

Le taux « Fonctions supports »



Fiche Pratique Employeur – Le « taux bureau » devient le « taux fonctions supports »



► Contexte

Vous disposez peut-être d'un **taux réduit pour votre personnel administratif** : le « **taux bureau** ».

A compter du **31 décembre 2019** (en application de l'arrêté du 15 février 2017 paru au JO le 1er mars 2017), ce « **taux bureau** » a été remplacé par un nouveau dispositif : le « **taux fonctions supports de nature administrative** ».

Il est réservé aux entreprises en **taux collectif** (moins de 20 salariés) et en **taux mixte** (de 20 à 149 salariés), qu'elles disposent actuellement d'un taux bureau ou non.

Si vous n'êtes pas éligible à ce nouveau dispositif, ou en l'absence de **demande de taux fonctions supports**, un seul taux (celui de votre activité principale) devient applicable à l'ensemble de vos salariés à compter du 1er janvier 2020.

Pour **bénéficier du taux fonctions supports**, il faut adresser à votre **caisse régionale** (Carsat, Cramif, CGSS) [ce formulaire](#) dûment complété, ainsi que le plan détaillé de l'implantation de l'établissement concerné par votre demande.

L'application du **taux fonctions supports** sera effective au 1er jour du mois qui suit la réception de votre demande par votre caisse.

Le document [« Comprendre et expliquer le taux fonctions supports »](#) vous donnera des informations détaillées sur ce nouveau dispositif.

► Emploi du « taux fonctions supports » dans le logiciel

A partir de la « *Fiche administrative employeur* » :

- Dans l'onglet « *Taux accident du travail* », créez le code bureau en utilisant le **code risque «000B»** :

Taux d'accident du travail

- Historique des taux d'accident du travail :

Code risque : 913EA - Du 15/09/2003 au 31/12/9999

Supprimer le taux Clôturer le taux **Nouveau taux** Modifier le taux

Code risque : 0000B Sieges sociaux et bureaux (hors BTP)

- Date de début : 01/01/2020 - Date de fin : 31/12/9999 ☒ Taux Carsat - Taux notifié : 0,80

Créer un employeur :
Fiche vide

Modifier un employeur :
Ouvrir
Enregistrer

Editions :
Coumiers types

Retour à l'écran principal
Convention collective
Identification des organismes
Retraite complémentaire
Prévoyance/Retraite
Identification recette des impôts
Taux accident du travail
Coordonnées bancaires et mode de
Formation professionnelle
Informations complémentaires

Liste des salariés
Historique des messages

Ouvrez ensuite la « *Fiche administrative du salarié* » :

- Dans l'onglet « *Gestion des contrats* », sélectionnez le contrat et procédez au **changement de code risque au 31/12/2019** avec l'option « **Modifier la période** » :

NNI : 86 ... Nom : CDD Prénom :
 Employeur (Siret - RS) : - Archivé : Non

Liste des contrats

ACCUEIL ET ACCUEIL ET animateur 10
 Supprimer le contrat Fin de contrat Nouveau contrat Options du contrat

Type contrat : Contrat d'insertion (CDDI) Statut catégoriel : Non Cadre
 Mode calcul : Salaire réel Fonctionnaire : Non Fonctionnaire
 Retraite : Non Retraité
 Nature contrat : CDD Taxe sur les salaires : ☒
 Libelle emploi : ACCUEIL ET ANIMATEUR Formation Professionnelle : ☒
 Date : du 15/02/2020 au 15/08/2020 Taxe Spécifique CFP : ☒
 Horaire mensuel : 80 Retenue fiscale à la source : ☐

Liste des périodes du contrat

Date Début	Code Début	Date Fin	Code Fin	Type	Mode Calcul	Nature
15/02/2020	001	15/08/2020	008	Contrat d'insertion (CDDI)	Salaire réel	CDD

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

Navigation

Général

Créer un salarié :
☒ Fiche vide
 Modifier un salarié :
☐ Ouvrir
☐ Enregistrer

Gestion employeur :
☐ Liste des salariés
☐ Multi-employeurs

Retour à l'écran principal
 Convention collective
Gestion des contrats
 Caisses sociales
 Coordonnées bancaires / Salaires
 Informations complémentaires
 Formulaires types liés à l'emploi

Liste des bulletins
 Historique des messages

La fenêtre « **Gestion des contrats** » s'affiche :

- Indiquez **31/12/2019** en « **Date de fin** » ;
- Sélectionnez ensuite le motif « **030 – Changement de Section Accident du Travail** » à partir de la liste déroulante :

Impact Emploi - [Gestion des contrats]

Informations sur la période

- Date début : 01/01/2020 Embauche
 - Date fin : **31/12/2019** Saisir un motif de changement

Caractéristiques du contrat

- Début Contrat : 01/01/2020
 - Type contrat : sans exo
 Salaire réel
 Modulation Type
 - Nature contrat : CDI
 - Fin cont. prév. :
 - Motif CDD :

Exonération

- Nature : Aucune

Période d'essai

- Date début :
 - Date fin :
 - Régime Alsace / Moselle : ☐

Paramétrage du taux AT (au 20/03/2020)

- Risque AT : 853AA
 - Taux : 1,50

Informations contrat

Âge requis :
 ✓ âge minimum : sans
 ✓ âge maximum : sans
 horaires du contrat requis :
 ✓ heure minimum : 143
 ✓ heure maximum : 169
 Durée d'exonération requise :
 Pas d'exonération choisie
 Durée du contrat requise :
 sans

MOTIF

ID	MOTIF
000	Annulation de la date de fin de contrat
008	Fin de contrat prévisionnelle
022	Changement des caractéristiques de l'activités ou du contrat de travail
026	Changement de statut catégoriel du salarié
030	Changement de Section Accident du Travail
032	Changement du taux d'activité à temps partiel

Annuler Valider

- Détaché/Expat... : Non concerné
 - Lieu de travail : 4480933999999

Options

- Calcul automatique du plafond : ☒
 - Taxe sur les salaires : ☒
 - Formation Professionnelle : ☒
 - Taxe Spécifique CFP : ☐
 - Retenue fiscale à la source : ☐

Historique des messages

- Dans la rubrique « **Paramétrage du taux AT** », choisissez le code risque AT « **000B** » et affectez-lui le risque attendu :

- Régime Alsace / Moselle : ☐

Paramétrage du taux AT (au 28/02/2020)

- Risque AT : **0000B** 913EA - Taux : **0.80**

- Calcul automatique du plafond : ☒
 - Taxe sur les salaires : ☒
 - Formation Professionnelle : ☒
 - Taxe Spécifique CFP : ☐
 - Retenue fiscale à la source : ☐

Historique des messages

MODIFICATION Enregistrer Annuler

La modification est effectuée, pensez à **enregistrer vos modifications**.

Lisez-moi V77



V.3.00.77 / 30 sept. 2019

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.77 d'Impact emploi association.

– Sommaire –

- [Informations importantes](#)
- [Déclaration Sociale Nominative](#)
- [Prélèvement A la Source](#)
- [Bulletin de salaire](#)
- [Administratif salarié](#)
- [Paramétrage](#)
- [Rappels](#)



INFORMATIONS IMPORTANTES

► Extension de la réduction générale de cotisations

A compter du **01/10/2019**, le champ de la réduction générale de cotisations sera étendu aux **contributions patronales d'assurance chômage**. Cette version du logiciel intègre cette évolution.

► **Le « Taux bureau » change d'intitulé et devient le « Taux fonctions supports »**

Si certains salariés de vos associations sont concernés par l'application du « Taux bureau », vous devez **formuler une demande de « Taux fonctions supports »** auprès de la CARSAT **avant le 30 novembre 2019** afin de continuer à bénéficier de ce taux réduit.

Si vous êtes dans les cas n°1 ou cas n°2 du tableau ci-dessous, merci d'établir votre demande via le formulaire disponible ==> [ICI](#).

Cas n°1 : Je possède déjà un taux bureau	Cas n°2 : Je n'ai pas encore de taux bureau mais certains de mes salariés exercent une fonction support	Cas n°3 : Je bénéficie d'un taux collectif systématique
Je fais ma demande de « taux fonctions supports » avant le 30 novembre 2019	Je fais ma demande de « taux fonctions supports » avant le 30 novembre 2019	Rien à faire , le taux bureau sera supprimé au 31 décembre 2019

Retrouvez plus d'informations concernant le « taux fonctions supports » sur le portail [ameli.fr](#).



DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

► **Rattachement bulletin antérieur à la DSN en cours**

Désormais, tout bulletin saisi est rattaché à la période de paie correspondante.

Exemple : Un bulletin de **septembre saisi en septembre** est rattaché à la **DSN 1909**.

Un bulletin d'**août saisi en septembre** est rattaché à la **DSN 1908**.

Les bulletins saisis rétroactivement ne seront donc pas déclarés en DSN sans action de votre part.



Si vous souhaitez rattacher ces bulletins à la DSN en cours, merci de suivre la procédure disponible [ICI](#).



PRELEVEMENT A LA SOURCE

► Cycle de paie

Afin de clarifier le cycle de la gestion des flux DSN/PAS, et plus généralement le cycle de paie, vous [trouverez ICI](#) les schémas récapitulant les actions à effectuer chaque mois pour garantir la bonne application du dispositif PAS.



BULLETIN DE SALAIRE

► Avance sur salaire

Pour répondre à la demande de certains tiers, l'onglet « **Ajustement sur le net** » s'est doté d'une ligne « **Avance du salaire** » avec le remboursement 1/10 du net à payer sur les mois suivants afin de faire face à ce cas de figure.

L'avance sur salaire correspond à un prêt consenti par l'employeur. Cette somme attribuée au salarié pour un travail non encore effectué peut être versée par chèque, par virement ou en liquide.

Sous réserve de la volonté du salarié de rembourser plus rapidement l'avance qu'il a reçu, l'employeur a la possibilité d'opérer à une retenue sur salaire ne pouvant excéder le 1/10e du salaire net (*tous les éléments de salaire étant compris pour le calcul du salaire net : indemnités de congés payés, indemnités de préavis, primes...*).

Exemple : Un salarié a un salaire net de 2000€. Il obtient une avance sur salaire de 600€. Lors de la prochaine paie, l'employeur peut retenir jusqu'à 1/10e de sa rémunération nette, soit 200€. Le remboursement se poursuit alors jusqu'à solder l'avance.

► Heures supplémentaires – CSG/CRDS déductible

Si votre **convention collective** prévoit que le **taux horaire** pour le calcul de l'exonération des heures supplémentaires intègre ou n'intègre pas différentes **primes**, vous avez la possibilité de **modifier le montant de l'assiette à retenir**.

A cet effet, la colonne « **Assiette exo** » a été ajoutée à l'onglet « **Heures Supp** » :

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	Taux appliqué	Montant versé	Assiette exo

Le **plafond du montant d'exonération des heures supplémentaires et complémentaires** est également développé dans cette version.



ADMINISTRATIF SALARIE

► Code complément PCS-ESE Artistes Intermittents du spectacle

La **table des codes compléments PCS-ESE** pour les intermittents du spectacle a été complétée dans Impact emploi. **Vous devez impérativement vous y référer et saisir ce code** pour que la caisse AUDIENS calcule correctement les cotisations pour un salarié intermittent.

Le code complémentaire PCS-ESE est à ajouter au niveau de la **Fiche**

administrative du salarié, rubrique « **Informations DSN** » .



Pour les artistes et techniciens du spectacle, vous ne devez en aucun cas inscrire le code complément « **999SPT-emplois permanents du spectacle** », mais renseigner le **code prévu** dans la liste déroulante.

Exemple ci-dessous : pour un **musicien**, le code complément PCS-ESE est **MUS010** :

Impact Emploi - [Fiche administrative salarié]

Fiche administrative du salarié

NNI : 1 10 ... Nom : Prénom : eric

Employeur (Siret - RS) : - Archivé : Non

Convention collective Informations complémentaires **Informations DSN**

Code : 354b - Du 01/01/2018 au 26/09/2019

Supprimer l'information Clôturer l'information Nouvelle information Modifier l'information

- Date de début : 27/09/2019 - Date de fin :

- Code profession et catégorie socioprofessionnelle : 354b - Artistes de la musique et du chant

- Code complément PCS-ESE : 999SPT - emplois permanents du spectacle

- Date de la modification :

MODIFICATION

Navigation

Général

Créer un salarié :
Fiche vide
Modifier un salarié :
Ouvrir
Enregistrer

Gestion employeur :
Liste des salariés
Multi-employeurs

Retour à l'écran principal
Convention collective
Gestion des contrats
Cassés sociales
Coordonnées bancaires / Salaires
Informations complémentaires
Formulaires types liés à l'emploi

Liste des bulletins
Historique des messages

Quitter

Compléments PCE-ESE	
MON100	MONTEUR SYNCHRO
MON110	MONTEUR TRUQUISTE AV
MON120	MONTEUR AV
MOU010	MOULEUR VOLUME
MOZ010	MOZO DE ESPADA
MUS010	MUSICIEN
MUS020	MUSICIEN CHANSON, VARIETE, JAZZ
MUS030	MUSICIEN CHANTEUR
MUS040	MUSICIEN COPISTE
MUS050	MUSICIEN COPISTE RADIO
MUS060	MUSICIEN DU RANG
MUS070	MUSICIEN SOLISTE CONCERTISTE
MUS080	MUSICIEN SOLISTE D'ORCHESTRE

Annuler Valider



Attention ! Lors de l'enregistrement d'un nouveau contrat, si vous reprenez les données de l'ancien contrat, pensez à reporter le code PCS-ESE.



PARAMETRAGE

► Mise à jour CCN Enseignement privé

La **valeur du point** de la **CCN Enseignement privé IDCC 3218** est mis à jour dans cette version (17.75€ au lieu de 17.56€) mais non étendu à ce jour.

► Adresses caisses de retraite complémentaires

Pour rappel, le logiciel peut uniquement paramétrer les adresses nationales des caisses de retraite complémentaires. Si vous devez envoyer un courrier en région, c'est à vous d'ajouter l'adresse souhaitée.

Impact emploi ne gère pas l'historique de cette base de données. Les caisses fermées restent donc dans la liste, c'est à vous de les supprimer manuellement pour une meilleure visibilité.

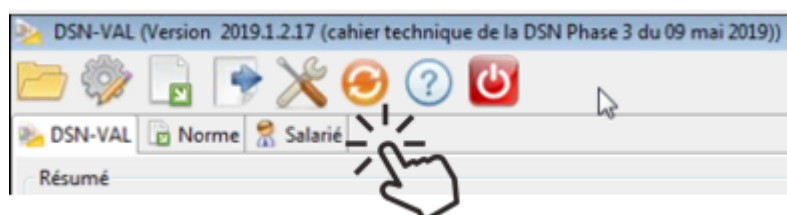


RAPPELS

► Outils de contrôle DSN-Val

La dernière version de DSN-Val est la 2019.1.2.17

Pensez à mettre à jour votre outil de contrôle à l'aide du bouton orange de la barre d'outils :



► Comment joindre l'assistance ?



Attention nouveauté : Pour toute nouvelle demande de régularisation DSN, merci d'utiliser le formulaire « [Fiche-navette – Régularisation DSN](#) ». Toute demande de régularisation passant par l'adresse mail habituelle de l'assistance ne sera pas prise en compte par les techniciens.

Pour toute autre 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 pouvant varier selon la charge de l'assistance, **merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message** afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

L'équipe Impact emploi vous remercie !

