

Moyens de déclaration

Obligation de déclaration et de paiement par voie dématérialisée

(Article L.243.14 du code de la Sécurité sociale, modifié par la Loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives, dite Loi Warsmann)

L'obligation de payer exclusivement par virement bancaire :

Les entreprises ou établissements d'une même entreprise, redevables de cotisations, contributions et taxes d'un montant supérieur à 7 millions d'euros au titre d'une année civile, sont tenus de régler leurs cotisations exclusivement par virement bancaire l'année suivante.

L'obligation de déclarer et payer par voie électronique :

A partir du 1er janvier 2012, les entreprises, tous établissements confondus, - qui ont acquitté plus de 100 000 euros de cotisations, contributions et taxes auprès de l'Urssaf au titre de l'année 2011, - qui ont pour obligation de verser mensuellement leurs cotisations, contributions et taxes auprès de l'Urssaf doivent effectuer leurs déclarations sociales et le paiement, par voie dématérialisée, sous peine de majoration.

Sont concernés par cette obligation de déclaration et de paiement dématérialisé par voie électronique, tous les employeurs du secteur privé ou du secteur public, à l'exception de l'Etat, des Collectivités territoriales et de leurs établissements publics administratifs, scientifiques et culturels.

Sont donc notamment visés :

- les associations,
- les caisses de congés payés, et autres organismes ou entreprises se substituant à l'employeur pour le paiement des cotisations,
- les établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC),
- les sociétés d'économie mixte (SEM).

Deux seuils d'assujettissement différents sont prévus :

- Le seuil de 100 000 euros relatif à l'obligation générale de déclaration et paiement dématérialisé,
- le seuil de 7 millions d'euros relatif à l'obligation de paiement par virement bancaire,

Ces seuils sont tous appréciés en fonction du montant cumulé des cotisations, contributions et taxes dues au titre des rémunérations versées au cours d'une année civile, acquittées auprès de(s) l'Urssaf dont relèvent l'entreprise et ses établissements, non compris les majorations de retard et/ou pénalités éventuellement appliquées.

De même, doivent être pris en compte dans la détermination de ce seuil, les versements effectués au titre :

- de la contribution au financement de la protection complémentaire de la couverture maladie universelle,
- des taxes relatives aux activités de vente et d'exploitation de spécialités pharmaceutiques,
- de la contribution pour frais de contrôle destinée à l'Autorité de Contrôle des Assurances et des Mutuelles (ACAM).

Les changements de moyens de paiement et de déclaration consécutifs aux modifications constatées d'une année sur l'autre prennent effet pour la déclaration et le paiement des cotisations, contributions et taxes dues au titre des rémunérations versées à compter du 1er janvier de l'année suivante.

Moyens de déclarations

Déclarations sociales concernées par l'obligation de déclaration par voie électronique

Les déclarations sociales entrant dans le périmètre de l'obligation de déclaration par voie électronique sont :

- les bordereaux récapitulatifs de cotisations mensuels et trimestriels (BRC),
- les tableaux récapitulatifs annuels (TR),
- les volets sociaux du Chèque Emploi Associatif (CEA),
- les déclarations afférentes aux contributions et taxes spécifiques : financement de la CMU complémentaire, contributions pharmaceutiques, contribution ACAM.

Comment déclarer les salaires ?

En tant qu'employeur, vous êtes tenu de déclarer les sommes perçues par vos salariés et de verser les cotisations et contributions sociales à l'Urssaf.

A chaque exigibilité, (cf rubrique calendrier des obligations) vous devez compléter un bordereau récapitulatif de cotisations (BRC) et le renvoyer. Cette formalité peut être effectuée par le biais de la Ducs (déclaration unifiée des cotisations sociales) sur www.net-entreprises.fr (adhésion en ligne).

Si votre logiciel de paie est homologué à la norme Ducs-edi (échange de données informatisé) vous pouvez déposer vos fichiers sur le site <https://mon.urssaf.fr/>. Si vous confiez vos déclarations sociales à un tiers déclarant (expert-comptable, concentrateur de paie...), ce dernier peut adresser vos déclarations et paiements par transfert de fichiers (par exemple, pour un expert-comptable via www.jedeclare.com). En fin d'année, vous effectuez la Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS) et renseignez le tableau récapitulatif des cotisations (TR). Ce dernier est pré-rempli en ligne.

.../dossiers_reglementaires/dossiers_reglementaires/declarations_annuelles_tr_et_dads_01.html#OG70814

Retrouvez ci-après une information sur chacune de ces déclarations.

Bordereau Récapitulatif des Cotisations (BRC) :

En fonction de votre effectif, vous devez retourner tous les mois ou à chaque trimestre, un bordereau récapitulatif des cotisations (BRC). Ce bordereau vous permet d'effectuer le décompte des cotisations dues.

Ce BRC daté et signé doit comporter les indications suivantes : nombre de salariés occupés dans l'entreprise, montant global et montant plafonné des rémunérations ou gains réglés à l'ensemble du personnel salarié entre le premier et le dernier jour du mois ou du trimestre civil concerné, répartition des cotisations versées au titre des assurances sociales, des accidents du travail et des allocations familiales, ainsi que de la CSG et de la CRDS.

En matière d'effectif, des règles particulières s'appliquent pour compléter votre BRC.

Certains salariés ne sont pas pris en compte dans le calcul de l'effectif à inscrire sur le BRC.

Il s'agit :

- des intérimaires pour les entreprises utilisatrices,
- des apprentis,
- des élèves ou étudiants effectuant un stage en entreprise donnant lieu à la signature d'une convention entre le stagiaire, l'entreprise et l'établissement d'enseignement,
- des stagiaires de la formation professionnelle,
- des salariés percevant des sommes après la rupture de leur contrat de travail,
- des VRP multcartes,
- des salariés régulièrement détachés en France en vertu de conventions ou de règlements internationaux.

Tous les autres salariés, à temps complet ou à temps partiel comptent pour 1 dans l'effectif à inscrire sur le BRC.

Le bordereau récapitulatif comprend 3 zones relatives à l'effectif. A chaque zone correspond un décompte particulier de l'effectif :

- dans le cadre 1 du BRC « nombre de salariés » :

CADRE 1 NOMBRE DE SALARIÉS (À REMPLIR DANS TOUS LES CAS)	
- AYANT PERÇU LES SALAIRES DÉCLARÉS CI-DESSOUS	
- INSCRITS AU DERNIER JOUR DE LA PÉRIODE	

=> pour la zone « ayant perçu les salaires ci-dessous » :

Il convient d'indiquer le nombre de salariés de l'établissement rémunérés durant le mois ou le trimestre, sauf les salariés déclarés au moyen du Chèque emploi Associatif (CEA).

=> Pour la zone « inscrits au dernier jour de la période »

Mentionnez le nombre de salariés de l'établissement ayant un contrat de travail au dernier jour de la période (du mois ou du trimestre) y compris les salariés déclarés au moyen du Chèque Emploi Associatif (CEA).

- dans le cadre 2 du BRC « décompte des cotisations dues » :

CADRE 2 DECOMPTÉ DES COTISATIONS DUES									
CATEGORIE DE SALAIRES	NOMBRE DE SALARIÉS	CODES TYPES DE PERSONNEL	IMAGES RECTANGULES	SALAIRES ARRONDIS	TAUX EN %			COTISATIONS ARRONDIS	
					AL. AV. AT. FNAL. CDD. CDDIS	AT	TOTAL		

Indiquez dans cette rubrique si vous bénéficiez d'exonération de cotisations sociales et précisez au regard de chaque exonération le nombre de salariés qui en bénéficient.

Comment effectuer cette formalité ?

- Par Internet :

Si vous êtes assujettis à l'obligation de déclaration par voie électronique ou si vous avez opté pour ce mode de déclaration.

- Sur le site www.net-entreprises.fr, en cochant la case « Ducs », vous pouvez saisir ce document

La Ducs (Déclaration unifiée des cotisations sociales) vous permet de transmettre sur un support unique et à un seul destinataire l'ensemble des éléments de salaire et d'effectif nécessaires au calcul des cotisations Urssaf, Pôle emploi, retraite complémentaire Agirc et Arrco et aux caisses de congés payés. Elle tient lieu de bordereau récapitulatif de cotisations vis à vis des Urssaf mais ne dispense pas de la déclaration annuelle des données sociales.

- Sur le site <https://mon.urssaf.fr>, par dépôt de fichier (si votre logiciel de paie génère des fichiers à la norme Ducs Edi)

Pour plus d'information sur la Ducs Edi et pour bénéficier de ce service téléchargez et complétez le bulletin d'adhésion sur <https://mon.urssaf.fr>. Si vous confiez vos déclarations sociales à un tiers déclarant (expert-comptable, concentrateur de paie...), ce dernier peut adresser vos déclarations et paiements par transfert de fichiers (par exemple, pour un expert-comptable via www.jedeclare.com)

- Sur support papier :

Pour les entreprises non assujetties à l'obligation de déclaration par voie électronique ou pour celles n'ayant pas opté pour la déclaration sur Internet.

La Déclaration Annuelle des Salaires (DADS) :

Les informations mentionnées sur ce document sont essentielles à la garantie des droits des salariés.

En effet, c'est sur ce document établi en fin d'année que l'employeur va inscrire nominativement les rémunérations brutes et plafonnées de chaque salarié sur lesquelles doivent être acquittées les cotisations patronales et salariales.

La DADS doit être adressée à la Carsat ou à la CNAVTS pour les cotisants de Paris-Région parisienne au plus tard le 31 janvier de chaque année.

En cas de cession de l'entreprise ou de cessation d'activité de l'entreprise ou d'un de ses établissements, le délai de souscription est fixé à 60 jours.

Les données portées sur la DADS chaque année permettent de renseigner différents organismes (Carsat, Direction Générale des Impôts, Pôle emploi, Urssaf, etc.) afin qu'ils aient toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

Le retard ou le défaut de production de la DADS dans les délais prescrits entraîne l'application de pénalités d'un montant de 7,5 euros par salarié ou assimilé, dans la limite de 750 euros par déclaration. Si le retard excède un mois, une pénalité identique est appliquée pour chaque mois ou fraction de mois de retard.

En cas d'utilisation du Chèque Emploi Associatif, les centres de traitement établissent pour le compte de l'employeur la DADS au titre des salariés déclarés au moyen de ces dispositifs.

Deux modes déclaratifs sont à la disposition des employeurs :

- La DADS unifiée (Dads-U). par internet :
 - www.net-entreprises.fr, si vous disposez d'un logiciel de paye à la norme 4DS
 - www.e-ventail.fr, si vous n'avez pas de logiciel de paye compatible
- La DADS sur support papier.

La DADS sera accompagnée d'un document indispensable à la gestion de votre compte cotisant.

Le tableau récapitulatif (TR)

Ce total doit être comparé au total des cotisations déclarées sur les bordereaux en cours d'année et permettre de dégager une éventuelle régularisation positive ou négative. Le tableau récapitulatif est renvoyé par l'employeur directement à l'Urssaf avant le 31 janvier de l'année suivante. Votre Urssaf vous propose un TR pré-rempli sur Internet. Pour bénéficier de cette offre, inscrivez-vous dès maintenant sur www.net-entreprises.fr et cochez la case «Ducs» parmi la liste des déclarations mentionnées. Dès l'enregistrement de la déclaration de votre dernier bordereau récapitulatif de cotisations (BRC) vous pourrez alors visualiser votre tableau récapitulatif complété des déclarations déjà effectuées depuis le début de l'année. Pour le 31 janvier au plus tard, il vous suffira de vérifier l'exactitude des données et, le cas échéant, d'apporter les modifications nécessaires pour que la régularisation soit calculée. Pour plus de simplicité et d'efficacité, saisissez toutes vos déclarations sur internet et optez pour le télèrèglement de vos cotisations et contributions sociales, puis adressez cette autorisation de télèrèglement à l'Urssaf.

Quelles sont les autres modalités déclaratives ?

Si votre logiciel de paie génère des fichiers à la norme Ducs Edi, vous pouvez transmettre vos déclarations et paiements par dépôt de fichier sur <https://mon.urssaf.fr>. Si vous confiez vos déclarations sociales à un tiers déclarant (expert-comptable, concentrateur de paie...), ce dernier peut adresser vos déclarations et paiements par transfert de fichiers (par exemple, pour un expert-comptable via www.jedeclare.com). Sur ce document doivent être obligatoirement mentionnés les rémunérations brutes et plafonnées de l'ensemble des salariés de l'établissement, le montant des cotisations et contributions dues, le montant des cotisations et contributions versées au cours de l'année et le montant de la régularisation s'il y a lieu, l'effectif global de l'entreprise au 31 décembre, ainsi que l'effectif moyen au 31 décembre.

- L'effectif global de l'entreprise au 31 décembre:

L'effectif global de l'entreprise concerne les salariés et assimilés salariés (gérant minoritaire de SARL, président de SAS...). Il détermine la périodicité et les modalités de versement des cotisations et contributions de Sécurité sociale et d'assurance chômage pour l'année suivante. Cet effectif concerne le cumul de tous les établissements d'une même entreprise, quelle que soit l'Urssaf de rattachement. Il est mesuré au 31 décembre de chaque année.

Exemple : Une entreprise occupe 5 salariés à temps complet et 3 salariés à temps partiel* effectuant les horaires hebdomadaires suivants : 26 h pour l'un et 18 h pour les deux autres. L'horaire pratiqué dans l'entreprise est de 35h par semaine. Les salariés à temps partiel seront décomptés pour : $26/35 + 18/35 + 18/35 = 1,7$ équivalents temps plein. L'entreprise compte donc : $5 + 1,7 = 6,7$ arrondis à 7 salariés. Ainsi l'effectif global de l'entreprise à reporter sur le TR est de 7 salariés. * Au sens du code du travail

- L'effectif moyen de l'entreprise à la fin de l'exercice

L'effectif moyen s'apprécie tous établissements confondus et est établi selon les règles du Code du travail. Il détermine notamment l'assujettissement au FNAL supplémentaire et le droit à l'exonération de cotisations sociales pour les apprentis pour l'année suivante. Cet effectif vous permet dès à présent d'apprécier, selon l'effectif de votre entreprise, les contributions que vous devrez acquitter ou les dispositifs d'exonération dont vous pourrez bénéficier tout au long de l'année suivante. L'effectif, calculé au 31 décembre, est égal à la moyenne des effectifs déterminés chaque mois de l'année civile. Les mois au cours desquels aucun salarié n'est employé ne sont pas pris en compte. Pour la détermination des effectifs du mois, il est tenu compte des salariés titulaires d'un contrat de travail le dernier jour du mois (sauf pour le décompte des effectifs applicable à la réduction générale de cotisations et aux exonérations Tepa pour lequel sont pris en compte les salariés présents ou rémunérés au cours du mois), y compris les salariés absents. Les personnels absents ou dont le contrat de travail est suspendu étant pris en compte dans la détermination des effectifs, les salariés qui les remplacent ne sont pas à intégrer. Par exception aux règles ci-dessus, lorsque l'entreprise est créée en cours d'année, l'effectif à renseigner est apprécié titre du mois civil au cours duquel les premiers salariés sont embauchés.

Exemple		Effectif moyen au 31/12 =
Effectifs au dernier jour du mois		
Janvier : 11,8 Février : 12,3 Mars : 11,2 Avril : 11,2 Mai : 10,3 Juin : 10,3	Juillet : 12 Août : 7,1 Sept. : 15 Octobre : 9,1 Nov. : 10 Déc. : 11,6	$131,9 = 10,99$ arrondi à 10 12* *les mois au cours desquels aucun salarié n'est employé ne sont pas pris en compte, ainsi dans notre exemple si l'entreprise n'avait employé aucun salarié en août, nous aurions divisé les effectifs par 11 (et non pas 12).
= 131,9		

- Modalités de décompte des effectifs Effectif pris en compte dans l'effectif global et dans l'effectif moyen :

- les salariés en CDI à temps plein et les travailleurs à domicile. Chacun compte pour une unité ;
- les salariés à temps partiel au sens du Code du travail sont pris en compte en divisant la somme totale des horaires inscrits dans leur contrat par la durée légale ou conventionnelle du travail ;
- les salariés en CDD, les salariés intermittents et les salariés temporaires : chacun compte pour une unité dans l'effectif global et à due proportion de leur temps de présence au cours des 12 mois précédents dans l'effectif moyen. Les salariés en CDD et les salariés temporaires sont exclus de l'effectif moyen lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu du fait d'un congé maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé parental d'éducation.

Effectif exclus de l'effectif global et de l'effectif moyen :

- Les titulaires d'un contrat d'apprentissage ;
- Les titulaires d'un contrat de professionnalisation jusqu'au terme du contrat de travail à durée déterminée (CDD) ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée (CDI) ;
- Les bénéficiaires de contrats conclus avant l'abrogation du dispositif (contrat insertion-revenu minimum d'activité, contrat d'avenir ...) ;
- Les bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion ;

- Les élèves ou étudiants effectuant un stage en entreprise donnant lieu à la signature d'une convention entre le stagiaire, l'entreprise et l'établissement d'enseignement ;
- Les stagiaires de la formation professionnelle qui ne peuvent être considérés comme salariés des centres de formation, même si le centre verse une rémunération aux stagiaires. Si le stagiaire est salarié d'une entreprise, il continue d'être pris en compte dans l'effectif de son employeur ;
- Les salariés percevant des sommes après la rupture du contrat de travail ;
- Les salariés régulièrement détachés en France en vertu de conventions ou de règlements internationaux ;

Cas particuliers :

- VRP multcartes,
- Salariés embauchés dans le cadre des offres de service de simplification du réseau des urssaf dont le Chèque emploi associatif (CEA). Ils sont exclus de l'effectif global mais compris dans l'effectif moyen.
- Assimilés salariés et non titulaires d'un contrat de travail. Ils sont inclus dans l'effectif global mais exclus de l'effectif moyen.

Si vous souhaitez remplir et adresser votre tableau récapitulatif par voie postale, nous vous invitons à consulter le document l'Urssaf et Vous spécial TR :

Moyens de paiements

Les entreprises ou les établissements d'une même entreprise, redevables de cotisations, contributions et taxes d'un montant supérieur à 7 millions d'euros au titre d'une année civile, sont tenus de régler exclusivement par virement bancaire l'année suivante. Ceux redevables d'un montant de cotisations, contributions et taxes supérieur à 100 000 euros et égal au plus à 7 millions d'euros ou qui ont pour obligation de verser mensuellement leurs cotisations sont tenus de régler l'année suivante par téléversement ou virement bancaire. **Vos avantages avec le téléversement :**

- aucun risque de retard dans l'arrivée de votre paiement à l'Urssaf,
- quelle que soit la date de votre saisie, votre compte bancaire ne sera débité que le jour de l'exigibilité, jamais avant,
- vous décidez du montant à payer et pouvez le modifier jusqu'à la date d'échéance avant midi,
- vous avez la possibilité d'utiliser jusqu'à 3 comptes bancaires différents.

Pour la Ducs, l'inscription au téléversement est accessible directement à la suite de votre inscription sur www.net-entreprises.fr. Si vous transmettez vos fichiers en mode Edi, renvoyez le bulletin d'adhésion imprimable sur <https://mon.urssaf.fr> accompagné d'un RIB, complété et signé à votre Urssaf. Si vous confiez vos déclarations sociales à un tiers déclarant (expert-comptable, concentrateur de paie...), ce dernier peut adresser vos déclarations et paiements par transfert de fichiers (par exemple, pour un expert-comptable via www.jedeclare.com). Le non respect de l'obligation de paiement dématérialisé entraîne l'application d'une majoration de 0,20 % du montant des sommes dont le versement a été effectué selon un autre mode de paiement, même si celui-ci a été effectué à la bonne date.