

COMMENT EFFECTUER UN RAPPEL DE COTISATION

ISAPAYE CONNECT 2025

SOMMAIRE

1. INTRODUCTION	3
2. LES DIFFÉRENTS MODE DE RAPPEL	3
3. RAPPELER LE MONTANT D'UNE COTISATION	4
3.1 Rappeler une cotisation oubliée sur un mois	4
3.2 Rappel sur plusieurs mois d'une cotisation oubliée	5
3.3 Rappel sans impact sur le bulletin	6
4. RAPPELER UNE BASE DE COTISATION	7

1. INTRODUCTION

Le rappel de cotisation peut être utilisé pour régulariser des cotisations calculées à tort, absentes du bulletin d'un mois précédent ou encore dans le cas d'une erreur de taux.

2. LES DIFFÉRENTS MODE DE RAPPEL

Il existe plusieurs modes de rappel qui auront des incidences différentes en DSN :

- **ASSIETTE** : Ce mode de rappel est à utiliser dans le cas où vous devez régulariser la base de cotisation ainsi que le montant de la cotisation.

Exemple : Le salarié n'a pas cotisé au chômage ni à l'AGS à tort. Ces deux cotisations envoient en DSN une base spécifique qui leur est propre, ici la base 07 – Assiette des contributions d'Assurance Chômage.

Sur le mois précédent cette base n'a pas été déclaré ainsi que la cotisation, il faudra donc déclarer les deux en utilisant le mode de rappel Assiette.



Pour vérifier le déclaratif d'une base de cotisation en DSN, il est possible de se référer à l'édition « Détail des cotisations individuelles » disponible en déclarations / DSN mensuelles puis accéder aux déclarations et cliquer sur envoyer/éditer. Si la base est visible dans l'encart base assujettie, accompagnée du bon montant, il ne faut pas redéclarer la base.

DSN mensuelles

Libellé
<input type="checkbox"/> DSN Mensuelle - Résumé
<input checked="" type="checkbox"/> DSN Mensuelle - Détail des cotisations individuelles
<input type="checkbox"/> DSN Mensuelle - Détail des bordereaux de cotisations
<input type="checkbox"/> DSN Mensuelle - Récapitulatif des paiements des cotisations
<input type="checkbox"/> DSN Mensuelle - Courrier d'accompagnement des paiements des cotisations
<input type="checkbox"/> DSN Mensuelle - Liste des déclarations

- **FORFAIT** : A utiliser dans le cas d'un rappel sur une cotisation avec un montant forfaitaire.

Exemple : Vous devez effectuer un rappel sur la Réduction de charges ou sur une mutuelle forfaitaire



Ce mode de rappel attend toujours la saisie d'un montant d'assiette (même si égal à 0) dans la colonne assiette sur votre rappel de cotisation

Exclu Dsn	Mode du rappel	Assiette	Forf Sal	Forf Pat	Date de début	Date de fin
<input type="checkbox"/>	Forfait	0,00	50,00	50,00	01/06/2025	30/06/2025

- **TAUX** : Mode de rappel à utiliser dans le cas d'une erreur de taux de cotisation, ce rappel ne redéclare pas la base mais régularise le montant et le taux envoyé en DSN.

Exemple : Le mauvais taux d'accident du travail a été appliqué sur le mois précédent.

- **ASSIETTE - AVEC IMPACT SUR LA BASE ASSUJETTIE** : Sera à utiliser dans le cas où une base de cotisation a été déclarée en trop ou oubliée.

Exemple : Lors d'un précédent rappel de cotisation le mauvais mode de rappel a été appliqué et à redéclarer la base de cotisation ce qui viens doubler les bases de cotisations et attend régularisation.

- **ASSIETTE – SANS IMPACT SUR LA BASE ASSUJETTIE** : Pour régulariser le montant de la cotisation sans redéclarer la base de cotisation. Principalement à utiliser lorsque la base sur le bulletin de salaire a été forcée ou ne s'est pas calculée correctement alors qu'elle s'est déclarée correctement en DSN.

Exemple : Une base de cotisation a été forcée à tort mais le déclaratif en DSN est au bon montant.

3. RAPPELER LE MONTANT D'UNE COTISATION

3.1 Rappeler une cotisation oubliée sur un mois

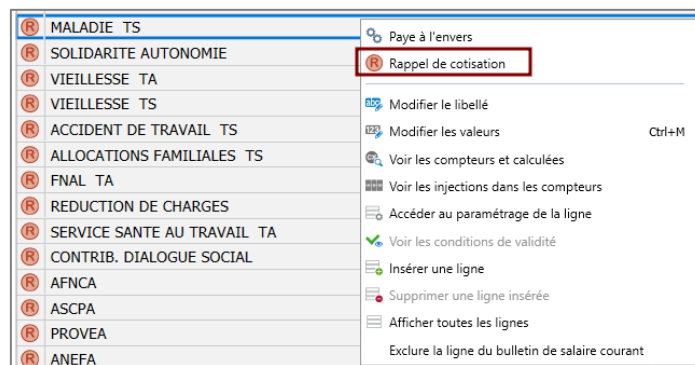


ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil / Bulletins de salaire / Calcul**

ÉTAPE 2 : Sélectionner le salarié et cliquer sur l'onglet **Bulletin**

ÉTAPE 3 : Sélectionner la ligne concernée par le rappel de cotisation

ÉTAPE 4 : Sur la ligne, faire un clic droit "**rappel de cotisation**"

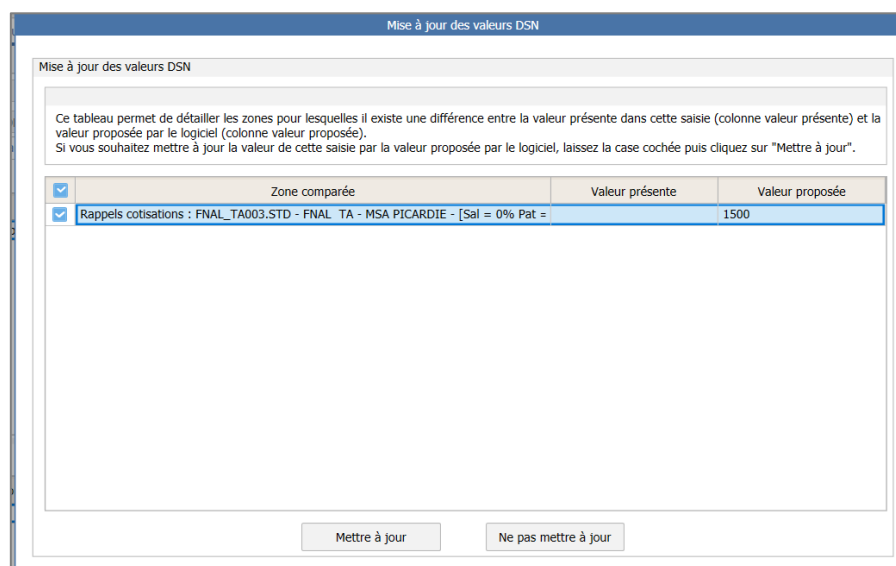


ÉTAPE 5 : Renseigner la base et les taux ou le montant forfaitaire. La base devra correspondre à l'assiette du mois précédent sur lequel la cotisation aurait dû s'appliquer.

ÉTAPE 6 : Cliquer sur "OK"

ÉTAPE 7 : Allez dans l'onglet **DSN** du calcul de bulletin

ÉTAPE 8 : Une fenêtre de mise à jour des valeurs DSN va s'ouvrir, vérifier les informations et cliquer sur mettre à jour ou ne pas mettre à jour. Il est possible de sélectionner les valeurs que vous souhaitez mettre à jour en les cochant ou les décochant du tableau.





La colonne "valeur présente" correspond à ce que le logiciel va envoyer en DSN tandis que la colonne "valeur proposée" correspond à ce que le logiciel recalcule et souhaite envoyer en DSN.

ÉTAPE 9 : Allez dans le sous onglet **Rappels de cotisations** et vérifier les informations, telles que les dates de rattachement, le montant de l'assiette ainsi que le mode de rappel.

ÉTAPE 10 : Valider le bulletin.



La régularisation en négatif, afin d'annuler une cotisation, attend toujours des bases de cotisations en négatif et des taux en positif

3.2 Rappel sur plusieurs mois d'une cotisation oubliée



ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil / Bulletins de salaire / Calcul**

ÉTAPE 2 : Sélectionner le salarié et cliquer sur l'onglet **Bulletin**

ÉTAPE 3 : Sélectionner la ligne concernée par le rappel de cotisation

ÉTAPE 4 : Sur la ligne, faire un clic droit **"rappel de cotisation"**

ÉTAPE 5 : Renseigner les bases globalisées des différents mois à régulariser ainsi que le taux de cotisation ou le montant forfaitaire globalisé.

Exemple : Un salarié n'a pas eu de cotisation mutuelle depuis janvier 2025, les rappels de cotisations sont faits sur le bulletin de salaire de mars 2025. Chaque mois le salarié touche 1000€, la base de cotisation du rappel sera donc de 2000€ puisqu'il faut régulariser deux mois.

ÉTAPE 6 : Cliquer sur "OK"

ÉTAPE 7 : Allez dans l'onglet **DSN**

ÉTAPE 8 : Une fenêtre de mise à jour des valeurs DSN va s'ouvrir, vérifier les informations et cliquez sur mettre à jour ou ne pas mettre à jour. Il est possible de sélectionner les valeurs que vous souhaitez mettre à jour en les cochant ou les décochant du tableau.

ÉTAPE 9 : Allez dans le sous onglet **Rappels de cotisations**

ÉTAPE 10 : Dans le tableau du bas, modifier l'assiette renseignée par défaut pour mettre l'assiette du premier mois à régulariser, ainsi que la période concernée et le mode de rappel

Exemple : Dans notre exemple, on attendra en assiette 1000€, en période de rattachement 01/01/2025 au 31/01/2025 et en mode de rappel assiette – sans impact sur la base assujettie.

Ligne	Mode de calcul	Libellé	Assiette	Organisme	Taux Sal	Taux Pat	Forf Sal	Forf Pat
MUT_PL_NC_ISOLE.STD	STANDARD.STD ; STANDARD	Rappel : MUTUELLE	2000,00	AGRI PREVOYANCE (Affiliation 3)	1,00%	1,00%		

Exclu Dsn	Mode du rappel	Assiette	Forf Sal	Forf Pat	Date de début	Date de fin	Code insee commune	Taux Sal DSN	Taux Pat DSN
<input type="checkbox"/>	Assiette - sans in	1000,00			01/01/2025	31/01/2025		1,00 %	1,00 %

ÉTAPE 11 : Cliquer sur  autant de fois que vous avez de mois à régulariser

ÉTAPE 12 : Modifier les périodes de rattachement et les assiettes au besoin

Exemple : Dans notre exemple, une fois suffira car il n'y a que deux mois à régulariser

Éléments de rémunération

Versements / P.A.S.

Primes et autres éléments

Fin de contrat

Rappels de salaires

Rappels de cotisations

Éléments de contrôle cotisations

Régul. affil.

Ligne	Mode de calcul	Libellé	Assiette	Organisme	Taux Sal	Taux Pat	Forf Sal	Forf Pat
MUT_PL_NC_Isole.STD	_STANDARD.STD ; STANDARD	Rappel : MUTUELLE	2000,00	AGRI PREVOYANCE (Affiliation 3)	1,00%	1,00%		

ÉTAPE 13 : Valider le bulletin

La régularisation en négatif, afin d'annuler une cotisation, attend toujours des bases de cotisations en négatif et des taux en positif

3.3 Rappel sans impact sur le bulletin

Cette méthode est à utiliser dans le cas où la cotisation est bien présente sur le bulletin mais n'a jamais été déclarée en DSN. Il ne faut pas que celle-ci soit de nouveau prélevée sur le bulletin de salaire.



ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil / Bulletins de salaire / Calcul**

ÉTAPE 2 : Sélectionner le salarié et cliquer sur l'onglet **Bulletin**

ÉTAPE 3 : Sélectionner la ligne concernée par le rappel de cotisation

ÉTAPE 4 : Sur la ligne, faire un clic droit "**rappel de cotisation**"

ÉTAPE 5 : Laisser la base ou le forfait à 0, en renseignant les bons taux

ÉTAPE 6 : Cliquer sur "OK"

ÉTAPE 7 : Allez dans l'onglet **DSN**

ÉTAPE 8 : Le tableau de mise à jour DSN s'ouvre, mettre à jours les valeurs correspondant aux rappels de cotisations

ÉTAPE 9 : Allez dans le sous onglet **Rappels de cotisations**

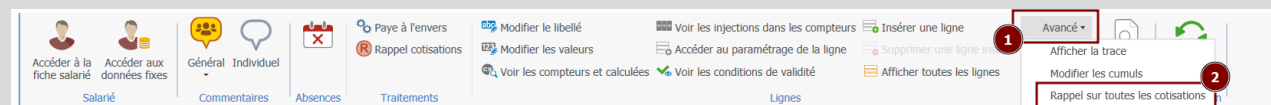
ÉTAPE 10 : Dans le tableau du bas modifier l'assiette, le mode de rappel ainsi que les périodes de rattachement.

ÉTAPE 11 : Valider le bulletin

ÉTAPE 12 : Une nouvelle fenêtre de mise à jour des valeurs DSN s'ouvre, cliquer sur **"Ne pas mettre à jour"**



Il est possible de rappeler toutes les cotisations à 0 en une seule fois, en cliquant dans le bandeau sur « **Avancé** » puis sur « **Rappel sur toutes les cotisations** »



4. RAPPELER UNE BASE DE COTISATION



ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil / Bulletins de salaire / Calcul**

ÉTAPE 2 : Sélectionner le salarié et cliquer sur l'onglet **bulletin**

ÉTAPE 3 : Sélectionner une ligne de cotisation déclarée sur la base de régularisation à régulariser

Exemple : Vous devez régulariser la base de cotisation 03 – Assiette brute déplaçonnée, vous pouvez par exemple faire un rappel de cotisation sur la ligne VIEILLESSE TA

ÉTAPE 4 : Sur la ligne, faire un clic droit "**rappel de cotisation**"

ÉTAPE 5 : Laisser la base à 0 en renseignant les bons taux

ÉTAPE 6 : Cliquer sur "OK"

ÉTAPE 7 : Allez dans l'onglet **DSN**

ÉTAPE 8 : Le tableau de mise à jour DSN s'ouvre, mettre à jours les valeurs correspondant aux rappels de cotisations

ÉTAPE 9 : Allez dans le sous onglet **Rappels de cotisations**

ÉTAPE 10 : Modifier le mode de rappel pour renseigner Assiette - Avec impact sur la base assujettie

ÉTAPE 11 : Renseigner l'assiette à régulariser en la dispatchant sur plusieurs rappels de cotisations si plusieurs mois sont concernés

ÉTAPE 12 : Vous pouvez vérifier ce qui sera envoyé en DSN dans le sous onglet **Éléments de contrôle cotisations**

Cette documentation correspond à la version 8.40. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.