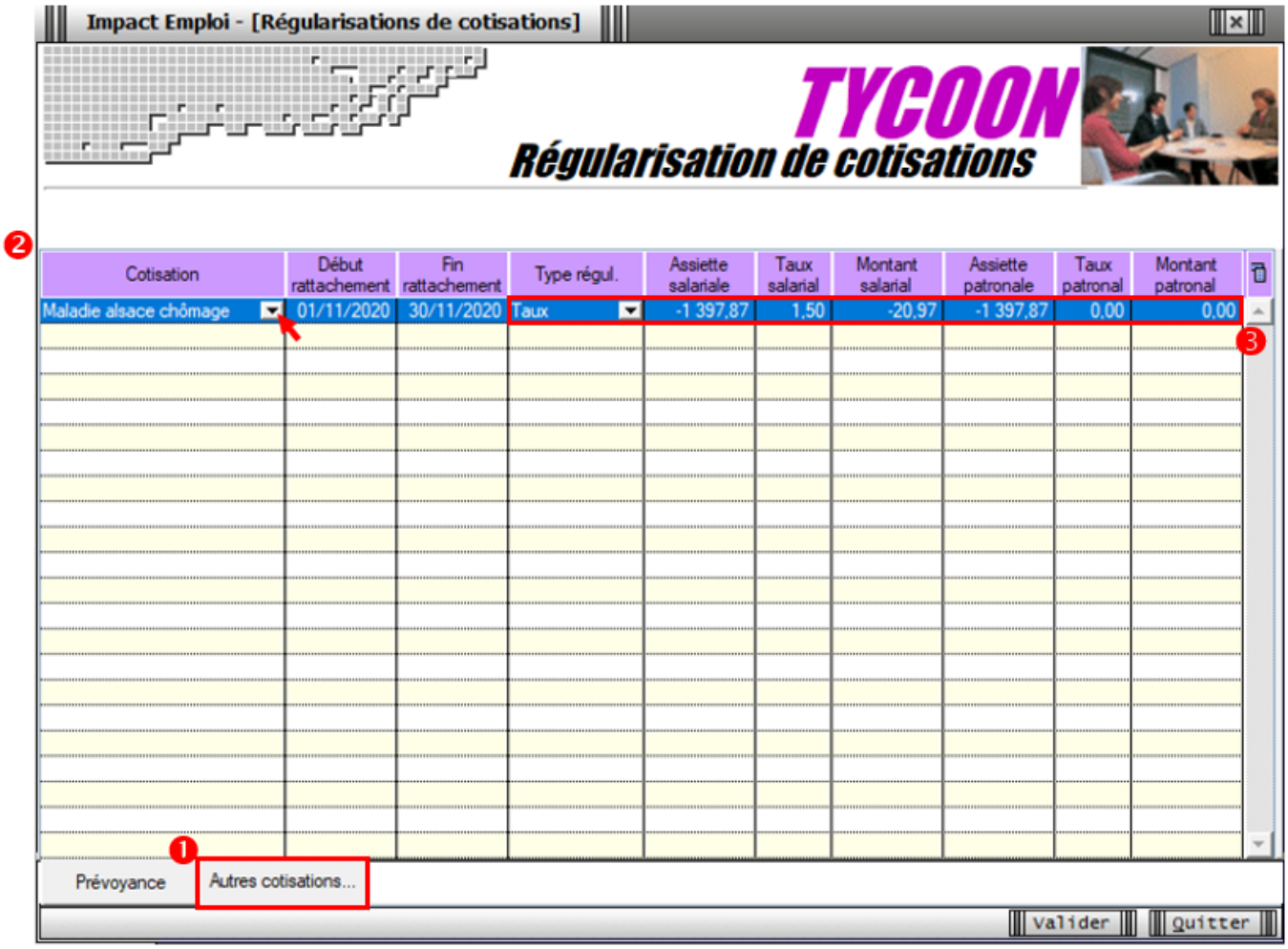
Procédure de régularisation :

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



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

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



-> On renseigne ainsi une base négative de **1397.87** en assiette (1260.38 + 137.49) en date de rattachement du mois de **Novembre 2020.**

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

<u>Résultat sur le bulletin :</u>

-> Nous voyons sur le bulletin de Septembre 2021, mois sur lequel nous avons fait cette régularisation, la régularisation de la cotisation de Novembre 2020 :

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

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

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

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

<u>Résultat sur le bordereau Urssaf :</u>

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

DECLARATION UNIQUE DE COTISATIONS SOCIALES

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

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

Déclaration exigible à partir du
Cotisations à régler au plus tard le 15/10/2021
Date limite de dépôt de la déclaration le 15/10/2021
Salaires versés le

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

Régularisations – Fonctionnement général

Fiche Pratique – Régularisations. Fonctionnement général

► Contexte

Impact emploi met à votre disposition un module de régularisation DSN vous permettant de modifier un bulletin de salaire après échéance sans passer par l'assistance d'Impact emploi.

Ce module est ouvert pour régulariser vos bulletins à partir de la période d'emploi de janvier 2019.

Il doit être utilisé exclusivement pour régulariser les éléments de rémunération et en aucun cas pour les modifications de contrat en lien avec l'administratif salarié.

-> Liste des cas d'exclusion du module (non exhaustive) :

Cas d'exclusion des régularisations
Toutes modifications liées à la modification du contrat du salarié :
➔ Date de début ou de fin de contrat erronée ou date de fin non saisie
➔ Motif de fin de contrat erroné
➔ Erreur sur type de contrat
➔ Application d'une exonération à tort ou non déclarée (ZRR, ZRD, Lodeom…)
➔ Dépassement des heures pour bases forfaitaires AEP
➔ Changement de période à titre rétroactif sur une période postérieure à la dernière période déjà saisie

Rappel Mesures d'urgence COVID-19 : Les éléments de salaire concernant le recours à l'activité partielle doivent être être régularisés pour les salariés concernés en vue de l'application du dispositif d'annulation de cotisations et d'aide au paiement mis en place par le gouvernement pour faire face à la crise COVID-19.

Retrouvez toutes les informations sur ce dispositif d'aide sur le ***portail mis à disposition par l'Urssaf ICI***.

——- RECAPITULATIF——-

Pour toutes régularisations concernant :
-> des modifications de contrats
-> des bulletins antérieurs à 2019

=> Vous devez établir la fiche navette habituelle « Régularisation DSN » pour solliciter l'intervention d'un technicien et ne pas procéder vous-même à la régularisation.

► Procédure de modification d'un bulletin de salaire

Attention ! Cette manipulation doit être parfaitement réalisée au <u>risque de provoquer des anomalies DSN majeures</u>.
Nous vous remercions donc par avance de <u>suivre scrupuleusement la procédure</u> ci-dessous.

=> **Veillez à <u>avoir en votre possession tous les éléments</u> nécessaires à la régularisation du bulletin quand vous débuterez celle-ci.**

En effet, si vous devez sortir de la saisie *(pour la lecture d'un mail contenant des informations par exemple)*, **vous devrez alors annuler le bulletin et reprendre la manipulation au point 4.**

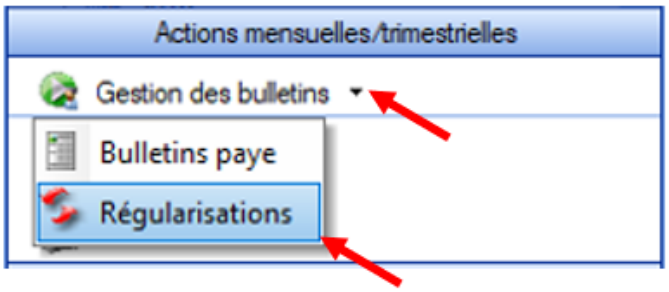
=> <u>Étapes à suivre obligatoirement pour toute régularisation de bulletins</u> :

1/ Assurez-vous d'avoir une copie du bulletin *(version papier ou format PDF)* avant de procéder à la régularisation.

2/ Annulez le bulletin initial :

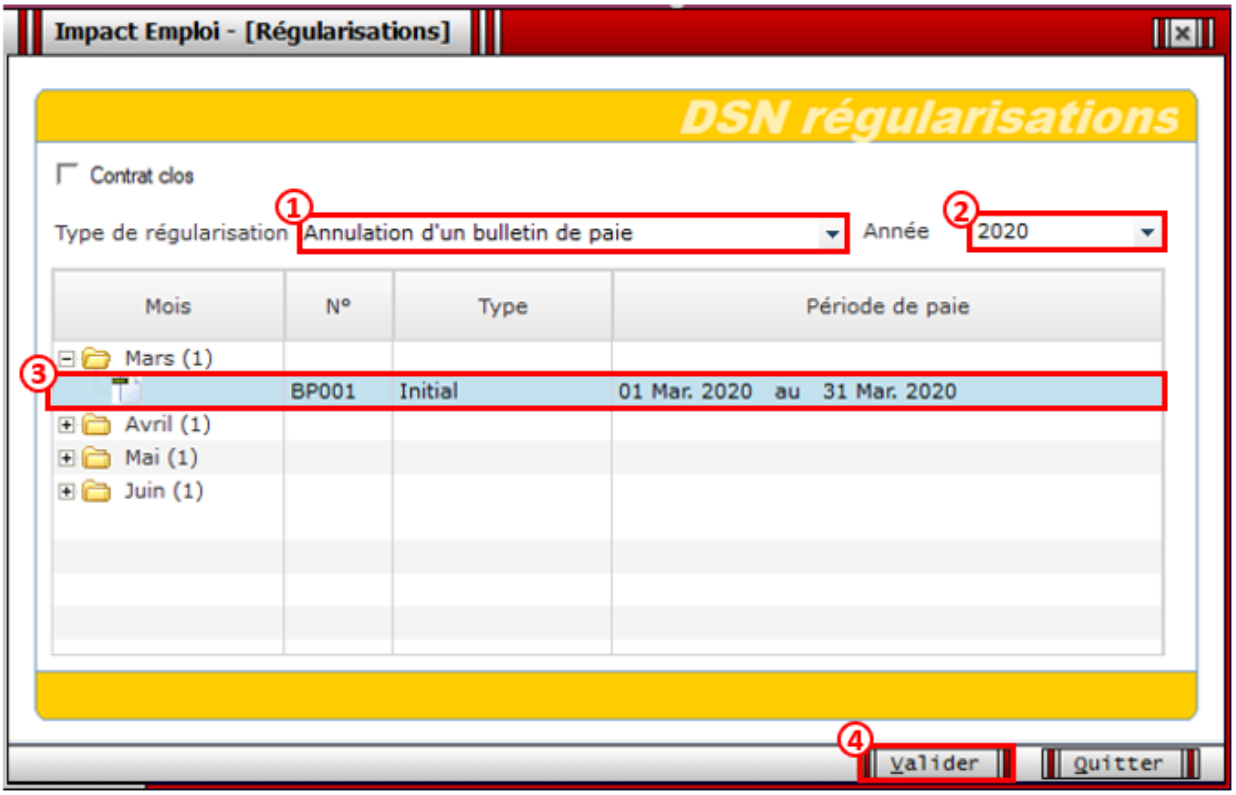
Même si vous êtes dans le cas d'une modification de bulletin, vous devez dans un premier temps annuler le bulletin initial pour le ressaisir ensuite avec les modifications souhaitées.

a) Dans la rubrique « ***Actions mensuelles/trimestrielles*** », **ouvrez le module** « ***Gestion des bulletins*** » puis cliquez sur l'onglet « ***Régularisations*** » :

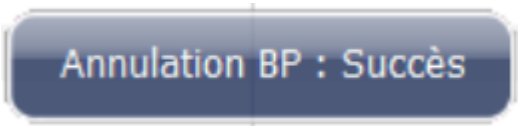


b) La fenêtre « ***DSN Régularisations*** » s'affiche.

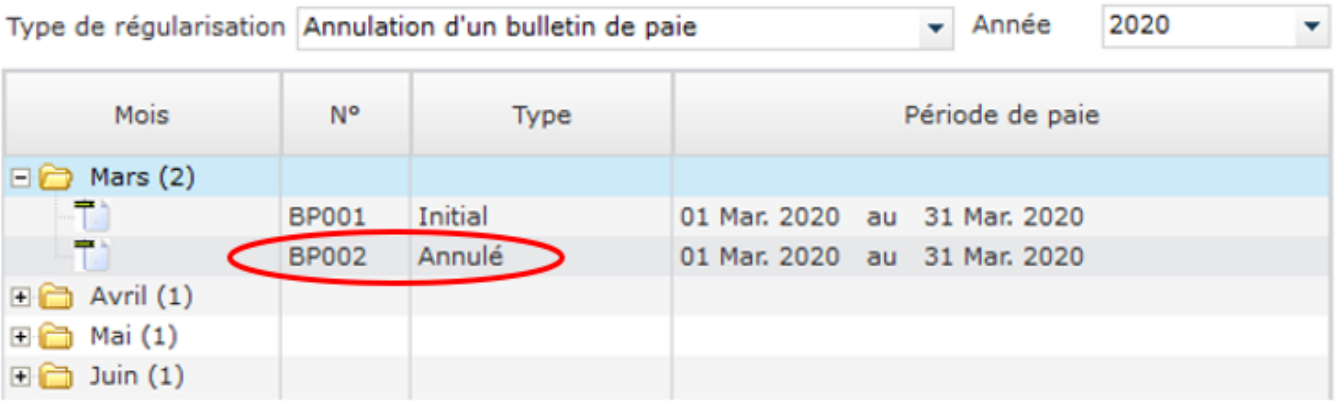
–> **Sélectionnez le type de régularisation « *Annulation d'un bulletin de paie* »** à partir de la liste déroulante *(1)*
–> **Sélectionnez l'année** *(2)*
–> **Sélectionnez la ligne du bulletin à régulariser** nommé **« *BP001 Initial* »** à l'aide du **« + »** ou par double clic *(3)*
–> Cliquez sur **« *Valider* »** (4) :



–> L'annulation du bulletin peut prendre quelques minutes, veuillez patienter jusqu'à l'apparition du message suivant confirmant l'annulation :



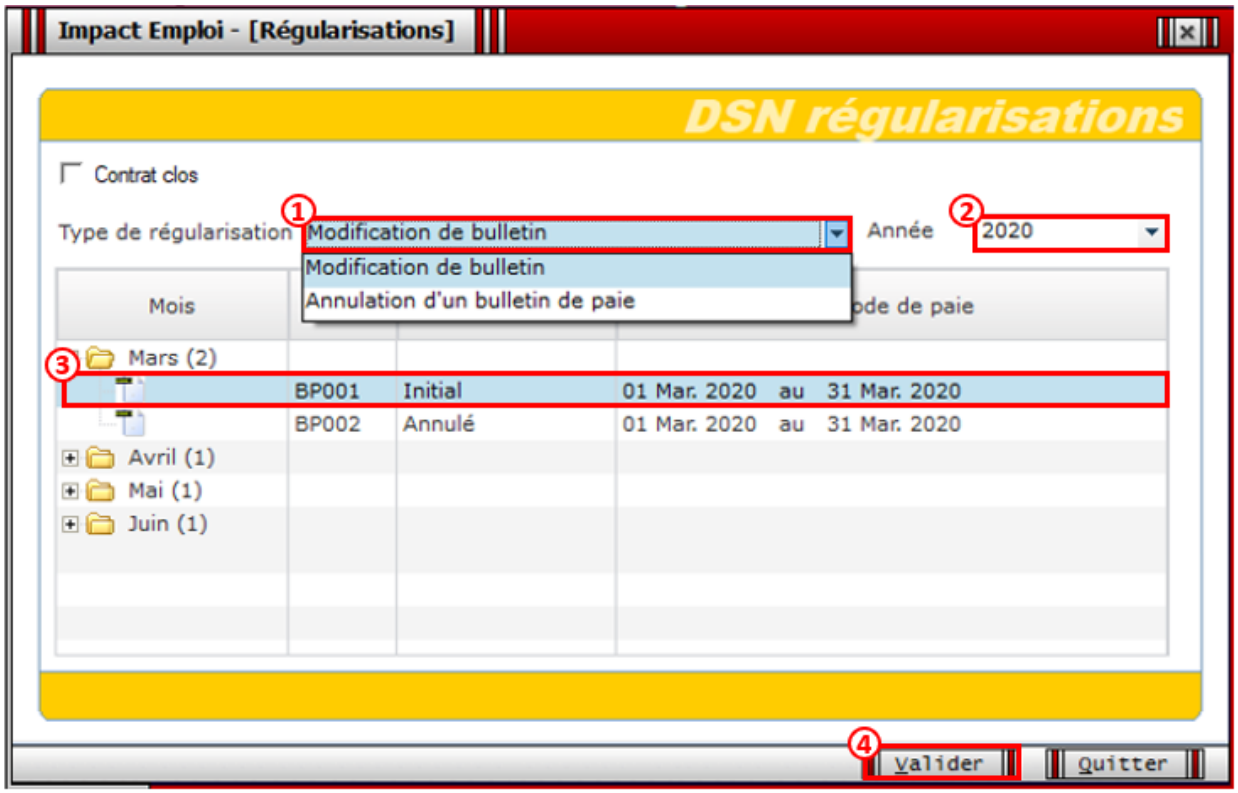
-> Une fois l'annulation du bulletin initial validée, le bulletin annulé « BP002 Annulé » est créé :



3/ Modifiez le bulletin initial :

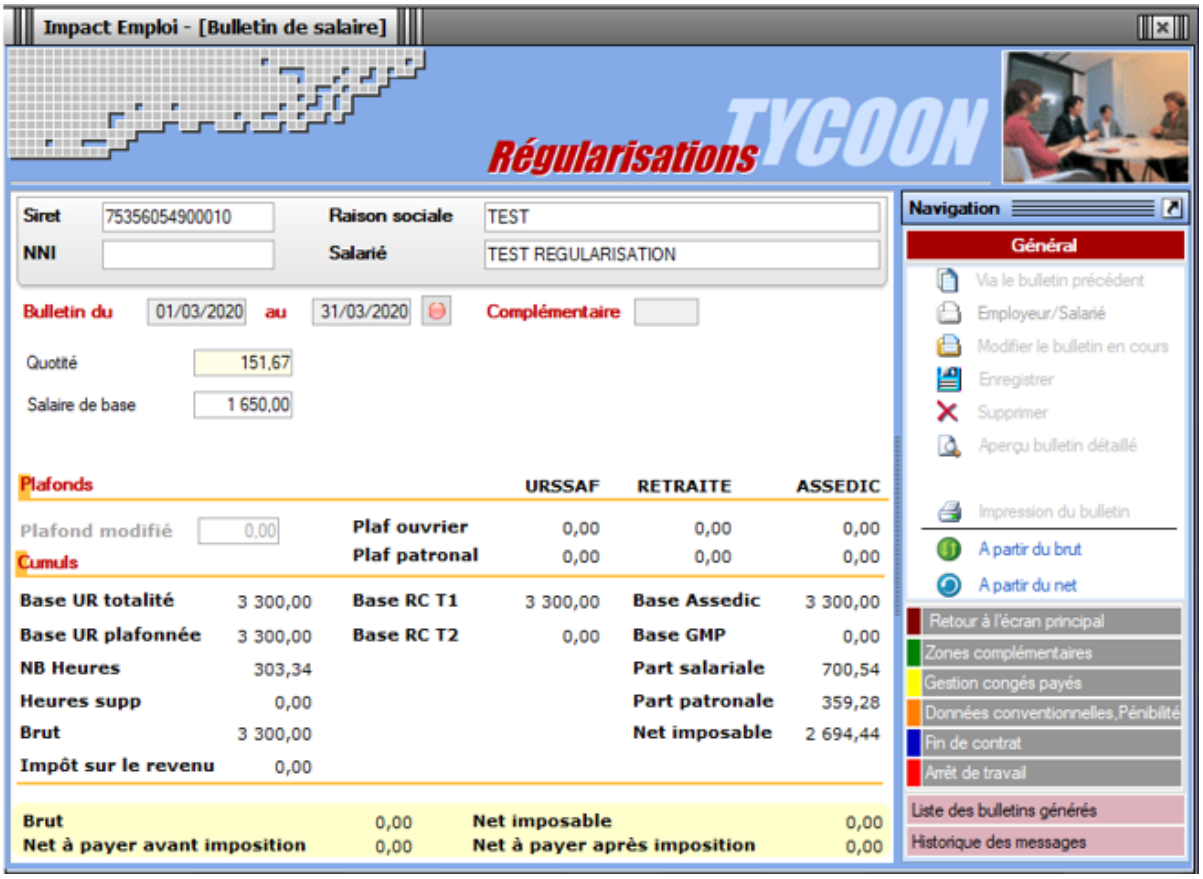
a) Sélection du bulletin à modifier :

–> **Sélectionnez le type de régularisation « *Modification de bulletin* »** à partir de la liste déroulante *(1)*
–> **Sélectionnez l'année** *(2) (seule l'année 2020 est disponible)*
–> **Sélectionnez le bulletin nommé « BP001 Initial »** à l'aide du « **+** » ou par double clic *(3)*
–> Cliquez sur « ***Valider*** » (4) :



b) La fenêtre du bulletin s'affiche pour modification :

Lors de la saisie du bulletin rectifié, vous devez ressaisir le bulletin entièrement, d'où l'importance d'avoir édité votre bulletin initial, **l'opération précédente d'annulation du bulletin ayant supprimé tous les éléments.**



–> **Ressaisissez tous les éléments** du bulletin (absences diverses, congés…).
–> **Enregistrez**
–> **Vérifiez que le bulletin rectifié corresponde bien au bulletin attendu** (ouvrez la « ***Liste des bulletins générés*** » *(1)*, sélectionnez le bulletin nommé « **BP003 Rectifié** » *(2)* et faites un **clic droit** *(3)* pour accéder à la version détaillée ou simplifiée :

Si le résultat obtenu ne correspond pas à la régularisation souhaitée, renouvelez la saisie sans sortir du module de régularisation.

Si vous avez quitté la saisie du bulletin par erreur, nous vous invitons à prendre contact avec l'assistance en précisant en objet du mail « Régularisation -Bulletin ».

–> Une fois la saisie du bulletin rectifié enregistrée, le nouveau bulletin « BP003 Rectifié » apparait dans le module de régularisations (enregistrez-le) :

Mois	N°	Type	Période de paie
Mars (2)			
	BP001	Initial	01 Mar. 2020 au 31 Mar. 2020
	BP002	Annulé	01 Mar. 2020 au 31 Mar. 2020
	BP003	Rectifié	01 Mar. 2020 au 31 Mar. 2020
Mai (1)			
Juin (1)			

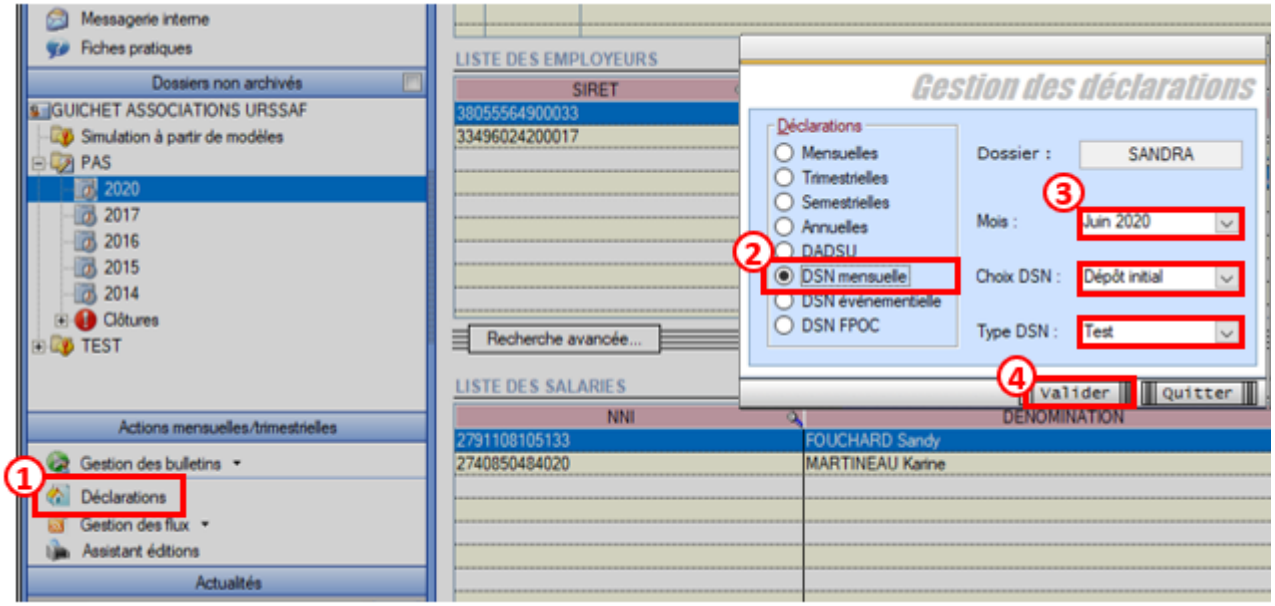
Si vous constatez une anomalie à cette étape, stoppez la procédure et [contactez l'assistance](#).

► Procédure de rattachement des bulletins régularisés à la DSN du mois en cours

=> **Les bulletins régularisés devront être rattachés à la DSN du mois en cours.**

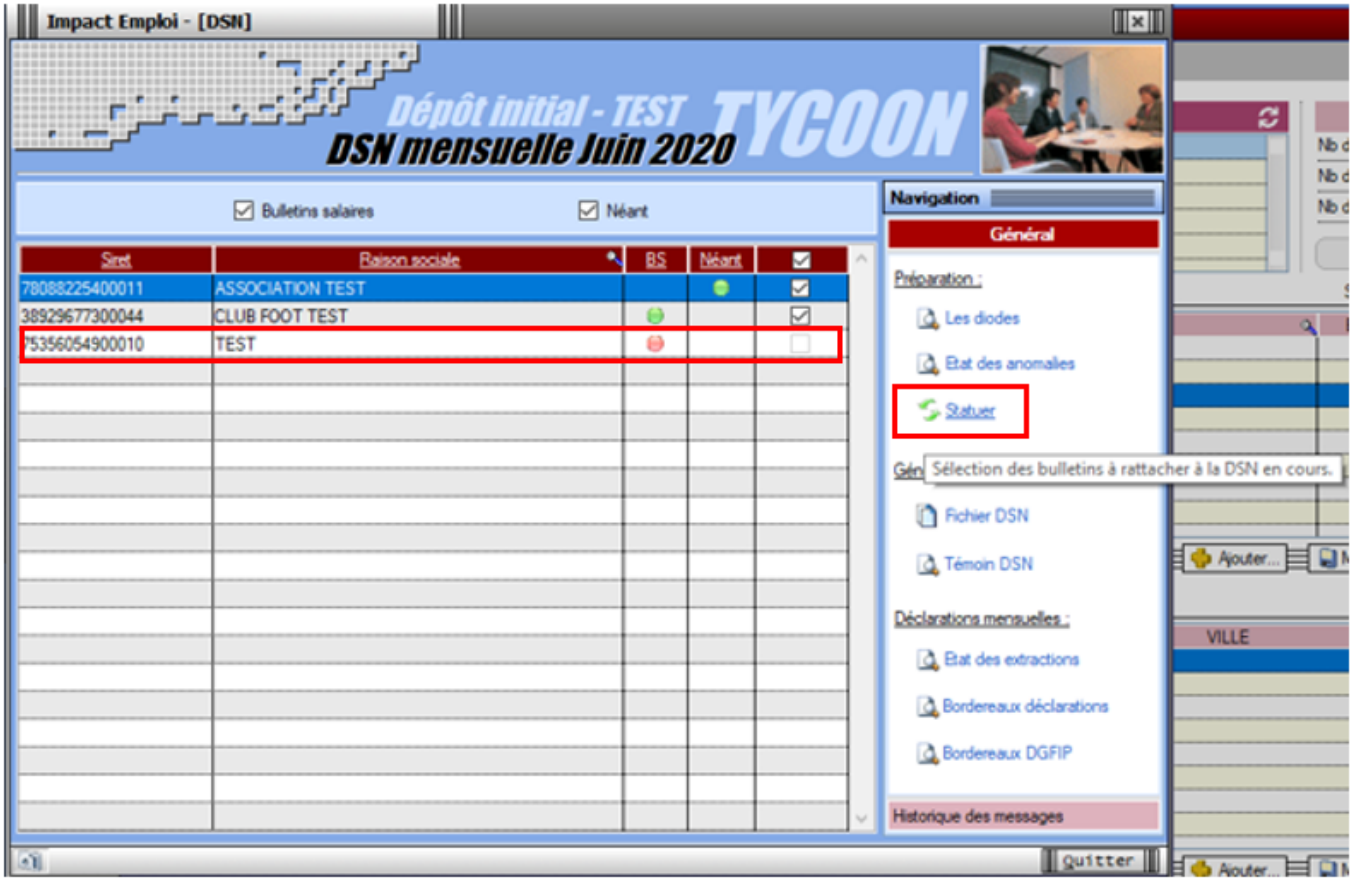
1/ A partir du module « ***Déclarations*** » *(1)*, « ***DSN mensuelle*** » *(2)*,

sélectionnez le « *Mois* » (mois en cours)**, « *Dépôt initial* », « *Test* » ou « *Réelle* »** *(3)* **puis validez** *(4)* **:**



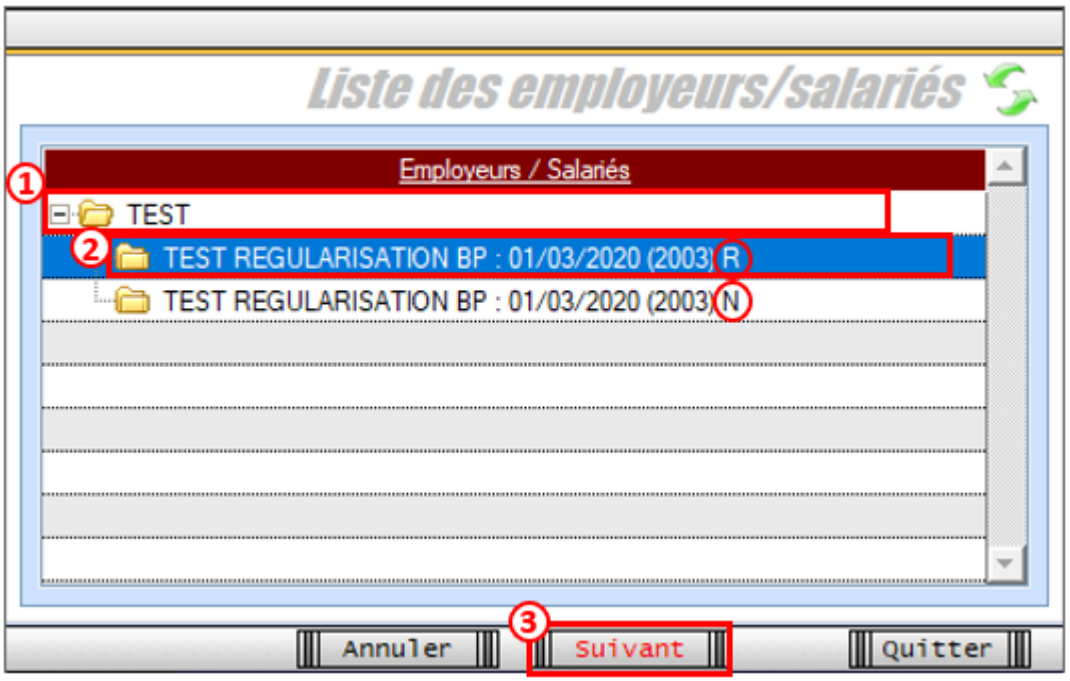
Si vous constatez une anomalie à cette étape, stoppez la procédure et [contactez l'assistance]() (objet du mail « Régularisation – Bulletin »).

2/ Cliquer sur « ***Statuer*** » afin de **transformer la diode rouge** présente sur la ligne de l'association concernée **en diode verte** :

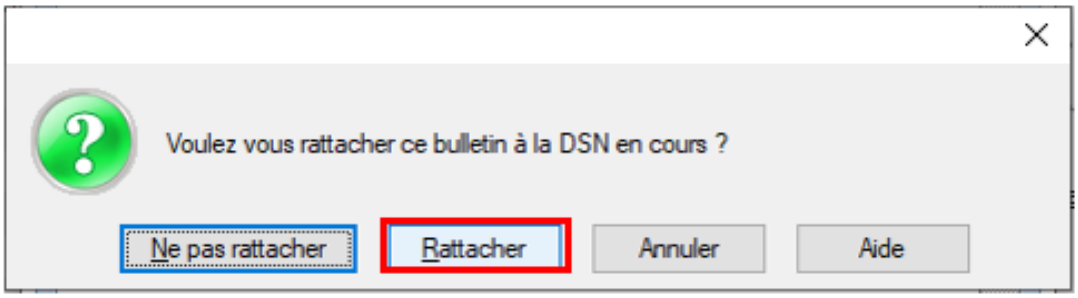


-> La ***liste des employeurs/salariés*** s'affiche :

3/ Cliquez sur le « + » de l'association concernée *(ou double-cliquez) (1)*, **sélectionnez le 1er bulletin « *R* »** *(2)* et **cliquez sur « *Suivant* »** *(3)*
–> Les bulletins « N » et « R » sont à rattacher tous les deux



–> La fenêtre suivante apparait : Cliquez sur « ***Rattacher*** » :



–> Une autre **fenêtre de confirmation** s'affiche : Cliquez sur « ***Oui*** » afin de **confirmer le rattachement du bulletin à la DSN en cours**.

Attention : Vous devez procéder au rattachement <u>bulletin par bulletin</u> et renouveler l'opération pour chaque salarié et chaque période.

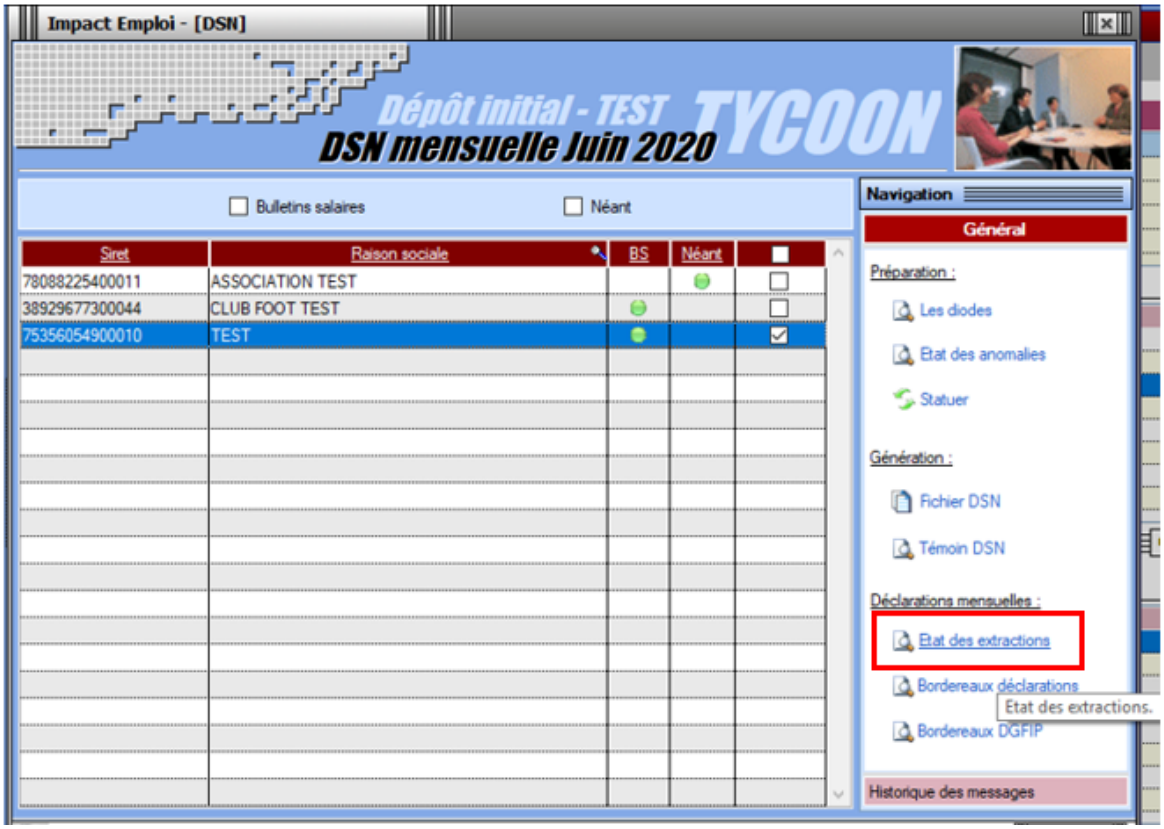
► <u>Procédure de génération et de dépôt du fichier DSN</u>

1/ Générez votre fichier DSN de type « Test »

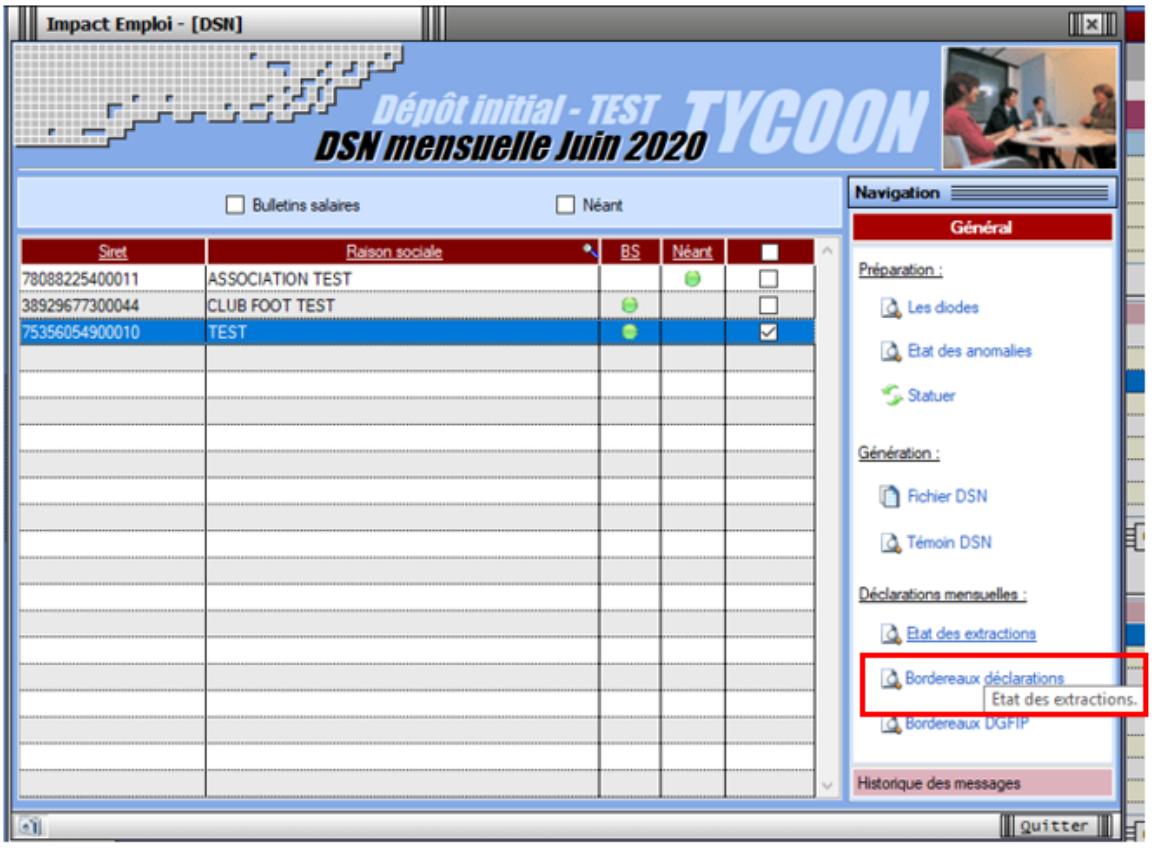
2/ Vérifiez que la régularisation apparaisse bien sur le bordereau mensuel.

Il doit y avoir 1 bordereau par mois régularisé pour chaque organisme.
Exemple : Si les mois de mars et d'avril ont été régularisés : il y aura 1 bordereau pour mars et 1 pour avril (et un pour le mois en cours).

–> **Regardez le tableau des extractions** disponible à partir du menu « ***Général*** » ;
–> **Vérifiez qu'il n'y ait pas d'écart** *(écart toléré jusqu'à 3€)* :



–> **Vérifiez** le **bordereau des déclarations** également disponible à partir du menu « ***Général*** » :



Vous devez retrouver la régularisation attendue (différence entre le bulletin annulé et le bulletin rectifié).

Pour vous accompagner dans la vérification des bordereaux, une aide comparative des différents bordereaux de sortie est à votre disposition en cliquant ICI.

3/ Générez votre fichier DSN de type « Réelle »

4/ Déposez votre fichier DSN de type « Réelle »

Avant le dépôt de la DSN de type « Réelle », soyez extrêmement vigilants et procédez à tous les contrôles nécessaires :

- **le via l'outil DSN-Val;**
- **Vérification du dépôt conforme sur Net-Entreprises ;**
- **Vérification des comptes rendus (Urssaf…).**

–> Une fois ces contrôles réalisés, vous pouvez déposer votre DSN de type « *Réelle* » via la gestion des flux. Le dépôt se fait selon la procédure habituelle.

La procédure de régularisation est à présent terminée.

Régularisations – Changement de période à titre rétroactif

Fiche Pratique – Régularisations. Changement de période à titre rétroactif

---

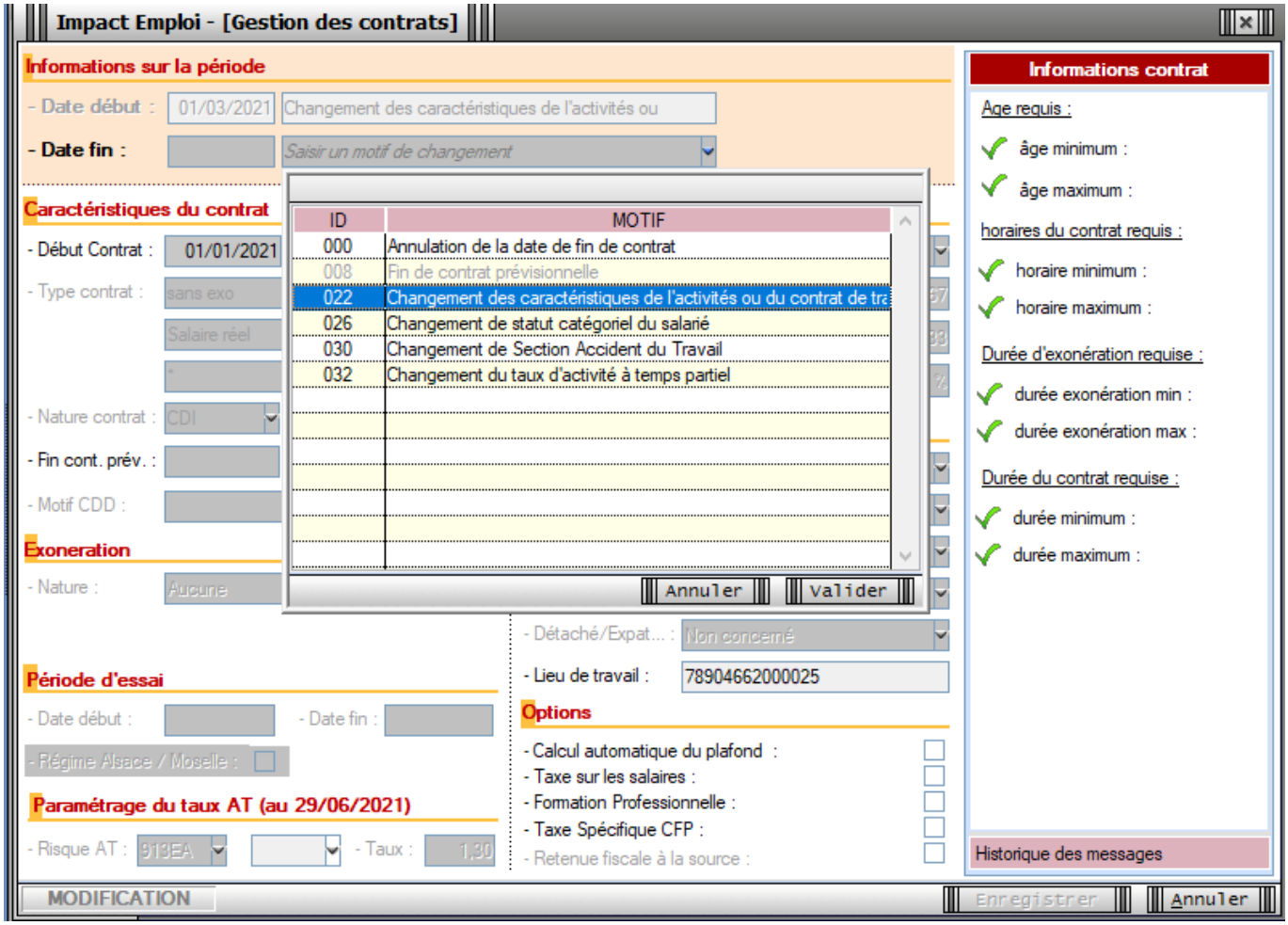
► Contexte

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

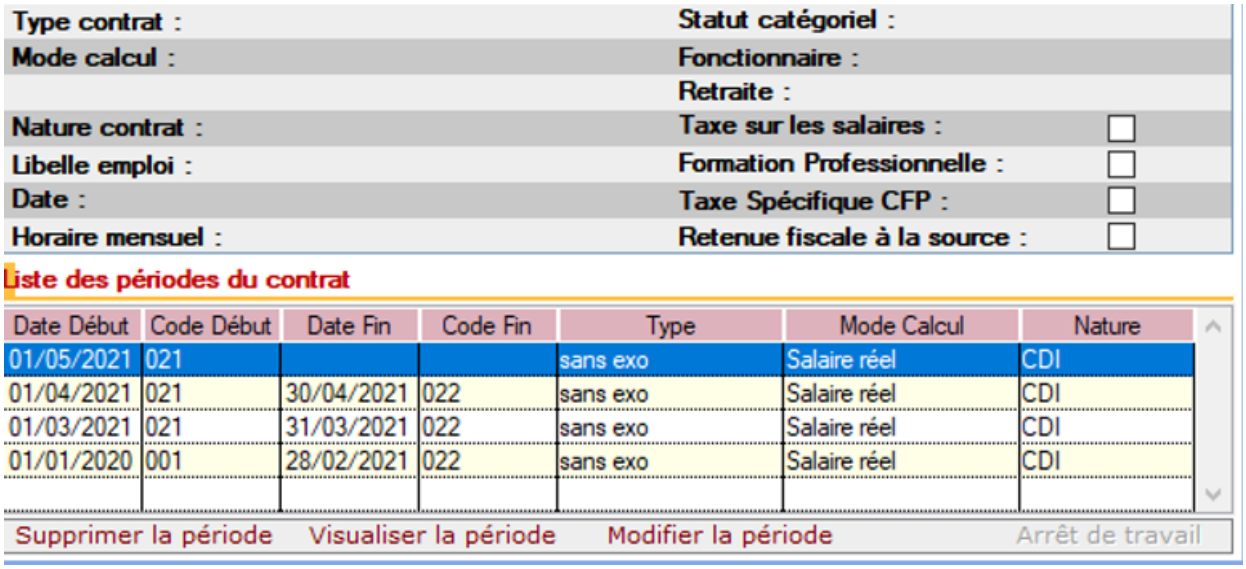
► Exemple

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

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



L’enregistrement est bien effectué au niveau du contrat



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

Régularisations – Retraite. Taux erroné

Fiche Pratique – Régularisations. Retraite. Taux erroné

► Contexte

L’onglet « *Régularisations de cotisations* » *(accessible via la « Fiche du bulletin de salaire »)* **s’est enrichi de nouvelles fonctionnalités vous permettant désormais de régulariser votre taux de cotisations retraite d’un bulletin antérieur sur la DSN du mois en cours.**

-> Vous avez la possibilité de régulariser :

- Le taux de cotisations.

-> Les lignes de cotisations sont :

- Rattachées à la période d’emploi ;
- Prises en compte dans les extractions ;
- Visibles sur les bordereaux rattachés à la DSN en cours ;
- Intégrées à la DSN du mois en cours avec les dates de rattachements de la période d’emploi.

► Procédure de régularisation d’un taux de retraite erronée

Cas pratique :

-> ***Salarié pour lequel le contrat retraite avait une répartition de 4.06 PO et 6.10 PP :***

Le contrat aurait dû être au 01 mars 2021 avec une répartition de 3.04 PO et 7.12 PP mais il n’a été changé qu’à partir du mois de Mai.

–> Les bulletins de Mars et Avril sont les suivants :

Mars 2021

			Cotisations salariales			Cotisations patronales	
Désignation	NB d'heures	Bases	Taux	Montant	Bases	Taux	Montant
Salaire	**151.67**			**1 611.60**			
Salaire Brut				**1 611.60**			
Assurance Maladie		1 611.60	0.00	0.00	1 611.60	7.00	112.81
Contribution solidarité					1 611.60	0.30	4.83
Assurance Vieillesse Plafonnée		1 611.60	6.90	111.20	1 611.60	8.55	137.79
Assurance Vieillesse Totalité					1 611.60	1.90	30.62
Assurance Vieillesse Totalité		1 611.60	0.40	6.45			
Allocations familiales					1 611.60	3.45	55.60
Accident du travail					1 611.60	1.30	20.95
FNAL					1 611.60	0.10	1.61
Retraite complémentaire plafonné		1 611.60	4.060	65.43	1 611.60	6.100	98.31
Contribution d'équilibre général T1		1 611.60	0.86	13.86	1 611.60	1.29	20.79
Chômage Totalité		1 611.60	0.00	0.00	1 611.60	4.05	65.27
Assedic FNGS					1 611.60	0.15	2.42
Formation professionnelle					1 611.60	2.200	35.46
Contrib. Organisations syndicales					1 611.60	0.016	0.26
CSG et CRDS		1 583.40	2.90	45.92			
CSG déductible fiscalement		1 583.40	6.80	107.67			
Réduction générale des cotisations							-467.85
Total des retenues				**350.53**			**118.87**
NET IMPOSABLE				**1 306.99**			
NET A PAYER AVANT IMPOSITION				**1 261.07**			
Montant de l'impôt sur le revenu		**1 306.99**	**0.00**	**0.00**			
NET A PAYER APRES IMPOSITION				**1 261.07**			

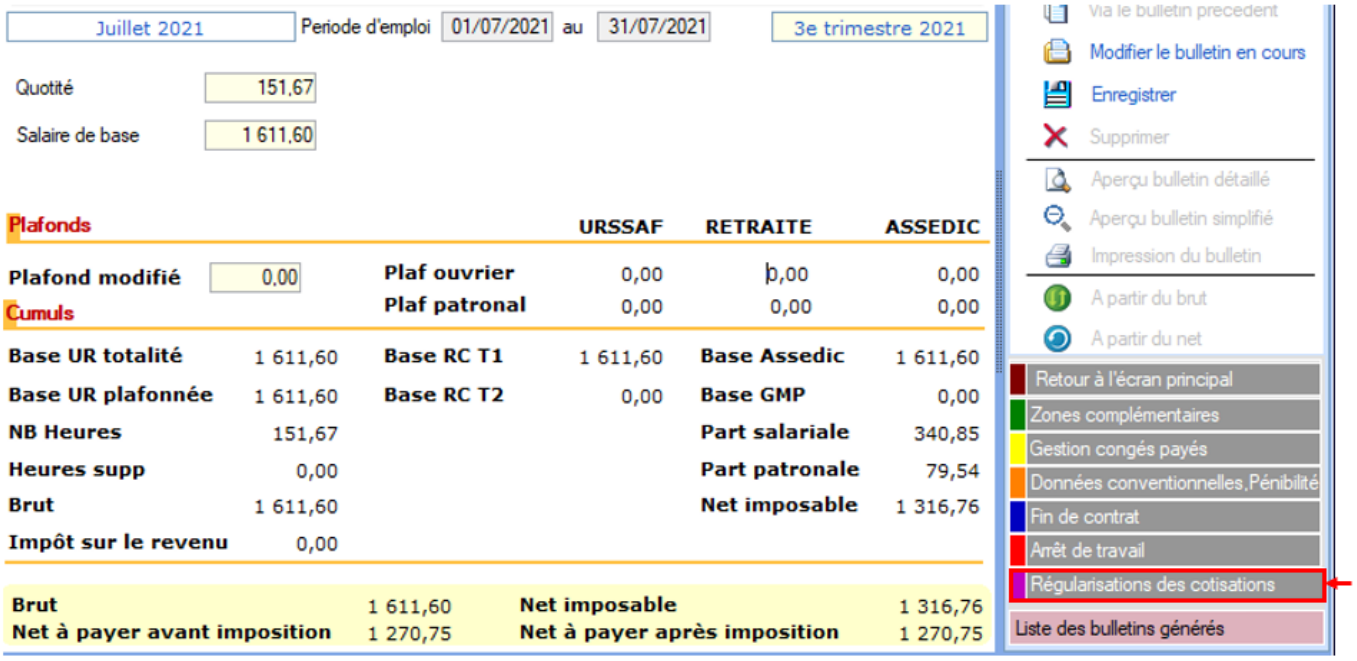
Avril 2021

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales Taux	Cotisations salariales Montant	Bases	Cotisations patronales Taux	Cotisations patronales Montant
Salaire	**151.67**			**1 611.60**			
Salaire Brut				**1 611.60**			
Assurance Maladie		1 611.60	0.00	0.00	1 611.60	7.00	112.81
Contribution solidarité					1 611.60	0.30	4.83
Assurance Vieillesse Plafonnée		1 611.60	6.90	111.20	1 611.60	8.55	137.79
Assurance Vieillesse Totalité					1 611.60	1.90	30.62
Assurance Vieillesse Totalité		1 611.60	0.40	6.45			
Allocations familiales					1 611.60	3.45	55.60
Accident du travail					1 611.60	1.30	20.95
FNAL					1 611.60	0.10	1.61
Retraite complémentaire plafonné		1 611.60	4.060	65.43	1 611.60	6.100	98.31
Contribution d'équilibre général T1		1 611.60	0.86	13.86	1 611.60	1.29	20.79
Chômage Totalité		1 611.60	0.00	0.00	1 611.60	4.05	65.27
Assedic FNGS					1 611.60	0.15	2.42
Formation professionnelle					1 611.60	2.200	35.46
Contrib. Organisations syndicales					1 611.60	0.016	0.26
CSG et CRDS		1 583.40	2.90	45.92			
CSG déductible fiscalement		1 583.40	6.80	107.67			
Réduction générale des cotisations							-467.85
Total des retenues				**350.53**			**118.87**
NET IMPOSABLE				**1 306.99**			
NET A PAYER AVANT IMPOSITION				**1 261.07**			
Montant de l'impôt sur le revenu		**1 306.99**	**0.00**	**0.00**			
NET A PAYER APRES IMPOSITION				**1 261.07**			

<u>Procédure de régularisation</u> :

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

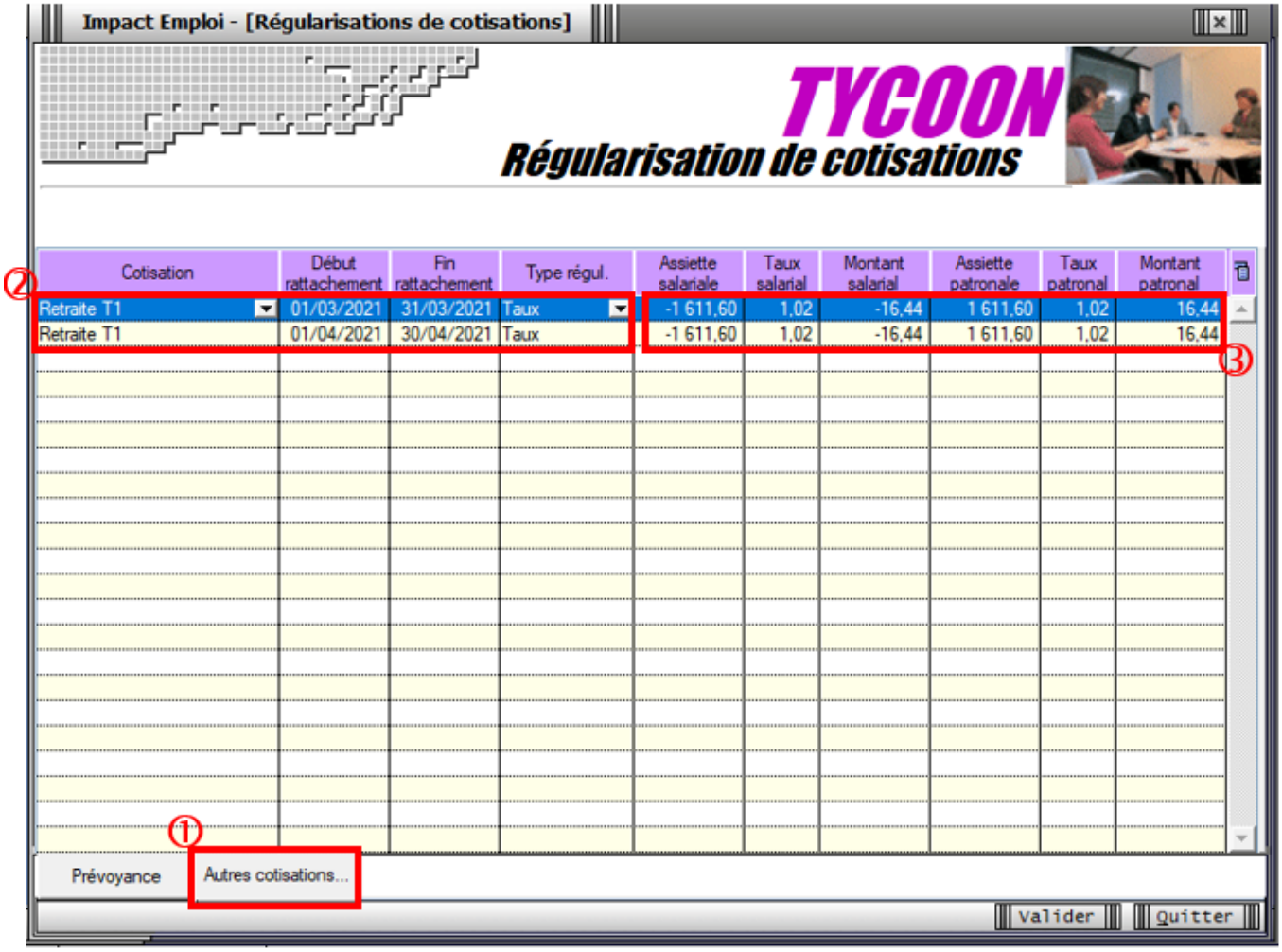
–> Le bulletin de Juillet avec saisie des régularisations de Mars et d'Avril :



La fenêtre « ***Régularisation de cotisations*** » s'affiche.

- Positionnez-vous sur l'onglet « ***Autres cotisations*** » *(1)*, **sélectionnez**

la cotisation à régulariser, avec les dates de rattachement, le type de régularisation *(2)*, puis **saisissez le montant de l'assiette et les taux de retraite** *(3)*:



<u>Résultat sur le bulletin</u> :

-> Nous voyons sur le bulletin de Juillet 2021, mois sur lequel nous avons fait cette régularisation, les différentes lignes de régularisations concernant Mars et Avril 2021.

			Cotisations salariales			Cotisations patronales	
Désignation	NB d'heures	Bases	Taux	Montant	Bases	Taux	Montant
Salaire	**151.67**			**1 611.60**			
Salaire Brut				**1 611.60**			
Assurance Maladie		1 611.60	0.00	0.00	1 611.60	7.00	112.81
Contribution solidarité					1 611.60	0.30	4.83
Assurance Vieillesse Plafonnée		1 611.60	6.90	111.20	1 611.60	8.55	137.79
Assurance Vieillesse Totalité					1 611.60	1.90	30.62
Assurance Vieillesse Totalité		1 611.60	0.40	6.45			
Allocations familiales					1 611.60	3.45	55.60
Accident du travail					1 611.60	1.30	20.95
FNAL					1 611.60	0.10	1.61
Retraite complémentaire plafonné		1 611.60	3.040	48.99	1 611.60	7.120	114.75
Régul. Retraite T1 du 01/03/2021 au 31/03/2021		-1611.60	1.02	-16.44	1611.60	1.02	16.44
Régul. Retraite T1 du 01/04/2021 au 30/04/2021		-1611.60	1.02	-16.44	1611.60	1.02	16.44
Contribution d'équilibre général T1		1 611.60	0.86	13.86	1 611.60	1.29	20.79
Chômage Totalité		1 611.60	0.00	0.00	1 611.60	4.05	65.27
Assedic FNGS					1 611.60	0.15	2.42
Formation professionnelle					1 611.60	2.200	35.46
Contrib. Organisations syndicales					1 611.60	0.016	0.26
CSG et CRDS		1 583.40	2.90	45.92			
CSG déductible fiscalement		1 583.40	6.80	107.67			
Réduction générale des cotisations							-467.85
Total des retenues				**301.21**			**168.19**
NET IMPOSABLE				**1 356.31**			
NET A PAYER AVANT IMPOSITION				**1 310.39**			
Montant de l'impôt sur le revenu		**1 356.31**	**0.00**	**0.00**			
NET A PAYER APRES IMPOSITION				**1 310.39**			

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

En part patronale, vous retrouvez **le montant de la régularisation de retraite en positif** (16.44 + 16.44) **soit 32.88.**

En part salariale, vous retrouvez **le montant de la régularisation de retraite en négatif** (-16.44 – 16.44) **soit -32.88**.

Sécurité Sociale plafonnée	1 611.60	6.90	111.20	137.79
Sécurité Sociale déplafonnée	1 611.60	0.40	6.45	30.62
Complémentaire Tranche 1	1 611.60	3.90	62.85	135.54
FAMILLE	**1 611.60**			**55.60**
ASSURANCE CHÔMAGE				
Chômage	1 611.60			67.69
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR				**42.16**
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	**1 583.40**	**6.80**	**107.67**	
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	**1 583.40**	**2.90**	**45.92**	
EXONERATIONS DE COTISATIONS				**-467.85**
TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS			**301.21**	**168.19**
RETENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS				
Régularisations de cotisations diverses			-32.88	32.88

<u>Résultat sur le bordereau retraite</u> :

-> Votre bordereau de retraite fait apparaitre le montant de régularisation *:*

TOTAL en Euros	110.69
Acomptes versés	
Régularisation div.	-65.75
Montant à payer	44.94

Régularisations – COVID-19. Procédure de régularisation du CTP 051 non transmis en DSN

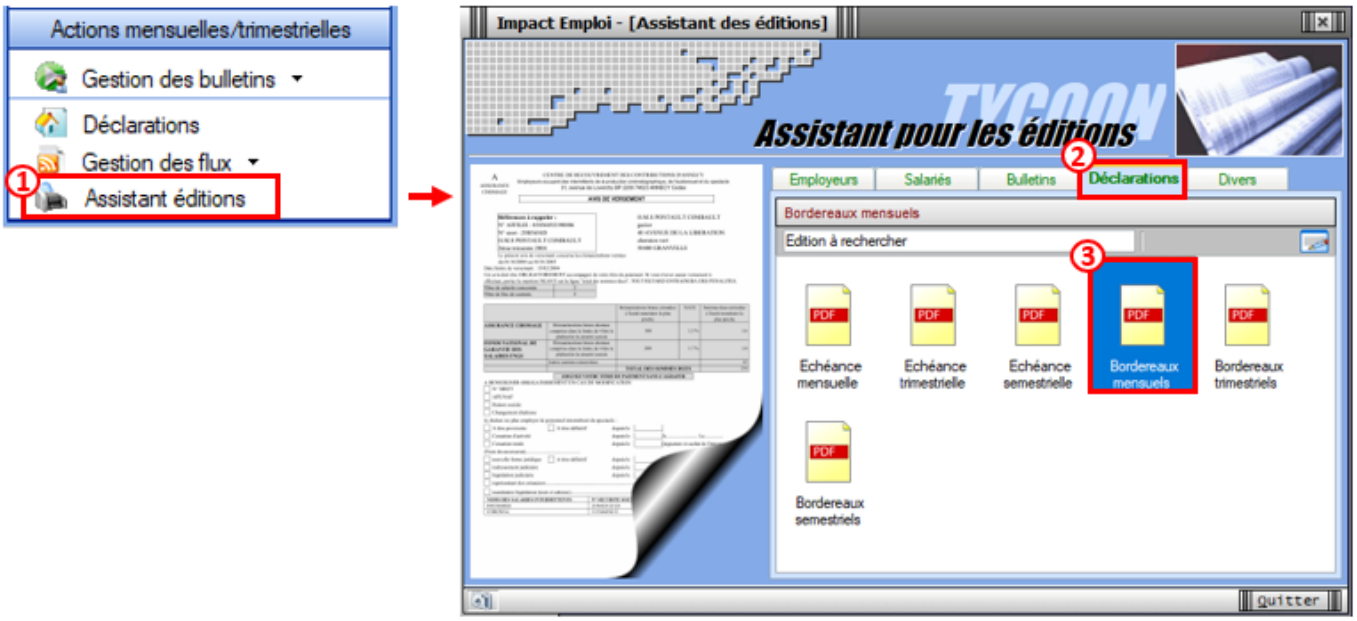
Fiche Pratique – Régularisations. COVID-19 – Procédure de régularisation du CTP 051 non transmis en DSN

► Contexte

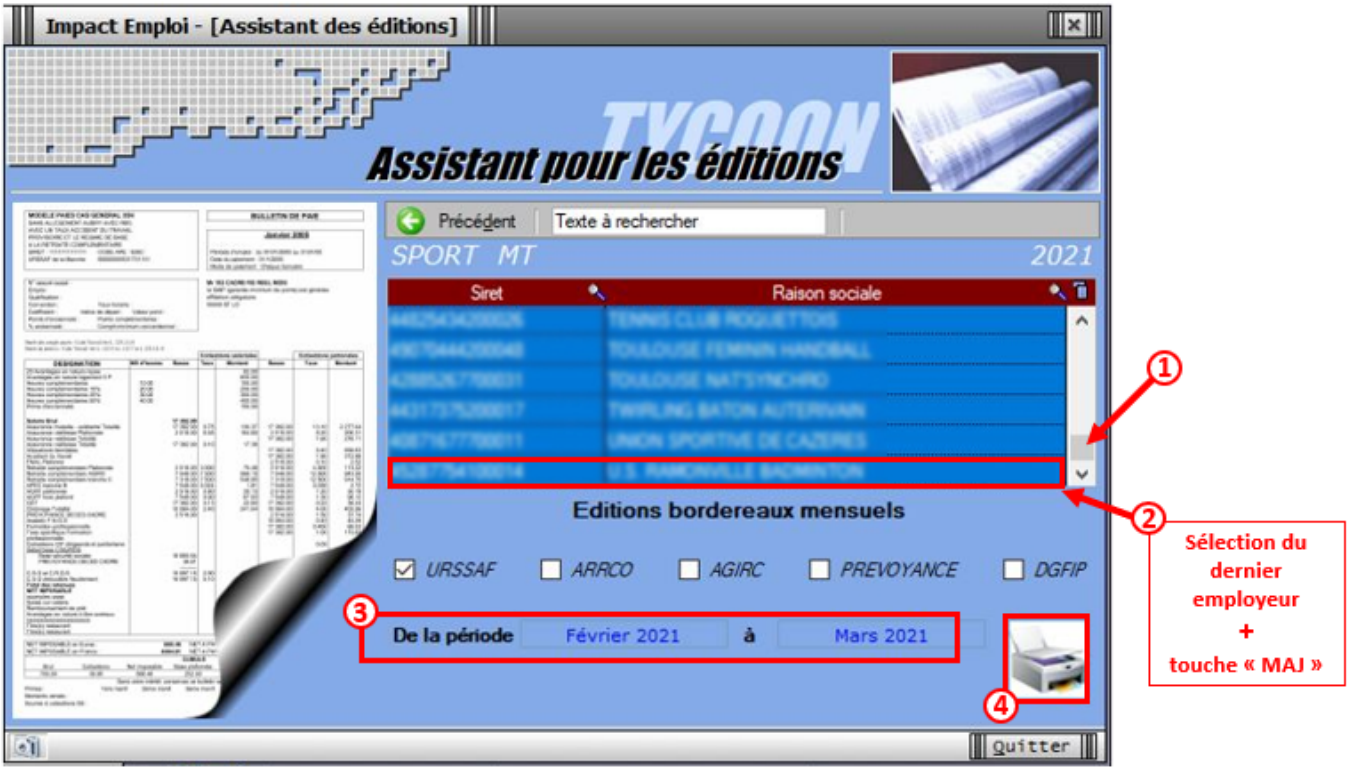
Procédure de régularisation du CTP 051 non transmis dans les fichiers DSN de février ou mars uniquement pour les tiers qui ont renseigné le secteur de la période 2 dans la fiche employeur pour le calcul des exonérations et de l'aide covid-19.

► Identification des employeurs concernés

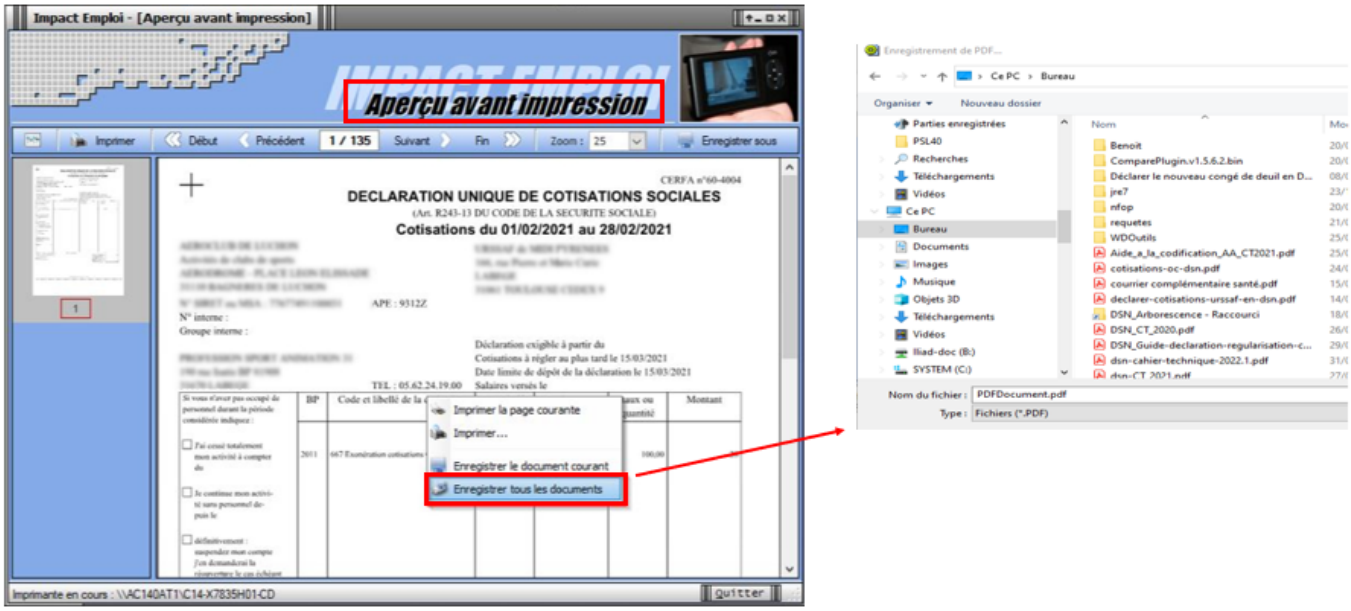
- Allez dans la rubrique « ***Actions mensuelles/trimestrielles*** » ouvrir l'onglet « ***Assistant éditions*** » (1) ;
- Dans la fenêtre « ***Assistant pour les éditions*** », ouvrez l'onglet « ***Déclarations*** » *(2)* et double-cliquez sur « ***Bordereaux mensuels*** » *(3)* :



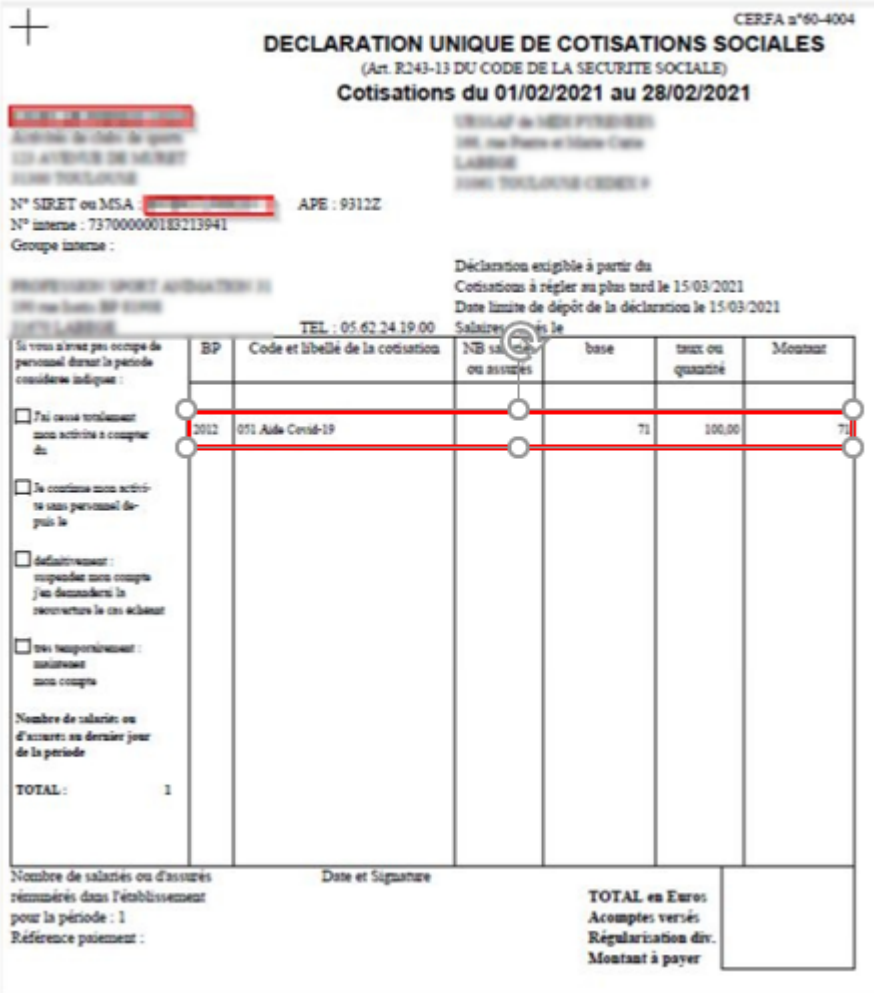
- Pour sélectionner tous les employeurs, **descendez le curseur en bas de la liste déroulante** *(1)*, **sélectionnez le dernier employeur** et **cliquez simultanément sur la touche** « ***MAJ*** » de votre clavier *(2)* ;
- **Renseignez la période de février 2021 à mars 2021** *(3)* puis **lancez l'impression** *(4)* :



- L'aperçu avant impression s'affiche, **faites un clic droit** et **cliquez** sur « ***Enregistrer tous les documents*** » afin de les enregistrer sur votre bureau :

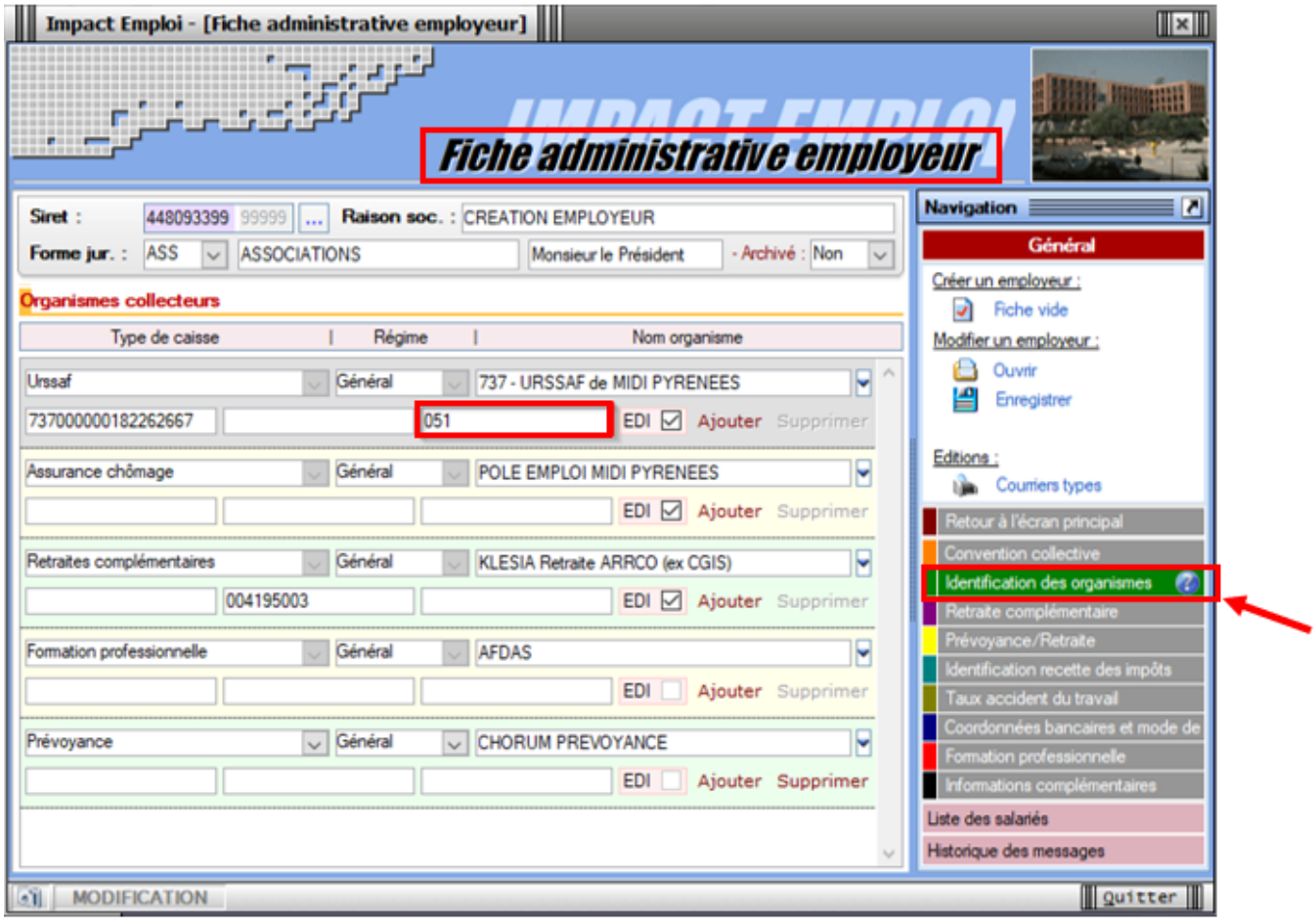


- **Vérifiez tous les bordereaux** en relevant les **employeurs n'ayant qu'une seule ligne « 051 Aide Covid-19** » sur leur bordereau, comme dans l'exemple ci-dessous :



► Régulariser le CTP 051 des employeurs concernés

- **Pour chaque employeur** concerné, **avant de déposer vos DSN réelles du mois d'avril**, **saisissez le code 051 dans la ligne « *Urssaf* »** à partir de l'onglet « ***Identification des organismes*** » de la **Fiche administrative employeur** :



- Un **bloc de régularisation sera intégré directement** dans votre **fichier DSN d'Avril pour le CTP 051 et la période concernée** :

Dans l'exemple ci-dessous la régularisation fait apparaître un montant de 71€ pour le mois de décembre 2020 :

```
S21.G00.22.001,'53514650000017'
S21.G00.22.003,'01122020'
S21.G00.22.004,'31122020'
S21.G00.22.005,'0.00'
S21.G00.23.001,'051'
S21.G00.23.002,'920'
S21.G00.23.004,'71.00'
```

Régularisations – Prévoyance.

Cotisation erronée

Fiche Pratique – Régularisations. Prévoyance. Cotisation erronée

---

► Contexte

L'onglet « *Régularisations de cotisations* » *(accessible via la « Fiche du bulletin de salaire »)* **s'est enrichi de nouvelles fonctionnalités vous permettant de régulariser vos assiettes ou taux de cotisations d'un bulletin antérieur sur la DSN du mois en cours.**

-> Vous avez la possibilité de régulariser :

- L'assiette de cotisations
- Le taux de cotisations
- L'assiette ET le taux de cotisations
- Un oubli de cotisations

-> Les lignes de cotisations sont :

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

Attention l'onglet est uniquement ouvert à la régularisation des cotisations prévoyance.
La régularisation des cotisations retraite sera accessible dans une prochaine version.

► Contexte COVID-19 : Régularisation de l'assiette prévoyance pour les salariés ayant eu recours à l'activité partielle

Un amendement déposé au Sénat le 25 mai 2020 vise à **sécuriser la protection sociale complémentaire des salariés en chômage partiel** dans le projet de loi relatif à diverses dispositions liées à la crise sanitaire.

L'amendement rend obligatoire le **maintien des garanties collectives de protection sociale complémentaire pour les salariés placés en position d'activité partielle pendant la durée de l'état d'urgence sanitaire**.

L'assujettissement de l'indemnité et du complément d'activité partielle aux cotisations prévoyance a été automatisé dans Impact emploi à compter des bulletins de mai 2020 *(Cf fiche pratique **COVID-19 – Activité partielle / Chômage partiel**).*

=> Cet onglet vous permet donc de réintégrer manuellement les cotisations prévoyance sur les bulletins antérieurs à mai 2020.

► Procédure de régularisation des cotisations prévoyance sur mars et avril 2020

Cas pratique :

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

- Une indemnité d'activité partielle de 298.20 €
- Un complément d'activité partielle de 32.57 €

=> Soit une somme de 330.77 € non intégrée dans l'assiette de prévoyance :

			Cotisations salariales			Cotisations patronales	
Désignation	NB d'heures	Bases	Taux	Montant	Bases	Taux	Montant
NET IMPOSABLE				**1 523.90**			
Indemnité d'Activité Partielle Nb heures : 35 Taux : 8.52				298.20			
Complément Indemnité Activité Partielle				32.57			
NET A PAYER AVANT IMPOSITION				**1 452.50**			
Montant de l'impôt sur le revenu		**1 523.90**	**0.00**	**0.00**			
NET A PAYER APRES IMPOSITION				**1 452.50**			

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales Taux	Cotisations salariales Montant	Bases	Cotisations patronales Taux	Cotisations patronales Montant
Salaire	**151.67**			**1 776.41**			
Prime d'ancienneté				69.35			
Retenues pour Chômage partiel du 25-03-20 au 31-03-20	35.00			-419.48			
Salaire Brut				**1 426.28**			
Assurance Maladie		1 426.28	0.00	0.00	1 426.28	7.00	99.84
Contribution solidarité					1 426.28	0.30	4.28
Assurance Vieillesse Plafonnée		1 426.28	6.90	98.41	1 426.28	8.55	121.95
Assurance Vieillesse Totalité					1 426.28	1.90	27.10
Assurance Vieillesse Totalité		1 426.28	0.40	5.71			
Allocations familiales					1 426.28	3.45	49.21
Accident du travail					1 426.28	1.80	25.67
FNAL					1 426.28	0.10	1.43
Retraite complémentaire plafonné		1 426.28	3.150	44.93	1 426.28	4.720	67.32
Contribution d'équilibre général T1		1 426.28	0.86	12.27	1 426.28	1.29	18.40
Régime de base obligatoire		1 426.28	0.290	4.14	1 426.28	0.290	4.14
Mutuelle/Frais de santé		3 428.00	0.000	0.00	3 428.00	0.870	29.82
Chômage Totalité		1 426.28	0.00	0.00	1 426.28	4.05	57.76
Assedic FNGS					1 426.28	0.15	2.14
Formation professionnelle					1 426.28	1.620	23.11
Cotisation CIF dirigeants et paritarisme					1 426.28	0.06	0.86
Contrib. Organisations syndicales					1 426.28	0.016	0.23
Détail base CSG/CRDS							
Régime de base obligatoire		2.85	2.90	0.08			
Régime de base obligatoire		2.85	6.80	0.19			
Mutuelle/Frais de santé		29.82	2.90	0.86			
Mutuelle/Frais de santé		29.82	6.80	2.03			
CSG et CRDS		1 401.32	2.90	40.64			
CSG déductible fiscalement		1 401.32	6.80	95.29			
CSG Indemnité d'Activité Partielle Nb heures : 35 Taux : 8.52		292.98	0.00	0.00			
CRDS Indemnité d'Activité Partielle Nb heures : 35 Taux : 8.52		292.98	0.00	0.00			
CSG Complément Indemnité Activité Partielle		32.00	0.00	0.00			
CRDS Complément Indemnité Activité Partielle		32.00	0.00	0.00			
---		---					
Réduction générale des cotisations							-255.01
Total des retenues				**304.55**			**278.25**

NET IMPOSABLE en Euros :	**1 523.90**	NET A PAYER APRES IMPOSITION en Euros :	**1 452.50**

CUMULS

-> ***En avril 2020 :***

- Une indemnité d'activité partielle de 1252.44 €
- Un complément d'activité partielle de 136.80 €

=> Soit une somme de 1389.24 € non intégrée dans l'assiette de prévoyance :

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales Taux	Cotisations salariales Montant	Bases	Cotisations patronales Taux	Cotisations patronales Montant
NET IMPOSABLE				**1 485.58**			
Indemnité d'Activité Partielle Nb heures : 147 Taux : 8.52				1 252.44			
Complément Indemnité Activité Partielle				136.80			
NET A PAYER AVANT IMPOSITION				**1 452.50**			
Montant de l'impôt sur le revenu		**1 485.58**	**0.00**	**0.00**			
NET A PAYER APRES IMPOSITION				**1 452.50**			

			Cotisations salariales			Cotisations patronales	
Désignation	NB d'heures	Bases	Taux	Montant	Bases	Taux	Montant
Salaire	**151.67**			**1 776.41**			
Prime d'ancienneté				69.35			
Retenues pour Chômage partiel du 01-04-20 au 30-04-20	147.00			-1 761.86			
Salaire Brut				**83.90**			
Assurance Maladie		83.90	0.00	0.00	83.90	7.00	5.87
Contribution solidarité					83.90	0.30	0.25
Assurance Vieillesse Plafonnée		83.90	6.90	5.79	83.90	8.55	7.17
Assurance Vieillesse Totalité					83.90	1.90	1.59
Assurance Vieillesse Totalité		83.90	0.40	0.34			
Allocations familiales					83.90	3.45	2.89
Accident du travail					83.90	1.80	1.51
FNAL					83.90	0.10	0.08
Retraite complémentaire plafonné		83.90	3.150	2.64	83.90	4.720	3.96
Contribution d'équilibre général T1		83.90	0.86	0.72	83.90	1.29	1.08
Régime de base obligatoire		83.90	0.290	0.24	83.90	0.290	0.24
Mutuelle/Frais de santé		3 428.00	0.000	0.00	3 428.00	0.870	29.82
Chômage Totalité		83.90	0.00	0.00	83.90	4.05	3.40
Assedic FNGS					83.90	0.15	0.13
Formation professionnelle					83.90	1.620	1.36
Cotisation CIF dirigeants et paritarisme					83.90	0.06	0.05
Contrib. Organisations syndicales					83.90	0.016	0.01
Détail base CSG/CRDS							
Régime de base obligatoire		0.17	2.90	0.01			
Régime de base obligatoire		0.17	6.80	0.01			
Mutuelle/Frais de santé		29.82	2.90	0.86			
Mutuelle/Frais de santé		29.82	6.80	2.03			
CSG et CRDS		82.43	2.90	2.39			
CSG déductible fiscalement		82.43	6.80	5.61			
CSG Indemnité d'Activité Partielle Nb heures : 147 Taux : 8.52		1 230.52	0.00	0.00			
CRDS Indemnité d'Activité Partielle Nb heures : 147 Taux : 8.52		1 230.52	0.00	0.00			
CSG Complément Indemnité Activité Partielle		134.41	0.00	0.00			
CRDS Complément Indemnité Activité Partielle		134.41	0.00	0.00			
----------		----------					
Réduction générale des cotisations							-14.88
Total des retenues				**20.64**			**44.53**

NET IMPOSABLE en Euros : **1 485.58** NET A PAYER APRES IMPOSITION en Euros : **1 452.50**

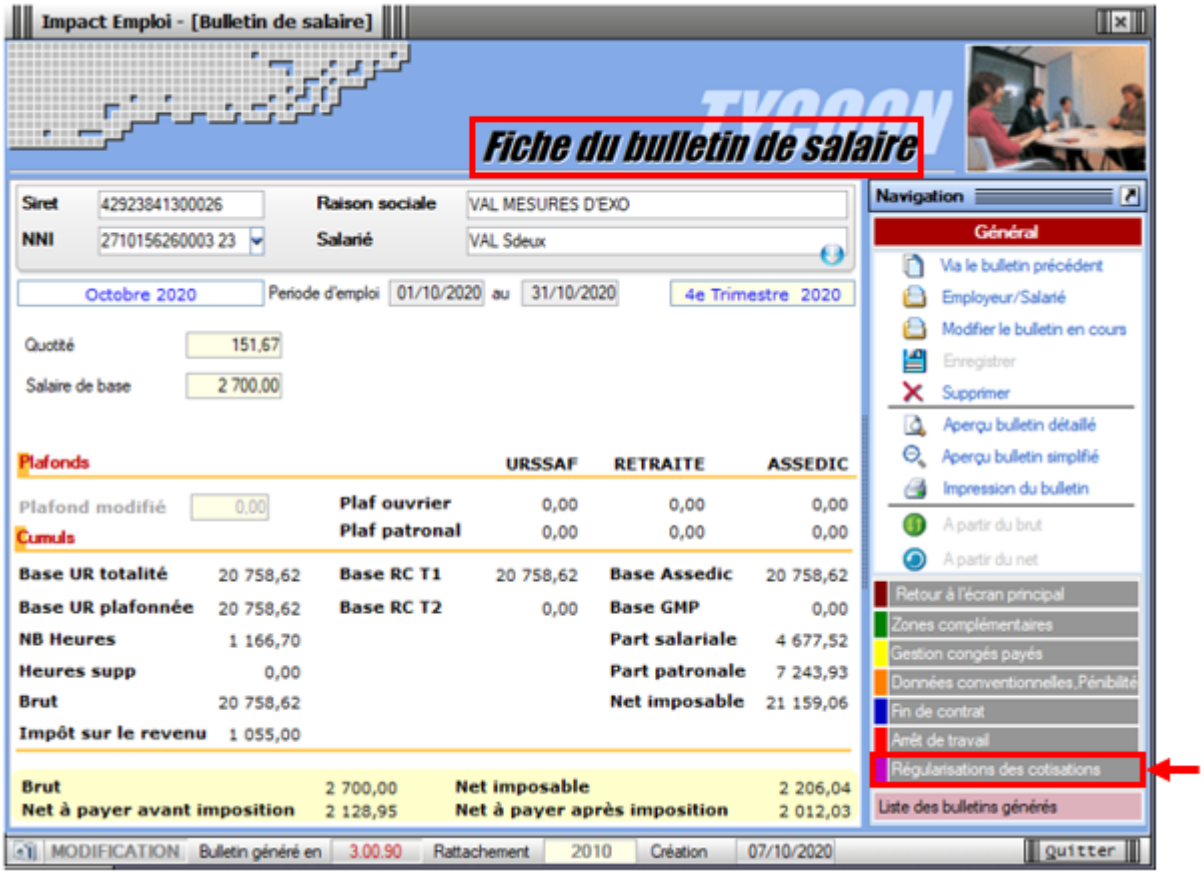
CUMULS

Brut	Cotisations	Net imposable	Base plafonnée	Heures trav.	Heures supp.	Part Patronale	Impôt sur le revenu
5 303.76	1 133.30	6 164.63	5 303.76	424.68	0.00	1 116.71	0.00

Ce bulletin doit être conservé sans limitation de durée. 3.00.92

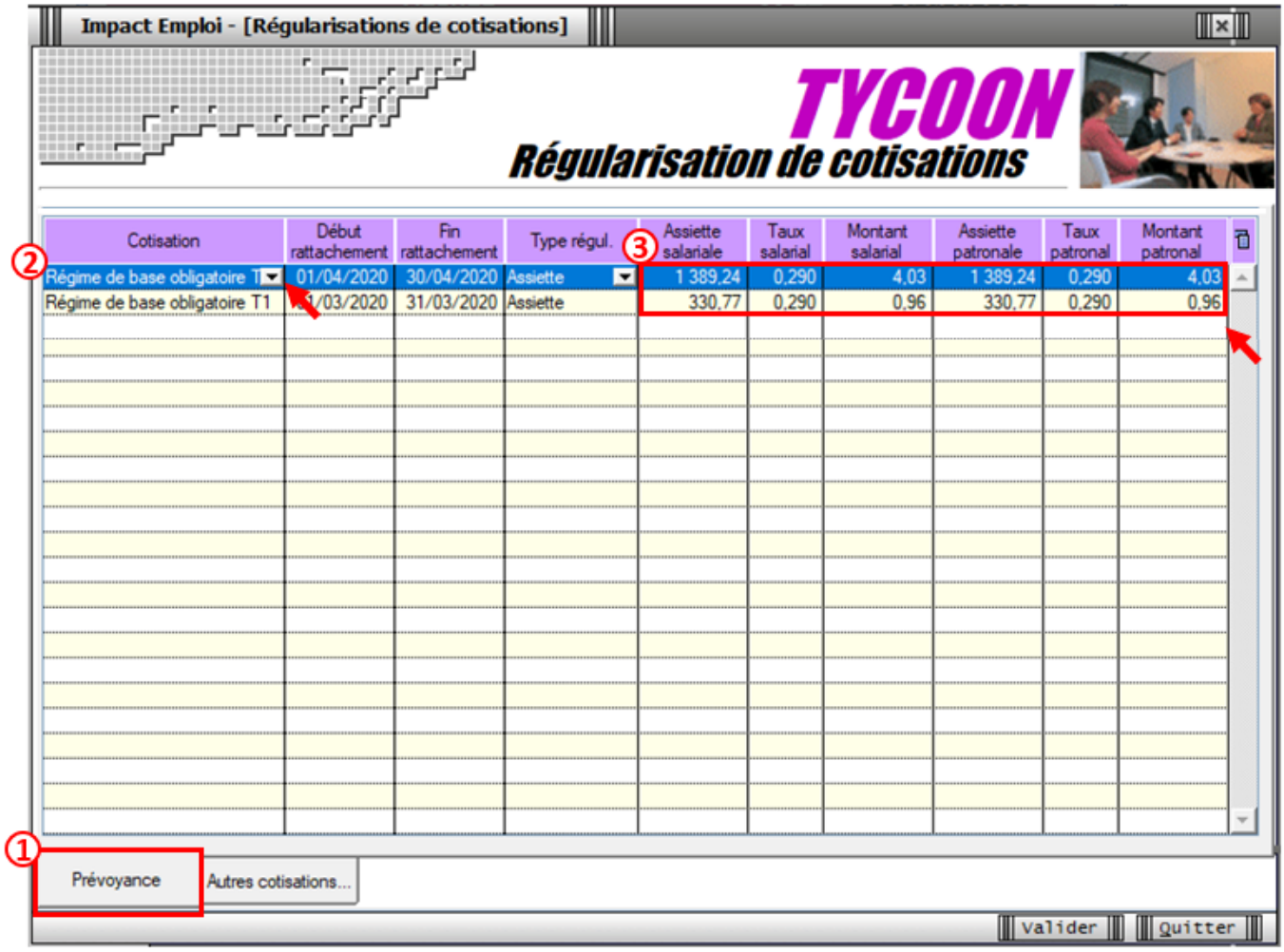
<u>Procédure de régularisation</u> :

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

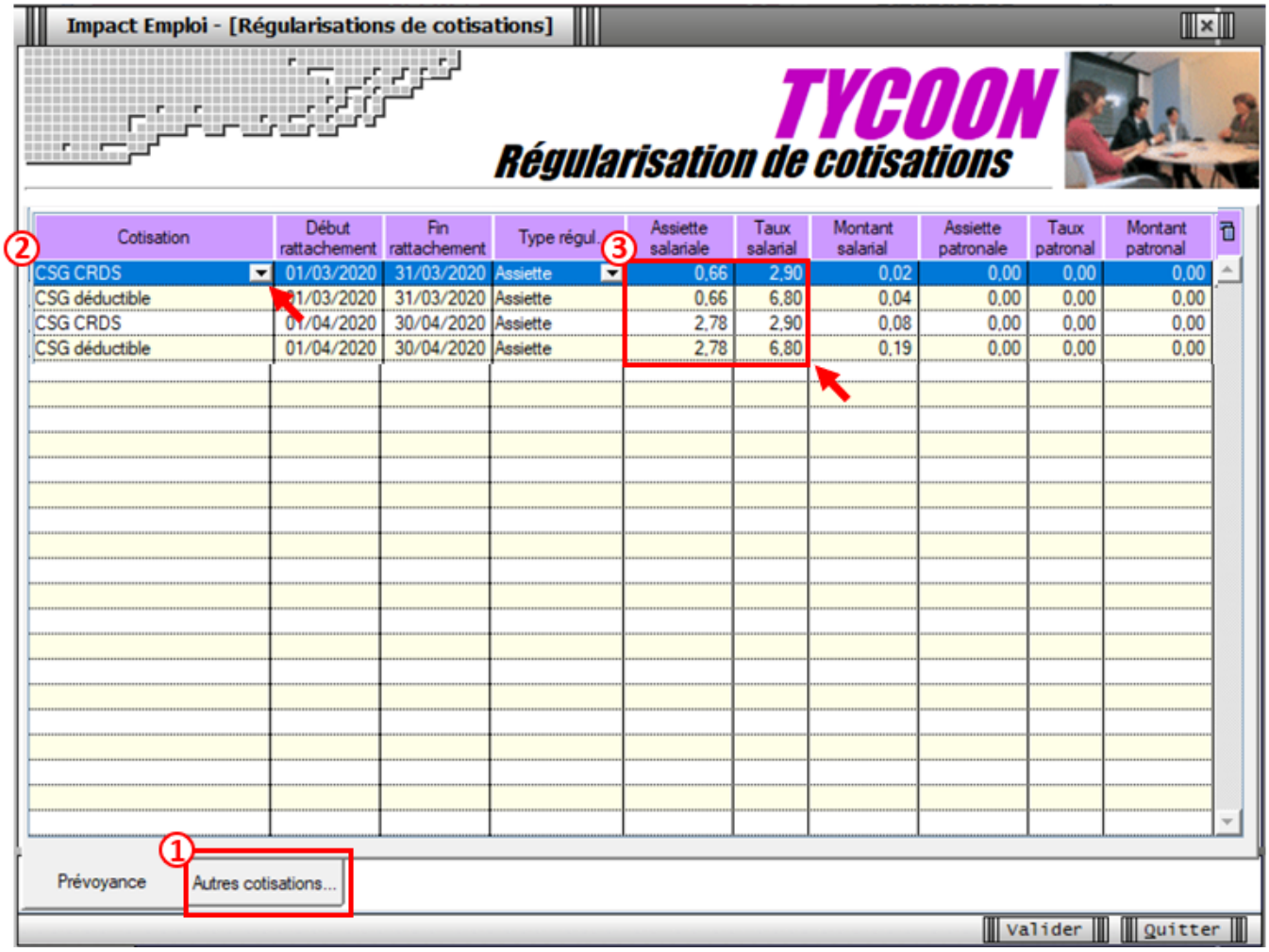


La fenêtre « ***Régularisation de cotisations*** » s'affiche.

- Positionnez-vous sur l'onglet « ***Prévoyance*** » *(1)*, **sélectionnez la cotisation à régulariser** à partir de la liste des contrats de prévoyance du salarié *(2)*, puis **saisissez le montant de l'assiette et les taux de prévoyance** :



- Ouvrez ensuite l'onglet « ***Autres cotisations***« *(1)*, **sélectionnez la cotisation « CSG CRDS »** à partir de la liste déroulante *(2)* puis **renseignez le montant de l'assiette et les taux de CSG à régulariser** *(3)* :



*-> **Dans notre cas, pour avril par exemple** (CCN du sport), **il faut réintégrer dans l'assiette CSG 0.20% de 1389.24 €, soit 2.78 € auquel on applique successivement les taux de 2.90% et 6.80%**.*

Vous pouvez retrouver le montant de la part patronale qui doit être soumise à CSG dans les prévoyances paramétrées. Vous pouvez aussi retrouver ce taux en divisant l'assiette CSG figurant sur votre BP du mois de mars par l'assiette de la prévoyance (0.17/83.90 = 0.20%).

	SALAIRE	ind cho part	BASES	TX PO	COT PO	TX PP	COT PP		CSG initiale	csg rectifiée	différence	tx po	différence
mars-20		330,77	330,77	0,290%	0,96	0,290%	0,96		0,00	0,66	0,66	9,70%	0,06
avr-20		1389,24	1389,24	0,290%	4,03	0,290%	4,03		0,00	2,78	2,78	9,70%	0,27
					4,99		4,99			3,44			

Attention, lors de régularisation sur les contrats apprentis, la CSG/CRDS étant exonéré, vous n'avez pas à ouvrir l'onglet autres cotisations.

<u>Résultat sur le bulletin</u> :

-> Nous voyons sur le bulletin de décembre 2020, mois sur lequel nous avons fait cette régularisation, les différentes régularisations *(Régularisation de la prévoyance 4.03 et 0.96 ainsi que notre régularisation de CSG 0.06 et*

0.27) **:**

Désignation	NB d'heures	Bases	Cotisations salariales Taux	Cotisations salariales Montant	Bases	Cotisations patronales Taux	Cotisations patronales Montant
Salaire	**151.67**			**1 776.41**			
Prime d'ancienneté				69.35			
Salaire Brut				**1 845.76**			
Assurance Maladie		1 845.76	0.00	0.00	1 845.76	7.00	129.20
Contribution solidarité					1 845.76	0.30	5.54
Assurance Vieillesse Plafonnée		1 845.76	6.90	127.36	1 845.76	8.55	157.81
Assurance Vieillesse Totalité					1 845.76	1.90	35.07
Assurance Vieillesse Totalité		1 845.76	0.40	7.38			
Allocations familiales					1 845.76	3.45	63.68
Accident du travail					1 845.76	1.80	33.22
FNAL					1 845.76	0.10	1.85
Retraite complémentaire plafonné		1 845.76	3.150	58.14	1 845.76	4.720	87.12
Contribution d'équilibre général T1		1 845.76	0.86	15.87	1 845.76	1.29	23.81
Régule Régime de base obligatoire T1 du 01/04/2020 au 30/04/2020		1389.24	0.290	4.03	1389.24	0.290	4.03
Régule Régime de base obligatoire T1 du 01/03/2020 au 31/03/2020		330.77	0.290	0.96	330.77	0.290	0.96
Mutuelle/Frais de santé		3 428.00	0.000	0.00	3 428.00	0.870	29.82
Chômage Totalité		1 845.76	0.00	0.00	1 845.76	4.05	74.75
Assedic FNGS					1 845.76	0.15	2.77
Formation professionnelle					1 845.76	1.620	29.90
Cotisation CIF dirigeants et paritarisme					1 845.76	0.06	1.11
Contrib. Organisations syndicales					1 845.76	0.016	0.30
Détail base CSG/CRDS							
Mutuelle/Frais de santé		29.82	2.90	0.86			
Mutuelle/Frais de santé		29.82	6.80	2.03			
CSG et CRDS		1 813.46	2.90	52.59			
Régule CSG CRDS du 01/03/2020 au 31/03/2020		0.66	2.90	0.02	0.00	0.00	0.00
Régule CSG CRDS du 01/04/2020 au 30/04/2020		2.78	2.90	0.08	0.00	0.00	0.00
CSG déductible fiscalement		1 813.46	6.80	123.32			
Régule CSG déductible du 01/03/2020 au 31/03/2020		0.66	6.80	0.04	0.00	0.00	0.00
Régule CSG déductible du 01/04/2020 au 30/04/2020		2.78	6.80	0.19	0.00	0.00	0.00
---		---					
Réduction générale des cotisations							-328.88
Total des retenues				**392.87**			**352.06**

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

En part patronale, vous retrouvez **le montant de la régularisation de prévoyance** (4.03 +0.96).

En part salariale, vous retrouvez **le montant de la régularisation de prévoyance** (4.03 +0.96) **plus la régularisation de CSG** (0.06 et 0.27) **soit un montant global de 5.32€** :

Sécurité Sociale plafonnée	1 845.76	6.90	127.36	157.81
Sécurité Sociale déplafonnée	1 845.76	0.40	7.38	35.07
Complémentaire Tranche 1	1 845.76	4.01	74.01	110.93
FAMILLE	**1 845.76**			**63.68**
ASSURANCE CHÔMAGE				
Chômage	1 845.76			77.52
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR				**38.70**
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	**1 843.28**	**6.80**	**125.35**	
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	**1 843.28**	**2.90**	**53.45**	
EXONERATIONS DE COTISATIONS				**-328.88**
TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS			**392.87**	**352.06**
RETENUES ET REMBOURSEMENTS DIVERS				
Régularisations de cotisations diverses			5.32	4.99

<u>Résultat sur le bordereau prévoyance</u> :

-> Votre bordereau de prévoyance fait apparaitre le montant de régularisation *(4.03 + 0.96* 2 mois = 9.98)* **:**

Régularisations divers
9,98
A payer

<u>Résultat sur le bordereau Urssaf</u> :

-> Concernant la **régularisation de CSG**, il y a **un bordereau Urssaf <u>pour chaque période régularisée</u>** *(dans notre exemple, la référence BP « 2004 » correspond à avril 2020)* :

Si vous n'avez pas occupé de personnel durant la période considérée indiquez :	BP	Code et libellé de la cotisation	NB salariés ou assurés	base	taux ou quantité	Montant
☐ J'ai cessé totalement mon activité à compter du ☐ Je continue mon activité sans personnel depuis le	2004	260 CSG CRDS REGIME GENERAL	1	3	9,70	0

Compte tenu de la modicité de la somme, il est possible que le calcul soit arrondi à zéro *(3*9.70% = 0.291 -> arrondi à 0)*.

► <u>Procédure de régularisation dans le cas d'un changement de contrat en cours d'année</u>

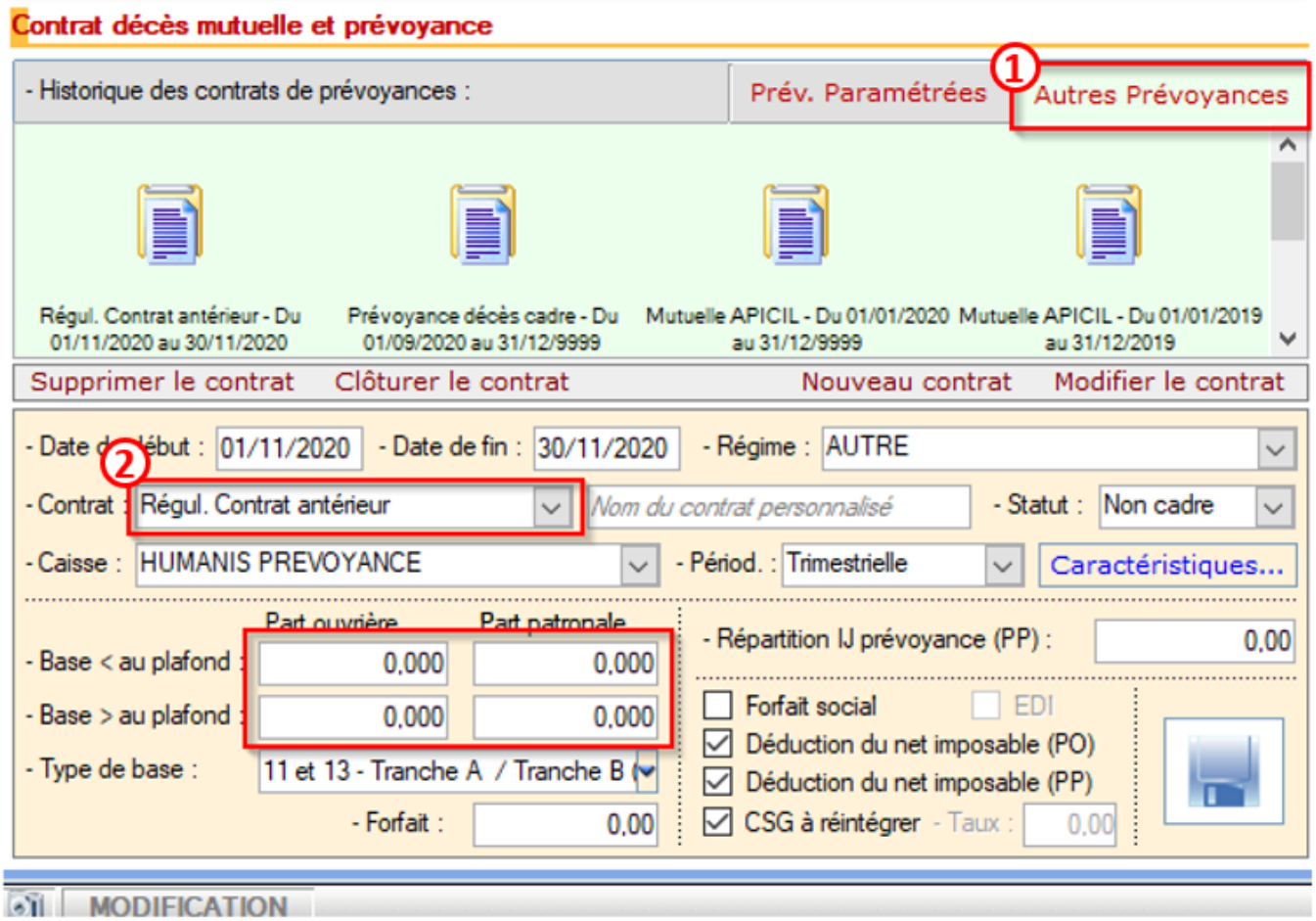
Dans le cas d'une régularisation de la prévoyance sur des périodes antérieures, il se peut que l'employeur ait changé de contrat de prévoyance depuis cette période.

-> **Prenons l'exemple d'un employeur qui avait contracté un contrat de prévoyance « *Régime obligatoire* » depuis plusieurs années et qui, au mois de juillet 2020, a souhaité évoluer vers un contrat « *Régime obligatoire plus mensualisation* ».**

Dans cette situation, **quand vous allez par exemple vouloir effectuer la régularisation sur le bulletin de décembre 2020, le système ne vous proposera plus le contrat « *régime obligatoire* »** puisqu'il ne vous propose que les contrats en cours.

=> **Il convient donc de <u>créer un contrat fictif chez l'employeur</u> pour la période du 01.12.2020 au 31.12.2020 <u>avec des taux à zéro</u>** à partir de l'onglet

« ***Autres prévoyances*** » *(1)* en sélectionnant le contrat « ***Régul. Contrat antérieur*** » *(2)* :



Attention pour ne pas avoir de problème en DSN, vous devez <u>absolument saisir les caractéristiques du contrat à l'identique du contrat que vous avez clôturé</u> *(référence contrat, code population, type de base…)*.

Bien entendu, vous devez également rattacher ce contrat aux salariés pour lesquels vous avez une régularisation à effectuer.

► <u>Régulariser un oubli de cotisations</u>

Vous pouvez utiliser ce module dans le cas d'un oubli de cotisations prévoyance sur plusieurs mois *(Oubli, information non transmise par l'employeur, …)*.

-> Le principe est le même mais vous devez choisir le type de régularisation « *Taux et assiette* » :

Cotisation	Début rattachement	Fin rattachement	Type régul.	Assiette salariale	Taux salarial	Montant salarial	Assiette patronale	Taux patronal	Montant patronal
Maintien de salaire T1	01/11/2020	30/11/2020	Taux et assiett	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/10/2020	31/10/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/09/2020	30/09/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/08/2020	31/08/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/07/2020	31/07/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/06/2020	30/06/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/05/2020	31/05/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/04/2020	30/04/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/03/2020	31/03/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	01/02/2020	29/02/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47
Maintien de salaire T1	06/01/2020	31/01/2020	Taux et assiette	1 947,44	1,000	19,47	1 947,44	1,000	19,47

Attention et cela est vrai pour tous les types de régularisations dans cet onglet : Vous devez <u>respecter scrupuleusement la période de paie</u> *(ex : ici le contrat a débuté le 6 janvier, vous devez mettre en période du 06.01 au 31.01. Cela est vrai aussi si vous avez 2 paies sur le même mois)*.

► <u>Régulariser un taux de mutuelle ou de prévoyance erroné</u>

Vous pouvez également utiliser ce module pour régulariser un taux de mutuelle ou de prévoyance erroné.

-> Si par exemple le taux utilisé était de 0.46 en PO et 0.85 PP et qu'il est passé à 0.20 en PO et 0.20 en PP :

=> Sélectionnez dans ce cas le type de régularisation « *Taux* », renseignez l'assiette et saisissez la différence du taux *(PO -> 0.46 – 0.20 = 0.26)* :

Cotisation	Début rattachement	Fin rattachement	Type régul.	Assiette salariale	Taux salarial	Montant salarial	Assiette patronale	Taux patronal	Montant patronal
Prevoyance T1	01/11/2020	30/11/2020	Taux	-1 794,43	0,260	-4,67	-1 794,43	0,650	-11,66
Prevoyance T1	01/10/2020	31/10/2020	Taux	-1 794,43	0,260	-4,67	-1 794,43	0,650	-11,66

Dans notre exemple, s'agissant d'une baisse du taux, il convient de <u>mettre le signe moins devant l'assiette</u>.

► <u>Action particulière pour les régularisations de</u>

mutuelle

A l'issue de votre saisie de la régularisation d'une mutuelle (régime frais de santé uniquement), votre bulletin n'est pas encore tout à fait correct.

-> En effet, votre bulletin fait bien apparaître vos régularisations de mutuelle et de CSG.

-> **Cependant, vous devez <u>ajouter le montant de la part patronale de mutuelle régularisée dans le net imposable</u>.**

=> Dans notre cas 2 fois 8.37 € soit 16.74 €

Allocations familiales				2 921.34	3.45	100.79
Accident du travail				2 921.34	1.30	37.98
FNAL				2 921.34	0.10	2.92
Retraite complémentaire plafonné	2 921.34	3.150	92.02	2 921.34	4.720	137.89
APEC tranche A	2 921.34	0.024	0.70	2 921.34	0.036	1.05
Contribution d'équilibre général T1	2 921.34	0.86	25.12	2 921.34	1.29	37.69
Régime de base obligatoire	2 921.34	1.430	41.78	2 921.34	3.270	95.53
Mutuelle	4 500.00	0.520	23.40	4 500.00	0.781	35.15
Régul. Mutuelle T1 du 01/10/2020 au 31/10/2020	1072.00	0.520	5.57	1072.00	0.781	8.37
Régul. Mutuelle T1 du 01/11/2020 au 30/11/2020	1072.00	0.520	5.57	1072.00	0.781	8.37
Chômage Totalité	2 921.34	0.00	0.00	2 921.34	4.05	118.31
Assedic FNGS				2 921.34	0.15	4.38
Formation professionnelle				2 921.34	2.084	60.88
Contrib. Organisations syndicales				2 921.34	0.016	0.47
<u>Détail base CSG/CRDS</u>						
Régime de base obligatoire	55.80	2.90	1.62			
Régime de base obligatoire	55.80	6.80	3.79			
Mutuelle	35.15	2.90	1.02			
Mutuelle	35.15	6.80	2.39			
CSG et CRDS	2 870.22	2.90	83.24			
Régul. 6 du 01/10/2020 au 31/10/2020	8.38	2.90	0.24	8.38	0.00	0.00
Régul. 6 du 01/11/2020 au 30/11/2020	8.38	2.90	0.24	8.38	0.00	0.00
CSG déductible fiscalement	2 870.22	6.80	195.17			
Régul. 7 du 01/10/2020 au 31/10/2020	8.38	6.80	0.57	8.38	0.00	0.00
Régul. 7 du 01/11/2020 au 30/11/2020	8.38	6.80	0.57	8.38	0.00	0.00
Total des retenues			**696.27**			**1 168.31**
NET IMPOSABLE			**2 346.58**			
NET A PAYER AVANT IMPOSITION			**2 225.07**			
Montant de l'impôt sur le revenu	**2 346.57**	**3.60**	**84.48**			
NET A PAYER APRES IMPOSITION			**2 140.59**			

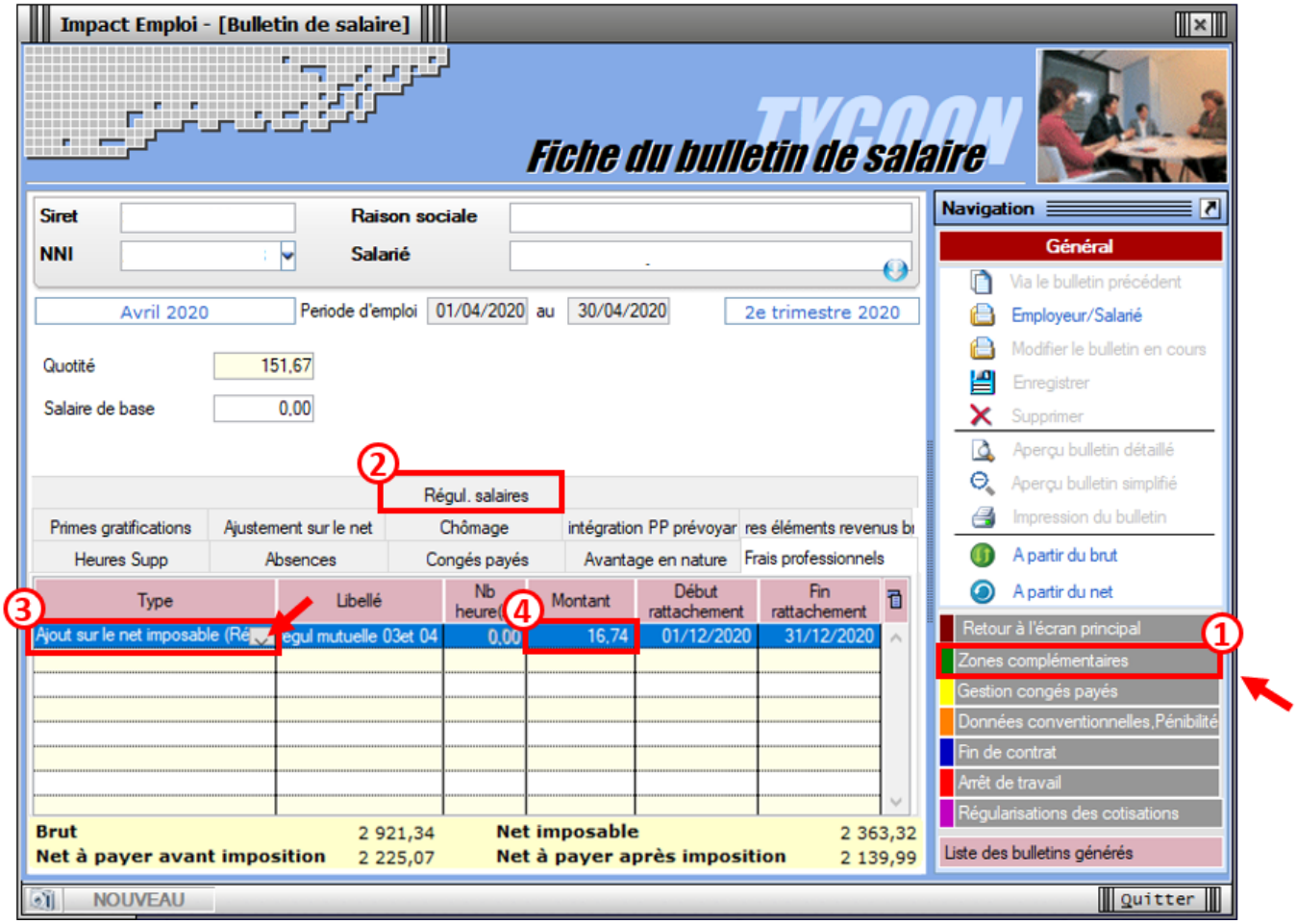
NET IMPOSABLE en Euros :	**2 346.58**	NET A PAYER APRES IMPOSITION en Euros :	**2 140.59**

CUMULS

Brut	Cotisations	Net imposable	Base plafonnée	Heures trav.	Heures supp.	Part Patronale	Impôt sur le revenu
34 840.88	8 100.32	28 092.31	34 840.88	1 820.04	0.00	13 657.14	339.00

<u>Procédure</u> :

- Toujours **à partir du bulletin de salaire**, **rendez-vous dans l'onglet** « ***Zones complémentaires*** » *(1)* puis choisissez la rubrique « ***Régul. salaires*** » *(2)* ;
- **Sélectionnez le type de régularisation** « ***Ajout sur le net imposable*** » à l'aide de la liste déroulante *(3)* puis **renseignez le montant de la part patronale de mutuelle régularisée**, soit dans notre cas 16.74 € *(4)* :


Impact Emploi - [Bulletin de salaire]
TYCOON
Fiche du bulletin de salaire
Siret
Raison sociale
NNI
Salarié
Avril 2020
Periode d'emploi
01/04/2020
au
30/04/2020
2e trimestre 2020
Quotité
151,67
Salaire de base
0,00
Régul. salaires
Primes gratifications
Ajustement sur le net
Chômage
intégration PP prévoyar
res éléments revenus bı
Heures Supp
Absences
Congés payés
Avantage en nature
Frais professionnels
Type
Libellé
Nb heure(
Montant
Début rattachement
Fin rattachement
Ajout sur le net imposable (Ré
egul mutuelle 03et 04
0,00
16,74
01/12/2020
31/12/2020
Brut
2 921,34
Net imposable
2 363,32
Net à payer avant imposition
2 225,07
Net à payer après imposition
2 139,99
Navigation
Général
Via le bulletin précédent
Employeur/Salarié
Modifier le bulletin en cours
Enregistrer
Supprimer
Aperçu bulletin détaillé
Aperçu bulletin simplifié
Impression du bulletin
A partir du brut
A partir du net
Retour à l'écran principal
Zones complémentaires
Gestion congés payés
Données conventionnelles,Pénibilité
Fin de contrat
Arrêt de travail
Régularisations des cotisations
Liste des bulletins générés
NOUVEAU
Quitter
1
2
3
4