



Infor Anael Paie Ws

BRC : bordereau récapitulatif des cotisations

© Copyright 2011 Infor

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

Avertissement important

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaissez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

Reconnaissance des marques

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

Informations de publication

Version : Infor Anael Paie Ws V2R6

Auteur : Ingrid Mary

Date de publication : août 28, 2012

Table des matières

A propos de ce manuel	5
Public concerné	5
Périmètre du document	5
Pré-requis	5
Historique du document.....	6
Contacter Infor	6
Chapitre 1 Paramètres des BRC.....	7
Description de l'interface	7
Les Icônes de la barre d'outils.....	9
Les icônes de gestion des modèles de BRC.....	9
Les icônes de création du modèle de bordereau.....	9
Les rubriques BRC.....	10
« Quitter ».....	11
Création d'une déclaration.	11
La ligne Déclaration.....	11
La ligne Organisme.....	12
La ligne Chapitre.....	13
Ligne Totalisation	14
Ligne rubrique BRC.....	15
Création d'une rubrique BRC	15
Champs de la création des Rubriques BRC :	16
Rattachement des « Rubriques BRC » à la déclaration.....	17
Champs de la fiche Rubriques BRC :	17
Chapitre 2 Edition des BRC	19
Lancement de l'édition.....	19
Exemple de paramétrage et d'édition	19
Paramétrage.....	19
Récapitulatif.....	22

Détail et explication	22
Autre paramétrage pour ce cas.....	25

A propos de ce manuel

Public concerné

- Utilisateur de paie
- Responsable paie
- Service informatique

Périmètre du document

Ce document traite des fonctions qui permettent l'édition préparatoire des bordereaux récapitulatifs des cotisations dans Infor Anael Paie Ws

Cette fonctionnalité comporte deux volets :

- Le premier volet concerne les paramètres des BRC
- Le second concerne l'édition des BRC

Les fonctions concernées dans Anael paie WS sont :

- Imprimer / Cotisations / Paramètres des BRC
- Imprimer / Cotisations / Bordereaux Récapitulatif de Cotisation

Pré-requis

- « Infor HCM Anael paie WS » V2R5M0 (février 2005)
- « Infor HCM Anael paie WS » V2R6M0 (juin 2010)

Avec le dernier niveau de PTF mise à disposition installée.

Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	13 Janv. 2011	Pascal Grillet	Nouvelle édition de la documentation
2.0	Août 2012	I. Mary	Application du modèle Infor

Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur le portail Infor Xtreme Support à cette adresse : <http://www.infortxtreme.com/>.

Les mises à jour de la documentation ultérieures à la sortie de version sont publiées sur ce site Web. Nous vous recommandons de visiter régulièrement ce site Web pour consulter les mises à jour de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, envoyez un courrier à l'adresse documentation@infor.com.

Chapitre 1 Paramètres des BRC

1

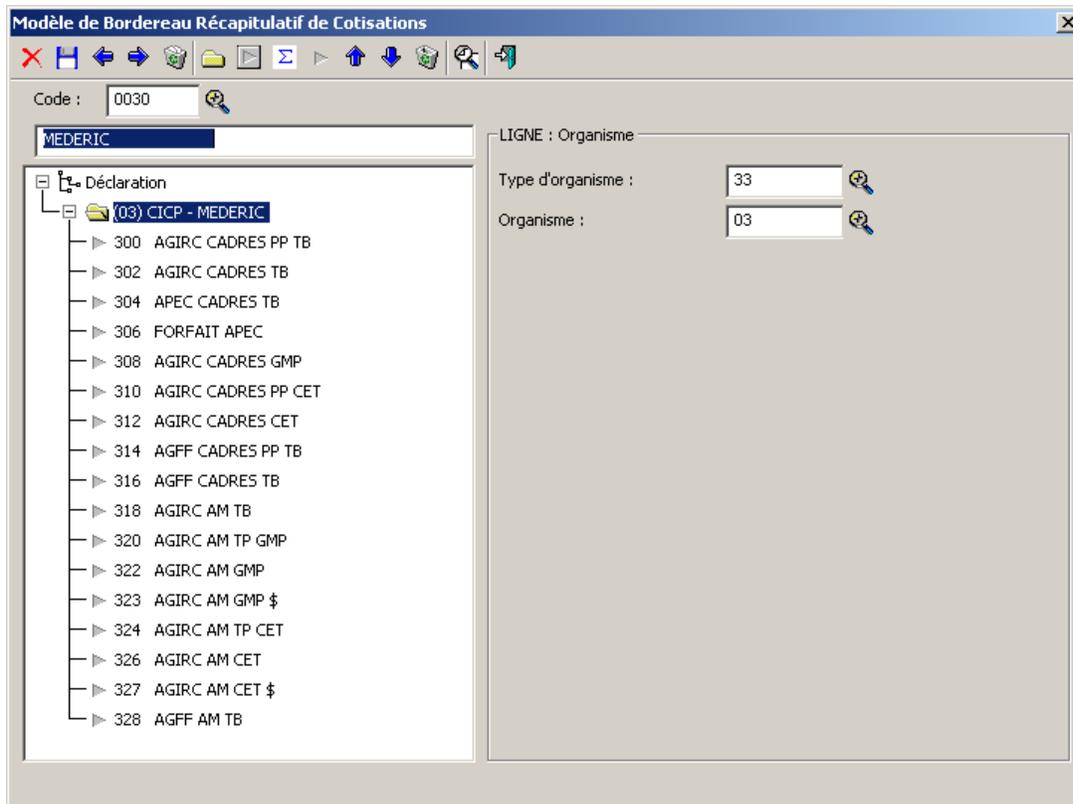
Rappel : Accès à cette fonction par le menu : Imprimer / Cotisations / Paramétrage des B.R.C.

Description de l'interface

L'interface contient une série d'icônes, un code « référence » permettant la sauvegarde du modèle de déclaration et de son libellé.

Elle est constituée également d'un « arbre », à gauche, représentant le modèle en cours et d'une fiche décrivant les options relatives à chaque élément de la déclaration à droite.

Cette fiche change d'aspect suivant l'élément sur lequel on se trouve sur « l'arbre déclaration ».



La disposition en arbre permet d'organiser les différentes cotisations en fonction de la présentation souhaitée par chaque caisse.

Elle permet aussi d'avoir une pré visualisation de ce qui sera imprimé.

Dès que l'on entre dans le module paramétrage, celle-ci se présente vide, même si des modèles ont déjà été définis auparavant.

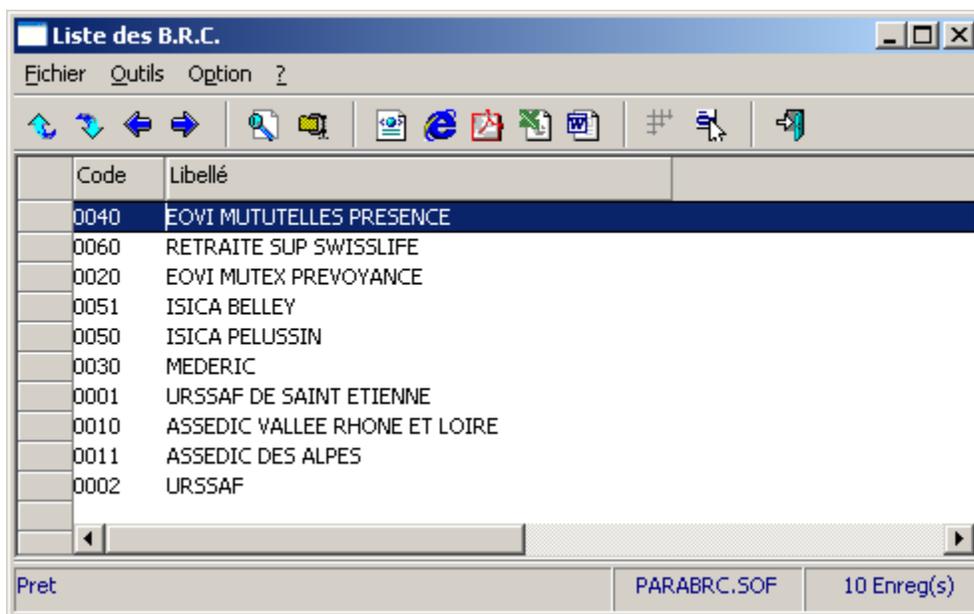
Ce qui nous donne la possibilité soit de créer un nouveau modèle, soit de revenir sur un modèle déjà sauvegardé.

La navigation des déclarations sauvegardées s'effectue par l'intermédiaire de son code.

Celui-ci peut être saisi ou choisi par l'intermédiaire de la touche F9.

Code : 

|



The screenshot shows a window titled "Liste des B.R.C." with a menu bar (Fichier, Outils, Option, ?) and a toolbar with navigation icons. Below is a table with two columns: "Code" and "Libellé".

Code	Libellé
0040	EOVI MUTUELLES PRESENCE
0060	RETRAITE SUP SWISSLIFE
0020	EOVI MUTEX PREVOYANCE
0051	ISICA BELLEY
0050	ISICA PELUSSIN
0030	MEDERIC
0001	URSSAF DE SAINT ETIENNE
0010	ASSEDIC VALLEE RHONE ET LOIRE
0011	ASSEDIC DES ALPES
0002	URSSAF

At the bottom of the window, there are buttons for "Pret", "PARABRC.SOF", and "10 Enreg(s)".

On peut également les faire défiler au moyen des icônes,  , « Modèle suivant », « Modèle précédent ».

Les Icônes de la barre d'outils

Les icônes de gestion des modèles de BRC.

« Nouveau bordereau »

Création d'un nouveau modèle de déclaration.

Cette information est obligatoire pour commencer un nouveau modèle. Elle est également unique. Une fiche associée apparaît à droite permettant le paramétrage effectif. (Cf. Ligne déclaration).

« Enregistre le modèle de BRC »

Enregistrement de la déclaration en cours.

Un code et un libellé doivent être OBLIGATOIREMENT saisis.

« Modèle précédent » & « Modèle suivant » 

Permet de faire défiler les modèles sauvegardés.

« Suppression du modèle »

Destruction définitive du modèle en cours. Il est à noter que la destruction du modèle ne détruit pas les Rubriques DUCs.

Les icônes de création du modèle de bordereau.

« Nouvel Organisme »

Création d'un organisme rattaché au modèle.

L'organisme se place sous l'élément déclaration. Elle peut être unique ou multiple.

Un organisme doit obligatoirement être déclaré pour un modèle.

Si plusieurs organismes sont définis pour le même modèle, ils seront soit regroupés sur le même bordereau, soit imprimés les uns à la suite des autres. (Cf. Ligne Déclaration).

Une fiche associée apparaît à droite permettant l'affinage du paramétrage. (Cf. Ligne Organisme).

« Nouveau chapitre »

Création d'un chapitre au sein d'un organisme ou d'un autre chapitre.

Au moins un chapitre est un regroupement de cotisation. Il permet aussi de créer des Libellés de chapitre lors de l'édition (avec éventuellement les totaux des différents montants).

La création de chapitre n'est pas obligatoire, mais dépend de la présentation souhaitée.

Attention, seul 2 niveaux de chapitre (chapitre / sous chapitre) sont gérés.

Une fiche associée apparaît à droite permettant l'affinage du paramétrage. (Cf. Ligne Chapitre).

« Totalisation chapitre »

Permet de définir l'emplacement de la ligne « Chapitre ».

Cet élément n'est pas réellement un élément à part entière mais plutôt une option d'impression de la ligne Chapitre.

En effet, un chapitre ne possédant pas « Totalisation » verra son libellé imprimé en entête du chapitre. Un chapitre possédant une « Totalisation » verra son libellé imprimé en pied du chapitre.

Aucune fiche n'est associée à cet élément. Si on sélectionne un élément « Totalisation », la sélection se reportera automatiquement au chapitre correspondant.

Tout chapitre (ou sous chapitre) peut posséder une « Totalisation ».

« Nouveau Code BRC »

Ajout d'un élément « Rubrique BRC » sur le modèle.

Une « Rubrique BRC » est un regroupement de rubriques de paie.

Celles-ci sont créées indépendamment du modèle. (cf. Gestion des rubriques BRC)

La « Rubrique BRC » peut être ajoutée à un chapitre (ou sous Chapitre) ou à un organisme.

Une fiche associée apparaît à droite permettant la saisie de la « Rubrique BRC ». (Cf. Ligne Rubrique BRC).

« Déplacement vers le Haut » & « Déplacement vers le Bas »

Ces deux icônes permettent de déplacer les éléments dans l'arborescence du modèle.

Les éléments pouvant être déplacés sont les Rubriques BRC, les chapitres (Les totalisations éventuelles suivent) et les organismes (en cas de déclaration multi-organismes).

Note : La disposition est importante étant donné que l'édition la suivra.

« Détruire un élément »

Supprime l'élément sélectionné dans l'arbre (ainsi que la fiche associée) ainsi que tous les éléments sous celui-ci.

Le fait de détruire un élément « Rubrique BRC » supprime uniquement le rattachement de cette rubrique au modèle mais pas le paramétrage de celle-ci.

L'élément déclaration ne peut pas être supprimé de cette manière (pour cela, utiliser l'icône « Supprimer le modèle »).

Les rubriques BRC.

« Gestion des rubriques BRC »

Permet de rattacher les cotisations de paie à une rubrique de déclaration (Rubrique BRC).

Ainsi que le paramétrage d'édition de celle-ci. (cf. Création de Rubrique BRC)

« Quitter »

Sortie du module.

Création d'une déclaration.

La ligne Déclaration.

Elle constitue la base du modèle. Elle est Unique et Obligatoire.

C'est la première chose à faire lorsque l'on crée un nouveau modèle.

A ce stade il est possible d'affecter un code et un libellé de référence au nouveau modèle.

Champs de la fiche « déclaration » :

Type de déclaration : (obligatoire)

C'est le type du modèle. Celui-ci peut déterminer la présentation du document (notamment en ce qui concerne les notions légales.).

Cinq choix sont disponibles :

- Urssaf / Pôle emploi
- Pôle emploi
- IRC
- MSA
- Caisse des congés

Déclaration « Néant » : Permet d'éditer une déclaration « Néant » (Non disponible sur la version en cours)

Option VCPA : Permet la gestion du Volet des Conditions de Paiement Automatisé.

(Non disponible sur la version en cours)

Déclaration Annuelle : Permet l'édition d'une déclaration de type Annuelle (ne joue que sur la présentation du document.)

Regroupement des organismes : Permet de regrouper plusieurs organismes sur la même déclaration (en cas de modèle multi-organismes). Si cette option n'est pas cochée et que l'on définit plusieurs organismes, ceux-ci seront imprimés les uns à la suite des autres.

Ligne Optique OCRB : Permet la lecture optique du document (non disponible sur Anael paie WS).

Totalisation des salariés au dernier jour de la période : Permet de définir le mode de totalisation utilisé pour l'édition.

Trois choix sont possibles :

- Total (totalisation de tous les salariés sans distinction) ;
- Homme/Femme/Total (totalisation des salariés par sexe, et totalisation générale) ;
- Total/Appr./Ouvr./Etam/Cadre (totalisation des salariés par catégorie, et une totalisation générale).

Ce choix de totalisation est conditionné par l'organisme pour lequel le bordereau est rédigé.

Numéro interne : Numéro d'adhésion ou d'affiliation attribué par l'organisme social.

Groupe interne : Libellé du groupe interne attribué par l'organisme social.

Ligne déclarant : Nom et coordonnées du déclarant (qui peut être l'entreprise ou un mandataire de l'entreprise) qui établit la déclaration des cotisations sociales de l'entreprise.

Téléphone : Téléphone du déclarant, cadré à gauche sans espace entre les chiffres.

Télécopie : Télécopie du déclarant, cadré à gauche sans espace entre les chiffres.

La ligne Organisme.

L'organisme est ce qui va permettre de faire une présélection des cotisations à reprendre pour la déclaration en fonction de l'assiette de référence et éventuellement de l'organisme (paie).

L'organisme doit être rattaché à la déclaration.

Pour créer une ou plusieurs lignes organismes, il suffit de se placer sur la ligne Déclaration puis de cliquer sur l'icône « Nouvel organisme ».

Si plusieurs organismes sont définis, il est possible de modifier leurs ordres d'impression en utilisant les icônes « Déplacer vers le haut » et « Déplacer vers le Bas ».

Champs de la fiche « organisme »:

Type d'organisme : (Obligatoire) Définition de l'assiette de référence (au sens Paie du terme) à reprendre pour l'organisme déclaré.

Organisme : (Optionnel) Permet de rattacher une fiche organisme paie à celui de la déclaration. (Attention, Cette option nécessite obligatoirement une gestion de plan d'organismes.) Si des plans d'organisme sont mis en place au niveau paie, et que cette zone n'est pas renseignée, il sera possible de la spécifier de nouveau lors de l'édition.

En laissant cette option vide, il est possible d'établir des modèles de déclaration valable pour tous les organismes d'un même type.

Par exemple, il est possible par ce biais de créer un seul modèle de déclaration Urssaf général, et d'éditer les déclarations pour chaque caisse Urssaf de l'entreprise.

La ligne Chapitre.

Le chapitre est un regroupement de rubrique BRC. Il permet également une totalisation intermédiaire des informations.

Cette ligne n'est pas obligatoire et est conditionnée par la présentation souhaitée par l'organisme destinataire (ou l'utilisateur).

Le chapitre peut être rattaché à un organisme ou à un autre chapitre (seul 2 niveaux chapitre / sous chapitre sont tolérés)

Pour créer un ou plusieurs chapitres, il suffit de se placer sur une ligne organisme (ou une ligne chapitre) puis de cliquer sur l'icône « Nouveau chapitre ».

Si plusieurs chapitres sont définis, il est possible de modifier leurs ordres d'impression en utilisant les icônes « Déplacer vers le haut » et « Déplacer vers le Bas ».

Champs de la fiche « chapitre »:

Nom du chapitre : (Obligatoire) Libellé interne du chapitre (ne sera pas édité sur la déclaration).

Edition en détail : Doit-on afficher en détail chaque rubrique BRC composant le chapitre ?

Cette option permet, si elle n'est pas cochée, de regrouper toutes les rubriques BRC en une seule.

Elle est conditionnée par la présentation souhaitée par l'organisme destinataire (ou l'utilisateur).

Code : (Obligatoire) Définition du Code et du Libellé qui sera imprimé sur le bordereau.

Rubrique de référence du taux : Permet d'établir un lien avec une rubrique de paie dont le taux permettra la rupture du chapitre. (Cette option est plus particulièrement utilisée pour les chapitres de cotisation Urssaf séparés par taux d'accident du travail.)

Affichage des montants :

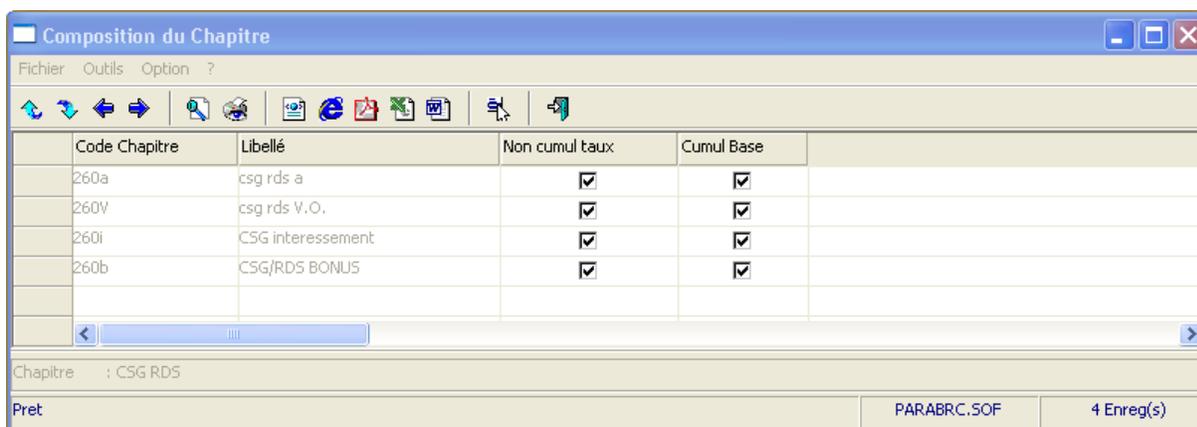
Permet de définir la présentation de la ligne pour :

- Le nombre de salarié ;
- La base ;
- Taux ou Quantité ;
- Le montant. Les choix possibles sont :
 - o Afficher le montant ;
 - o Ne pas afficher ;
 - o Renseigner la zone par des « ***** ».

Lorsqu'on est sur une ligne « Chapitre », un écran de paramètres peut être appelé par l'icône « Gestion des rubriques BRC ou des Chapitres ».

Ce paramétrage présente les rubriques de BRC rattachées au chapitre et permet la gestion des cumuls de la base et des taux, selon le même principe que la rubrique de paie.

Ce paramétrage est utile principalement pour les modèle de déclaration de type URSSAF/Pôle emploi.



Code Chapitre	Libellé	Non cumul taux	Cumul Base
260a	csg rds a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
260V	csg rds V.O.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
260I	CSG interressement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
260b	CSG/RDS BONUS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Chapitre : CSG RDS

Pret PARABRC.SOF 4 Enreg(s)

Ligne Totalisation

Cette option est obligatoirement rattachée à un chapitre.

Aucune information particulière n'est rattachée à cette option.

Si une totalisation est définie, aucune entête de chapitre ne sera imprimée, seule la totalisation apparaîtra.

Pour créer une totalisation, il suffit de se placer sur une ligne chapitre puis de cliquer sur l'icône « Totalisation chapitre ».

Le déplacement de la totalisation s'effectue avec le déplacement du chapitre.

Ligne rubrique BRC.

La rubrique BRC regroupe une ou plusieurs rubriques de cotisation.

Elle doit être créée avant son incorporation dans le modèle de déclaration.

Création d'une rubrique BRC

La création s'effectue par l'icône « Gestion des rubriques BRC ou des Chapitres » puis par l'icône « Nouvelle rubrique ».

The screenshot shows a software window titled "Gestion des rubriques de BRC". At the top, there is a search bar containing the code "300" and the label "AGIRC CADRES PP TB". Below this, there are two unchecked checkboxes: "Editer si montant à zéro" and "Eclatement par taux". A section labeled "Code et libellé d'édition de la cotisation :" contains another search bar with the same code and label. At the bottom, a section titled "Affichage des montants" contains four dropdown menus, each currently set to "Afficher": "Nb Salarié", "Base", "Taux ou Qté", and "Montant".

Il s'agit ici d'une gestion par fiche aussi il est possible de faire défiler celles-ci au moyen des icônes « Rubrique précédente » et « Rubrique suivante », d'accéder à la liste des Rubriques BRC déjà créée au moyen de la touche F9 ou encore, d'accéder directement à une rubrique en saisissant le code.

La sauvegarde et la suppression sont accessibles via les icônes « Enregistrer la rubrique » et l'icône « Supprimer la rubrique ».

Un icône « Détail » permet l'affectation des rubriques de paie à la rubrique de BRC.

Note : Si un modèle est en cours de création et qu'une ligne organisme est déjà définie, la liste des rubriques de paie proposée dans l'affectation est filtrée par rapport à l'assiette de référence de l'organisme.

Note : Une fois la rubrique BRC créée, il est possible de l'affecter à plusieurs modèles. La création des rubriques BRC peut être indépendante de la création d'un modèle.

Champs de la création des Rubriques BRC :

Code : (Obligatoire) Code & libellé internes de la rubrique BRC.

Editer si montant à zéro : Doit-on éditer la rubrique si les montants des cotisations la composant n'ont aucun montant ?

Eclatement par taux : La rubrique BRC sera dupliquée en cas de changement de taux. (Généralement utilisé pour les rubriques de Transport (URSSAF)).

Code & Libellé d'édition : (Obligatoire) Code et libellé qui seront repris lors de l'édition.

Affichage des montants :

Permet de définir la présentation de la ligne pour :

- Le nombre de salarié ;
- La base ;
- Taux ou Quantité ;
- Le montant. Les choix possibles sont :
- Afficher le montant ;
- Ne pas afficher ;
- Renseigner la zone par des « ***** ».

Rattachement des « Rubriques BRC » à la déclaration.

Une fois la rubrique BRC créée, l'affectation au modèle se fera par l'icône « Nouveau code BRC ».



Une Rubrique BRC peut se placer sous un chapitre (sous chapitre) ou directement sous l'organisme.

Il est possible de déplacer les rubriques dans l'arbre en utilisant les icônes « Déplacer vers le haut » et « Déplacer vers le Bas ».

Champs de la fiche Rubriques BRC :

Zone « Code BRC » : (Obligatoire) Une recherche par « F9 » est possible.

(Attention : vous devez obligatoirement avoir paramétré auparavant les différentes « Rubrique BRC ». Cf. « Création d'une rubrique BRC »)

Lancement de l'édition

Accès à cette fonction par le menu : Imprimer / Cotisations / Bordereau récapitulatif de cotisation

- Plage de période : (obligatoire) définit la période de paie.
- Assiette : (information non saisissable) assiette du modèle choisit. Affiché à titre informatif.
- Organisme : information également repris du modèle. Il peut cependant être redéfini.
- Impression détaillée : permet l'édition détaillée par rubrique de paie, par salarié et par période de la déclaration. Note : Cette édition apparaît après le bordereau récapitulatif.
- BRC : (Obligatoire) sélection du modèle de déclaration.
- Filtre multicritère : permet de sélectionner tout ou partie des salariés.

Exemple de paramétrage et d'édition

Paramétrage

Organisme	Chapitre	Rubrique Duc	Rubrique Paie	Paramètre
31				
	CAS GENERAL TOTALIT (100T)			Pas d'édition détail
		100		Eclatement par taux
			4050	
			4052	
			4074	

Organisme	Chapitre	Rubrique Duc	Rubrique Paie	Paramètre
			4094	
			4148	
			4151	
			4194	
			4224	
			4239	
			4284	
			4303	
			9224	
		100AT		Eclatement par taux
			4060	
			4084	
			4104	
			4158	
			4202	
			4234	
			9238	
	CAS GENERAL PLAFONN (100P)			
		100P		Eclatement par taux
			4051	
			4056	
	Etc...			
	CSG RDS (260)			Editer en détail
		260a		Eclatement par taux
			6500	
			6520	
		260v		Eclatement par

Organisme	Chapitre	Rubrique Duc	Rubrique Paie	Paramètre taux
			6530	
			6531	
		260i		Eclatement par taux
			6540	
			6545	

Chapitre CAS GENERAL TOTALIT (100T)

The screenshot shows a software window titled 'Composition du Chapitre' with a menu bar (Fichier, Outils, Option, ?) and a toolbar. The main area is a table with the following data:

Code Chapitre	Libellé	Non cumul taux	Cumul Base
100	Cas Général Totalité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100AT	Cas Général A.T.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the window, it displays 'Chapitre : CAS GENERAL TOTALIT', 'Pret', 'PARABRC.SOF', and '2 Enreg(s)'.

Chapitre CSG RDS (260)

The screenshot shows a software window titled 'Composition du Chapitre' with a menu bar (Fichier, Outils, Option, ?) and a toolbar. The main area is a table with the following data:

Code Chapitre	Libellé	Non cumul taux	Cumul Base
260a	csg rds a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
260V	csg rds V.O.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
260i	CSG interressement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
260b	CSG/RDS BONUS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom of the window, it displays 'Chapitre : CSG RDS', 'Pret', 'PARABRC.SOF', and '4 Enreg(s)'.

Récapitulatif

TEST INFOR Cotisations du 07/2010 au 07/2010

72 Rue du Colonel de Rochebrune

92380
92380 GARCHES
Tel : 01.02.03.04.05 I

URSSAF
230 Avenue Andre Malraux

92000 NANTERRE

N SIRET ou MSA : 12345678901234 APE : 56789

N Interne :

Groupe interne :

Unite monétaire : euro

Tel : Fax :

Code et libellé de la cotisation	Nb salarié ou assurés	Base	Taux ou Quantité	Montant
100T CAS GENERAL TOTALIT	7	5295.78	65.8500	1325.65
100P CAS GENERAL PLAFONN	7	4671.64	45.0500	794.90
900T TAXE TRANSPORT	7	5295.78	5.1000	126.52
108 TAXE PREVOYANCE	4	100.58	8.0000	8.05
236T FNAL TOTALITE	7	5295.78	1.2000	29.78
260 CSG RDS	7	8052.88	8.0000	644.24
260a csg rds a	4	6739.09	2.9000	195.44
260a csg rds a	4	6739.09	5.1000	343.69
260V csg rds V.O.	3	594.66	2.9000	17.25
260V csg rds V.O.	3	594.66	5.1000	30.33
260i CSG interressement	4	719.13	2.9000	20.85
260i CSG interressement	4	719.13	5.1000	36.68
670P REDUCTION FILLON	1	0.00	0.0000	157.22
420T CAE TOTALITE	2	1551.16	2.6500	40.92
420P CAE PLAFONNE	2	1535.80	6.7500	103.68
479 FORFAIT SOCIAL	4	741.36	4.0000	29.65
Nombre de salariés TOTAL	4	Nombre de salariés	TOTAL	2946.17
ou d'assurés au		ou d'assurés	Acompte versés	0.00
dernier jour de		rémunérés dans	Régularisations div.	0.00
la période :		l'établissement pour	Montant à payer	2946.17
		la période : 7		

Détail et explication

On va s'attacher aux chapitres 100T CAS GENERAL TOTALIT et 260 CSG RDS dont le paramétrage est différent et où le résultat diffère.

Société : 0001 TEST INFOR

Le: 10/01/2011 10:35

Période : du 07/2010 au 07/2010

Page : 1

DECLARATION UNIFIEE DE COTISATIONS SOCIALES
(ART. R243-13 DU CODE DE LA SECURITE SOCIALE)

Organisme : URSSAF

Code et libellé de la cotisation ou Rubrique de paie / Matricule / période	Nb salarié ou assurés	Base	Taux ou Quantité	Montant
100T CAS GENERAL TOTALIT	7	5295.78	65.8500	1325.65
Cumul base = NON Non cumul taux = NON				
On ne cumule pas la base, on prend le montant le plus grand				

On cumule les taux						
Taux = 20.95 (4050) + 0 (4052) + 20.95 (4148) + 0 (4151) + 2095 (4284) + 1.50 (4060) + 1.50 (4158) =						
65.85						
	4050	101004	07/2010	1	1786.64	374.31
	4050	126010	07/2010	1	3509.14	735.17
	Total rubrique de paie 4050 = 5295.78 / Taux 20.95					
	4052	101004	07/2010	1	1786.64	0.00
	4052	126010	07/2010	1	3509.14	0.00
	Total rubrique de paie 4052 = 5295.78 / Taux 0					
	4148	101084	07/2010	1	298.92	62.62
	4148	103478	07/2010	1	246.45	51.64
	4148	112314	07/2010	1	49.29	10.33
	Total rubrique de paie 4148 = 594.66 / Taux 20.95					
	4151	101084	07/2010	1	298.92	0.00
	4151	103478	07/2010	1	246.45	0.00
	4151	112314	07/2010	1	49.29	0.00
	Total rubrique de paie 4151 = 594.66 / Taux 0					
	4284	101161	07/2010	1	7.68	1.61
	4284	103461	07/2010	1	7.68	1.61
	Total rubrique de paie 4284 = 15.36 / Taux 20.95					
	(fin rubrique de duc 100) - Pas d'impression rubrique duc, le chapitre n'est pas détaillé					
	4060	101004	07/2010	1	1786.64	26.80
	4060	126010	07/2010	1	3509.14	52.64
	Total rubrique de paie 4060 = 5295.78 / Taux 1.50					
	4158	101084	07/2010	1	298.92	4.48
	4158	103478	07/2010	1	246.45	3.70
	4158	112314	07/2010	1	49.29	0.74
	Total rubrique de paie 4158 = 594.66 / Taux 1.50					
	(fin rubrique de duc 100AT)					
100P	CAS GENERAL PLAFONN			7	4671.64	794.90
	4051	101004	07/2010	1	1786.64	267.10
	4051	126010	07/2010	1	2885.00	431.31
	4056	101004	07/2010	1	1786.64	1.79
	4056	126010	07/2010	1	2885.00	2.89
	4150	101084	07/2010	1	298.92	44.69
	4150	103478	07/2010	1	246.45	36.85
	4150	112314	07/2010	1	49.29	7.37
	4154	101084	07/2010	1	298.92	0.30
	4154	103478	07/2010	1	246.45	0.25
	4154	112314	07/2010	1	49.29	0.05
	4286	101161	07/2010	1	7.68	1.15
	4286	103461	07/2010	1	7.68	1.15
900T	TAXE TRANSPORT			7	5295.78	126.52
	4058	101004	07/2010	1	1786.64	30.37
	4058	126010	07/2010	1	3509.14	59.66
	4156	101084	07/2010	1	298.92	5.08
	4156	103478	07/2010	1	246.45	4.19
	4156	112314	07/2010	1	49.29	0.84
	4294	101161	07/2010	1	775.58	13.19
	4294	103461	07/2010	1	775.58	13.19
108	TAXE PREVOYANCE			4	100.58	8.05
	6490	101004	07/2010	1	22.87	1.83
	6490	101161	07/2010	1	3.96	0.32
	6490	103461	07/2010	1	3.96	0.32
	6490	126010	07/2010	1	69.79	5.58
236T	FNAL TOTALITE			7	5295.78	29.78
	4054	101004	07/2010	1	1786.64	7.15
	4054	126010	07/2010	1	3509.14	14.04
	4152	101084	07/2010	1	298.92	1.20
	4152	103478	07/2010	1	246.45	0.99
	4152	112314	07/2010	1	49.29	0.20
	4288	101161	07/2010	1	775.58	3.10
	4288	103461	07/2010	1	775.58	3.10

Edition des BRC

260	CSG RDS	7	8052.88	8.0000	644.24
	Cumul base = OUI Non cumul taux = OUI				
	6739.09 (260a) + 594.66 (260V) + 719.13 (260i) = 8052.88				
	On ne cumule pas les taux on prend le plus grand, soit 8.00				
	6500 101004 07/2010	1	1755.23	2.9000	50.90
	6500 101161 07/2010	1	756.15	2.9000	21.93
	6500 103461 07/2010	1	756.15	2.9000	21.93
	6500 126010 07/2010	1	3471.56	2.9000	100.68
	Total rubrique de paie 6500 = 6739.09				
	6520 101004 07/2010	1	1755.23	5.1000	89.52
	6520 101161 07/2010	1	756.15	5.1000	38.56
	6520 103461 07/2010	1	756.15	5.1000	38.56
	6520 126010 07/2010	1	3471.56	5.1000	177.05
	Total rubrique de paie 6520 = 6739.09				
260a	csg rds a	4	6739.09	2.9000	195.44
260a	csg rds a	4	6739.09	5.1000	343.69
	Eclatement par taux - Cumul base = NON (donc = 6739.09) Non cumul taux = NON (donc 2.90 + 5.10 = 8.00)				
	6530 101084 07/2010	1	298.92	2.9000	8.67
	6530 103478 07/2010	1	246.45	2.9000	7.15
	6530 112314 07/2010	1	49.29	2.9000	1.43
	Total rubrique de paie 6530 = 594.66				
	6531 101084 07/2010	1	298.92	5.1000	15.25
	6531 103478 07/2010	1	246.45	5.1000	12.57
	6531 112314 07/2010	1	49.29	5.1000	2.51
	Total rubrique de paie 6531 = 594.66				
	Cumul base = NON Non cumul taux = NON Eclatement par taux				
260V	csg rds V.O.	3	594.66	2.9000	17.25
260V	csg rds V.O.	3	594.66	5.1000	30.33
	6540 101004 07/2010	1	312.89	2.9000	9.07
	6540 101084 07/2010	1	18.26	2.9000	0.53
	6540 112314 07/2010	1	11.15	2.9000	0.32
	6540 126010 07/2010	1	376.83	2.9000	10.93
	Total rubrique de paie 6540 = 719.13				
	6545 101004 07/2010	1	312.89	5.1000	15.96
	6545 101084 07/2010	1	18.26	5.1000	0.93
	6545 112314 07/2010	1	11.15	5.1000	0.57
	6545 126010 07/2010	1	376.83	5.1000	19.22
	Total rubrique de paie 6545 = 713.13				
	Cumul base = NON Non cumul taux = NON Eclatement par taux				
260i	CSG interressement	4	719.13	2.9000	20.85
260i	CSG interressement	4	719.13	5.1000	36.68
670P	REDUCTION FILLON	1	0.00	0.0000	157.22
	7490 101004 07/2010	1	0.00	0.0000	157.22
420T	CAE TOTALITE	2	1551.16	2.6500	40.92
	4280 101161 07/2010	1	767.90	1.1500	8.83
	4280 103461 07/2010	1	767.90	1.1500	8.83
	4296 101161 07/2010	1	775.58	1.5000	11.63
	4296 103461 07/2010	1	775.58	1.5000	11.63
420P	CAE PLAFONNE	2	1535.80	6.7500	103.68
	4282 101161 07/2010	1	767.90	6.6500	51.07
	4282 103461 07/2010	1	767.90	6.6500	51.07
	4290 101161 07/2010	1	767.90	0.1000	0.77
	4290 103461 07/2010	1	767.90	0.1000	0.77
479	FORFAIT SOCIAL	4	741.36	4.0000	29.65
	6570 101004 07/2010	1	322.57	4.0000	12.90
	6570 101084 07/2010	1	18.82	4.0000	0.75
	6570 112314 07/2010	1	11.49	4.0000	0.46

6570 126010 07/2010	1	388.48	4.0000	15.54

Nombre de salariés TOTAL	4	Nombre de salariés TOTAL		2946.17
ou d'assurés au		ou d'assurés	Acompte versés	0.00
Dernier jour de		rémunérés dans	Régularisations div.	0.00
la période :		l'établissement pour	Montant à payer	2946.17
		la période : 7		-----

Autre paramétrage pour ce cas

Composition de la rubrique de DUC						
Fichier Mode Outils Insertion Option ?						
Rubrique	Libellé	Negative ?	Non cumul taux	Cumul Base		
1	4050	URSSAF DEPLAFONNE CAS GENERAL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	4052	URSSAF MALADIE REGIME LOCAL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	4074	URSSAF DEPLAFONNE CIE>LIMITE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	4094	URSSAF DEPLAFONNE C.PROF>LIMI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	4148	URSSAF DEPLAFONNE VAC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	4151	URSSAF VAC REGIME LOCAL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	4194	URSSAF DEPLAFONNE CEC>LIMITE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	4224	URSSAF DEPLAFONNE CES>LIMITE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	4239	URSSAF DEPLAFONNE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	4284	URSSAF DEPLAFONNE CUI>LIMITE E	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
11	4303	URSSAF DEPLAFONNE CA >LIMITE E	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	9224	Régl URSSAF DEPLAFONNE CAS GE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Rubrique de DUC 100 : Cas Général Totalit

Pret RUBBRC.SOF 12 Enreg(s)

Composition de la rubrique de DUC						
Fichier Mode Outils Insertion Option ?						
Rubrique	Libellé	Negative ?	Non cumul taux	Cumul Base		
1	4060	ACCIDENT DE TRAVAIL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	4084	Accident de Travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	4104	Accident de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	4158	Accident de travail	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	4202	Accident de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	4234	Accident de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	9238	Régl ACCIDENT DE TRAVAIL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Rubrique de DUC 100AT : Cas Général A.T.

Pret RUBBRC.SOF 7 Enreg(s)

Composition du Chapitre				
Code Chapitre	Libellé	Non cumul taux	Cumul Base	
100	Cas Général Totalité	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
100AT	Cas Général A.T.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Chapitre : CAS GENERAL TOTALIT				
Pret			PARABRC.SOF	2 Enreg(s)

Ce qui donne :

Code et libellé de la cotisation	Nb salarié ou assurés	Base	Taux ou Quantité	Montant
100T CAS GENERAL TOTALIT	7	11201.58	20.9500	1325.65
100P CAS GENERAL PLAFONN	7	4671.64	45.0500	794.90
900T TAXE TRANSPORT	7	5295.78	5.1000	126.52
108 TAXE PREVOYANCE	4	100.58	8.0000	8.05
236T FNAL TOTALITE	7	5295.78	1.2000	29.78
260 CSC RDS	7	8052.88	8.0000	644.24
260a csg rds a	4	6739.09	2.9000	195.44
260a csg rds a	4	6739.09	5.1000	343.69
260V csg rds V.O.	3	594.66	2.9000	17.25
260W csg rds V.O.	3	594.66	5.1000	30.33
260i CSC interressement	4	719.13	2.9000	20.85
260i CSC interressement	4	719.13	5.1000	36.68
670P REDUCTION FILLON	1	0.00	0.0000	157.22
420T CAE TOTALITE	2	1551.16	2.6500	40.92
420P CAE PLAFONNE	2	1535.80	6.7500	103.68
479 FORFAIT SOCIAL	4	741.36	4.0000	29.65
Nombre de salariés TOTAL	4	Nombre de salariés	TOTAL	2946.17