

**Régularisations
de cotisations Mutuelle**

Régularisation
de cotisations Mutuelle

Régularisations de cotisations Mutuelle

Il vous arrive parfois de devoir régulariser des cotisations de mutuelle à la suite de retours d'adhésion tardifs ou des adhésions qui ont persistées alors que le salarié n'a plus de mutuelle depuis plusieurs mois.

Cette procédure a pour objectif de vous permettre de mettre en place une rubrique de régularisation de mutuelle sur un salarié donné pour un cas précis afin d'en impacter la DSN et ses blocs de versement.

Nous aborderons le travail à réaliser en 3 temps. Tout d'abord la création d'une rubrique de régularisation, son utilisation dans le bulletin d'un salarié puis nous contrôlerons le résultat.

Nous attirons votre attention sur le fait que cette procédure ne concerne que les régularisation d'adhésion dites « Socle mutuelle ». La procédure pour régulariser des options de mutuelle étant spécifique à chaque type de contrat client, il conviendra dans ce second cas de vous rapprocher de 3C experts pour que nous paramétrions des régularisations plus complexes.

Dans le cadre de notre démarche, nous suivrons le plan suivant :

1. Synoptique de la démarche de régularisation	3
2. Etape N°1 : Préparer une rubrique de régularisation	4
3. Etape N°2 : Passer et contrôler la régularisation sur le bulletin	9
4. Etape N°3 : Contrôler le résultat sur une DSN et les OD de paie.....	15
a. Contrôle de la DSN	15
b. Contrôle du journal des OD	16

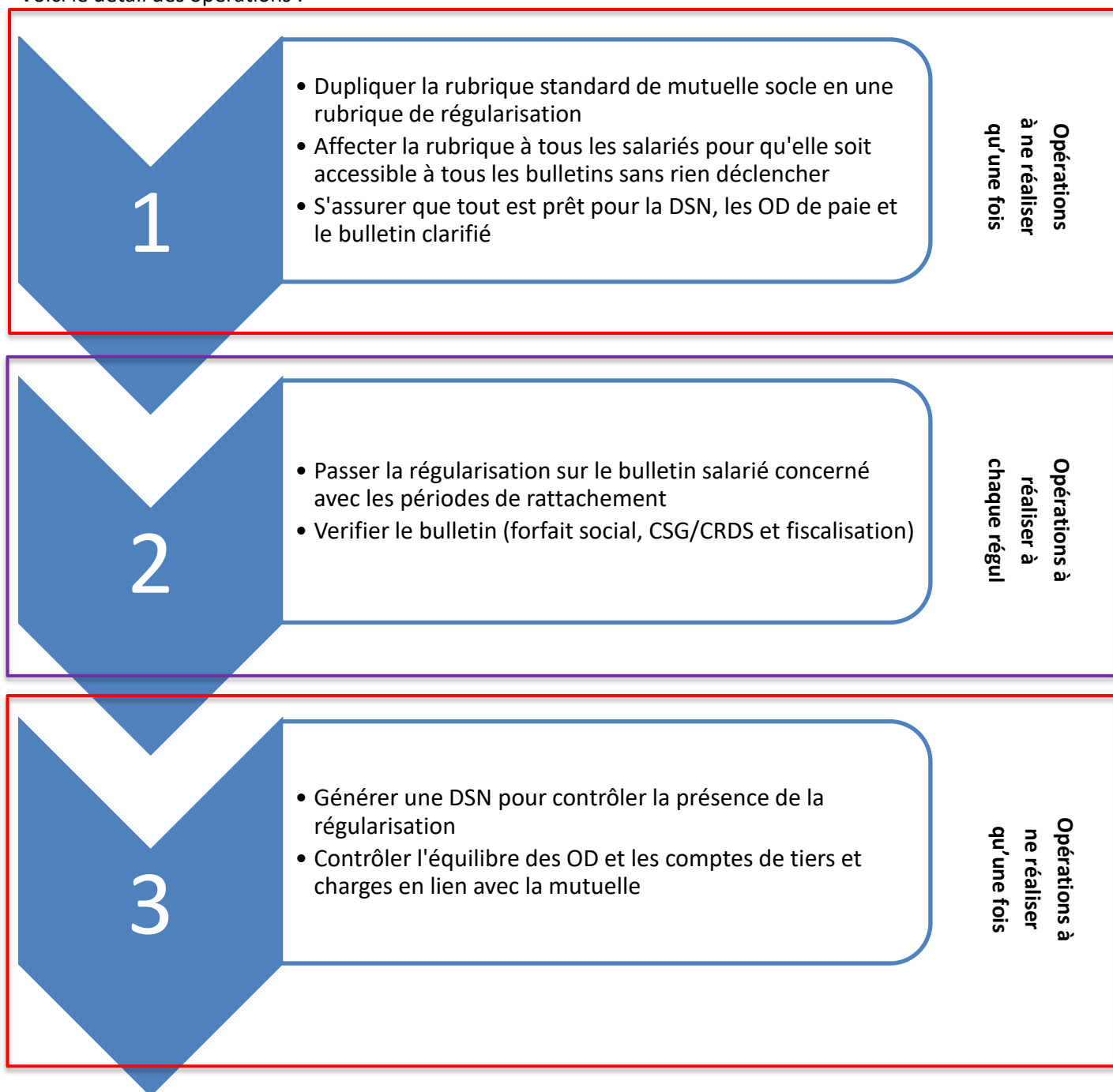
Régularisations de cotisations Mutuelle

1. Synoptique de la démarche de régularisation

Passer une régularisation de mutuelle consiste à réaliser 3 opérations :

- Préparer une rubrique de régularisation de mutuelle que l'on affectera à tous les salariés
- Passer sur les bulletins des salariés qui doivent avoir la régularisation pour saisir celle-ci
- Contrôler le travail sur une DSN et l'équilibre des OD de paie

Voici le détail des opérations :



Nous allons maintenant passer en revue chacune de ces 3 étapes.

Régularisations de cotisations Mutuelle

2. Etape N°1 : Préparer une rubrique de régularisation

Pour préparer une rubrique de régularisation simplement et rapidement, nous allons dupliquer la rubrique habituelle de la mutuelle « socle » que vous utilisez. **Ne prenez pas une autre rubrique que celle de la mutuelle habituelle.** Pour l'identifier, il vous suffit d'imprimer un état résumé des cotisations. Voici un exemple. Sur notre dossier, nous avons la rubrique 52100 qui représente la rubrique de mutuelle et qui est affectée à tous les salariés.

Nom/Matricule		à 99999									
Total											
Rubriques de cotisations		Taux salarial	Taux patronal	Taux global	Assiette de cotisation	Base	Montant salarial	Montant patronal	Montant global	Effectifs	
										H.	F.
52100	Mutuelle	50,000	50,000	100,000	78,00	78,000	39,00	39,00	78,00	1	3
	Total MUTUELLE						39,00	39,00	78,00		
	Total						39,00	39,00	78,00		

Nous allons donc partir de la rubrique 52100 pour créer notre rubrique de régularisation, la rubrique 52200. Choisissez un numéro proche et assurez que ce numéro est disponible. Attention, ce numéro doit être sur 5 positions et se terminer par le chiffre 0. Ici notre rubrique initiale étant la 52100 nous choisissons 52110.

Pour vous assurer de sa disponibilité, allez dans le menu de la paie dans « Listes » (1) puis sur « Rubriques » (2) et frappez le numéro que vous avez choisi dans la case de recherche (3). Ensuite cliquez sur la colonne « Code » (4).

Si rien n'apparaît dans la fenêtre (5) cela signifie que le numéro choisi est libre et que vous pouvez l'utiliser. Sinon choisissez un autre numéro et recommencez l'opération jusqu'à ce que la fenêtre soit vide.

The screenshot shows the Sage 3C software interface. The 'Listes' menu is open, and 'Rubriques' is selected. The 'Liste des rubriques' window is displayed, showing a search for '52110'. The search results are empty, indicating that the number is available for use. The window also shows a list of existing rubriques on the left and a table with columns for Code, Intitulé rubrique, Type, Formule calcul, Code mémo, and Contrat prévoy.

Régularisations de cotisations Mutuelle

Le numéro choisi étant libre, nous allons maintenant demander au logiciel de dupliquer la rubrique 52100 en 52110. Pour cela, dans la case de recherche, vous allez frapper le numéro de la rubrique originale soit 52100 (1), cliquer sur la colonne « Code » (2). Ensuite, vous cliquerez sur le bouton « Dupliquer » (3). Une fenêtre de création de rubrique s'ouvre (4).

Nous allons, pas-à-pas, renseigner toutes les informations requises pour créer la rubrique de régularisation.

Tout d'abord dans la case « Code » (1), vous allez mettre le nouveau numéro soit dans notre exemple « 52110 ».

Une fenêtre va vous indiquer que cette nouvelle rubrique reprendra le paramétrage DSN de la rubrique originale. C'est ce que nous souhaitons. Vous pouvez cliquer sur « Fermer » sans crainte.

Ensuite, dans la case « Libellé » (2), vous allez placer le titre « Régularisation mutuelle (+/-) ».

Cliquez ensuite sur l'onglet « Calculs » (3).

Régularisations de cotisations Mutuelle

Dans l'onglet « Calculs », assurez-vous que la caisse de mutuelle est bien renseignée (1), que la cas « Contrat » contient bien un numéro de contrat social (2) et passez à « 0 » les cases « Base » (3), « Taux (%) » (4) et (5), ainsi que la case « Assiette » (6).

Cliquez ensuite sur l'onglet « B. modèles » (7).

Éléments constitutifs - - 52110 Régularisation mutuelle (+/-)

Rubriques **Calculs** Associations Etats adm. B. modèles Variables Compta PPS B. clarifiés

Caisse **1** 10 MUTUELLE Code DUCS Code Commune
Formule Base x Taux Montant Retenue Contrat 100 **2**

Calcul Spécificités

Formule	Nombre	Base	Taux (%)	Montant
Part sal. R / I / S	0,00	0,000 3	0,000 4	(Calculé)
Part pat. R / I / S			0,000 5	(Calculé)

Assiette de calcul des bases de cotisatic 0,0000 **6** Report de l'assiette ☒ Saisie

R : Report après clôture I : Impression de la zone en bulletin S : Saisie

Ok Annuler Anciennes informations DADS-U Préc. Suiv.

Dans l'onglet « B. modèle », assurez-vous que tous les bulletins modèles concernés par la mutuelle y sont bien inscrits (1). S'il en manque, cliquez sur le bouton « Insérer » (2) et ajoutez les modèle manquants. Puis cliquez sur l'onglet « Variables ».

Bulletins modèles - 52110 Régularisation mutuelle (+/-)

Rubriques Calculs Associations Etats adm. **B. modèles** Variables Compta PPS B. clarifiés

Insérer **2** Supprimer

Code	Intitulé	Type salaire	Horaire
1	Cadre	Mensuel	151,6700
2	Cadre au forfait	Mensuel	151,6700
3	Dirigeant	Mensuel	151,6700
4	Agent de maitrise	Mensuel	151,6700
5	Employé 1	Mensuel	151,6700
6	Ouvrier	Mensuel	151,6700
35	Apprenti	Mensuel	151,6700
37	Contrat professionnalisation	Mensuel	151,6700

Ok Annuler Anciennes informations DADS-U Préc. Suiv.

Régularisations de cotisations Mutuelle

Assurez-vous simplement dans l'onglet variable que ce dernier soit rempli comme suit :

variables - 52110 Régularisation mutuelle (+/-)

Rubriques | Calculs | Associations | Etats adm. | B. modèles | **Variables** | Compta | PPS | B. clarifiés

Code	Rubrique DSN	Opé	Elément	Enuméré	En.parent	Unité
DSN_COMPOSANT_MONTANT_BASE_ASS	S21.G00.79.004	+	Base	20	31	
DSN_MONTANT_REDUCTION_EXO	S21.G00.81.004	+	Mont. sal/pat	059	31	

Ajouter Modifier Supprimer

Ok Annuler Anciennes informations DADS-U Préc. Suiv.

Attention il est possible qu'un élément ou un énuméré diffère par rapport à l'image précédente. Ne vous en souciez pas. L'important est qu'il y ait bien 2 variables soit 2 lignes, « DSN_COMPOSANT_MONTANT_BASE_ASS » et « DSN_MONTANT_REDUCTION_EXO ».

Cliquez ensuite sur l'onglet « Compta » et assurez-vous simplement qu'il soit rempli. Ne tenez pas comptes des numéros de comptes de l'image ce n'est qu'un exemple.

Comptabilité - 52110 Régularisation mutuelle (+/-)

Rubriques | Calculs | Associations | Etats adm. | B. modèles | Variables | **Compta** | PPS | B. clarifiés

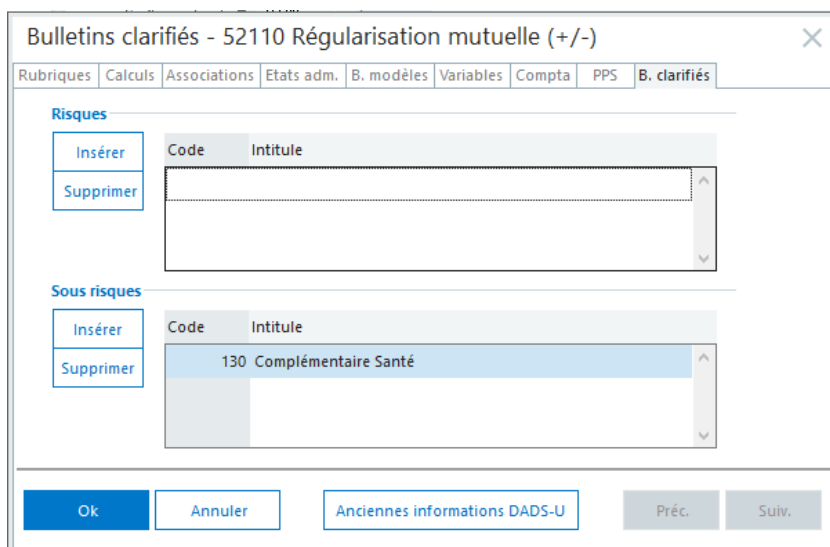
Insérer Supprimer

Journal	Pièce	Compte	Sens	Part salariale	Part patronale
SA	6	43720000	(+)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SA	6	64520000	(+)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SA	13	43720000	(+)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

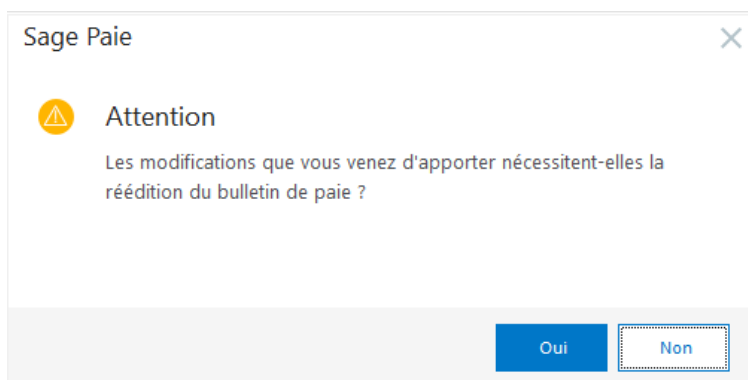
Ok Annuler Anciennes informations DADS-U Préc. Suiv.

Régularisations de cotisations Mutuelle

Cliquez ensuite sur l'onglet « B. clarifié » et assurez-vous qu'il contient bien le sous risque « 130 Complémentaire santé ».



A ce stade, la rubrique est prête à être mémorisée. Cliquez sur le bouton « OK » bleu pour l'enregistrer. Vous obtiendrez le message suivant : « Les modifications que vous venez d'apporter nécessitent-elles la réédition du bulletin de paie ? ». Répondez « Non » car pour le moment cette rubrique n'est pas utilisée. Vous aurez ensuite un temps d'attente plus ou moins long selon le nombre de salariés de votre dossier de paie.



Attention si vous avez plusieurs rubrique de mutuelle « socle » par exemple comme dans le cas ci-dessous, nous avons cadres et non cadres, vous devez créer une rubrique de régularisation pour chaque formule de mutuelle. Vous devrez utiliser le même procédé que notre exemple pour créer la rubrique supplémentaire.

Matricule à 9999										
Total										
Rubriques de cotisations		Taux salarial	Taux patronal	Taux global	Assiette de cotisation	Base	Montant salarial	Montant patronal	Montant global	Effectifs
										H. F.
52000	Mutuelle employés	0,900	1,310	2,210	34382,70	65424,57	588,78	857,08	1445,86	12 9
52500	Mutuelle cadres	0,760	1,130	1,890	48077,00	50655,00	385,05	572,40	957,45	9 6
Total Mutuelle							973,83	1429,48	2403,31	
Total							973,83	1429,48	2403,31	

Cette première étape est maintenant terminée.

Régularisations de cotisations Mutuelle

3. Etape N°2 : Passer et contrôler la régularisation sur le bulletin

Notre rubrique de régularisation étant prête nous allons maintenant passer la régularisation. Attention une régularisation ne doit porter que sur un mois de paie. S'il y a eu plusieurs oublis, vous devrez au préalable créer plusieurs rubriques. En effet la DSN ne tolère qu'une seule régularisation par mois de paie à corriger. Ainsi si vous devez réguler un oubli de mutuelle sur janvier, février et mars, il vous faudra créer 3 rubriques de régularisation car ces rubriques devront être chacune rattachées dans le bulletin du salarié au mois qu'elles corrigent.

Dans l'exemple ci-après nous avons créé une seule rubrique pour rectifier une adhésion mutuelle oubliée ou un taux ou forfait erroné sur un mois donné. L'opération sera donc à répéter sur autant de rubriques créés qu'il y aura de mois à réguler.

Dans notre exemple nous sommes sur la paie de janvier 2020 et nous avons oublié de déclarer en décembre 2019 une adhésion mutuelle pour un salarié donné. Voici ce que nous faisons.

Nous ouvrons le bulletin du salarié et nous rendons dans l'onglet « Rubriques » (1). Nous repérons la rubrique de régularisation 52110 que nous avons créé précédemment (2). Nous ouvrons la rubrique par un double clic gauche.

Nous plaçons la période de rattachement de cette régularisation du 1/12/2019 au 31/12/2019 (3), mois où nous avons oublié la mutuelle de ce salarié. Ensuite, nous plaçons la valeur de son forfait mutuelle en décembre 2019 dans la case « Base » (4).

1 Rubriques

Assistant Régul PAS Calcul Aperçu Toutes

Détail des valeurs Egalité F/H Edition Valider bulletin

Rubriques Congés / absences Heures de travail / HS Autres variables Valeurs de base Bulletin calculé

Période du 01/01/20 au 31/01/20 Paiement le 31/01/20 par Virement

Code	Rubrique	Nombre	Base	Taux salarial	Montant salarial	Taux pat.	Montant pat.	Sen
51110	Prévoyance INV non cadres TB	TB		0,200	(Calculé)	0,300	(Calculé)	F
52100	Mutuelle	TESTMUTU		50,000	(Calculé)	50,000	(Calculé)	F
52110	Régularisation mutuelle (+/-)		19,200	50,000	(Calculé)	50,000	(Calculé)	F

Eléments constitutifs

Type Cotisation

Rappels/Régularisations

Période du 01/12/19 au 31/12/19

Code 52110 Intitulé Régularisation mutuelle (+/-)

Formule Nombre Base Taux (%) Montant

Part salariale 4 19,200 5 50,000 (Calculé)

Part patronale 6 50,000 (Calculé)

Plafond Plancher Rapport TB Rapport TC

PLAFOND PLANCHER 4,0000 8,0000

Assiette de calcul des bases de cotisation 7 19,2000

Ok Annuler Préc. Suiv.

Régularisations de cotisations Mutuelle

Attention sur certains dossiers de paie vous devez mettre le plafond de sécurité sociale dans la case « Base » et non un forfait. Pour vérifier, regardez la base de la rubrique de mutuelle normale afin de déterminer si vous mettez un forfait ou un plafond. N'oubliez pas de mettre les valeurs en accord avec la période de rattachement de la régularisation. Dans notre exemple il y a eu changement de tarif entre décembre 2019 et janvier 2020. La mutuelle avait un forfait de 19,20 € en 2019 contre 19,50 € en 2020.

Ensuite, nous plaçons la répartition salariale patronale en taux (5) et (6), puis nous remettons le forfait (qui pourra être le plafond chez vous) dans la case « Assiette » (7).

Nous terminons par le bouton « OK » pour valider la régularisation.

Ensuite nous nous rendons sur l'onglet « Bulletin calculé » pour faire nos vérifications.

Nous retrouvons bien notre mutuelle socle de janvier puis la régularisation liée à décembre :

Rubriques

Assistant

Détail des valeurs

Régl. PAS

Egalité F/H

Calcul

Edition

Aperçu

Valider bulletin

Rubriques imprimables non nulles

Rubriques

Congés / absences

Heures de travail / HS

Autres variables

Valeurs de base

Bulletin calculé

Période du

01/01/20

au

31/01/20

Paiement le

31/01/20

par

Virement

Date de DSN

31/01/20

Calcul constante

Code	Rubrique	Nombre	Base	Taux salarial	Gain	Retenue	Taux pat.	Montant pat.
46100	Retraite T1		1584,670	3,150		49,92	4,720	74,80
46250	CEG T1		1584,670	0,860		13,63	1,290	20,44
51000	Prévoyance DC non cadres TA		1584,670	0,132		2,09	0,198	3,14
51050	Prévoyance INC non cadres TA		1584,670	0,556		8,81	0,834	13,22
51100	Prévoyance INV non cadres TA		1584,670	0,200		3,17	0,300	4,75
52100	Mutuelle		19,500	50,000		9,75	50,000	9,75
52110	Régularisation mutuelle (+/-)		19,200	50,000		9,60	50,000	9,60
56500	Medecine du travail		1584,670	0,000		0,00	0,400	6,34
56550	Taxe d'apprentissage et CDA		1584,670	0,000		0,00	0,680	10,78
57000	Formation professionnelle		1584,670	0,000		0,00	1,000	15,85
58000	Taxe s/ Salaires taux normal		1611,910	0,000		0,00	4,250	68,51
58300	Taxe s/ Salaires 1er Taux maj.		658,167	0,000		0,00	4,250	27,97
58500	Taxe s/ Salaires 2ème Tx maj.		293,410	0,000		0,00	9,350	27,43
59000	URSSAF Taxe transport		1584,670	0,000		0,00	0,800	12,68

	Brut	Cotisations salariales	Cotisations patronales	Net à payer	Net imposable
Période	1 584,67	366,31	289,77	1 218,36	1 274,05
Annuel	17 160,17	3 865,01	3 370,39	12 595,16	13 897,21

Bulletin modèle

5 Employé

Ok

Annuler

Préc.

Suiv.

Régularisations de cotisations Mutuelle

Maintenant nous allons contrôler les montants :

Les bases du forfait social et de la CSG/CRDS non abattue doivent s'élever la somme des cotisations patronales suivantes :

- Prévoyance DC et INV : $3,14 + 4,75 = 7,89$
- Mutuelle y compris la régularisation : $9,75 + 9,60 = 19,35$
- Total : $7,89 + 19,35 = 27,24$

Code	Rubrique	Nombre	Base	Taux salarial	Gain	Retenue	Taux pat.	Montant pat.
57000	Formation professionnelle		1584,670	0,000		0,00	1,000	15,85
58000	Taxe s/ Salaires taux normal		1611,910	0,000		0,00	4,250	68,51
58300	Taxe s/ Salaires 1er Taux maj.		658,167	0,000		0,00	4,250	27,97
58500	Taxe s/ Salaires 2ème Tx maj.		293,410	0,000		0,00	9,350	27,43
59000	URSSAF Taxe transport		1584,670	0,000		0,00	0,800	12,68
60000	Forfait social sur prévoyance		27,240	0,000		0,00	8,000	2,18
63500	Allègement des cotisations				0,00			402,84
63540	Allègement cotisations majoré				0,00			59,58
70000	C.S.G. non déductible		1556,938	2,400		37,37	0,000	0,00
70050	C.S.G. non deduct. non abattu		27,240	2,400		0,65	0,000	0,00
70100	C.R.D.S.		1556,938	0,500		7,78	0,000	0,00
70150	C.R.D.S. non abattu		27,240	0,500		0,14	0,000	0,00
71000	C.S.G Déductible		1556,938	6,800		105,87	0,000	0,00
71050	C.S.G Déductible non abattu		27,240	6,800		1,85	0,000	0,00

La réintégration fiscale de la mutuelle doit valoir 19,35 € :

Code	Rubrique	Nombre	Base	Taux salarial	Gain	Retenue	Taux pat.	Montant pat.
59000	URSSAF Taxe transport		1584,670	0,000		0,00	0,800	12,68
60000	Forfait social sur prévoyance		27,240	0,000		0,00	8,000	2,18
63500	Allègement des cotisations				0,00			402,84
63540	Allègement cotisations majoré				0,00			59,58
70000	C.S.G. non déductible		1556,938	2,400		37,37	0,000	0,00
70050	C.S.G. non deduct. non abattu		27,240	2,400		0,65	0,000	0,00
70100	C.R.D.S.		1556,938	0,500		7,78	0,000	0,00
70150	C.R.D.S. non abattu		27,240	0,500		0,14	0,000	0,00
71000	C.S.G Déductible		1556,938	6,800		105,87	0,000	0,00
71050	C.S.G Déductible non abattu		27,240	6,800		1,85	0,000	0,00
Total cotisations						366,31		289,77
80600	Fiscalisation de la mutuelle				9,75			

Ici nous voyons qu'il y a un problème. Seule la rubrique normale a été décomptée et pas la régularisation.

Régularisations de cotisations Mutuelle

Pour corriger cela, nous allons noter le nom de la constante qui effectue le calcul de la rubrique de fiscalisation en faisant simplement un double clic dessus.

Code	Rubrique	Type	Non-Soumise	Rappels/Régularisations	Période du	au	Formulaire	Nombre	Base	Taux (%)	Montant
59000	URSSA										0,800
60000	Forfait										8,000
63500	Allège										402,84
63540	Allège										59,58
70000	C.S.G.										0,000
70050	C.S.G.										0,000
70100	C.R.D.S.										0,000
70150	C.R.D.S.										0,000
71000	C.S.G.										0,000
71050	C.S.G.										0,000
Total cotisations											366,31
80600 Fiscalisation de la mutuelle											9,75

Nous voyons que le calcul se fait grâce à la constante nommée « RPP5210 ». Nous relevons ce mot clé et nous fermons la fenêtre par le bouton « Annuler ».

Nous prenons ensuite le bouton « Calcul constante » (1) puis saisissons le code de la constante « RPP5210 » (2) puis cliquons sur le bouton « ... » (3). Nous continuons en cliquant sur le crayons (4) pour la modifier.

Calcul constante

Code: RPP5210 Intitulé: Part patronale mutuelle fiscale Mémor: MUTU Date: 12/02/20

Liste des constantes

Code	Intitulé	Valeur
ROMPUNOUVE	Nouveau rompu	
ROMPUPRECE	Romp du règlement précédent	
RP13	Valeur de la prime de juin	
RPP5210	Part patronale mutuelle fiscale	
RTT	Caractéristiques de la RTT	
RTT1	RTT : 10% aug. ou 6% prés.	1,0000

Saisie d'une constante - Rubrique -

Code: RPP5210 Intitulé: Part patronale mutuelle fiscale Mémor: MUTU Date: 12/02/20

Liste des rubriques

Code	Intitulé	Type	Mémor	Population
52100	Mutuelle	Cotisation	PREV	
52110	Régularisation mutuelle (-/+)	Cotisation	PREV	

Régularisations de cotisations Mutuelle

Nous nous positionnons sur l'onglet « Rubriques » (5) puis sur le bouton « Insérer » (6). Dans la liste des rubriques nous allons chercher la rubrique de régularisation 52110 et double cliquons dessus (7) pour l'insérer.

Saisie d'une constante - Rubrique -

Code Intitulé Mémo
☒ Visible Date

Période	Rubriques	Informations PPS	Spécificités
	Code	Intitulé	Elément I M T A
	(+) 52100 Mutuelle		Montant patro... ✓
	(+) 52110 Régularisation mutuelle (+/-)		Montant salarial ✓

Rubrique à cumuler

Constante
Part patronale mutuelle fiscal

Code Régularisation mutuelle (+/-)

Opération

Elément

☒ Intermédiaire
☐ Mensuel
☐ Trimestriel
☐ Annuel

De retour sur la constante, nous double-cliquons dessus la rubrique 52110 (1) pour lui mettre l'élément « Montant patronal » (2) puis nous cliquons sur les boutons « OK » (3) et (4) et fermons toutes les fenêtres ouvertes afin de revenir au bulletin.

Pour que notre modification soit prise en compte, nous devons recalculer le bulletin en cliquant sur le bouton « Calcul » en haut de la fenêtre du bulletin.

	Assistant	Régul PAS	Calcul	Aperçu	Rubriques imprimables non nulles
Rubriques	Détail des valeurs	Egalité F/H	Edition	Valider bulletin	

Rubriques	Congés / absences	Heures de travail / HS	Autres variables	Valeurs de base	Bulletin calculé
-----------	-------------------	------------------------	------------------	-----------------	------------------

Il ne nous reste plus qu'à descendre en bas du bulletin pour constater le changement :

Régularisations de cotisations Mutuelle

71050 C.S.G Dédutable non abattu	27,240	6,800	1,85	0,000	0,00
Total cotisations			366,31	289,77	
80600 Fiscalisation de la mutuelle			19,35		

	Brut	Cotisations salariales	Cotisations patronales	Net à payer	Net imposable
Période	1 584,67	366,31	289,77	1 218,36	1 283,65
Annuel	17 160,17	3 865,01	3 370,39	12 595,16	13 906,81

Nous retrouvons bien la mutuelle de base et la régularisation soit 19,35 €.

Nous allons vérifier le net à payer et le net imposable selon les formules suivantes :

- Net à payer = Brut – Cotisations salariales – Prélèvement à la source, soit :
1584,67 – 366,31 + 0 (personne non imposable) = 1218,36
- Net imposable = Brut – Cotisations salariales + CSG/CRDS non déductible + Fiscalisation de la mutuelle, soit :
1584,67 – 366,31 + 37,37 + 0,65 + 7,78 + 0,14 + 19,35 = 1283,65

Notre dernier contrôle consistera à s'assurer que le total des charges est bien homogène sur le bulletin clarifié. Vérifiez l'égalité des montants comme le montre l'image ci-après.

CSG déductible de l'impôt sur le revenu		21,240			0,00	2,10
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu		1584,178	6,800		107,72	0,00
EXONERATIONS DE COTISATIONS EMPLOYEUR		1584,178	2,900		45,94	0,00
					0,00	-462,42
TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS					366,31	289,77
Fiscalisation de la mutuelle				19,35		
NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU					1218,36	
dont évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations chômage et maladie					61,02	
Impôt sur le revenu		Base	Taux de prélèvement à la source		Montant	
Impôt sur le revenu prélevé à la source		1283,65	0,00		0,00	
Cumuls	Salaire brut	Charges salariales	Charges patronales	Avantages en nature	Net imposable	Heures travaillées
Période	1584,67	366,31	289,77	0,00	1283,65	151,67
Année	17160,17	3865,01	3370,39	0,00	13906,81	1668,37
					Heures supplémentaires	
					Net payé en euros	
					1218,36	
					Allègement des cotisations employeur	
					526,44	

4. Etape N°3 : Contrôler le résultat sur une DSN et les OD de paie

Une fois le bulletin intégrant la régularisation, nous vous recommandons lors de la première mise en service de votre rubrique, de procéder à un contrôle de votre DSN et du journal des OD de paie. Ces deux opérations ne sont à réaliser qu'une seule fois sur votre première régularisation.

a. Contrôle de la DSN

Après avoir fait votre bulletin générez une DSN uniquement avec ce salarié présent dans celle-ci. Cela ne prend que quelques minutes.

Dans la DSN, rendez-vous dans l'onglet cotisations du salarié comportant la régularisation. Vous devez constater qu'il y a 1 bloc pour la mutuelle du mois de paie en cours soit janvier 2020 et un bloc pour le mois de régularisation soit décembre 2019 :

Salarié Contrat Paie **Cotisation** Arrêt Fin de contrat Absence

[Afficher les libellés](#)

S21.G00.50 - Versement individu

n°1 : 30/11/2019, 01

S21.G00.78 - Base assujettie

☐ ☐ Masquer les informations de la période

<input type="checkbox"/>	Code	Libellé	Début ratta...	Fin rattache...	Montant	Identifiant techniq...	Numéro du contrat
<input type="checkbox"/>	02	Assiette brute plafonnée	01/01/2020	31/01/2020	1584.67		
<input type="checkbox"/>	03	Assiette brute déplafonnée	01/01/2020	31/01/2020	1584.67		
<input type="checkbox"/>	04	Assiette de la contribution sociale ...	01/01/2020	31/01/2020	1584.18		
<input type="checkbox"/>	07	Assiette des contributions d'Assura...	01/01/2020	31/01/2020	1584.67		
<input type="checkbox"/>	10	Base brute fiscale	01/01/2020	31/01/2020	0.00		
<input type="checkbox"/>	13	Assiette du forfait social à 8%	01/01/2020	31/01/2020	27.24		
<input type="checkbox"/>	31	Eléments de cotisation Prévoyance, ...	01/01/2020	31/01/2020	0.00	1	
<input type="checkbox"/>	31	Eléments de cotisation Prévoyance, ...	01/01/2020	31/01/2020	0.00	2	
<input type="checkbox"/>	31	Eléments de cotisation Prévoyance, ...	01/12/2019	31/12/2019	0.00	1	

03- Période du 01/01/2020 au 31/01/2020

10- Période du 01/01/2020 au 31/01/2020

31- Période du 01/01/2020 au 31/01/2020 - 34316 - MUTUELLE

S21.G00.79 - Composant de base assujettie

<input type="checkbox"/>	Code	Libellé	Montant
<input type="checkbox"/>	20	Montant forfaitaire Prévoyance	19.50

S21.G00.81 - Cotisation individuelle

<input type="checkbox"/>	Code	Libellé	Identifiant OPS	Assiette	Cotisation	Code INSEE
<input type="checkbox"/>	059	Cotisation individuelle Prévoyance~...			19.50	

31- Période du 01/01/2020 au 31/01/2020 - P10668 - AGGEMA PREVOYANCE NC

31- Période du 01/12/2019 au 31/12/2019 - 34316 - MUTUELLE

S21.G00.79 - Composant de base assujettie

<input type="checkbox"/>	Code	Libellé	Montant
<input type="checkbox"/>	20	Montant forfaitaire Prévoyance	19.20

S21.G00.81 - Cotisation individuelle

<input type="checkbox"/>	Code	Libellé	Identifiant OPS	Assiette	Cotisation	Code INSEE
<input type="checkbox"/>	059	Cotisation individuelle Prévoyance~...			19.20	

Mutuelle normale sur le mois de paie de janvier

Régularisation de mutuelle passée en janvier 2020 pour décembre 2019

Régularisations de cotisations Mutuelle

Bien entendu si vous vous trouvez sur une période de versement à l'organisme mutuelle, votre bloc de versement intégrera le montant de la régularisation.

b. Contrôle du journal des OD

Ce dernier contrôle est simple. Il vous suffit de sortir un journal de contrôle juste pour un salarié ayant eu la régularisation et de bien vérifier l'équilibre débit-crédit.

Pour cela choisissez « Annexes->Journal de contrôle », sélectionnez le salarié qui a eu la régularisation et lancez l'impression en aperçu.

The screenshot shows the Sage software interface. The 'Annexes' menu is open, and 'Journal de contrôle' is selected. The 'Edition du journal de contrôle' dialog box is displayed, showing the following details:

- Critères:** De 20006, A 20006
- Période de comptabilisation:** Comptabilisation au 31/01/20, Reprise des bulletins déjà comptabilisés, à partir du 01/01/20
- Paramètres écritures:** Date de la passation 31/01/20, Référence PAIE 01/2020, Libellé OD PAIE

Rendez-vous sur la dernière page et contrôlez l'équilibre :

PAIE 11/2019	LIVRE PAIE	44210000 PRELEVEMENT A LA SOURCE		0,00		
		Total pièce	1584,67	1584,67	0,00	0,00
		Total général	1841,47	1841,47	0,00	0,00

Aucun écart constaté, la
régularisation est propre