

ISAPAYE

Les cotisations sur le bulletin de salaire : trucs et astuces

Animé par
Angélique Palmisano et Marie Outters

19/10/2023

Merci de patienter ...

Savoir vérifier et modifier un taux de cotisation



Savoir insérer et supprimer une ligne de cotisation dans un bulletin

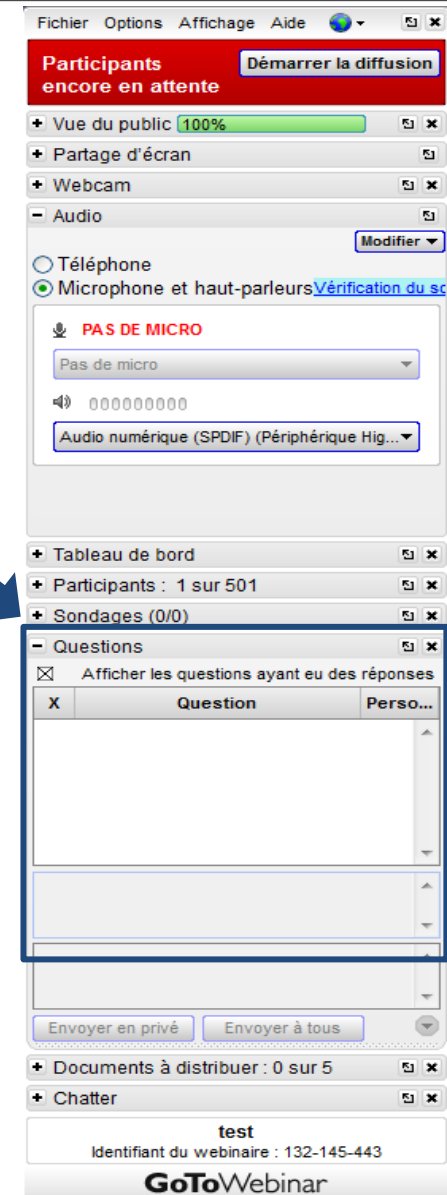


Contrôler dans le bulletin les cotisations déclarées

Posez vos questions par message dans le volet « **Questions** »

Les réponses seront apportées selon les cas : en direct par le même moyen dans le volet « **Questions** » ou par l'animateur oralement selon le besoin.

Merci d'indiquer si vous entendez bien la présentation dans le volet « **Questions** ».



The screenshot shows the GoToWebinar control panel. At the top, there is a red bar with 'Participants encore en attente' and a 'Démarrer la diffusion' button. Below this are various settings: 'Vue du public' (100%), 'Partage d'écran', 'Webcam', and 'Audio'. The 'Audio' section is expanded, showing 'Téléphone' and 'Microphone et haut-parleurs' selected. Below the audio settings, there is a 'PAS DE MICRO' indicator and a volume control. The 'Questions' panel is highlighted with a blue box and a blue arrow pointing from the text above. It contains a checkbox 'Afficher les questions ayant eu des réponses' and a table with columns 'Question' and 'Perso...'. At the bottom of the panel, there are buttons for 'Envoyer en privé' and 'Envoyer à tous'. The bottom of the screenshot shows the 'test' identifier and the GoToWebinar logo.

I - Savoir vérifier et modifier un taux de cotisation

- Afficher les codes de lignes
- Afficher les profils et organismes
- Modifier les taux à l'entreprise ou au salarié...

II – Savoir insérer et supprimer une ligne de cotisation dans un bulletin


- Rechercher une ligne de cotisation
- Activer/désactiver une ligne de cotisation au niveau Salarié

III- Contrôler dans le bulletin les cotisations déclarées

- Vérifier l'affiliation d'une prévoyance/mutuelle
- Vérifier les cotisations individuelles et les bases assujetties dans l'onglet DSN ...



**Savoir vérifier et
modifier un taux de
cotisation**

- **Afficher les codes de lignes :**
 - Aller dans **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**
 - Cliquer sur  en haut à droite
 - Cocher « **Code** » dans la colonne « **Visible** »

Paramétrage des colonnes

Colonnes affichées

Rechercher


Nom de la colonne	Visible
Code	<input checked="" type="checkbox"/>
Libellé	<input type="checkbox"/>
Base	<input type="checkbox"/>
Part salariale	<input type="checkbox"/>
Taux	<input type="checkbox"/>
Montant	<input type="checkbox"/>
Part patronale	<input type="checkbox"/>
Taux	<input type="checkbox"/>
Montant	<input type="checkbox"/>
Ordre de calcul	<input type="checkbox"/>
Infos de collecte	<input type="checkbox"/>
Profil	<input type="checkbox"/>
Organisme collecteur	<input type="checkbox"/>
Organisme destinataire	<input type="checkbox"/>
Groupe d'organisme	<input type="checkbox"/>
Organisme Lucea	<input type="checkbox"/>
Affiliation	<input type="checkbox"/>
Codes de déclaration	<input type="checkbox"/>
Code Ducs	<input type="checkbox"/>
Qualifiant d'assiette	<input type="checkbox"/>

OK Annuler



Une fois activé,
l'affichage des codes de
lignes s'applique dans
tous les onglets.

- **Afficher les profils et organismes :**

- Aller dans **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**
- Cliquer sur  en haut à droite
- Cocher «**Profil**» et «**Organisme collecteur** » dans la colonne «**Visible** »

Paramétrage des colonnes

Colonnes affichées

Rechercher

Nom de la colonne	Visible
Code	<input checked="" type="checkbox"/>
Libellé	<input checked="" type="checkbox"/>
Base	<input checked="" type="checkbox"/>
Part salariale	<input type="checkbox"/>
Taux	<input checked="" type="checkbox"/>
Montant	<input checked="" type="checkbox"/>
Part patronale	<input type="checkbox"/>
Taux	<input checked="" type="checkbox"/>
Montant	<input checked="" type="checkbox"/>
Ordre de calcul	<input type="checkbox"/>
Infos de collecte	<input type="checkbox"/>
Profil	<input checked="" type="checkbox"/>
Organisme collecteur	<input checked="" type="checkbox"/>
Organisme destinataire	<input type="checkbox"/>
Groupe d'organisme	<input type="checkbox"/>
Organisme Lucea	<input type="checkbox"/>
Affiliation	<input type="checkbox"/>
Codes de déclaration	<input type="checkbox"/>
Code Ducs	<input type="checkbox"/>
Qualifiant d'assiette	<input type="checkbox"/>

OK Annuler



Il est possible d'afficher les organismes destinataires.

- **Modifier un taux de cotisation au niveau Salarié :**

- Depuis le calcul de bulletin cliquer dans le bandeau sur « **Accéder à la fiche salarié** »



- Aller sur l'onglet **Cotisations** puis **Taux de cotisations**
- Rechercher, en fonction de la nature de cotisation, le code de la cotisation à modifier



L'affichage de l'organisme collecteur dans le bulletin permet de retrouver plus facilement la cotisation à modifier.

- **Modifier un taux de cotisation au niveau Entreprise :**
 - Aller dans **Salaires/Entreprise/Modifier**
 - Aller sur l'onglet **Organismes** puis **Taux établissements**
 - Rechercher, en fonction de la nature de cotisation, le code de la cotisation à modifier



La date de consultation en haut doit correspondre aux bulletins sur lesquels doivent être appliqués les nouveaux taux.



▪ Cas particulier : modifier le taux AT en fiche salarié

- Aller **Salaires/Salarié/Modification** sur l'onglet **Cotisations** puis **Taux de cotisations**
- Sur la cotisation Accident du travail, sélectionner dans la colonne « **Saisie** » le code et le taux à appliquer



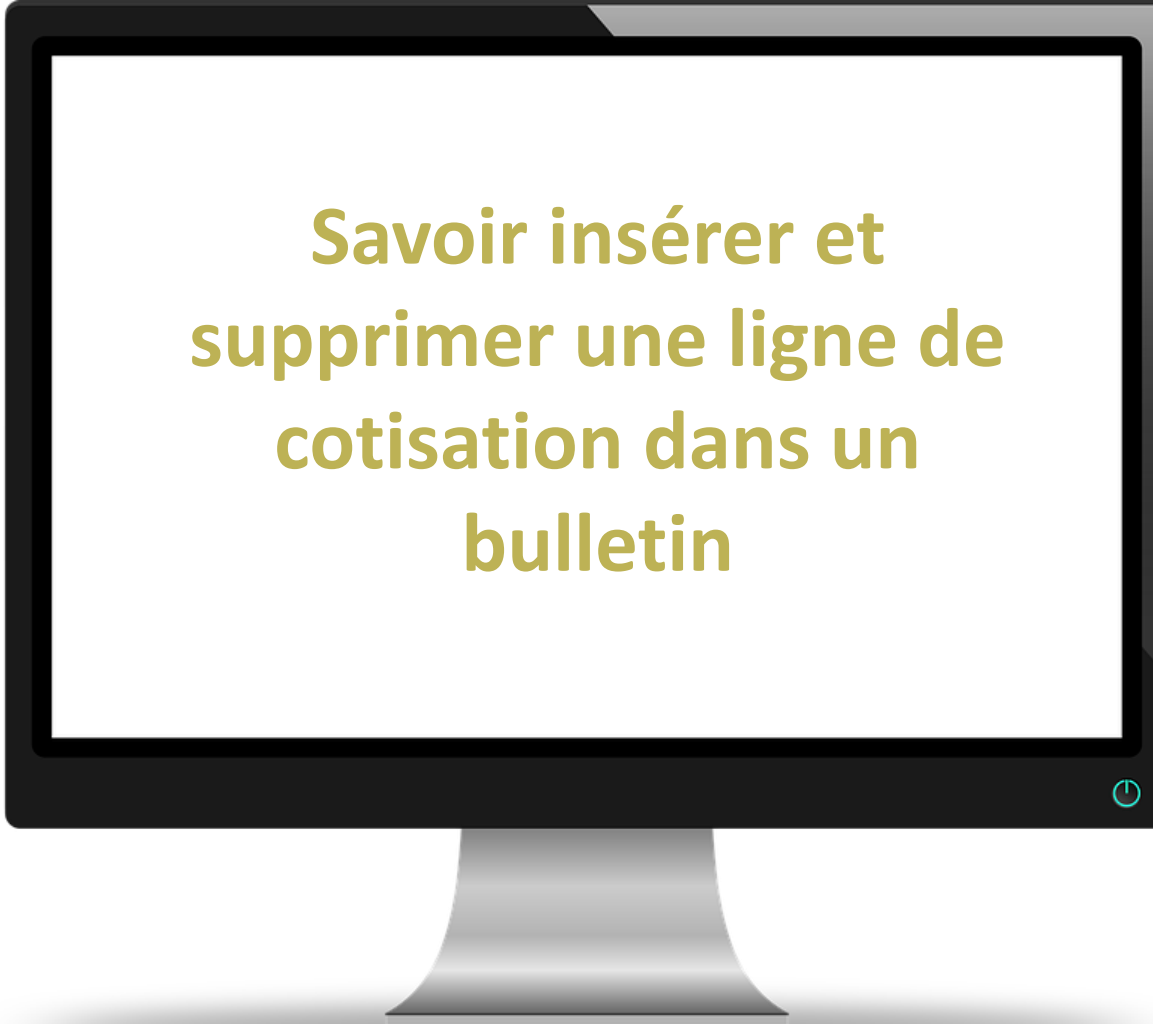
Si le code AT à appliquer n'est pas présent en fiche salarié, l'ajouter en **Salaires/Entreprise/Modification** dans l'onglet **Organismes/Taux de cotisations établissements** dans la colonne « **Saisie** » de la ligne Accident du travail

Accident du travail					
	Code risque AT	Taux de base	Section	Bureau	Taux appliqué
+	0000B	0,80 %	01	<input type="checkbox"/>	0,80 %
	741JB	0,75 %	01	<input type="checkbox"/>	1,10 %

OK Annuler

Questions

Merci de patienter...

A stylized illustration of a computer monitor with a black frame and a silver stand. The screen is white and displays the main title in a bold, yellow-green font. A small green power button icon is visible in the bottom right corner of the monitor's bezel.

**Savoir insérer et
supprimer une ligne de
cotisation dans un
bulletin**

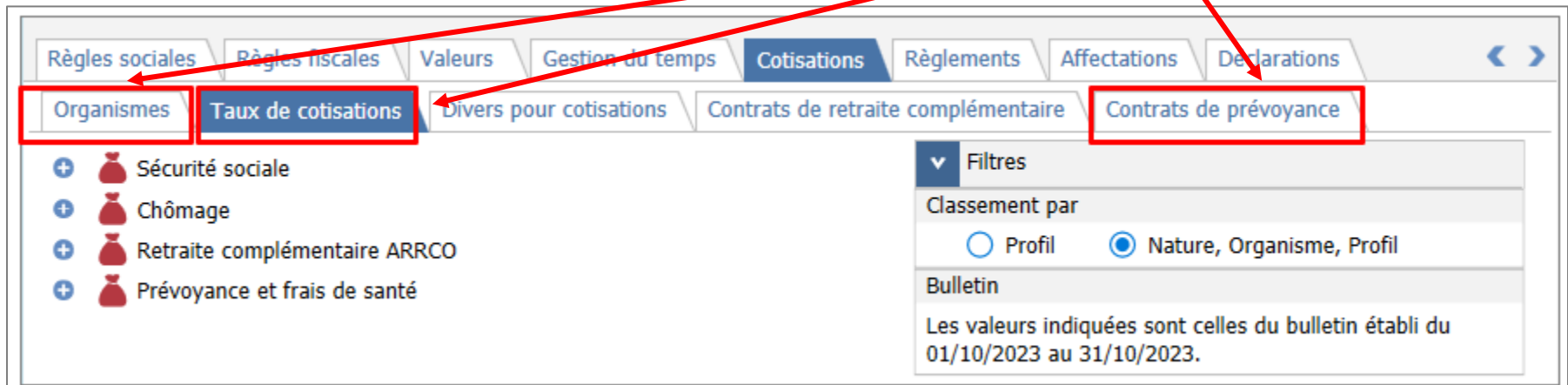
- Insérer ou supprimer une ligne de cotisation :

Les cotisations fonctionnent si le profil est coché en fiche salarié.

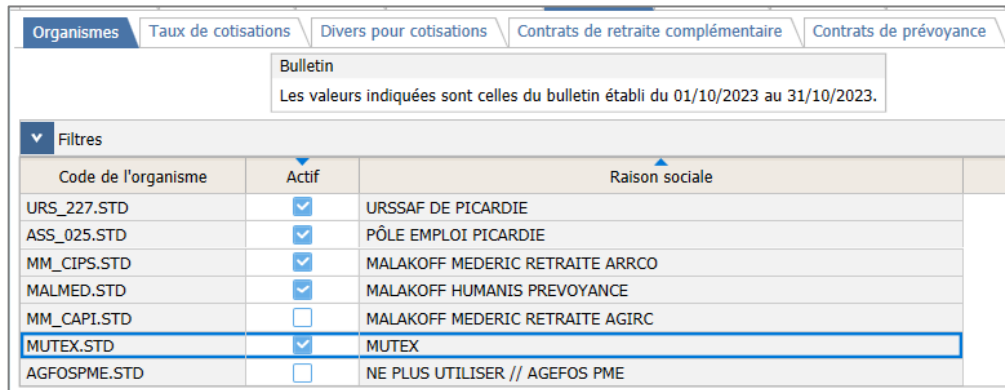
- Depuis le calcul de bulletin cliquer dans le bandeau sur « **Accéder à la fiche salarié** »



- Aller sur l'onglet **Cotisations** puis vérifier les différents onglets



- Exemple : insérer ou supprimer une ligne de mutuelle :
 - Aller sur l'onglet **Organisme** et cocher ou décocher le bon organisme



Code de l'organisme	Actif	Raison sociale
URS_227.STD	<input checked="" type="checkbox"/>	URSSAF DE PICARDIE
ASS_025.STD	<input checked="" type="checkbox"/>	PÔLE EMPLOI PICARDIE
MM_CIPS.STD	<input checked="" type="checkbox"/>	MALAKOFF MEDERIC RETRAITE ARRCO
MALMED.STD	<input checked="" type="checkbox"/>	MALAKOFF HUMANIS PREVOYANCE
MM_CAPI.STD	<input type="checkbox"/>	MALAKOFF MEDERIC RETRAITE AGIRC
MUTEX.STD	<input checked="" type="checkbox"/>	MUTEX
AGFOSPME.STD	<input type="checkbox"/>	NE PLUS UTILISER // AGEFOS PME

- Aller sur l'onglet **Taux de cotisation** et cocher ou décocher le profil souhaité



Profil	Statut
Prévoyance et frais de santé	-
MALAKOFF HUMANIS PREVOYANCE	+
MUTEX	-
MUTUELLE FLEURISTE Cadre - Obligatoire	<input type="checkbox"/>
MUTUELLE FLEURISTE Non Cadre - Obligatoire	<input type="checkbox"/>
MUTUELLE Non Cadre - BASE + MUT_CHOIX.STD	<input checked="" type="checkbox"/>

- Aller sur l'onglet **Contrats de prévoyance** et vérifier les contrats

Questions

Merci de patienter...

A stylized illustration of a computer monitor with a black frame and a silver stand. The screen is white and displays the text "Contrôler dans le bulletin les cotisations déclarées" in a green, sans-serif font. A small green power button icon is visible in the bottom right corner of the monitor's bezel.

**Contrôler dans le
bulletin les cotisations
déclarées**

- Vérifier les cotisations dans l'onglet DSN du calcul de bulletin :**
 L'onglet **Éléments de contrôle cotisation** se compose de 3 tableaux :

**Le bloc de base assujettie
S21.G00.78**

Bases assujetties						
Code base assujettie					Montant	
02	Assiette brute plafonnée				1996,79	^
03	Assiette brute déplafonnée				1996,79	
04	Assiette de la contribution sociale généralisée				2066,67	
05	Assiette du forfait social				104,83	v
Composants de base assujettie						
Code composant de base assujettie					Montant	Base assujettie
01	Montant du SMIC retenu pour le calcul de la Réduction générale des cotisations patronales de sécurité sociale, de retraite complér				1946,88	03
04	Contributions patronales destinées au financement des prestations de prévoyance complémentaire				104,83	03
10	Salaire brut Prévoyance (Affiliation 2)				1996,79	31
Cotisations						
Organisme	Code cotisation	Montant assiette	Montant cotisation	Taux cotisation	Base assujettie	
URSSAF DE PICARDIE	049 - Cotisation Allocation de logement (FNAL)	1996,79	2,00	0,100 %	02	^
URSSAF DE PICARDIE	076 - Cotisation Assurance Vieillesse	1996,79	308,51	15,450 %	02	
MALAKOFF MEDERIC Groupe	131 - Cotisation régime unifié Agirc-Arrco	1996,79	200,08		02	
URSSAF DE PICARDIE	010 - Réduction générale des cotisations	1996,79	104,83		02	v

**Le bloc de
composant de base
assujettie
S21.G00.79**

**Le bloc de cotisations individuelles
S21.G00.81**

- Vérifier les affiliations prévoyance/mutuelle dans l'onglet DSN du calcul de bulletin :

Dans l'onglet **Éléments de contrôle cotisation** :



Les cotisations individuelles de prévoyance et/ou mutuelle apparaissent dans le tableau ci-dessous.

Il permet de vérifier le code envoyé en DSN et de comparer avec la fiche de paramétrage de l'organisme.

Le bloc de composant de base assujettie S21.G00.79



Composants de base assujettie		
Code composant de base assujettie	Montant	Base assujettie
01 - Montant du SMIC retenu pour le calcul de la Réduction générale des cotisations patronales de sécurité sociale, de retraite complér	1946,88	03
04 - Contributions patronales destinées au financement des prestations de prévoyance complémentaire	104,83	03
10 - Salaire brut Prévoyance (Affiliation 2)	1996,79	31

Questions

Merci de patienter...

A stylized illustration of a computer monitor with a black frame and a silver stand. The screen is white and displays the text "Merci de votre attention" in a large, bold, black font. A small green power button icon is visible in the bottom right corner of the monitor's bezel.

**Merci de votre
attention**

La vidéo de cette session sera disponible d'ici quelques jours sur votre espace client, dans la rubrique Trucs et astuces.