

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

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 :

**1**

- Opérations à ne réaliser qu'une fois
- Dupliquer la rubrique standard de mutuelle socle en une rubrique de régularisation
 - Affecter la rubrique à tous les salariés pour qu'elle soit accessible à tous les bulletins sans rien déclencher
 - S'assurer que tout est prêt pour la DSN, les OD de paie et le bulletin clarifié

**2**

- Opérations à réaliser à chaque régul
- Passer la régularisation sur le bulletin salarié concerné avec les périodes de rattachement
 - Vérifier le bulletin (forfait social, CSG/CRDS et fiscalisation)

**3**

- Opérations à ne réaliser qu'une fois
- Générer une DSN pour contrôler la présence de la régularisation
 - Contrôler l'équilibre des OD et les comptes de tiers et charges en lien avec la mutuelle

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

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

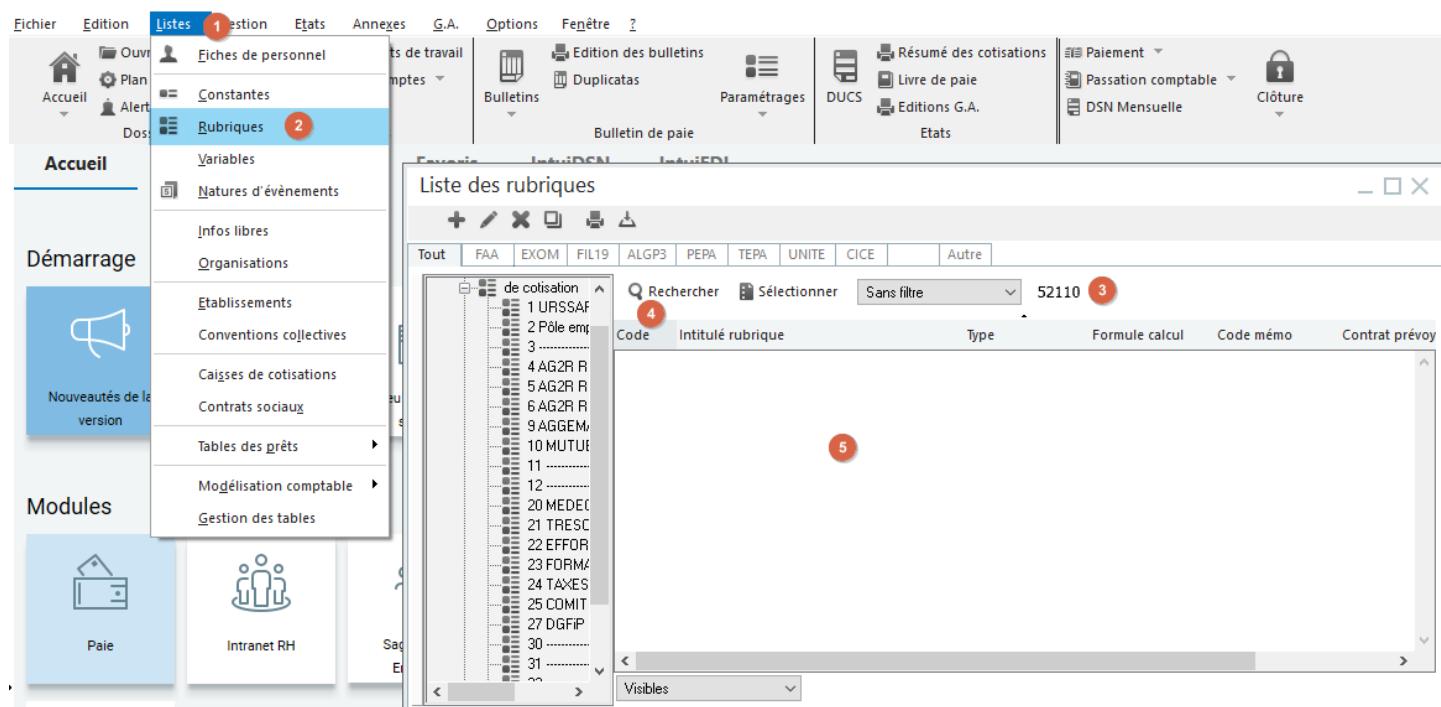
Pour préparer une rubrique de régularisation simplement et rapidement, nous allons dupliquer la rubrique habituelle de la mutuelle « socle » que vous utilisez. **Ne prenez pas une autre rubrique que celle de la mutuelle habituelle.** Pour l'identifier, il vous suffit d'imprimer un état résumé des cotisations. 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.



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 « Libelle » (2), vous allez placer le titre « Régularisation mutuelle (+/-) ».

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

Dans l'onglet « Calculs », assurez-vous que la caisse de mutuelle est bien renseignée (1), que la case « 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).

Eléments 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																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Formule</th> <th>Nombre</th> <th>Base</th> <th>Taux (%)</th> <th>Montant</th> <th colspan="4"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Part sal.</td> <td>0,00</td> <td>0,000 3</td> <td>0,000 4</td> <td>(Calculé)</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>R / I / S</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>Part pat.</td> <td></td> <td></td> <td>0,000 5</td> <td>(Calculé)</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>R / I / S</td> <td></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Assiette de calcul des bases de cotisation</td> <td>0,0000 6</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Report de l'assiette</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Saisie</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">R : Report après clôture I : Impression de la zone en bulletin S : Saisie</td> <td colspan="4"></td> </tr> </tbody> </table>									Formule	Nombre	Base	Taux (%)	Montant					Part sal.	0,00	0,000 3	0,000 4	(Calculé)					R / I / S		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						Part pat.			0,000 5	(Calculé)					R / I / S			<input checked="" type="checkbox"/>						Assiette de calcul des bases de cotisation		0,0000 6		<input type="checkbox"/> Report de l'assiette	<input checked="" type="checkbox"/> Saisie					R : Report après clôture I : Impression de la zone en bulletin S : Saisie								
Formule	Nombre	Base	Taux (%)	Montant																																																																				
Part sal.	0,00	0,000 3	0,000 4	(Calculé)																																																																				
R / I / S		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																					
Part pat.			0,000 5	(Calculé)																																																																				
R / I / S			<input checked="" type="checkbox"/>																																																																					
Assiette de calcul des bases de cotisation		0,0000 6		<input type="checkbox"/> Report de l'assiette	<input checked="" type="checkbox"/> 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																																													
<table border="1"> <tr> <td>Insérer 2</td> <td>Code</td> <td>Intitulé</td> <td>Type salaire</td> <td>Horaire</td> </tr> <tr> <td>Supprimer</td> <td>1</td> <td>Cadre</td> <td>Mensuel</td> <td>151,6700</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>Cadre au forfait</td> <td>Mensuel</td> <td>151,6700</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>Dirigeant</td> <td>Mensuel</td> <td>151,6700</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4</td> <td>Agent de maîtrise</td> <td>Mensuel</td> <td>151,6700</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5</td> <td>Employé 1</td> <td>Mensuel</td> <td>151,6700</td> </tr> <tr> <td></td> <td>6</td> <td>Ouvrier</td> <td>Mensuel</td> <td>151,6700</td> </tr> <tr> <td></td> <td>35</td> <td>Apprenti</td> <td>Mensuel</td> <td>151,6700</td> </tr> <tr> <td></td> <td>37</td> <td>Contrat professionnalisation</td> <td>Mensuel</td> <td>151,6700</td> </tr> </table>									Insérer 2	Code	Intitulé	Type salaire	Horaire	Supprimer	1	Cadre	Mensuel	151,6700		2	Cadre au forfait	Mensuel	151,6700		3	Dirigeant	Mensuel	151,6700		4	Agent de maîtrise	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
Insérer 2	Code	Intitulé	Type salaire	Horaire																																																	
Supprimer	1	Cadre	Mensuel	151,6700																																																	
	2	Cadre au forfait	Mensuel	151,6700																																																	
	3	Dirigeant	Mensuel	151,6700																																																	
	4	Agent de maîtrise	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																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th>Rubrique DSN</th> <th>Opé</th> <th>Elément</th> <th>Enumérée</th> <th>En.parent</th> <th>Unité</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DSN_COMPOSANT_MONTANT_BASE_ASS</td> <td>S21.G00.79.004</td> <td>+</td> <td>Base</td> <td>20</td> <td>31</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DSN_MONTANT_REDUCTION_EXO</td> <td>S21.G00.81.004</td> <td>+</td> <td>Mont. sal/pat</td> <td>059</td> <td>31</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									Code	Rubrique DSN	Opé	Elément	Enumérée	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	
Code	Rubrique DSN	Opé	Elément	Enumérée	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																								
<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/> </div>																													
<div style="text-align: center;"> <input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Anciennes informations DADS-U"/> <input type="button" value="Préc."/> <input type="button" value="Suiv."/> </div>																													

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 compte 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																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Insérer</th> <th>Journal</th> <th>Pièce</th> <th>Compte</th> <th>Sens</th> <th>Part salariale</th> <th>Part patronale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="button" value="Insérer"/></td> <td>SA</td> <td>6</td> <td>43720000</td> <td>(+)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="Supprimer"/></td> <td>SA</td> <td>6</td> <td>64520000</td> <td>(+)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>SA</td> <td>13</td> <td>43720000</td> <td>(+)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(-)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(-)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(-)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(-)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(-)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(-)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>									Insérer	Journal	Pièce	Compte	Sens	Part salariale	Part patronale	<input type="button" value="Insérer"/>	SA	6	43720000	(+)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Supprimer"/>	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"/>
Insérer	Journal	Pièce	Compte	Sens	Part salariale	Part patronale																																																																								
<input type="button" value="Insérer"/>	SA	6	43720000	(+)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																								
<input type="button" value="Supprimer"/>	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"/>																																																																								
<div style="text-align: center;"> <input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Anciennes informations DADS-U"/> <input type="button" value="Préc."/> <input type="button" value="Suiv."/> </div>																																																																														



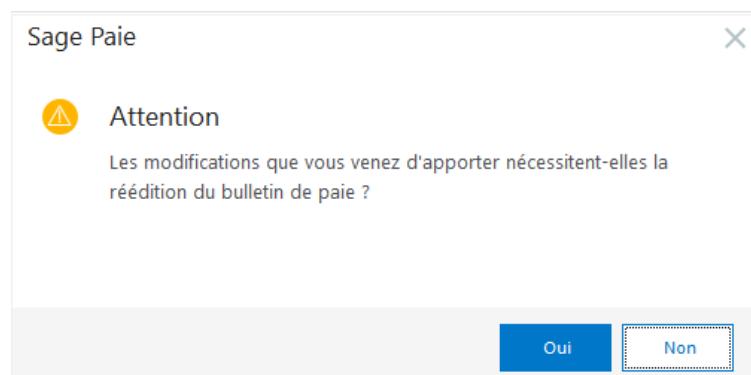
Régularisations de cotisations Mutuelle

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

Bulletins clarifiés - 52110 Régularisation mutuelle (+/-)

Rubriques	Calculs	Associations	Etats adm.	B. modèles	Variables	Compta	PPS	B. clarifiés								
Risques <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Insérer Supprimer <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th>Intitulé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> Sous risques <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Insérer Supprimer <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th>Intitulé</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>130 Complémentaire Santé</td> </tr> </tbody> </table> </div>									Code	Intitulé			Code	Intitulé		130 Complémentaire Santé
Code	Intitulé															
Code	Intitulé															
	130 Complémentaire Santé															
Ok	Annuler	Anciennes informations DADS-U														
Préc. Suiv.																

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 procéder que notre exemple pour créer la rubrique supplémentaire.

Matricole		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		6
Total Mutuelle							973,83	1429,48	2403,31		
Total							973,83	1429,48	2403,31		

Cette première étape est maintenant terminée.

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 oubli, 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 créées 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).

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 (+/-)	2	19,200	50,000	(Calculé)	50,000	(Calculé)	F
55000	Eléments constitutifs							
56000								
56500								
56550								
57000	Code 52110 intitulé Régularisation mutuelle (+/-)							
58000	Formule	Nombre	Base	Taux (%)	Montant			
58300	Part salariale		4	50,000	(Calculé)			
58500								
58600	Part patronale			6	(Calculé)			
58700								
59000								
60000	Plafond	Plancher		Rapport TB	Rapport TC			
63430	PLAFOND	PLANCHER		4,0000	8,0000			
Bulletin mod	Assiette de calcul des bases de cotisation	7	19,2000					
<input style="background-color: #0070C0; color: white; border-radius: 50%; border: none; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Préc."/> <input type="button" value="Suiv."/>								

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 :

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	Allégement des cotisations				0,00			402,84
63540	Allégement 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 déduct. 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	Allégement des cotisations				0,00			402,84
63540	Allégement 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 déduct. 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	Intitulé	Type	Non-Soumise
59000 URSSA				
60000 Forfait	Code 80600	Fiscalisation de la mutuelle	Rappels/Régularisations	
63500 Allége			Période du	/ / au / /
63540 Allége				
70000 C.S.G.	Formule	Nombre	Base	Taux (%)
70050 C.S.G.				Montant
70100 C.R.D.S.	Part salariale			RPP5210
70150 C.R.D.S.				
71000 C.S.G D				
71050 C.S.G D				

at.	Montant pat.
0,800	12,68
8,000	2,18
	402,84
	59,58
0,000	0,00
0,000	0,00
0,000	0,00
0,000	0,00
0,000	0,00
0,000	0,00
0,000	0,00

Total cotisations 366,31 289,77

80600 Fiscalisation de la mutuelle Double clic sur la ligne 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 cliquons sur le crayon (4) pour la modifier.

Code	Rubrique
180 Salaire de ba	
11000 Indemnité	
Total brut	
21000 URSSAF M	
21300 URSSAF V	
22000 URSSAF Vie	
23100 URSSAF All	
24000 URSSAF Ac	
26150 URSSAF FN	
28000 Contributio	
79000 Cotisation	
40000 Assurance	

Brut

Période	1 584,67	366,31	289,77	1 218,36
Annuel	17 160,17	3 865,01	3 370,39	12 595,16

Bulletin modèle 5 Employé

Code	Intitulé	Type	Mémo
RPP5210	Part patronale mutuelle fiscal	MUTU	

Période 31/01/20 au 31/01/20 Paiement le 31/01/20 par Virement Date de DSN 31/01/20 Calcul constante 1

Code	Intitulé	Elément	I	M	T	A
(+) 52100 Mutuelle		Montant patro...	✓			

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 RPP5210 Intitulé Part patronale mutuelle fiscal Mémo MUTU

Visible Date 12/02/20

Période Rubriques Informations PPS Spécificités

Code	Intitulé	Elément	I	M	T	A
(+)	52100 Mutuelle	Montant patro...	<input checked="" type="checkbox"/>			
(+)	52110 Régularisation mutuelle (+/-)	Montant salarial	<input checked="" type="checkbox"/>			

Rubrique à cumuler

Constante RPP5210
Part patronale mutuelle fiscal

Code 52110 Régularisation mutuelle (+/-)

Opération (+) Intermédiaire
 Mensuel
 Trimestriel
 Annuel

Elément Montant patronal 2

Ok 4 Annuler Préc. Suiv.

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.

Rubriques Assistant Régul PAS Calcul Aperçu Rubriques imprimables non nulles

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 Déductible 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	

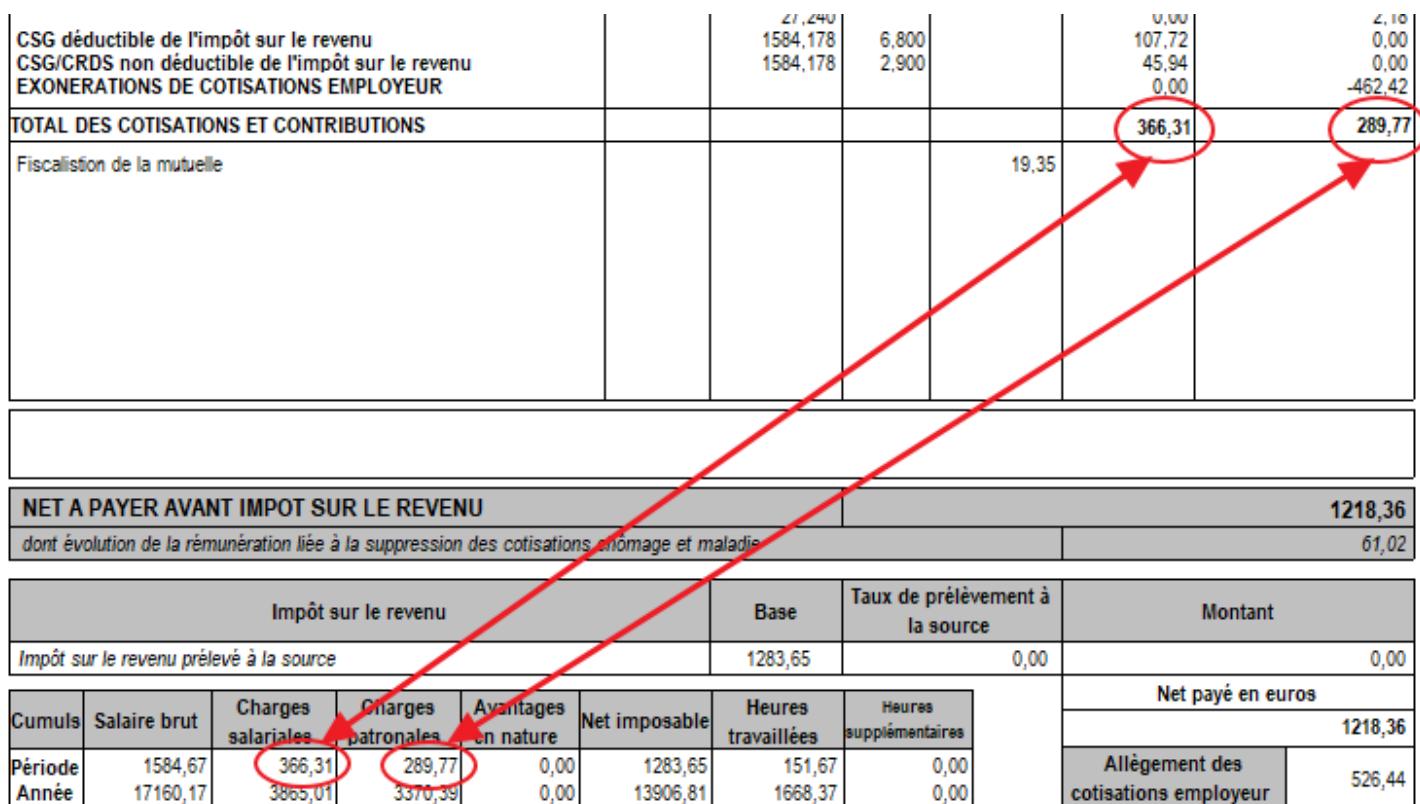
	Brut	Cotisations salariales	Cotisations patronales	Net à payer	Net imposable
Période	1 584,67	366,31	289,77	1 218,36	1 283,65
Annuel	17 160,17	3 865,01	3 370,39	12 595,16	13 906,81

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	1584,178	6.800	107,72	0,00
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	1584,178	2.900	45,94	0,00
EXONERATIONS DE COTISATIONS EMPLOYEUR			0,00	
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
				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
Période	1584,67	366,31	289,77	0,00
Année	17160,17	3865,01	3370,39	0,00
				Net payé en euros
				1218,36
				Allégement 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 :

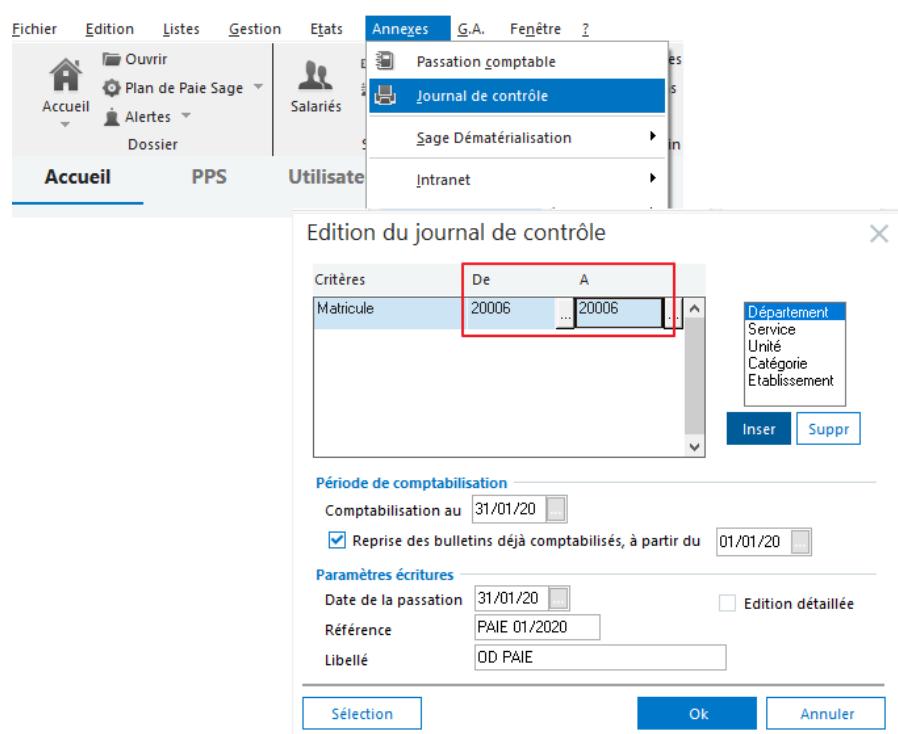
Salarié	Contrat	Paie	Cotisation	Arrêt	Fin de contrat	Absence																																																																
Afficher les libellés																																																																						
S21.G00.50 - Versement individu																																																																						
n°1 : 30/11/2019, 01																																																																						
S21.G00.78 - Base assujettie																																																																						
+ x Masquer les informations de la période																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">□</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Code</th> <th style="width: 100px; text-align: left; padding: 2px;">Libellé</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Début rattach...</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Fin rattach...</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Montant</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Identifiant techniq...</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Numéro du contrat</th> </tr> </thead> </table>							□	Code	Libellé	Début rattach...	Fin rattach...	Montant	Identifiant techniq...	Numéro du contrat																																																								
□	Code	Libellé	Début rattach...	Fin rattach...	Montant	Identifiant techniq...	Numéro du contrat																																																															
□ Période du 01/01/2020 au 31/01/2020																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">□</td> <td style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">02</td> <td style="width: 100px; text-align: left; padding: 2px;">Assiette brute plafonnée</td> <td style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">01/01/2020</td> <td style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">31/01/2020</td> <td style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">1584.67</td> <td style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">1</td> <td style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td>□</td> <td>03</td> <td>Assiette brute déplafonnée</td> <td>01/01/2020</td> <td>31/01/2020</td> <td>1584.67</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>□</td> <td>04</td> <td>Assiette de la contribution sociale ...</td> <td>01/01/2020</td> <td>31/01/2020</td> <td>1584.18</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>□</td> <td>07</td> <td>Assiette des contributions d'Assura...</td> <td>01/01/2020</td> <td>31/01/2020</td> <td>1584.67</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>□</td> <td>10</td> <td>Base brute fiscale</td> <td>01/01/2020</td> <td>31/01/2020</td> <td>0.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>□</td> <td>13</td> <td>Assiette du forfait social à 8%</td> <td>01/01/2020</td> <td>31/01/2020</td> <td>27.24</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>□</td> <td>31</td> <td>Eléments de cotisation Prévoyance, ...</td> <td>01/01/2020</td> <td>31/01/2020</td> <td>0.00</td> <td>1</td> <td>Identifiant technique de la mutuelle de janvier 2020</td> </tr> <tr> <td>□</td> <td>31</td> <td>Eléments de cotisation Prévoyance, ...</td> <td>01/01/2020</td> <td>31/01/2020</td> <td>0.00</td> <td>2</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							□	02	Assiette brute plafonnée	01/01/2020	31/01/2020	1584.67	1		□	03	Assiette brute déplafonnée	01/01/2020	31/01/2020	1584.67			□	04	Assiette de la contribution sociale ...	01/01/2020	31/01/2020	1584.18			□	07	Assiette des contributions d'Assura...	01/01/2020	31/01/2020	1584.67			□	10	Base brute fiscale	01/01/2020	31/01/2020	0.00			□	13	Assiette du forfait social à 8%	01/01/2020	31/01/2020	27.24			□	31	Eléments de cotisation Prévoyance, ...	01/01/2020	31/01/2020	0.00	1	Identifiant technique de la mutuelle de janvier 2020	□	31	Eléments de cotisation Prévoyance, ...	01/01/2020	31/01/2020	0.00	2	
□	02	Assiette brute plafonnée	01/01/2020	31/01/2020	1584.67	1																																																																
□	03	Assiette brute déplafonnée	01/01/2020	31/01/2020	1584.67																																																																	
□	04	Assiette de la contribution sociale ...	01/01/2020	31/01/2020	1584.18																																																																	
□	07	Assiette des contributions d'Assura...	01/01/2020	31/01/2020	1584.67																																																																	
□	10	Base brute fiscale	01/01/2020	31/01/2020	0.00																																																																	
□	13	Assiette du forfait social à 8%	01/01/2020	31/01/2020	27.24																																																																	
□	31	Eléments de cotisation Prévoyance, ...	01/01/2020	31/01/2020	0.00	1	Identifiant technique de la mutuelle de janvier 2020																																																															
□	31	Eléments de cotisation Prévoyance, ...	01/01/2020	31/01/2020	0.00	2																																																																
□ Période du 01/12/2019 au 31/12/2020																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">□</td> <td style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">31</td> <td style="width: 100px; text-align: left; padding: 2px;">Eléments de cotisation Prévoyance, ...</td> <td style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">01/12/2019</td> <td style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">31/12/2019</td> <td style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">0.00</td> <td style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">1</td> <td style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Identifiant technique de la mutuelle de décembre 2019</td> </tr> </tbody> </table>							□	31	Eléments de cotisation Prévoyance, ...	01/12/2019	31/12/2019	0.00	1	Identifiant technique de la mutuelle de décembre 2019																																																								
□	31	Eléments de cotisation Prévoyance, ...	01/12/2019	31/12/2019	0.00	1	Identifiant technique de la mutuelle de décembre 2019																																																															
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																																																																						
+ x Masquer les informations de la période																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">□</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Code</th> <th style="width: 100px; text-align: left; padding: 2px;">Libellé</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Montant</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>□</td> <td>20</td> <td>Montant forfaitaire Prévoyance</td> <td>19.50</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							□	Code	Libellé	Montant		□	20	Montant forfaitaire Prévoyance	19.50																																																							
□	Code	Libellé	Montant																																																																			
□	20	Montant forfaitaire Prévoyance	19.50																																																																			
S21.G00.81 - Cotisation individuelle																																																																						
+ x Masquer les informations de la période																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">□</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Code</th> <th style="width: 100px; text-align: left; padding: 2px;">Libellé</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Identifiant OPS</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Assiette</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Cotisation</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Code INSEE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>□</td> <td>059</td> <td>Cotisation individuelle Prévoyance-...</td> <td></td> <td></td> <td>19.50</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							□	Code	Libellé	Identifiant OPS	Assiette	Cotisation	Code INSEE	□	059	Cotisation individuelle Prévoyance-...			19.50																																																			
□	Code	Libellé	Identifiant OPS	Assiette	Cotisation	Code INSEE																																																																
□	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																																																																						
+ x Masquer les informations de la période																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">□</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Code</th> <th style="width: 100px; text-align: left; padding: 2px;">Libellé</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Montant</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>□</td> <td>20</td> <td>Montant forfaitaire Prévoyance</td> <td>19.20</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							□	Code	Libellé	Montant		□	20	Montant forfaitaire Prévoyance	19.20																																																							
□	Code	Libellé	Montant																																																																			
□	20	Montant forfaitaire Prévoyance	19.20																																																																			
S21.G00.81 - Cotisation individuelle																																																																						
+ x Masquer les informations de la période																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">□</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Code</th> <th style="width: 100px; text-align: left; padding: 2px;">Libellé</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Identifiant OPS</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Assiette</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Cotisation</th> <th style="width: 10px; text-align: left; padding: 2px;">Code INSEE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>□</td> <td>059</td> <td>Cotisation individuelle Prévoyance-...</td> <td></td> <td></td> <td>19.20</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							□	Code	Libellé	Identifiant OPS	Assiette	Cotisation	Code INSEE	□	059	Cotisation individuelle Prévoyance-...			19.20																																																			
□	Code	Libellé	Identifiant OPS	Assiette	Cotisation	Code INSEE																																																																
□	059	Cotisation individuelle Prévoyance-...			19.20																																																																	

Bien entendu si vous vous trouvez sur une période de versement à l'organisme mutuelle, votre bloc de versement intègrera 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.



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
		Total général	1841,47	1841,47	0,00

Aucun écart constaté, la régularisation est propre