

Paie 2

Gestion des Honoraires 2020

Édition Février 2021



la-vie-scolaire
by Axess

Table des matières

1. Spécificités de la DSN de décembre	4
2. Vérification des valeurs de la taxe sur les salaires.....	5
2.1. Rechercher, contrôler et modifier les constantes :	5
2.2. Les éditions de contrôle :.....	6
2.2.1. Edition du journal « Taxe s/ Salaire ».....	6
2.2.2. Edition Etat de Paie « Taxe s/ Salaire ».....	6
2.2.3. Edition du Bulletin Récapitulatif.....	6
3. Génération de la DSN de décembre 2020	7
3.1. Etape 1	7
3.2. Etape 2	7
4. Assujettissement aux Taxes sur les salaires, d'apprentissage et de formation	8
4.1. Saisie des informations du taux normal :	8
4.2. Création d'une nouvelle rubrique S44 pour les autres bases	9
4.3. Fonctionnalité	10
5. Honoraires	12
5.1. Déclaration des honoraires (ex : véhicule technique).....	12
5.2. Saisie des informations du bénéficiaire.....	12
5.3. Création d'un nouveau bénéficiaire	14
5.4. Comment créer des sous rubriques pour chaque bénéficiaire	14
5.5. Comment supprimer un bénéficiaire.....	15
6. Enregistrement et contrôle de votre fichier DSN	15
7. Bordereau de contrôle EXCEL.....	15

1. Spécificités de la DSN de décembre

› **La DSN de Décembre doit véhiculer des données annuelles en ce qui concerne l'assujettissement aux différentes taxes :**

- Sur les salaires
- Apprentissages
- Formation

En conséquence, vous devrez anticiper les contrôles de fin d'année et les effectuer avant la DSN de décembre.

Les bases des taxes devront être renseignées **manuellement** après la génération de la **DSN**, à partir des différents états disponibles dans PAIE2.

› **SI vous déclarez des honoraires, ils doivent obligatoirement transiter par la DSN de décembre.**

2. Vérification des valeurs de la taxe sur les salaires

Fichier > Paramétrer > Tables > Les Constantes

2.1. Rechercher, contrôler et modifier les constantes :

Taxe/salaires Borne 1	667.0000	Valeur annuelle : 8 004 €
Taxe/salaires Borne 2	1331.7500	Valeur annuelle : 15 981 €
Taxe/salaires Borne 3	900000.00	Au-delà de 15 981 € (valeur annuelle)



Si les valeurs ne sont pas celles indiquées ci-dessus, il est impératif de les modifier avant de calculer vos paies de décembre 2020.

Si vous aviez déjà effectué le calcul de la paye de décembre, vous devez effectuer un recalcul des paies de décembre pour effectuer les régularisations.

Veillez suivre les instructions suivantes :

- › **Modifier les constantes**

- › **Recalculer toutes les paies de décembre pour provoquer différentes régularisations.**

ATTENTION : dans ce cas, seuls les salariés ayant un bulletin en décembre seront régularisés. Vous devrez calculer manuellement les régularisations pour les salariés sortis en cours d'année

2.2. Les éditions de contrôle :

2.2.1. Edition du journal « Taxe s/ Salaire »

Etat > Journaux > Editions > Taxe s/ Salaire

Sélectionner la version « Détaillée », de 01/2020 à 12/2020

Pour 2020 :

- Si la base brute est inférieure à **8 004 €** alors les tranches 2 et 3 doivent être égales à 0

- › **Si la base brute est inférieure à 15 981 € et supérieure à 8 004 € alors**
 - La tranche 2 doit être inférieure à **7 977€** (différence entre la borne 2 annuelle et la borne 1 annuelle soit **15 981€ - 8 004 €**)
 - La tranches 3 doit être égale à 0

- › **Si la base brute est supérieure à 15 981€ alors**
 - La tranche 2 doit être égale à **7 977€** (différence entre la borne 2 annuelle et la borne 1 annuelle soit **15 981€ - 8 004 €**)
 - La tranche 3 doit être différente de 0 (= Brut – **15 981€**)

Vérifier également les bases pour les salariés sortis en cours d'année. Si vous n'avez pas coché la case « **sortie définitive** » lors de l'établissement du dernier bulletin de salaire, la régularisation de la taxe ne s'est pas effectuée. Vous devrez en tenir compte pour la déclaration des bases de la taxe.

2.2.2. Edition Etat de Paie « Taxe s/ Salaire »

– Etat > Etat de paye > Bordereau Taxe / Salaire

Sélectionner Périodicité Annuelle, Détaillée par Salarié.

Il s'agit d'une seconde présentation, avec totalisation.

2.2.3. Edition du Bulletin Récapitulatif

– Etat > Bulletins Récapitulatifs

Sélectionner de Janvier à Décembre, en Globalité, « Sous total catégorie »

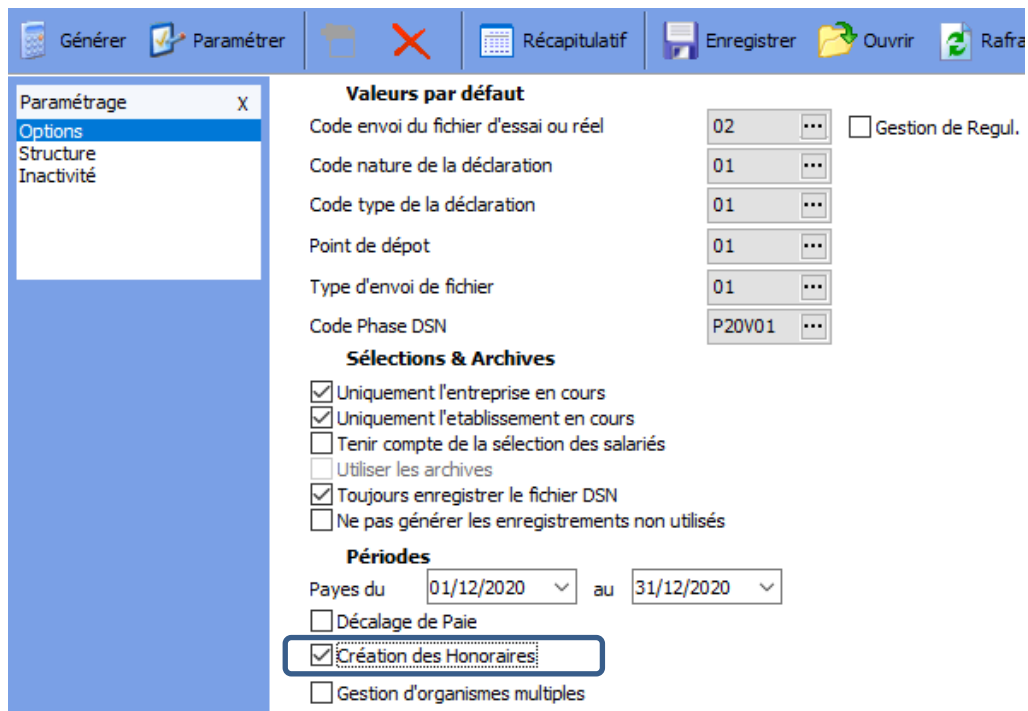
3. Génération de la DSN de décembre 2020

Pour les établissements qui déclarent des honoraires avant de générer votre DSN vous devez commencer au chapitre « Etape 1 »

Pour les établissements qui ne déclarent pas d'honoraires vous pouvez aller directement au chapitre « Etape 2 »

3.1. Etape 1

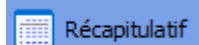
Cliquez sur , vous arrivez sur cette fenêtre. Cochez la case devant création des honoraires.



3.2. Etape 2

Cliquez sur 

Cliquez sur  afin de lancer le traitement

Puis effectuer les contrôles mensuels avec le récapitulatif « Excel »  et « bulletin récapitulatif » dans les états de paie.

Contrôlez votre fichier .TXT grâce à l'outil de contrôle « Net-Entreprise »

Dès lors que votre DSN est conforme, vous devez l'enregistrer en SD1 et TXT.



ATTENTION : A partir de cette étape, vous ne devez plus générer votre DSN, sous peine de perdre la saisie que vous aurez effectuée

4. Assujettissement aux Taxes sur les salaires, d'apprentissage et de formation

- **Exemple** : Pour la taxe sur les salaires

Vous allez devoir renseigner les rubriques suivantes :

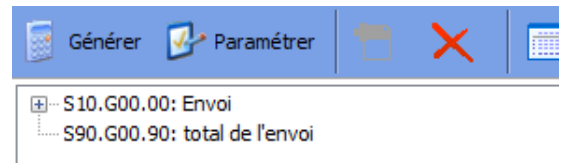
S21.G00.44.001 - Code taxe : 009 (Assujettissement à la taxe sur les salaires)
S21.G00.44.002 - Montant : XXXXX,XX (€) (Assiette de la taxe au taux normal)
S21.G00.44.001 - Code taxe : 015 (Assiette de la taxe sur les salaires au premier taux majoré)
S21.G00.44.002 – Montant : XXXXX,XX (€)
S21.G00.44.001 - Code taxe : 016 (Assiette de la taxe sur les salaires au deuxième taux majoré)
S21.G00.44.002 - Montant : XXXXXX,XX (€)

4.1. Saisie des informations du taux normal :

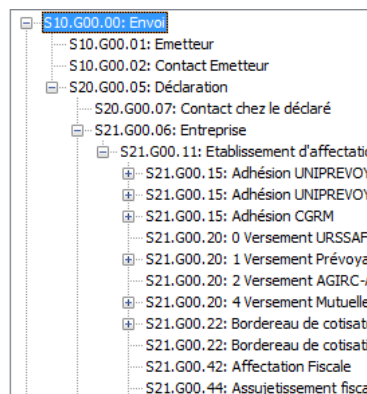
Traitement > DSN

Après avoir généré et contrôlé votre DSN.

Vous êtes sur la fenêtre :




Cliquez sur le  afin de dérouler l'arborescence de votre DSN



Positionnez-vous sur le segment **S21.G00.44: Assujettissement fiscal**

S21.G00.44	Assujettissement fiscal	Assujettissement fis
S21.G00.44.001	Code taxe	009
S21.G00.44.002	Montant	

Vous devez renseigner le « Code taxe » en cliquant sur  et sélectionnez le code taxe dans la liste :

001=Assujettissement à la taxe à l'apprentissage
002=Non assujettissement à la taxe à l'apprentissage
003=Assujettissement à la contribution supplémentaire à l'apprentissage
004=Non assujettissement à la contribution supplémentaire à l'apprentissage
005=Assujettissement à la participation des employeurs à l'effort de construct
006=Non assujettissement à la participation des employeurs à l'effort de cons
007=Assujettissement à la participation à la formation professionnelle continu
008=Non assujettissement à la participation à la formation professionnelle cor
009=Assujettissement à la taxe sur les salaires
010=Non assujettissement à la taxe sur les salaires
011=Assujettissement à la CVAE
012=Non assujettissement à la CVAE
013=Assujettissement à la participation des employeurs à la formation continu
014=Non assujettissement à la participation des employeurs à la formation co
015=Assiette de la taxe sur les salaires au premier taux
016=Assiette de la taxe sur les salaires au deuxième taux
017=Assiette de la taxe sur les salaires au troisième taux

Puis validez votre sélection 

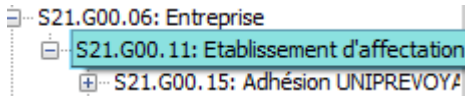

S21.G00.44	Assujettissement fiscal	Assujettissement fis
S21.G00.44.001	Code taxe	009 
S21.G00.44.002	Montant	

A l'aide des états édités précédemment :


- › Renseignez sur la rubrique Montant, l'Assiette de la taxe au taux normal
- › Puis tablez afin que votre saisie soit enregistrée.

4.2. Création d'une nouvelle rubrique S44 pour les autres bases

Pour renseigner les autres assiettes de la taxe sur les salaires, vous devez ajouter un bloc S44 :

- › Sélectionnez l'établissement sur 
- › Puis 
- › Sélectionnez Assujettissement fiscal(S21.G00.44)

Cela fait apparaître une nouvelle ligne S21.G00.44: Assujettissement fiscal après le dernier salarié :

- › Positionnez-vous à nouveau sur le segment S21.G00.44: Assujettissement fiscal
- › Renseignez le code 015=Assiette de la taxe sur les salaires au premier taux
- › En cliquant sur 

- › Et sélectionnant le code taxe dans la liste (comme précédemment expliqué)

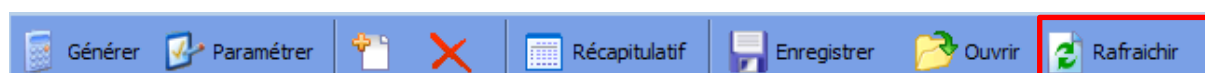
Rubrique	Libellé	Valeur
S21.G00.44	Assujettissement fiscal	Assujettissement fis
S21.G00.44.001	Code taxe	015
S21.G00.44.002	Montant	

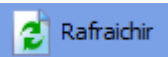
- › Vous devez répéter l'opération pour le 2eme taux :

Rubrique	Libellé	Valeur
S21.G00.44	Assujettissement fiscal	Assujettissement fis
S21.G00.44.001	Code taxe	016
S21.G00.44.002	Montant	
S21.G00.44.003	Millésime de rattachement	

4.3. Fonctionnalité

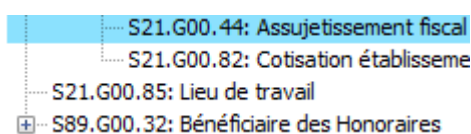
Sur la fenêtre de la DSN, vous trouverez le bouton Rafraichir :

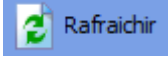


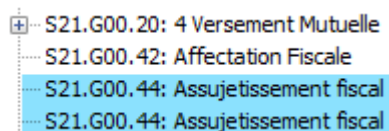
La fonctionnalité  a été créée pour remettre dans l'ordre les segments que vous avez ajoutés.

- **Exemple :**

Vous avez ajouté un nouveau segment `S21.G00.44: Assujettissement fiscal`, elle se positionne à la fin de l'arborescence de la DSN.



En cliquant sur , les segments se remettent dans l'ordre :



ATTENTION :

Vous devez IMPERATIVEMENT déclarer l'assujettissement à la taxe d'apprentissage

Créez une nouvelle rubrique `S21.G00.44: Assujettissement fiscal`

- Si vous y êtes assujettis vous devez laisser le code :
`001=Assujettissement à la taxe à l'apprentissage`
- Puis indiquez le montant annuel
- Sinon sélectionnez : `002=Non assujettissement à la taxe à l'apprentissage`
- Puis indiquez en montant 0.00

Vous devez faire pareil pour l'assujettissement à la participation à la formation continue

Créez une nouvelle rubrique `S21.G00.44: Assujettissement fiscal`

- Si vous y êtes assujettis vous devez renseigner le code :
`007=Assujettissement à la participation à la formation professionnelle continue` (indiqué par défaut)
- Puis indiquez le montant annuel
- Sinon sélectionnez :
`008=Non assujettissement à la participation à la formation professionnelle cor`
- Puis indiquez en montant 0.00

5. Honoraires

5.1. Déclaration des honoraires (ex : véhicule technique)

Les honoraires doivent être déclarés pour **l'ensemble de l'année civile N** sur la déclaration DSN de **décembre N** souscrite en janvier N+1 (article 240 du CGI).

Les honoraires sont toujours déclarés pour l'année civile, quelle que soit la date de clôture de l'exercice de l'entreprise. Ainsi, pour les entreprises qui ne clôturent pas leur exercice au 31 **décembre**, l'obligation demeure de déclarer les honoraires sur la déclaration DSN de **décembre**.

5.2. Saisie des informations du bénéficiaire

Après avoir généré votre DSN, déroulez la structure.

- › Vous devez aller sur la rubrique
- › Renseignez les informations :

S21.G00.85: Lieu de travail
+ S89.G00.32: Bénéficiaire des Honoraires
S89.G00.87: Actions gratuites

Rubrique	Libellé	Valeur
S89.G00.32	Bénéficiaire des Honoraires	Bénéficiaire des Hor
S89.G00.32.001	Profession ou qualité	
S89.G00.32.002	Nom du bénéficiaire des honoraires	
S89.G00.32.003	Prénoms du bénéficiaire des honoraires	
S89.G00.32.004	Siren du bénéficiaire des honoraires	
S89.G00.32.005	Nic du bénéficiaire des honoraires	
S89.G00.32.006	Raison sociale du bénéficiaire des honoraires	
S89.G00.32.007	Complément de localisation de la construction	
S89.G00.32.008	Numéro, extension, nature et libellé de la voie	
S89.G00.32.009	Code INSEE de la commune	
S89.G00.32.010	Service de distribution, complément de localisation de la voie	
S89.G00.32.011	Code postal	
S89.G00.32.012	Localité	
S89.G00.32.013	Code pays	
S89.G00.32.014	Code de distribution à l'étranger	
S89.G00.32.015	Code taux réduit ou dispense de retenue à la source	
S89.G00.32.016	Montant TVA droits d'auteurs	
S89.G00.32.017	Millésime de rattachement	

- **Exemple :**
 - DSN décembre 2020 :

S89.G00.32 - Bénéficiaire des honoraires

S89.G00.32.001 - Profession ou qualité : **DIRECTEUR DES VENTES**

S89.G00.32.002 - Nom du bénéficiaire des honoraires* : **BENEFICIAIRE**

S89.G00.32.003 - Prénom du bénéficiaire des honoraires* : **RICHARD**

S89.G00.32.004 - Siren du bénéficiaire des honoraires : **123456789**

S89.G00.32.005 - Nic du bénéficiaire des honoraires : **54321**

S89.G00.32.006 - Raison sociale du bénéficiaire des honoraires* :

S89.G00.32.007 - Complément de localisation de la construction : **XXXXXXXXXX**

S89.G00.32.008 - Numéro, extension, nature et libellé de la voie : **XX**

S89.G00.32.009 - Code INSEE de la commune : **XXXXX**

S89.G00.32.011 - Code Postal : **XXXXX**

S89.G00.32.012 - Localité : **XXXXX**

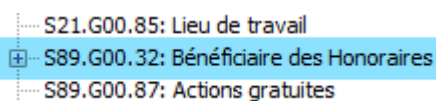
S89.G00.32.017 - Millésime de rattachement : **XXXX (année de rattachement)**

* **Rappel sur l'identification du bénéficiaire :**

- Les nom et prénom du bénéficiaire sont obligatoires si celui-ci est une personne physique.
- La raison sociale, le SIREN et le NIC du bénéficiaire sont obligatoires si celui-ci est une personne morale.



Vous devez renseigner chaque segment comme illustré dans l'exemple afin d'éviter le rejet de votre DSN lors du contrôle de votre fichier à l'utilitaire de contrôle.



Cliquez ensuite sur le + devant nature de l'honoraire et saisissez le montant :

pour sélectionner la

- [-] S89.G00.32: Bénéficiaire des Honoraires
 - S89.G00.33: Avantages en nature
 - S89.G00.35: Prise en charge des indemni
 - S89.G00.43: Rémunérations

5.3. Création d'un nouveau bénéficiaire

- [-] S10.G00.02: Contact Emetteur
- [+] S20.G00.05: Déclaration
- [-] S20.G00.07: Contact chez le déclaré

Vous devez cliquer sur



Puis

Sélectionnez **Bénéficiaire des Honoraires(S89.G00.32)**

Un nouveau bénéficiaire S89.G00.32 apparait dans la liste :

- S21.G00.85: Lieu de travail
- [+] S89.G00.32: Bénéficiaire des Honoraires
- S89.G00.87: Actions gratuites
- S89.G00.88: Options sur titres (stock option
- S89.G00.89: Bons de souscription de parts c
- [+] S89.G00.91: Individu Agirc-Arrco
- S89.G00.32: Bénéficiaire des Honoraires

5.4. Comment créer des sous rubriques pour chaque bénéficiaire

Vous devez vous positionner sur la rubrique **[+] S89.G00.32: Bénéficiaire des Honoraires** du bénéficiaire concerné.



Puis

Sélectionnez la sous rubrique que vous souhaitez :

- Avantages en nature(S89.G00.33)
- Prise en charge des indemnités(S89.G00.35)
- Rémunérations(S89.G00.43)



Cliquez ensuite sur le + devant
Renseignez la valeur.

- [+] S89.G00.32: Bénéficiaire des Honoraires

En cliquant sur  **Rafraichir**, les segments se remettent dans l'ordre :

5.5. Comment supprimer un bénéficiaire

Vous avez la possibilité de supprimer un bénéficiaire créé à tort :

- › Positionnez-vous sur le bénéficiaire concerné,
- › Puis cliquez sur  S89.G00.32: Bénéficiaire des Honoraires
- › Ensuite 

6. Enregistrement et contrôle de votre fichier DSN

Enregistrez votre fichier DSN Mensuelle en fichier TXT et SD1/

Contrôlez votre fichier DSN Mensuelle TXT sur l'utilitaire de contrôle de Net-Entreprise.

7. Bordereau de contrôle EXCEL

L'onglet honoraires reprend les lignes d'honoraires saisies pour contrôle :

