



LD Paye v6.00

Module DUCS-EDI

Révision 1 - Octobre 2010

Sommaire

A - Introduction	4
B - Paramètres du module DUCS-EDI	5
B-1. Accès au module	5
B-2. Gérer les tiers DUCS-EDI	5
Création des OPS	6
Création d'un tiers de type Etablissement	6
Particularités pour les IRC – Mode de gestion des caisses « isolé » ou « groupé »	7
Regroupement des établissements (VLU URSSAF ou paiement groupé IRC)	8
Plusieurs unités déclarées en IRC au sein d'un même établissement	8
B-3. Paramétrer les bordereaux en vue d'établir une DUCS-EDI	8
URSSAF - Particularités pour les cotisations AT	9
URSSAF - Particularités sur les lignes Transport	11
Particularités pour les IRC	12
B-4. Paramétrer le décompte des effectifs	14
C - Composition d'une DUCS-EDI au format Coplat	16
C-1. Structure générale	16
C-2. Enregistrement DEB – En-tête de la déclaration	16
C-3. Enregistrement FR – Emetteur de la déclaration	16
C-4. Enregistrement DT – Entreprise déclarante (siège social)	17
C-5. Enregistrement MR – OPS destinataire de la déclaration	17
C-6. Enregistrement AE – Tiers rédacteur	17
C-7. Enregistrement FZ – Tiers de regroupement	17
C-8. Enregistrement GEN – Période déclarée	17
C-9. Enregistrement EN – Unité déclarée (établissement)	18
C-10. Enregistrement COT – Cotisations	18
C-11. Enregistrement TRS – Versement transport	19
C-12. Enregistrement TAT – Taxe additionnelle transport	19
C-13. Enregistrement PAI – Paiement	20
C-14. Enregistrement FIN – Fin de déclaration	20
D - Gestion des DUCS-EDI	21
D-1. Créer une déclaration DUCS-EDI	21
D-2. Vérifier une déclaration DUCS-EDI	22
D-3. Préparer le fichier final	23
D-4. Transférer le fichier final	23
Cas URSSAF – Portail Internet	23
Cas URSSAF – Messagerie sécurisée	24
Cas des IRC	24

D-5. Modifier ou compléter une déclaration	24
Modification d'une déclaration.....	25
Ajout d'une ligne cotisation	26
Déclaration rectificative	26
Calcul des totaux d'une déclaration, et du montant à payer	27
Changement de taux en cours d'année, ou création d'une cotisation en cours d'année.....	27
E - Documentations annexes	29
E-1. Table des principaux types de personnel URSSAF	29
E-2. Table des codifications à utiliser en IRC.....	30
Codes risques	30
Codes assiettes.....	30
Codes conditions spéciales de cotisation.....	31
Codes CPN (extrait de la table)	31

A - Introduction

Cette note présente le module optionnel DUCS-EDI, disponible dans LDPayé à partir de la version 6.00 niveau 97.

Ce module permet de transmettre via Internet les déclarations sociales mensuelles, trimestrielles ou annuelles à destination des URSSAF et des caisses de retraite (IRC). Il vous dispense de remplir les bordereaux de charges (BRC) ou de saisir les données sur le site Net-Entreprises (EFI).

LDPayé a fait l'objet d'une labellisation par l'URSSAF et par l'ARRCO-AGIRC ; les données sont transmises au format COPLAT 4.2. La structure des fichiers transmis est donc correcte. Toutefois, chaque entreprise voulant utiliser ce module DUCS-EDI doit :

- D'une part demander à adhérer à ce service, pour chaque établissement et organisme destinataire concerné ;
- D'autre part procéder au préalable à des envois de test, tant pour l'URSSAF que pour la ou les caisses de retraite concernées, pour s'assurer notamment de la validité des données transmises, qui dépend pour beaucoup des paramètres définis dans LDPayé.

L'utilisation de ce module nécessite l'acquisition d'une licence spécifique ; contactez votre prestataire de services pour acquérir cette licence.

Vous trouverez plus d'informations sur ce qu'est la procédure DUCS-EDI, en parcourant les pages suivantes :

Net-entreprises : <http://www.net-entreprises.fr/html/ducs-edi.htm>

URSSAF : <https://mon.urssaf.fr/ducs-edi.htm>

Caisses de retraite : <http://www.agirc-arrco.fr/entreprises/specialistes-de-la-paie/ducs-docs-techniques/>

B - Paramètres du module DUCS-EDI

B-1. Accès au module

Tout ce qui touche à ce module est accessible par une option de menu unique : l'option *Traitement/DUCS EDI*.

Quand on lance cette option, une fenêtre est présentée, avec une disposition très semblable à celle permettant de gérer les DADS-U :

- ⇒ Une arborescence en partie gauche, présentant les déclarations déjà préparées. Comme pour une DADS-U, on peut cliquer sur chaque déclaration pour la « dérouler ». On peut ainsi visualiser les différentes structures composant une déclaration, structures qui sont présentées en détail au chapitre C.
- ⇒ En partie droite, le système présente :
 - Soit 4 boutons permettant de gérer les déclarations, si en partie gauche on a cliqué à la racine de l'arborescence :
 - *Gérer les tiers DUCS-EDI*, où l'on va identifier précisément les établissements déclarants, les organismes destinataires, et les liens entre établissements déclarants et organismes destinataires.
 - *Nouvelle déclaration*, pour créer une déclaration
 - *Imprimer*, pour obtenir une liste de contrôle d'une déclaration, après avoir cliqué en partie gauche sur la déclaration à contrôler
 - *Créer le fichier DUCS*, pour produire le fichier final au format COPLAT 4.2, pour la déclaration sélectionnée en partie gauche. C'est ce fichier qui sera ensuite transmis à l'organisme destinataire.
 - Soit le détail de la structure pointée dans l'arborescence de gauche, dès lors que l'on clique sur une ligne autre que la première ligne d'une déclaration. On visualise ainsi les données de la structure, et on peut éventuellement corriger certains éléments, comme cela est décrit au paragraphe D-5.

B-2. Gérer les tiers DUCS-EDI

Depuis la fenêtre principale de gestion des déclarations, cliquer sur le bouton *Gérer les tiers DUCS-EDI*. Vous obtenez une fenêtre présentant les tiers DUCS. Ces tiers peuvent être de 3 types :

- les établissements déclarant en DUCS,
- les organismes auprès desquels on déclare : les Organismes de Protection Sociale (OPS). De plus, on distingue ici les centres URSSAF des caisses de retraite (IRC),
- ou un « tiers rédacteur ». Cette possibilité est offerte dans LDPayé, mais elle ne devrait guère être utilisée par les entreprises utilisatrices de LDPayé. Un tiers rédacteur est une personne morale qui émet une DUCS-EDI pour le compte d'une autre entreprise. C'est le cas

par exemple quand les payes sont entièrement gérées par un cabinet comptable : le tiers rédacteur identifiera le cabinet comptable lui-même.

Création des OPS

On commencera par créer tous les OPS à qui l'on va transmettre des données. Il s'agit donc des différents centres URSSAF auprès desquels vos établissements sont affiliés, et des caisses de retraite si vous voulez également transmettre en DUCS-EDI les bordereaux correspondant à celles-ci.

Pour chaque OPS, il faut indiquer un code interne OPS, un SIRET, et une adresse complète. Les données « Contact » (nom, téléphone, fax, mail) sont facultatives.

Pour ce qui est des centres URSSAF, vous pouvez trouver toutes les coordonnées des différents centres, sur le site de l'URSSAF, à l'adresse

http://www.urssaf.fr/profil/experts/expert/experts_comptables/annexe_a : acoss-urssaf_01.html

en consultant ou téléchargeant le fichier *ref_DUCS_table_urssaf.pdf*.

Dans le cas des IRC, il faut vous procurer ces données auprès de chaque caisse. Le code interne de l'OPS peut aussi être retrouvé dans la colonne *Code OPS destinataire de la déclaration* (colonne D) de la table de toutes les IRC pratiquant la DUCS-EDI (fichier Excel nommé *REFE OPS 201008 V SSII.xls*, disponible sur le site www.agric-arrco.fr).

Attention : lorsque la caisse est rattachée à un groupe, il s'agit là du code groupe, de la forme Gnnn. Ce code sera porté sur les lignes *MR2-Destinataire* de la déclaration, dans la zone *N° référence 1*, en position 89.

Création d'un tiers de type Etablissement

On créera dans un second temps tous les établissements qui sont susceptibles de transmettre leurs données sociales via la DUCS-EDI, que ce soit à destination d'une URSSAF ou d'une IRC.

Il suffit de sélectionner l'établissement parmi ceux existants dans LDPaye ; le système récupère alors le SIRET et l'adresse de l'établissement. Il reste à compléter les éléments suivants :

1^{er} onglet – Coordonnées

- Le SIRET du siège. C'est ce SIRET qui permettra de renseigner, pour chaque établissement déclarant (on parle d'unité déclarée dans la terminologie DUCS), la structure DT qui décrit l'entité juridique déclarante (donc l'entreprise à laquelle est rattaché l'établissement, s'il ne s'agit pas de l'établissement principal).
- Le jour habituel de paiement des salaires. Cette information va permettre de proposer, à chaque création d'une nouvelle déclaration mensuelle ou trimestrielle à destination de l'URSSAF, la date de paiement des salaires. Cette date restera toutefois modifiable.
- Les données « Contact » : nom prénom, téléphone, fax, adresse mail, de la personne préparant les déclarations sociales.

2^{ème} onglet – OPS destinataires

Le système affiche en partie centrale tous les organismes (familles de cotisation) pour lesquelles un bordereau de cotisation a été paramétré. Pour chaque organisme (URSSAF ou IRC) pour lequel on souhaite transmettre des données en DUCS-EDI pour l'établissement courant, il faut identifier l'OPS (le centre) destinataire, parmi tous ceux que l'on a créé préalablement comme indiqué plus haut.

Remarque : si à ce stade vous n'avez pas encore paramétré les bordereaux de cotisation pour un des organismes concernés, vous pourrez revenir après coup définir ces associations.

Pour définir une association entre l'établissement courant et un organisme destinataire, il suffit de cliquer sur la ligne concernée en partie centrale, puis de compléter les informations suivantes en partie basse :

- Sélectionner le SIRET de l'OPS destinataire, en faisant appel à la liste de sélection (F4) ;
- Renseignez votre identifiant vis-à-vis de cet OPS. Dans le cas des URSSAF, on indiquera ici le N° de compte URSSAF, sous la forme : N° URSSAF sur 3 caractères, suivi du N° de compte sur 15 caractères maximum. Exemple : 260000000855450813. Dans le cas d'une IRC, il s'agit du N° identifiant l'unité déclarée (l'établissement) pour la caisse ; cet identifiant peut être un N° de contrat, un N° de centre payeur, un N° de sous-compte, un N° de groupe interne... Chaque caisse a son propre vocable ! Cet identifiant est celui qui sera porté dans la zone *N° de référence 1* de l'enregistrement *EN2-Unité déclarée*, en position 89.
- Dans le cas d'une IRC, on renseigne un second identifiant. Il s'agit là de l'identifiant de l'entreprise vis-à-vis de la caisse. Cet identifiant peut être un N° de contrat, un N° de compte, un N° de dossier, un N° interne. Là aussi, chaque caisse a son propre vocable. Cet identifiant sera porté dans la zone *N° de référence 1* de l'enregistrement *DT2-Entreprise*, en position 89.
- Toujours dans le cas d'une IRC, un 3^{ème} code doit être indiqué. Il s'agit du code de l'OPS, code à 4 caractères, de la forme *Annn* pour une caisse ARRCO, *Cnnn* pour une caisse AGIRC, *nnnn* pour les caisses de prévoyance. Ce code peut être retrouvé dans la colonne *Code OPS* (colonne C) de la table de toutes les IRC pratiquant la DUCS-EDI (fichier Excel nommé *REFE OPS 201008 V SSII.xls*). Il s'agit là du code de la caisse, et non du code du groupe (de la forme *Gnnn*) auquel cette caisse est rattachée. Ce code sera porté sur les lignes *COT* de la déclaration, dans la zone *N° de référence 2*, en position 187. En DUCS-EDI, on parle aussi de code *AFN*.
- Votre mode de paiement habituel, vis-à-vis de cet OPS (il sera modifiable à chaque nouvelle déclaration) ;
- Les coordonnées bancaires, en cas de virement ou de télé règlement. Attention : dans le cas d'un virement, ce sont les coordonnées bancaires de l'OPS destinataire du virement, alors qu'en cas de télé règlement ou de prélèvement, il faut indiquer ici le RIB (ou l'IBAN et le code BIC) d'un de vos comptes bancaires, sur lequel le paiement sera prélevé.

Particularités pour les IRC – Mode de gestion des caisses « isolé » ou « groupé »

Il existe deux modes de gestion pour les IRC : certaines caisses fonctionnent de façon « isolée », c'est-à-dire que l'on doit produire une déclaration distincte pour chaque caisse. Ainsi, si vous avez deux caisses de retraite (une caisse ARRCO, une caisse AGIRC) et que celles-ci fonctionnent en mode « isolé », vous devez produire deux déclarations DUCS (qui peuvent quand même être portées dans un seul « lot » de déclarations, c'est-à-dire un seul fichier à transmettre). Mais d'autres caisses fonctionnent de façon « groupée » : si les deux caisses ARRCO et AGIRC sont rattachées au même groupe, on peut (on doit même) produire une seule déclaration adressée au groupe, contenant toutes les cotisations à destination des deux caisses ; c'est alors sur chaque ligne de cotisation que sera porté le code de la caisse à laquelle cette cotisation est attachée.

Ces deux modes de gestion sont possibles avec LDPaye :

- Pour une gestion isolée, on créera chaque caisse en tant que tiers de type IRC. Lors de la saisie de ce tiers, on indiquera en tant que *Code interne OPS* le code de la caisse, de la forme *Annn*, *Cnnn* ou *nnnn* pour les caisses de prévoyance. Puis, pour chaque établissement, on associera chaque famille de cotisation à des caisses IRC ayant été définie dans ce fichier des

tiers. Au niveau de l'association, on répétera le code de la caisse (celui que l'on a porté au niveau du tiers IRC) dans la zone *Code identifiant de l'IRC*.

- Pour une gestion groupée, on ne créera qu'un seul tiers IRC pour le groupe. Lors de la saisie de ce tiers, on indiquera en tant que *Code interne OPS* le code du groupe, de la forme *Gnnn*. Puis, pour chaque établissement, on associera chaque famille de cotisation à ce groupe. Et c'est au niveau de l'association que l'on indiquera le code de la caisse de rattachement, dans la zone *Code identifiant de l'IRC*.

Regroupement des établissements (VLU URSSAF ou paiement groupé IRC)

En règle générale, chaque établissement produit une déclaration distincte, avec donc un paiement distinct. Mais on peut déroger à cela, si on a fait une demande préalable à l'OPS destinataire. Pour l'URSSAF, il s'agit de la procédure dite de « Versement en Lieu Unique » (VLU). Pour les IRC, on parle de « paiement groupé ».

Pour mettre en œuvre ce mode de gestion dans LDPaye, il faut jouer avec les modes de paiement que l'on indique au niveau de chaque association entre un établissement déclarant et un OPS destinataire. Pour les établissements « secondaires », plutôt que d'indiquer un mode de paiement « classique » (*télé règlement* ou *virement*), on indiquera *Paiement groupé*. Et on précisera alors le SIRET de l'établissement « principal », celui qui émet le paiement. Bien entendu, cet établissement « payeur » doit être rattaché à la même société que l'établissement déclarant, et dans le cas des IRC, il doit aussi exister une association entre l'établissement payeur et l'OPS concerné.

Dans le cas d'une déclaration comportant plusieurs établissements avec un paiement groupé, chaque établissement donne lieu à la création, au sein d'une même déclaration (une ligne DEB), d'une « unité déclarée » (un enregistrement de type EN), sur lequel sont attachées les cotisations de l'établissement. Et l'on trouve une seule ligne PAI (Paiement) à la fin de la déclaration, pour la somme des unités déclarées (lignes EN). De plus, dans le cas de l'URSSAF, une ligne de type *FZ-Regroupement* s'ajoute automatiquement en début de déclaration, suite à la ligne *MR-OPS destinataire*, pour identifier le tiers de regroupement (le tiers payeur).

Remarque : attention à ne pas confondre la notion de « paiement groupé », qui concerne les établissements déclarants, avec la notion de « gestion groupée » qui concerne les OPS destinataires, dans le cas des IRC.

Plusieurs unités déclarées en IRC au sein d'un même établissement

Il peut exister des cas de figure où l'on doit distinguer plusieurs unités déclarées pour un même établissement et un même OPS destinataire (une caisse IRC). C'est le cas où l'établissement a souscrit plusieurs contrats distincts auprès d'une caisse, pour couvrir soit des populations différentes (non cadres, cadres Art 4/4 bis, Article 36), soit des risques différents (retraite, prévoyance, santé...). Dans cette situation, il faut impérativement créer plusieurs familles de cotisations dans LDPaye, chaque famille correspondant à un contrat. Ainsi, on pourra, dans la gestion des tiers DUCS, définir pour chaque établissement concerné autant d'associations qu'il y a de familles de cotisations (organismes), en indiquant le N° d'unité déclarée (ou N° de centre payeur, ou N° du contrat ou encore N° du sous-compte) pour chaque association dans la 1^{ère} zone à l'invite *Votre N° chez l'OPS*.

B-3. Paramétrer les bordereaux en vue d'établir une DUCS-EDI

En DUCS-EDI, les données qui sont transmises sont celles que l'on voit sur un bordereau de cotisation mensuel ou trimestriel (BRC) ou sur le tableau récapitulatif URSSAF (TR) en fin d'année. Avec un formatage particulier, et en sus tout un ensemble de données permettant d'identifier parfaitement le déclarant et l'organisme destinataire.

La partie « identification » du déclarant et de l'OPS destinataire va être prise en charge au travers de ce que vous avez défini dans les tiers DUCS-EDI, comme cela a été décrit plus haut.

Il reste à voir comment constituer les données à déclarer proprement parler. Là, on utilise simplement le paramétrage des bordereaux de cotisation, qui existe déjà par ailleurs dans LDPaye, indépendamment des DUCS-EDI. Ce paramétrage des bordereaux permet en effet de produire les bordereaux de cotisation, ces bordereaux étant ensuite utilisés soit pour recopier les chiffres sur le véritable bordereau papier émis par l'URSSAF ou les IRC, soit pour saisir les données sur le site Net-Entreprises, dans la partie DUCS de ce site.

Mais ce paramétrage doit ici être plus rigoureux : en effet, lorsqu'on remplit le bordereau papier ou lorsqu'on saisit sur Internet, on ne s'intéresse qu'aux bases de cotisations et aux effectifs. Là, il faut aussi identifier parfaitement les cotisations que l'on déclare, soit via les codes « types de personnel » de l'URSSAF, soit via des codifications spécifiques édictées par chaque caisse de retraite. Il n'y a malheureusement pas de réelle normalisation de ces codes pour l'ensemble des IRC, même s'il y a une architecture commune et des similitudes entre les caisses. Pour connaître les codes à employer, vous pouvez vous référer aux tableaux donnés en annexe, qui proposent les codes les plus fréquents. Mais le mieux est de rechercher sur Internet les tables de référence de chaque OPS.

Sachant que pour le calcul des cotisations d'une DUCS-EDI, le système se base uniquement sur le paramétrage des bordereaux de cotisations, on peut facilement préparer et contrôler ce paramétrage en éditant les bordereaux. Et ce n'est qu'une fois que ces bordereaux sont parfaitement exacts, à la fois pour ce qui est des codes « types » des cotisations et du montant à payer (total du bordereau égal au total des cotisations attachées à l'organisme) que l'on peut commencer à mettre en œuvre la DUCS-EDI.

Notez que lors de la création d'une DUCS-EDI, un contrôle supplémentaire sera réalisé sur les montants. Le système calcule alors 3 valeurs :

1. Le total de la DUCS-EDI, calculé en appliquant les taux sur les assiettes déclarées dans la DUCS, et en pratiquant les arrondis nécessaires.
2. Le total de toutes les cotisations traitées dans cette DUCS, en fonction du paramétrage du bordereau. En principe, sauf paramétrage de bordereau incohérent (lignes de type P-Plafonné sans ligne D-Déplafonné associée par exemple), il est égal au total obtenu en imprimant le bordereau de cotisations de cet organisme pour la même période
3. Le total de toutes les cotisations trouvées sur les bulletins dans la période demandée, et rattachées à l'organisme considéré.

Un écart est signalé dans les 2 cas suivants :

- La différence en valeur absolue entre les montants 1 et 2 ci-dessus est supérieure au nombre de lignes du bordereau divisé par 2 (cette limite permet d'ignorer les différences dues aux arrondis)
- La différence en valeur absolue entre les montants 2 et 3 ci-dessus est supérieure à 1 euro. En principe, si le bordereau est bien paramétré, toutes les cotisations portées sur un bulletin pour cet organisme devraient être référencées sur une ligne du bordereau ; cette différence doit donc être nulle.

Comme on l'a évoqué plus haut, pour la DUCS-EDI, le paramétrage des bordereaux doit être plus rigoureux, essentiellement pour ce qui est de la codification des lignes. Toutes les exigences de paramétrage de ces bordereaux propres à la DUCS-EDI sont décrites ci-après.

URSSAF - Particularités pour les cotisations AT

Pour l'URSSAF, il existe 3 modes de présentation, pour les lignes RG-Cas général, lorsqu'on a plusieurs taux AT :

- Le bordereau papier, où l'on a des groupes pour chaque taux AT, chaque groupe commençant par une ligne intercalaire 100A avec simplement le taux AT, suivi des lignes 100 D et 100 P, sachant que sur le taux de la ligne 100 D est inclus le taux AT
- Le formulaire EFI sur Net-Entreprises. Là, les cotisations AT figurent sur les lignes 100 A. Pour chaque taux AT, on trouve une ligne 100 A avec base et taux AT, suivie des lignes 100 D et 100 P. Attention : le taux de la ligne 100 D n'inclut pas le taux AT.
- La DUCS-EDI, où l'on porte sur une même ligne COT les bases dé plafonnées (D) et plafonnées (P), avec une ligne distincte par taux AT, et seulement le taux AT (en DUCS-EDI, on ne porte pas les taux URSSAF, sauf AT et transport).

Voici comment paramétrer chaque cas de figure :

Remarques préliminaires :

1. dans LDPaye, chaque ligne de bordereau est identifiée par un code à 4 composantes : le code groupe, le code sous-groupe, le code type de population, et enfin un code sous-type. Il doit y avoir unicité des lignes sur l'ensemble de ces 4 composantes.
 2. Les codes types de population sont normalisés sur le plan national par l'URSSAF (avec quand même une distinction pour la région Alsace/Moselle). Vous trouverez les tables pour ces codes sur le site de l'URSSAF à l'adresse :
http://www.urssaf.fr/profil/experts/expert/experts_comptables/annexe_a : aco-urssaf_01.html
 en consultant ou téléchargeant le fichier *ref_DUCS_alsace_moselle.pdf* ou *ref_DUCS_autres_regions.pdf*.
- Pour obtenir un bordereau dans LDPaye qui soit proche du bordereau papier URSSAF, en sus des lignes 100 D et 100 P, il faut déclarer une seule ligne 100 A, avec la même cotisation de référence que la ligne 100 D. La ligne 100 A doit également référencer la ou les cotisations AT (s'il y a plusieurs taux) correspondant au Cas général (Type population 100), c'est à dire hors AT apprenti et Contrat Professionnalisation (à isoler sur une ligne code type 963 ou 914). Les lignes 100A, 100D et 100P doivent toutes trois être déclarées avec le même code groupe et sous-groupe, et avec l'attribut *Détailler cette ligne pour chaque code AT*. La ligne 100 D doit aussi référencer toutes les cotisations AT, de telle sorte que les taux AT soient correctement sommés sur celle-ci.
 - Pour obtenir un bordereau qui soit similaire à la présentation du formulaire EFI sur Net-Entreprises, on crée les 2 lignes 100D et 100P, avec l'attribut *Détailler cette ligne pour chaque code AT*. Attention : la ligne 100D ne doit pas référencer les cotisations AT. On crée ensuite autant de ligne 100A qu'il y a de cotisations AT, en indiquant chaque fois la cotisation AT comme cotisation de référence. On distingue ces différentes lignes 100A par un sous-groupe différent : par exemple : 1, 2, 3...
 Si on souhaite que les lignes 100A, 100D, 100P soient correctement interclassées lorsqu'il y a plusieurs taux AT dans un établissement, il ne faut pas porter de code sous-groupe sur les lignes 100D et 100P, et porter un sous-groupe numérique (compris entre 0 et 9) sur les lignes 100A. Ainsi, sur le bordereau, on trouvera pour chaque code AT (dans l'ordre des codes AT et non pas des codes sous-groupes) les 3 lignes 100A, 100D et 100P.
 - Enfin, pour ce qui est de la DUCS-EDI, les 2 types de paramétrages décrits ci-dessus sont valides, et donnent le même résultat. Mais il faut respecter les contraintes suivantes :
 - **Bien respecter les codes type de population donnés par l'URSSAF.** (Voir remarque 2 ci-dessus pour récupérer la table de tous les codes types autorisés, et leur signification).
 - **Le code sous-type A (ou A*, comme décrit plus loin) doit être utilisé exclusivement pour des cotisations AT, qui seront regroupées en DUCS avec les lignes de sous-type D, selon les règles décrites ci-après.**

- **Le fait d'utiliser le sous-type D a pour effet de renseigner la base et le taux plafonnés** sur la ligne COT en DUCS-EDI, alors que pour tout autre code sous-type (sauf A et A* réservés aux cotisations AT et déjà décrits plus haut), ce sont les bases et taux déplafonnés qui sont renseignés.

On a dit plus haut qu'en DUCS-EDI, on ne déclare qu'une seule ligne par type de population (et par taux AT le cas échéant), avec les bases déplafonnées et plafonnées, la ligne incluant également le taux AT. Mais dans le paramétrage du bordereau, on doit quand même paramétrer séparément les bases « totalité » (sous-type D=Déplafonné), les bases plafonnées (sous-type P), et les lignes AT (sous-type A). Le système va donc regrouper lors de la création d'une DUCS les lignes du bordereau sur le code type de population. Voici les règles exactes qui président à ce regroupement :

A chaque ligne de sous-type D portant les bases déplafonnées, le système adjoint :

- les bases plafonnées et taux à appliquer sur ces bases, en se basant sur la ou les lignes de bordereau de sous-type P ayant même code groupe, sous-groupe et type de population que la ligne D courante.
- le taux AT en prenant toutes les lignes de bordereau ayant
 - soit le code sous-type A et le même code groupe, sous-groupe et type de population que la ligne D courante ;
 - soit le code sous-type A* et le code même code groupe que la ligne de type D courante, mais sans tenir compte du code sous-groupe et type de population. Cela permet de régler le cas où les cotisations AT n'ont pas été distinguées en fonction de la nature du contrat, comme c'est le cas bien souvent pour les contrats de professionnalisation ou d'apprentissage. Dans ce cas, dans un même groupe, on mettra par exemple les lignes 100 D et 100 P d'une part, les lignes 963 D et 963 P d'autre part pour les contrats de professionnalisation, et plusieurs lignes 100 A* (à distinguer par un sous-groupe différent pour éviter les doublons). Ainsi, les cotisations AT seront associées par le système soit avec la ligne 100 D, soit avec la ligne 963 D, en fonction de la présence de la cotisation de référence salarié par salarié. L'essentiel est que pour chaque salarié, le paramétrage de la ligne 100 D soit exclusif de celui de la ligne 963 D (un salarié est soit "Cas général", soit "Contrat de professionnalisation"), de par le choix de la cotisation de référence choisie ici pour les lignes 100 D et 963 D ; sans quoi le taux AT serait sommé à la fois sur la ligne 100 D et sur la ligne 963 D du salarié, faussant le calcul des cotisations sur la DUCS.

Notez bien que la présentation du bordereau de cotisation type EFI n'est pas identique à celle de la DUCS. Sur le formulaire EFI, on a une seule ligne AT par taux, toutes natures de contrat confondues. Alors que sur la DUCS EDI, les cotisations AT sont incluses soit sur la ligne 100-RG Cas général, soit sur les lignes 914-Contrat qualification, 963-Contrat professionnalisation, soit sur des lignes spécifiques (Apprentis). Les cotisations AT sont donc réparties non seulement par taux, mais aussi par nature de contrat.

URSSAF - Particularités sur les lignes Transport

Les cotisations *Versement Transport* ou *Taxe additionnelle transport* se déclarent avec des codes types de population 900 et 901 respectivement.

S'il y a un seul *Versement transport*, avec un seul taux par établissement, c'est facile. Il suffit de déclarer sur le bordereau une ligne avec le code type population 900 référant la cotisation *Versement transport*, et cette ligne figurera en tant que ligne COT dans la déclaration.

Et il en est de même pour la taxe additionnelle transport, en utilisant le code 901.

Mais il peut y avoir plusieurs lignes, soit parce l'établissement a ouvert des chantiers sur une autre commune, soit parce qu'une partie des salariés bénéficie d'un taux minoré à 20 ou 30%.

Dès lors qu'il y a plusieurs lignes Transport à déclarer (plusieurs lieux ou plusieurs taux), celles-ci se déclarent en DUCS-EDI non plus sous forme de ligne *COT* avec code type *900* et *901*, mais sous forme de ligne *TRS-Versement Transport* et *TAT-Taxe additionnelle transport*.

Dans le paramétrage du bordereau, on ne fait pas référence explicitement à ces lignes *TRS* ou *TAT*. On décrit toujours les lignes transport avec les codes types *900* et/ou *901*. C'est le fait de déclarer plusieurs lignes de type *900* ou *901* qui va provoquer la création de lignes *TRS* ou *TAT* dans la DUCS.

Dans le cas où l'on crée plusieurs lignes de type *900* ou *901*, il faut les distinguer, pour éviter les doublons sur l'ensemble des 4 codes Groupe, Sous-groupe, Type et Sous-type. On ajoutera un code sous-type population. Ce code sous-type sera ignoré dans la déclaration DUCS, mais attention à ne pas utiliser les codes sous-types A et D qui ont une signification particulière ; mieux vaut utiliser ici un chiffre : 1, 2, 3...

De plus, il faut dans ce cas porter dans le libellé de la ligne du bordereau ce qui justifie l'emploi de plusieurs lignes :

- Soit c'est parce qu'il y a plusieurs lieux de travail distincts, et il faut alors indiquer le N° INSEE de la commune (nombre de 5 chiffres exactement) ; peu importe l'endroit où figure ce nombre dans le libellé. Le système repère la première suite de 5 chiffres consécutifs dans le libellé. Attention : il s'agit bien du N° INSEE de la commune, pas du code postal.
- Soit c'est parce qu'il y a des taux minorés. Porter alors la mention *TMIN20* ou *TMIN30* dans le libellé de la ligne du bordereau (peu importe l'endroit où cette mention figure dans le libellé).

URSSAF - Particularités pour les réductions de cotisation

Certaines lignes de cotisation ont un format particulier en DUCS-EDI : ce sont toutes les lignes correspondant à des réductions, telle la réduction Fillon. Pour celles-ci, on ne porte que le montant de la réduction (dans la 2^{ème} zone montant de la cotisation, celle correspondant normalement à la base plafonnée), et non pas les bases déplafonnées ou plafonnées. Et ce montant, bien qu'il soit déclaré en positif, doit venir en déduction du montant total à payer.

En standard, LDPaye reconnaît 3 codes types de personnel comme étant des réductions à traiter de la sorte :

- 095 Réduction HCR
- 671 Réduction Fillon
- 673 Réduction ZFU

Si vous utilisez dans votre déclaration d'autres codes de type « réduction » (en principe, ce sont ceux ayant un format F dans la table donnée par l'URSSAF), il faut créer le paramètre programme nommé *DUCSEDI_RD*, et porter dans la valeur de ce paramètre la liste des autres codes types de personnel à gérer comme étant des réduction, en séparant les différentes valeurs par un point virgule. Exemple :

Modification d'un paramètre programme

Identification

Nom : DUCSEDI_RD

Libellé : Listes des codes type Réduction URSSAF

Valeur numérique : 0,000000

Valeur alphanumérique

	1...5...10...5...20...5...30...5...40...5...50...5...60...4
001-064	491;741
065-128	
129-192	
193-256	

Particularités pour les IRC

Pour les caisses de retraite, le paramétrage des lignes de la DUCS-EDI est plus délicat que pour l'URSSAF, même s'il y en a moins à paramétrer.

Une ligne DUCS pour une caisse de retraite contient un identifiant composé de :

- ⇒ Un code risque (Nombre à 3 chiffres), pour distinguer ARRCO, AGIRC, AGFF, APEC...
- ⇒ Un code assiette. Il s'agit là aussi d'un nombre à 3 chiffres, même si les valeurs "standard" pour les IRC sont toutes comprises entre 001 et 039. Ce code donne le type d'assiette considérée : T1, T2, TA, TB, T1+T2, Sommes isolées... Il existe un très grand nombre de codes différents ; il faudra se renseigner auprès de chaque caisse pour savoir quelles sont les codes à utiliser en pratique.
- ⇒ Un code Conditions spéciales de cotisations (CSC). Il sert à distinguer certains cas particuliers, et devrait être rarement utilisé.
- ⇒ Code Catégorie Professionnelle Normalisé (CPN). Là aussi, il existe un grand nombre de valeurs possibles, et il faudra voir avec chaque caisse. Les valeurs les plus courantes sont : 200-Régime général, 220-Cadres, 240-Non cadres.
- ⇒ Code identifiant l'institution (intitulé code AFN dans le jargon DUCS-EDI). C'est le code interne de l'OPS que l'on a indiqué sur l'association entre un établissement déclarant et une IRC destinataire, dans la gestion des tiers DUCS-EDI.

Toutes ces valeurs doivent (ou peuvent) être spécifiées dans le paramétrage du bordereau de chaque caisse de retraite :

- Le code risque dans le code type, là où l'on indique 100-Régime général pour l'URSSAF par exemple
- Le code assiette dans le sous-type de population. Ce code sous-type ne comporte que 2 caractères, mais comme les valeurs standard sont toutes comprises entre 001 et 030, on n'indiquera que les 2 chiffres de droite, le système ajoutant toujours un zéro à gauche. 01=T1, 06=TB+SI...
- Le code Conditions spéciales de cotisations (CSC) dans le libellé, avec la syntaxe *CSC:XXX*, où XXX est le code retenu. Le système prend les 3 caractères qui suivent la mention spéciale « CSC: ». Si cette mention ne figure pas dans le libellé, le système prend la valeur SCS-Sans conditions spéciales.
- Le code CPN dans le libellé, avec la syntaxe *CPN:XXX*, où XXX est le code retenu. Le système prend les 3 caractères qui suivent la mention spéciale « CPN: ». Si cette mention ne figure pas dans le libellé, le système prend la valeur 200-Régime général. Remarque : XXX peut représenter une « variable », comme dans les N° de rattachement de la DADS-U (voir ci-dessous), pour faire varier ce code CPN pour chaque salarié.
- Le code identifiant l'institution (code AFN). Ce code peut être indiqué dans le libellé, avec la syntaxe *AFN:XXXX*, où XXXX est le code retenu. Le système prend les 4 caractères qui suivent la mention spéciale « AFN: ». Si cette mention ne figure pas dans le libellé, le système prend le code identifiant de la caisse, que l'on a porté sur le lien (l'association) entre l'établissement et l'OPS destinataire (3^{ème} zone sur la ligne *Votre N° chez l'OPS*). Notez qu'il s'agit du code de la caisse (de la forme *Annn* pour l'ARRCO, *Cnnn* pour l'AGIRC) et non pas du code groupe de la forme *Gnnn*.

Cela fait donc au total 5 codes, et le système crée des lignes de cotisations pour chaque quintuplé distinct. Comme il est mentionné plus haut, le code CPN peut être différent pour chaque salarié, en utilisant le système de « variables », comme on le fait pour le N° de rattachement à une IRC en DADS-U. Pour cela, dans le libellé, on indiquera par exemple *CPN:<CTS1>* pour récupérer le code statistique 1 de chaque salarié en tant que code CPN. Ainsi, si on utilise une même cotisation pour 2 populations différentes, on pourra s'en sortir par ce biais. Mais en règle générale, les cotisations Cadres et Non cadres sont différentes, et on les regroupe sur des lignes différentes du bordereau ; on pourra donc inscrire le code CPN sur la ligne du bordereau.

B-4. Paramétrer le décompte des effectifs

Sur les déclarations mensuelles ou trimestrielles à l'URSSAF (BRC), il y a des notions d'effectifs, indépendamment du décompte de nombre de salariés porté en regard de chaque ligne de cotisation (chaque type de population) :

- ⇒ Le nombre de salariés rémunérés dans la période ;
- ⇒ Le nombre de salariés inscrits au dernier jour de la période.

Pour ces deux décomptes, certains salariés ne doivent pas être pris en compte :

- Les apprentis ;
- les intérimaires dans l'effectif de l'entreprise utilisatrice ;
- 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.
- les salariés percevant des sommes après la rupture du contrat de travail ;
- les VRP multicartes ;
- les salariés régulièrement détachés en France en vertu de conventions ou de règlements internationaux.

Chaque salarié, même à temps partiel, compte pour 1.

Sur le tableau récapitulatif de l'URSSAF établi en fin d'année (TR), on porte l'effectif des salariés au 31 décembre, en tenant compte de tous les établissements de l'entreprise.

Ce décompte des effectifs permet de déterminer la périodicité de versement des cotisations et contributions de Sécurité Sociale. Ainsi, le versement est trimestriel pour les entreprises qui emploient au plus 9 salariés ; il est mensuel pour les entreprises de plus de 9 salariés.

Sont exclus du calcul de l'effectif, sur ce tableau récapitulatif (à jour au 01/01/2008), en sus de ceux qui entrent dans une des catégories déjà exclues pour le calcul de l'effectif sur les BRC :

- les titulaires d'un contrat de professionnalisation jusqu'au terme du contrat de travail à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée ;
- les bénéficiaires du contrat insertion revenu minimum d'activité ;
- les bénéficiaires d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi, d'un contrat d'avenir, d'un contrat emploi consolidé ;
- les salariés embauchés dans le cadre des nouveaux dispositifs du titre emploi entreprise « occasionnel », du chèque emploi très petites entreprises et du chèque emploi associatif.

Et sur ce tableau récapitulatif, on tient compte du temps partiel : un salarié à mi-temps compte par exemple pour 0,5.

Pour que LDPaye parvienne à établir ce décompte, il faut pouvoir distinguer les catégories de salariés ci-dessus. Cela peut se faire par différents moyens :

- Le statut professionnel, qui permet d'isoler les stagiaires (code statut 09, 10 ou 11) et les VRP multicartes (code statut 07) ;

- Le type de contrat. A chaque type de contrat défini dans LDPaye est associé un *type de contrat DADS-U*. Ce *type de contrat DADS-U* permet d'isoler les apprentis (code type 04 et 05), les Contrats d'Accompagnement dans l'Emploi (CAE), les contrats d'avenir et les Contrats Emploi Solidarité. (code type 25, 26 et 07).
- Mais il reste d'autres situations particulières qu'il faut isoler pour ce décompte des effectifs (contrat de professionnalisation notamment). Pour cela, on créera des types de contrat spécifiques, et pour chacun de ces types de contrat, on renseignera les deux nouvelles options ajoutées à cette fin, au bas de l'écran de définition d'un type de contrat, dans le cadre *Calcul des effectifs URSSAF en DUCS-EDI* :
 - A ne pas prendre en compte dans le calcul des effectifs sur le BRC
 - A ne pas prendre en compte dans le calcul des effectifs sur le TR

Avant de commencer à utiliser le module DUCS-EDI, il faut donc ajuster soigneusement la table des types de contrat, pour bien distinguer tous les types de contrat qu'il faut omettre du calcul des effectifs soit sur le BRC URSSAF, soit sur le tableau récapitulatif (TR) URSSAF. Cela peut vous amener à créer parfois de nouveaux types de contrat, et donc à aller ensuite modifier la situation de certains salariés pour leur affecter le code type de contrat approprié.

C - Composition d'une DUCS-EDI au format Coplat

C-1. Structure générale

LDPayé produit les DUCS-EDI au format Coplat (actuellement en version 4.2).

Dans ce format, une déclaration est une suite d'enregistrements de 256 caractères, chaque enregistrement comportant un type défini par les 3 premiers caractères. La structure de l'enregistrement dépend de ce type. Une séquence précise des différents types d'enregistrements doit être respectée.

Dans LDPayé, la façon dont les déclarations sont présentées en partie gauche de la fenêtre principale reflète fidèlement cette séquence des enregistrements.

Chacune des structures composant une déclaration est présentée en détail ci-après.

C-2. Enregistrement DEB – En-tête de la déclaration

Cet enregistrement identifie la déclaration dans son ensemble, avec notamment :

- Les SIRET de l'émetteur et du destinataire de la déclaration ;
- La date et heure de la création de la déclaration ;
- Le type de déclaration (BRC URSSAF, TR URSSAF...);
- Une référence unique de déclaration, calculée par LDPayé. Celle-ci est constituée de la référence commune de la déclaration (voir ci-dessous), à laquelle on ajoute *SSS.DDDD*, avec *SSS*=Code société, *DDDD*=Code du centre URSSAF destinataire (si déclaration à destination de l'URSSAF), code interne de l'IRC destinataire (si *IRC* a été mentionné dans la référence commune).
- Une référence commune de déclaration, calculée par LDPayé. Cette référence est attribuée à toutes les déclarations faisant parties d'un même lot, lorsqu'on crée en une seule opération plusieurs déclarations concernant plusieurs établissements, voire plusieurs sociétés. Elle est de la forme *MMJJ.HHMM.OOO*, avec *MMJJ*=Mois et jour de création, *HHMM*=Heure création, *OOO*=Code organisme destinataire (*001* pour l'URSSAF, code interne IRC si une seule IRC destinataire, *IRC* si plusieurs IRC destinataires).
- Un indicateur signalant le cas échéant qu'il s'agit d'un envoi pour test ;
- Un indicateur signalant qu'il s'agit d'une déclaration rectificative (voir détail des déclarations rectificatives plus loin).

C-3. Enregistrement FR – Emetteur de la déclaration

Cet enregistrement identifie l'établissement émetteur de la déclaration, c'est-à-dire l'établissement et la personne qui ont constitué la déclaration, éventuellement pour le compte d'un autre établissement déclarant, qui sera identifié dans les enregistrements qui suivent.

Cet enregistrement est constitué par LDPayé à partir des données de l'établissement que vous avez choisi comme étant l'établissement émetteur, lors de la constitution d'une déclaration.

C-4. Enregistrement DT – Entreprise déclarante (siège social)

Cet enregistrement identifie l'entreprise déclarante. Il s'agit en principe du siège social de l'entreprise.

Cet enregistrement est constitué par LDPaye à partir du lien que l'on a défini, en gestion des tiers DUCS-EDI, entre un établissement (l'établissement déclarant) et son siège social.

C-5. Enregistrement MR – OPS destinataire de la déclaration

Cet enregistrement identifie l'organisme de protection sociale destinataire de la déclaration.

Cet enregistrement est constitué par LDPaye d'une part en fonction de l'organisme (la famille de cotisation) choisi lors de la constitution de la déclaration, et d'autre part des liens définis en gestion des tiers DUCS-EDI, entre un établissement (l'établissement déclarant) et l'OPS destinataire pour chaque type d'OPS (URSSAF, IRC...).

C-6. Enregistrement AE – Tiers rédacteur

Cet enregistrement, facultatif, identifie la société qui a élaboré la déclaration d'une ou plusieurs sociétés pour le compte de celles-ci. Il s'agit par exemple de l'identification du cabinet comptable qui produirait les déclarations pour le compte de ces clients.

Cet enregistrement est constitué par LDPaye si vous renseignez le champ *Rédacteur (AE)* qui est présenté en tête de l'écran de création d'une nouvelle déclaration.

C-7. Enregistrement FZ – Tiers de regroupement

Cet enregistrement n'est présent que si l'établissement déclarant a adopté la procédure de Versement en Lieu Unique (VLU) de l'URSSAF.

Il sera renseigné s'il y a, au sein de la déclaration, un ou plusieurs établissements pour lesquels vous avez choisi un paiement groupé (voir paragraphe *Regroupement des établissements (VLU URSSAF ou paiement groupé IRC)* en page 5).

C-8. Enregistrement GEN – Période déclarée

Cet enregistrement comporte une identification de la période déclarée, sous forme codifiée, avec une codification propre à chaque type d'OPS.

Pour l'URSSAF, elle est sous la forme : *AATM*, *AA* étant l'année de déclaration, *T* le N° du trimestre, et *M* le N° du mois dans le trimestre (1, 2 ou 3). Dans le cas d'une déclaration trimestrielle, *M* est égal à zéro. Pour le tableau récapitulatif URSSAF, on trouvera *AA62*.

Pour les IRC, elle est sous la forme :

- *AAAAMM* pour une déclaration mensuelle (Année à 4 chiffres, et mois);
- *AAAAT* pour une déclaration trimestrielle (Année à 4 chiffres, et N° trimestre),
- *AAAA* pour une déclaration annuelle.

On trouve également sur cet enregistrement le total des cotisations déclarées. Enfin, dans le cas du tableau récapitulatif URSSAF, on trouve l'effectif déclaré au 31/12 de l'année considérée, effectif qui conditionne la périodicité des déclarations pour l'année suivante.

C-9. Enregistrement EN – Unité déclarée (établissement)

Cet enregistrement identifie l'établissement déclarant.

En sus des coordonnées de cet établissement (SIRET, raison sociale, adresse, contact, téléphone, fax, mail, code NAF), on trouve :

- Le N° de compte de cet établissement auprès de l'OPS destinataire (votre N° de compte URSSAF dans le cas de l'URSSAF) ;
- La date de versement des salaires (BRC URSSAF uniquement) ;
- Le total des cotisations déclarées (y compris Versement transport et Taxe additionnelle transport le cas échéant) ;
- Le total Versement transport, lorsque celui-ci fait l'objet d'enregistrements spécifiques *TRS* (voir plus loin) (URSSAF uniquement) ;
- Le total Taxe additionnelle transport, lorsque celle-ci fait l'objet d'enregistrements spécifiques *TAT* (voir plus loin) (URSSAF uniquement) ;
- Le Montant de la régularisation (TR URSSAF uniquement) ; ce montant correspond à la différence entre le total des cotisations déclarées et le total des cotisations déjà déclarées et payées au travers des différents BRC de l'année écoulée ;
- L'effectif rémunéré dans la période (URSSAF uniquement) ;
- L'effectif au dernier jour de la période (URSSAF uniquement) ;

C-10. Enregistrement COT – Cotisations

On trouve un enregistrement de ce type pour chaque code type population. Lors de la constitution d'une déclaration, LDPaye crée tous ces enregistrements COT en s'appuyant sur le paramétrage du bordereau de cotisation de l'organisme concerné.

Pour chaque cotisation, on trouve :

- Le code type de personnel dans le cas de l'URSSAF, ou pour les IRC, le code risque, code assiette, code Conditions Spéciales de Cotisation (CSC), un code Catégorie Professionnelle Normalisé (CPN), un code identifiant l'OPS destinataire (AFN), et enfin un N° de ligne ;
- Un libellé type de personnel (qui ne sera pas transmis au final dans la déclaration) ; il n'apparaît là que pour faciliter la compréhension de la déclaration ;
- Un taux. Dans le cas de l'URSSAF, ce 1^{er} taux contient soit le taux AT attaché au type de population déclaré par cette ligne COT, soit un taux versement transport ou taxe additionnelle transport.
- Une date-période. Cette date doit être renseignée explicitement chaque fois qu'un type de cotisation subit un changement en cours d'année. Par exemple, si un taux change en cours d'année, on doit déclarer 2 lignes COT pour le type de population correspondant, et on doit dans ce cas porter les dates de début d'application de chaque taux (par exemple, 01/01/2010 sur la 1^{ère} ligne, 01/07/2010 sur la seconde si le changement de taux est intervenu en juillet). LDPaye est en mesure, en analysant les cotisations de la période déclarée, de constituer les 2 lignes automatiquement lors d'un changement de taux en cours de période. Mais il ne sait pas renseigner automatiquement ces dates. Il faudra donc le faire lorsque cela se produit (ce cas est rarissime ; il ne s'est jamais produit pour l'URSSAF depuis

2007 par exemple). Attention : on ne renseignera pas cette date quand il s'agit simplement d'un changement de taux AT ou versement transport, car le taux est toujours transmis pour ces cotisations.

- La base « Totalité » (c'est-à-dire dé plafonnée), suivie du taux applicable sur cette base. Notez que pour ce qui est de l'URSSAF, seule la base sera transmise au final. Le taux n'apparaît ici que pour pouvoir recalculer le montant à payer si vous modifiez la base. Si le taux qui apparaît ici ne correspond pas à celui attendu normalement par l'URSSAF (celui que l'on trouve dans le document décrivant les codes types de population), vous encourez très probablement un rejet de votre déclaration, car le total à payer calculé par LDPaye (avec les taux affichés ici, provenant du paramétrage de votre bordereau de cotisation) va différer du total recalculé par l'URSSAF à réception de votre déclaration (total qui sera calculé en appliquant les taux « standard » de l'URSSAF sur vos bases déclarées).
- La base « plafonnée », suivie du taux applicable sur cette base. Même remarque que ci-dessus pour le taux.
- L'effectif concerné par cette ligne de votre déclaration, c'est-à-dire le nombre de salariés distincts ayant eu au moins un bulletin de paye pris en compte dans le calcul des bases déclarées.

Note : selon l'OPS destinataire, et même le type de population, la présentation de cet enregistrement peut différer sensiblement. Par exemple, pour le code type *005-Déduction patronale HS*, on trouve un champ supplémentaire pour déclarer le nombre d'heures supplémentaires.

C-11. Enregistrement TRS – Versement transport

Cet enregistrement permet de déclarer le montant du versement transport. Lorsqu'on a un seul taux et un seul lieu pour le versement Transport pour une unité déclarée (un établissement), il est déclaré sous forme d'un enregistrement COT, avec le code type de population 900.

En revanche, dès lorsqu'il y a plusieurs taux ou plusieurs lieux, on doit utiliser ces enregistrements TRS.

LDPaye gère cela automatiquement ; il crée selon le cas la ligne COT code type 900, ou les lignes TRS.

Attention : les lignes TRS comportent comme identifiant le code INSEE de la commune de travail ; ce code doit être porté, lors du paramétrage du bordereau de cotisation, dans le libellé de la ligne correspondant au versement transport.

C-12. Enregistrement TAT – Taxe additionnelle transport

Cet enregistrement permet de déclarer le montant de la taxe additionnelle transport. Lorsqu'on a un seul taux et un seul lieu pour cette taxe, pour une unité déclarée (un établissement), ce montant est déclaré sous forme d'un enregistrement COT, avec le code type de population 901.

En revanche, dès lorsqu'il y a plusieurs taux ou plusieurs lieux, on doit utiliser ces enregistrements TAT.

LDPaye gère cela automatiquement ; il crée selon le cas la ligne COT code type 901, ou les lignes TAT.

Attention : les lignes TAT comportent elles aussi comme identifiant le code INSEE de la commune de travail ; ce code doit être porté, lors du paramétrage du bordereau de cotisation, dans le libellé de la ligne correspondante.

C-13. Enregistrement PAI – Paiement

Cet enregistrement donne toutes les informations relatives au paiement des cotisations :

- Le mode de paiement ;
- Le montant à payer ;
- La date du règlement (facultative) ;
- L'identification du compte bancaire : le votre, dans le cas d'un prélèvement ou d'un télé règlement, ou celui du destinataire (cas d'un chèque ou d'un virement).
- Un type et une référence, permettant de rapprocher le paiement de la déclaration. Dans le cas d'un paiement par chèque ou virement, on utilise une référence sociale (calculée automatiquement par LDPaye, selon les règles édictées par l'URSSAF et les IRC), et cette référence doit être notée au dos du chèque, ou en référence « utilisateur » du virement. Dans le cas d'un télé règlement ou d'un prélèvement, on utilise un Certificat de Prise en Compte de l'Ordre de Paiement (CPOP), lui aussi calculé automatiquement par LDPaye. Ce CPOP apparaîtra (en principe) sur votre relevé bancaire.

Notez que le montant à payer n'est jamais modifiable, car il est toujours recalculé par LDPaye à partir des lignes COT, TRT et TAT.

C-14. Enregistrement FIN – Fin de déclaration

Cet enregistrement ne figure pas sur les écrans présentés par LDPaye, car il ne fait pas vraiment partie intégrante d'une déclaration.

Cet enregistrement est simplement ajouté lors de la constitution du fichier final que l'on transmet à l'OPS, pour marquer la fin du fichier. Au sein de ce fichier, il n'y a qu'un seul enregistrement de type *FIN*, même si on accole plusieurs déclarations (plusieurs sociétés ou établissements) au sein du fichier. Cet enregistrement ne comporte qu'un seul champ, donnant le nombre de déclarations transmises dans le fichier (le nombre d'enregistrement de type *DEB*).

D - Gestion des DUCS-EDI

D-1. Créer une déclaration DUCS-EDI

Depuis l'écran principal de gestion des DUCS-EDI, sélectionnez la racine (1^{ère} ligne) de l'arborescence en partie gauche. Cliquez alors sur le bouton *Nouvelle déclaration* apparaissant en partie droite.

Dans la fenêtre de création d'une déclaration, sélectionner en partie haute :

- l'organisme : URSSAF, une des caisses de retraite (ou groupe de caisses), ou même l'option *Toutes les IRC*. Seuls les tiers DUCS de type URSSAF ou IRC pour lesquels vous avez défini au moins une association avec un établissement déclarant apparaissent ici.
- Le type de déclaration : normale, rectificative ou néant. Le cas des déclarations rectificatives est abordé au paragraphe FFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFF-OD-5.
- L'indicateur de « test » le cas échéant ;
- La période déclarée. C'est à partir de cette période que LDPaye va déterminer le type de déclaration à établir : BRC si sélection d'un mois ou d'un trimestre, TR si sélection d'une année entière. Attention si vous êtes en décalage de paye : indiquez ici le mois du bulletin de paye, et non le mois de paiement des salaires. Ainsi, le fait de sélectionner 10/2010 (octobre) créera une déclaration pour la période 1042 (novembre 2010) si vous êtes en décalage de paye. L'information « décalage de paye » est déterminée à partir du 1^{er} mois de l'exercice : on est en décalage si ce mois est égal à 12. De même, pour le tableau récapitulatif URSSAF, on sélectionnera la période 12/2009 à 11/2010 pour l'année 2010 si on est en décalage de paye.
- Le tiers rédacteur, s'il y a lieu, à choisir dans la liste des tiers DUCS

En partie basse, il faut sélectionner les établissements que l'on souhaite porter dans la déclaration. Comme pour une DADS-U, on peut sélectionner plusieurs établissements, et même plusieurs sociétés au sein d'une même déclaration. Indiquez également quel est l'établissement « émetteur » de la déclaration (celui qui sera utilisé pour constituer l'enregistrement de type *FR*).

Ensuite, pour chaque unité déclarée, c'est-à-dire chaque couple (établissement sélectionné, OPS destinataire et éventuellement N° de centre payeur si IRC), LDPaye va présenter un écran, où vous pouvez renseigner :

- La date de versement des salaires (BRC URSSAF uniquement) ; cette date est pré initialisée, à partir du jour habituel de paiement que vous avez indiqué pour cet établissement, dans les données du tiers DUCS ; pensez bien à modifier cette date si nécessaire, celle-ci jouant un rôle majeur vis-à-vis de l'éventuel décalage de paye ;
- Le mode de paiement, et éventuellement la date de paiement, sauf si l'établissement considéré a été configuré avec un mode de paiement « groupé » : un seul paiement par entreprise pour tous les établissements de l'entreprise ; dans ce cas, les données de paiement ne sont accessibles que sur la dernière unité déclarée de l'entreprise ;

- L'identification du compte bancaire : le votre, dans le cas d'un prélèvement ou d'un télé règlement) ou celui du destinataire (cas d'un chèque ou d'un virement). Même remarque que ci-dessus en cas de paiement groupé.

Toutes les autres données sont en affichage seulement, comme le montant à payer, qui a déjà été calculé à ce stade.

Dans le cas du tableau récapitulatif URSSAF (TR), vous devez saisir le montant total des cotisations déjà déclarées et payées au travers des différents BRC de l'année couverte par ce TR. Et le montant de la régularisation à payer est calculé par différence entre le total des cotisations déclarées sur le TR et ce montant saisi.

Une fois que vous avez renseigné ces informations pour tous les établissements déclarés, cliquez sur le bouton *Terminer* pour valider la création. Celle-ci apparaît alors en partie droite de la fenêtre principale, en tête de l'arborescence (les déclarations étant présentées par date et heure de création décroissante).

En règle générale, le fait de sélectionner plusieurs établissements ou plusieurs IRC provoque la création d'un « lot » de plusieurs déclarations. Au final, on obtiendra un seul fichier à transmettre, soit sur le portail de l'URSSAF, soit à l'adresse unique de collecte des DUCS de type IRC. Le fichier comportera une déclaration (une ligne DEB) par OPS destinataire (un centre URSSAF, une caisse IRC ou un groupe IRC) et par établissement déclarant.

Mais il peut aussi en être autrement. En cas de paiement groupé, LDPaye regroupe les établissements déclarants par OPS destinataire, par entreprise déclarante et par établissement payeur. LDPaye ne produit alors qu'une seule déclaration (une ligne DEB) pour chaque triplet (OPS destinataire, SIRET entreprise déclarante, SIRET établissement payeur), contenant autant d'unités déclarées (lignes EN) qu'il y a d'établissements distincts (ou plus exactement d'unités déclarées, un même établissement pouvant apparaître plusieurs fois s'il a plusieurs contrats envers un même OPS).

D-2. Vérifier une déclaration DUCS-EDI

Il convient bien sûr de vérifier soigneusement les chiffres portés dans une déclaration avant de l'envoyer. Pour cela, le mieux est d'imprimer l'état de contrôle de la déclaration, par le bouton *Imprimer* figurant en partie droite lorsqu'on a cliqué sur la première ligne d'une déclaration en partie gauche.

Cet état de contrôle présente quasiment toutes les informations qui vont être transmises dans la déclaration, en dehors des adresses des différents tiers (émetteur, déclarant, destinataire, unité déclarée...) référencés dans la déclaration.

Important : suite à une modification de paramétrage du bordereau de cotisation, à la mise en place d'une nouvelle cotisation ou d'un nouveau profil cotisation (apprenti, contrat professionnalisation ou tout autre cas d'exonération), il faut pointer chaque déclaration dans le détail pour s'assurer

- que toutes les cotisations sont bien reprises sur l'une des lignes de la déclaration,
- que toutes les lignes *COT* de la déclaration comportent des codes identifiants valides (se référer à la table des codes type de population de l'URSSAF, ou aux tables émises par les IRC selon le cas).

Si vous détectez une anomalie dans la déclaration, le plus simple est de supprimer la déclaration erronée, d'apporter les modifications appropriées dans LDPaye (modification des cotisations, des

tiers DUCS, ou du paramétrage du bordereau de cotisations), puis de recréer une nouvelle déclaration.

Le seul cas où l'on doit corriger directement une déclaration est le cas où les bulletins de paye comportent des erreurs, erreurs que l'on souhaite corriger directement sur la déclaration sans recalculer les bulletins erronés (erreur de taux sur une cotisation patronale par exemple, ou mauvais calcul sur une réduction Fillon). Reportez vous au paragraphe D-5 pour voir comment corriger une déclaration.

D-3. Préparer le fichier final

Une fois la déclaration vérifiée, il faut préparer le fichier dans sa forme « finale », fichier qui sera ensuite transmis à l'organisme.

Il suffit pour cela de cliquer sur le bouton *Créer le fichier DUCS* figurant en partie droite lorsqu'on a cliqué sur la première ligne d'une déclaration en partie gauche.

Une fenêtre présente le résumé de la déclaration, avec notamment les montants à payer. Il suffit de renseigner le nom et l'emplacement du fichier, puis de cliquer sur le bouton *OK*.

Conseil : sauf indication contraire de votre OPS, conservez le nom du fichier qui est proposé par défaut ; il s'agit de la « référence commune » de la déclaration, qui sera reprise dans les accusés réception reçus en retour des OPS. Cette référence commune est constituée ainsi :

MMJJ.HHMM.XXXX avec

MMJJ : Mois et jour de création de la déclaration

HHMM : Heure de création de la déclaration

XXXX : code identifiant de l'OPS destinataire : 001 si URSSAF, code interne de l'OPS de type IRC s'il est unique pour toutes les déclarations contenues dans le lot de déclarations, IRC s'il y a plusieurs IRC destinataires.

Note : le dernier chemin dans lequel les fichiers DUCS ont été créés sera automatiquement mémorisé, et proposé par défaut à la prochaine ouverture de cette fenêtre de création.

D-4. Transférer le fichier final

Deux moyens s'offrent à vous pour transmettre le fichier créé à l'étape précédente à l'OPS destinataire.

Cas URSSAF – Portail Internet

Pour l'URSSAF uniquement, vous avez la possibilité de faire un « upload » du fichier sur le site portail de l'URSSAF : <https://mon.urssaf.fr/urssafenligne.htm> . Il faut pour cela disposer d'un compte pour vous identifier sur ce site. L'utilisation de ce portail pour transmettre des déclarations nécessite l'installation d'un certificat numérique ; ce certificat (gratuit) peut être téléchargé et installé directement depuis ce site.

La procédure détaillée permettant de « poster » le fichier sur ce site n'est pas décrite ici ; reportez vous aux indications fournies par l'URSSAF sur ce portail.

Cas URSSAF – Messagerie sécurisée

Toujours pour l'URSSAF, vous avez également la possibilité de transmettre votre fichier par mail. Mais le mail doit être « sécurisé » par un certificat électronique. Ce certificat électronique (payant) doit être obtenu auprès d'une autorité de certification, à choisir dans la liste de celles proposées par l'URSSAF. Si vous disposez déjà d'un certificat pour la Télé-TVA, ce certificat peut être utilisé.

Consultez la page <https://mon.urssaf.fr/teledepMail.htm> pour disposer de toutes les informations vous permettant de mettre en œuvre l'envoi des déclarations par mail.

L'adresse de destination est :

testcoplat.s@declaration.urssaf.fr pour un envoi en test
coplat.s@declaration.urssaf.fr pour un envoi en réel.

Notez que lors de l'envoi du mail proprement dit, comportant le fichier de déclaration créé à l'étape précédente en pièce jointe, il ne faudra pas oublier d'ajouter le certificat numérique. Et la façon de procéder dépend de votre client de messagerie :

Exemple avec Outlook 2003

Les paramètres de sécurité d'un message sont accessibles par l'option de menu *Fichier/Propriétés* lorsqu'on est en saisie du mail. Basculez ensuite sur l'onglet *Sécurité* de la fenêtre ainsi affichée.

Exemple avec Outlook 2007

Les paramètres de sécurité d'un message sont accessibles sur l'onglet *Options* du ruban lorsqu'on est en saisie du mail, en cliquant sur le petit repère en bas à droite du cadre *Suivi*. Dans la fenêtre de définition des options du message, cliquez sur le bouton *Paramètres de sécurité*.

Exemple avec Outlook Express (Windows XP) ou Windows Mail (Windows Vista)

Un message est signé numériquement en cliquant sur l'option de menu *Outils/Signer numériquement* lorsqu'on est en saisie du mail, ou sur le bouton *Signer* de la barre d'outils. Les paramètres de sécurité sont accessibles par l'option de menu *Outils/Options* de la fenêtre principale de Windows Mail, sur l'onglet *Sécurité*.

Cas des IRC

Dans le cas des IRC, seul l'envoi par mail est possible.

L'adresse de destination est unique pour toutes les IRC : ducs@agirc-arrco.org.

L'envoi de ce mail ne nécessite pas de certificat numérique. En retour de ce mail, vous recevrez systématiquement un premier accusé réception du fichier, puis un compte-rendu de traitement du fichier. Il faudra s'assurer que ce compte-rendu de traitement est « positif », c'est-à-dire que le fichier de déclaration a été effectivement accepté et donc transmis aux différentes caisses concernées.

D-5. Modifier ou compléter une déclaration

LDPaye permet de corriger une déclaration, ou de la compléter.

Cela est tout particulièrement utile dans le cas d'une déclaration rectificative ; en effet, si vous faites ce choix sur l'écran de création d'une déclaration (à l'invite *Type* tout en haut de l'écran), LDPaye ne crée que le « squelette » de la déclaration, sans aucune cotisation déclarée. Et il vous appartient d'ajouter vous-même les lignes de cotisations que vous voulez rectifier.

Mais on peut aussi être amené à corriger une déclaration produite par LDPaye, lorsqu'on sait que celle-ci est erronée. C'est le cas par exemple si on a oublié de modifier le taux d'une cotisation patronale au moment opportun, et que l'on n'a pas souhaité recalculer tous les bulletins pour corriger ce taux.

Modification d'une déclaration

La modification d'une déclaration DUCS se fait sur le même principe que celui d'une déclaration DADS-U. On sélectionne en partie gauche la ligne à modifier au sein de la structure de la déclaration ; les données de la ligne apparaissent en partie droite. On peut alors modifier certains champs ; dès lors qu'on modifie quelque chose en partie droite, les boutons *Appliquer* et *Annuler* deviennent actifs au bas de la partie droite. Vos modifications ne seront prises en compte qu'après avoir cliqué sur le bouton *Appliquer*.

Seuls certains éléments sont modifiables :

- Les coordonnées (raison sociale, adresse complète, nom du contact, téléphone, fax, mail) des différents tiers référencés dans la déclaration : établissement émetteur, entreprise déclarante, OPS destinataire, tiers de regroupement (en cas de paiement groupé), tiers rédacteur le cas échéant, unité déclarée (l'établissement), pour laquelle on trouve aussi le N° de compte URSSAF ou le N° de centre payeur si IRC.
- Les effectifs sur la ligne *EN-Unité déclarée*, pour les déclarations URSSAF : effectif rémunéré dans la période et effectif au dernier jour de la période dans le cas d'un BRC URSSAF. Dans le cas du Tableau Récapitulatif URSSAF, on a l'effectif rémunéré dans l'année écoulée, et l'effectif entreprise au 31/12 de l'année écoulée. Attention : voir règle de calcul de ces effectifs au paragraphe B-4. On trouve aussi sur cette ligne *EN-Unité déclarée* la date de versement des salaires.
- Toujours sur la ligne *EN-Unité déclarée*, et dans le cas du Tableau Récapitulatif URSSAF, on peut modifier le montant de la régularisation, qui correspond à la différence entre le total des cotisations affiché sur la ligne juste au dessus, et le cumul de ce qui a été déclaré pour cette unité sur les différents BRC de l'année écoulée.
- Sur la ligne *GEN-Période déclarée*, on peut saisir, dans le cas d'un bordereau IRC, les montants de régularisation à déduire (crédit) ou ajouter (débit).
- Sur les lignes *Cotisations*, *TRS-Versement Transport* et *TAT-Taxe additionnelle transport*, quasiment tout est modifiable ; les totaux de la déclaration qui apparaissent sur les lignes *EN-Unité déclarée* et *GEN-Période déclarée* sont modifiés automatiquement en cas de modification d'une base, d'un taux ou du montant d'une cotisation.
- Sur la ligne *PAI-Paiement*, vous pouvez modifier le mode de paiement. Mais soyez très prudent : les coordonnées bancaires qui sont transmises dépendent du mode de paiement : dans le cas d'un chèque ou d'un virement, ce sont celles de l'établissement payeur, avec le qualifiant compte *OR*. Dans le cas d'un prélèvement ou télé règlement, ce sont celles de l'OPS destinataire, avec le qualifiant *BF*. De même, le type et la valeur de la référence de paiement doivent être ajustés en cas de changement de mode de paiement : dans le cas d'un paiement par chèque ou virement, il s'agit d'une référence sociale avec le qualifiant *PQ*. Dans le cas d'un prélèvement ou télé règlement, il s'agit d'un Certificat de Prise en Compte de l'Ordre de paiement (CPOP) avec un qualifiant *CP*. Ces deux types de référence obéissent à des règles précises de formatage, qui sont fonction de l'OPS destinataire. Conséquence pratique : il est facile de passer d'un mode de paiement chèque à virement et inversement. Mais il faut éviter de passer d'un mode de paiement chèque ou virement à un mode de paiement prélèvement ou télé règlement. Il est préférable dans ce cas de recréer la déclaration avec le mode de paiement souhaité, de telle sorte que ce soit LDPaye qui

détermine les coordonnées bancaires et qui calcule la référence sociale ou le CPOP en conséquence.

- Toujours sur la ligne *PAI-Paiement*, vous pouvez éventuellement saisir une date de paiement. Dans le cas d'un paiement par chèque ou virement, cette date est ignorée. Dans le cas d'un télé règlement URSSAF, le paiement se fera toujours à l'échéance réglementaire. Cette date n'a de sens que pour un prélèvement ou télé règlement IRC : indiquez la date à partir de laquelle l'ordre peut être présenté à la banque. Si la date n'est pas renseignée, le paiement est déclenché à réception de l'ordre.

Ajout d'une ligne cotisation

Pour ajouter une cotisation, placez vous sur une ligne de type *EN - Unité déclarée* en partie gauche, puis cliquez sur le bouton *Ajouter* au bas de cette partie gauche de la fenêtre.

Une ligne *Cotisation* vierge est alors présentée en partie droite, et vous devez compléter les différents champs de la ligne. Pour cela, appuyez vous sur la déclaration originelle, en examinant au préalable la ou les lignes pour lesquelles vous souhaitez rectifier quelque chose :

- Renseignez soigneusement les codes identifiant la ligne à corriger : code type population si URSSAF, ou code risque, assiette, Conditions spéciales, CPN et AFN si IRC ;
- Renseigner le libellé ; celui-ci n'est pas transmis dans la déclaration ; il est utile surtout pour vous repérez dans la déclaration, et il est repris sur l'état de contrôle « papier » ;
- Dans le cas de l'IRC, prenez garde au N° de ligne : il doit être unique pour un lot de déclaration (et non pas seulement unique pour une unité déclarée, ou même une déclaration identifiée par la ligne de type DEB) ; l'ordre des lignes de type *COT*, qui apparait en partie gauche dans l'arbre représentant la déclaration, est sans importance. La seule contrainte, et uniquement dans le cas des IRC, est l'unicité de ce N° de ligne ;
- Dans le cas des lignes URSSAF comportant un taux (AT ou Transport), renseignez le taux correspondant à la ligne que vous voulez corriger ;

Une fois la ligne correctement renseignée, cliquez sur le bouton *Appliquer* pour enregistrer votre saisie.

Pour les cotisations présentant un masque de saisie particulier (Réduction Fillon, Réduction salariale ou patronale Heures supplémentaires...), il faut procéder en deux temps :

- Créer la ligne *Cotisation* en renseignant uniquement le code identifiant (ou les codes si IRC) et le libellé, et valider par le bouton *Appliquer* ;
- Cliquez sur une autre ligne en partie gauche, puis revenir sur cette même ligne pour que le masque de saisie s'ajuste au type de cotisation choisi à l'étape précédente. Et là, on peut compléter tous les autres champs correspondant au type de cotisation, puis validez une seconde fois par le bouton *Appliquer*.

Attention : il est déconseillé de remplacer, sur une ligne cotisation existante, un code identifiant de ligne cotisation par un autre n'ayant pas le même masque de saisie (le même « format » au sens URSSAF). Il est préférable dans ce cas de supprimer la ligne erronée, puis de la ressaisir avec les bons codes identifiants.

Déclaration rectificative

Si vous devez émettre une déclaration rectificative, voici les principes généraux à appliquer pour déclarer les éléments à rectifier :

- Pour corriger une base de cotisation, indiquez en base le montant différentiel : (nouvelle base à déclarer – ancienne base déclarée). Ce montant différentiel peut éventuellement être négatif. Attention : même dans le cas des cotisations correspondant à des réductions (comme la réduction Fillon code 671), le montant habituellement déclaré est positif. Un montant négatif ne doit donc être utilisé que pour corriger un « trop déclaré ».
- Pour corriger un taux, il faut déclarer 2 lignes. Une première ligne annulant en totalité la ligne déclarée antérieurement avec le taux erroné, avec la base déclarée à l'origine, mais ici en négatif, et le taux d'origine qui était erroné. Puis une seconde ligne avec (en principe) la même base, mais cette fois en positif, et le nouveau taux.

Note : dans le cas de l'URSSAF, les régularisations de taux ne peuvent concerner que les taux AT ou Transport, les autres taux n'étant pas transmis dans la déclaration.

Si c'est un taux de versement Transport que l'on doit corriger, il faudra utiliser les lignes *TRS* (ou *TAT* pour une taxe additionnelle Transport). En effet, pour corriger le taux Transport, il faut déclarer deux lignes transports de type *900* (ou *901* si taxe additionnelle Transport). Et au sein d'une unité déclarée, une seule ligne de type *900* (ou *901*) est autorisée ; dès lors qu'il y a plusieurs lignes de type *900* ou *901* à déclarer, il faut mettre en œuvre les lignes de type *TRS* ou *TAT*.

Calcul des totaux d'une déclaration, et du montant à payer

Après chaque modification apportée à une déclaration sur une ligne *Cotisation* (ou *Transport* si URSSAF), toutes les zones de totalisation d'une déclaration sont automatiquement recalculées :

- Total de l'unité déclarée, sur la ligne *EN*
- Total de la déclaration, sur la ligne *GEN*
- Total à payer, sur la ligne *PAI*.

Vous ne pouvez en aucun cas intervenir directement sur ces totaux.

Changement de taux en cours d'année, ou création d'une cotisation en cours d'année

Il existe un champ *Date* sur les lignes Cotisations. Ce champ doit être renseigné chaque fois que pour une ligne *Cotisation* donnée, il y a un changement de taux au cours de la période déclarée. Et il en est de même si une cotisation est créée en cours de période (dans le sens où il s'agit d'une nouvelle cotisation « légale », pas d'une cotisation qui apparaîtrait pour la première fois, du fait de l'embauche d'un salarié dans une catégorie particulière).

Ce cas est assez rare ; il ne concerne que les déclarations trimestrielles (mais les changements de taux en cours de trimestre sont encore plus rares). Le cas le plus probable concernera le Tableau Récapitulatif URSSAF.

Imaginons qu'un taux ait changé au 01/04/2010. Sur le tableau récapitulatif URSSAF, on va trouver automatiquement deux lignes pour la cotisation concernée (dans la mesure où l'on a modifié le taux de la cotisation au moment opportun, et donc que les bulletins calculés mois par mois comportent tous le taux exact). Chacune de ces deux lignes cumule les bases correspondant à l'un des taux appliqués au cours de l'année. Il vous faudra simplement aller modifier ces deux lignes pour porter :

- Sur la première ligne, celle comportant l'ancien taux, la date de début de la déclaration (01/01/2010, ou 01/12/2009 si on est en décalage),
- Sur la seconde, le date d'application du nouveau taux, ici 01/04/2010.

Ce complément à apporter sur les dates est impératif ; l'absence de date entraînerait un rejet de la déclaration. Et LDPaye ne peut déterminer ces dates d'application automatiquement, car cela

dépend aussi de la présence ou non, dans chaque période, de salariés concernés par les différents taux.

E - Documentations annexes

E-1. Table des principaux types de personnel URSSAF

Les taux figurant ci-dessous sont ceux applicables en 2010.

La table complète est accessible sur le site de l'URSSAF, dans l'espace *Expert*, à l'adresse http://www.urssaf.fr/profil/experts/expert/experts_comptables/annexe_a : acoss-urssaf_01.html.

Vous trouverez également sur cette page le tableau de tous les centres URSSAF, avec leurs coordonnées complètes : SIRET, adresse...

<i>Code</i>	<i>Libellé</i>	<i>Taux déplaf.</i>	<i>Taux plaf.</i>	<i>AT</i>
100	RG CAS GENERAL	20,95	15,05	AT
108	TAXE SUR CONTRIBUTION PREVOYANCE	8,00		
236	FNAL SUR TOTALITE DES SALAIRES	0,40		
260	C S G / C.R.D.S REGIME GENERAL	8,00		
266	C.S.G REVENUS DE REMPLACEMENT	3,80		
671	REDUCTION FILLON			
095	REDUCTION HCR AVANTAGES EN NATURE			
003	Réduction salariale heures sup			
004	Déduction PP heures sup 20 sal au +			
005	Déduction PP heures sup + 20 sal			
479	FORFAIT SOCIAL	4,00		
130	CONCIERGES ET EMPLOYES IMM. CAS GEN.	20,95	15,05	2,80
420	CONTRAT ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI	1,15	6,75	AT
424	CONTRAT D'AVENIR	1,15	6,75	AT
008	CONTRAT PROFESSIONNALISATION EXO AT	20,95	15,05	
456	CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION	1,15	6,75	
963	CONT PROFESSIONNALISATION AVEC AT	1,15	6,75	AT
128	APPRENTIS LOI 230787 SECTEUR PRIVE	0,70	1,00	
161	AT APPRENTIS LOI 1979	0	0	AT
701	APPRENTIS LOI 1987 AVEC AT	0,30	0,10	AT
705	APPRENTIS LOI 1987 AVEC AT	0,70	0,10	AT
728	APPRENTIS LOI DE 1987	0,30	0,10	
803	APPRENTIS LOI 1992 AVEC AT	0,30	0,10	AT
815	APPRENTIS LOI 1992 AVEC AT	0,70	0,10	AT
819	APPRENTIS LOI 1992	0,70	0,10	
900	TRANSPORT			
901	TAXE SYNDICAT MIXTE TRANSPORT			

E-2. Table des codifications à utiliser en IRC

Vous pouvez trouver toutes les tables dont un extrait est donné ci-après sur le site : <http://www.agirc-arrco.fr/entreprises/specialistes-de-la-paie/ducs-docs-techniques/>.

En tout état de cause, votre institution de retraite doit vous fournir des indications plus précises de remplissage des différents champs utilisés pour codifier les lignes de cotisation.

Codes risques

Code	Libellé	
907	AGIRC	cotisation sociale à destination de l'AGIRC
908	ARRCO	cotisation sociale à destination de l'ARRCO
909	PREV.	cotisation sociale prévoyance
910	MUTU.	mutuelle
911	OCIRP	OCIRP
912	AGFF	cotisation à destination de l'AGFF
920	GNP	GNP
950	APEC	cotisation à destination de l'APEC
951	APASCA	cotisation sociale à destination de l'APASCA
952	FD FOR	cotisation sociale à dest. d'un fond de formation

Codes assiettes

Code	Libellé	
01	TA	Tranche 1 ou A
02	T2	Tranche 2
03	T1 + T2	Tranche 1 + Tranche 2
04	TB	Tranche B
05	SITB	Sommes isolées tranche B
06	TB + SITB	Tranche B + Sommes isolées tranche B
07	TC	Tranche C
08	SITC	Sommes isolées tranche C
09	TC + SITC	Tranche C + Sommes isolées tranche C
10	CET	Contribution exceptionnelle temporaire
11	FORF.TC	Assiette forfaitaire tranche C
12	GMP	Assiette fictive GMP
13	FORF	Forfait
14	GARANTIE	Garantie
15	PLAF.SS	Plafond de la sécurité sociale
16	SAL.TOT	Salaire total
17	T4	Tranche 4
18	SMIC	SMIC
19	TB + TC	Tranche B + Tranche C
20	F.APEC	Forfait APEC
21	F.GMP	Forfait GMP
25	SIT2	Sommes isolées tranche 2
26	T2 + SIT2	T2 + Sommes isolées tranche 2

Codes conditions spéciales de cotisation

Code	Libellé
SCS	Sans condition spéciale (cas standard)
PAT	Part patronale des cotis. (seul. si vers. partiel)
SAL	Part salariale des cotisations
NCT	Non constitutive de droits (rep.act. Sal.,)
VRS	Contribution volontaire en régime supplémentaire
CMD	Contribution de maintien de droits
IMD	Indemnité de maintien de droits
IND	Conditions spéciales de cotisations indéterminées
FNE	Cotisations pour convention FNE
ARP	Cotisation ex-employeur sur salaire fictif / ARPE
FNG	Cot. / ass. de sal. du Fonds Nat. Garant. Salaires
PRP	Cot. préretraite progressive sur salaire réel
PRF	Cot. préretraite progressive sur salaire fictif
AP1	Cot. apprenti (rég.supp.) entrep < 11 sal./artisan
AP2	Cot. apprenti / entreprise > 10 salariés
EXJ	Cot. versées pour le compte des "EXO JEUNES".
CCV	Cot. versées pour compte des Congés de Conversion.
PER	Cot. Salariés permanents
INT	Cot. Salariés intermittents
EVP	Exonération variable de la part patronale

Codes CPN (extrait de la table)

Code	Libellé
200	régime général et régime minier
220	ensemble des cadres
221	cadres & assimil. cadres(art.4&4 bis CCN 14/03/47)
222	bénéf. extension article 36, annex. 1 CCN 14/03/47
223	bénéf. Ext.art.36 ann.1 CCN 14/03/47 ex IRCACIM
224	cadres cotisants sur la tranche C des salaires
229	cadres non bénéficiaires de la CCN du 14 mars 1947
230	voyageurs. Représ. placiers art. 4 CCN 14/03/47
239	voyageurs. Représ. Placiers non art. 4 CCN 14/03/47
240	ensemble des non cadres
241	Employés Techniciens et Agents de Maîtrise
242	employés mensuels
243	ouvriers mensuels
244	ouvriers payés à l'heure
246	travailleurs à domicile
247	saisonniers
260	apprentis
261	Apprenti>10
270	stagiaire