

**DOCUMENT
A CONSERVER**

PAIES INFORMATISEES - DETAIL DES PRESTATIONS -

Ce document expose les différentes prestations effectuées par le service Rémunérations / Chômage du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde pour les collectivités adhérentes (*prestations mensuelles*), les prestations réalisées sur demande, ainsi que les prestations restant à la charge des collectivités.

PRESTATIONS MENSUELLES

Tous les documents sont déposés sur le cloud paie. Ils restent disponibles pendant 90 jours.

Editions nominatives et individuelles :

- Bulletins de paie.

Editions récapitulatives globales ou nominatives :

- Etats globaux des charges diverses obligatoires ou facultatives par tiers pour l'URSSAF, la CNRACL, l'ATIACL, l'IRCANTEC, les mutuelles, etc (*documents permettant notamment de compléter les déclarations mensuelles propres à chaque organisme*) ;
- Etats nominatifs détaillés des charges diverses obligatoires ou facultatives telles que mutuelles, prêts, heures supplémentaires, etc (*ces états complètent les états globaux ci-dessus*) ;
- Etat analytique détaillé (*document de répartition des charges par organisme ou tiers, par nature, fonction et service, document d'aide pour la partie comptable*) ;
- Etat des Oppositions sur salaire (*le cas échéant*).

Etat cotisations DIF Elus (édition selon périodicité)

Le document « Etat cotisations DIF Elus » est transmis lors du mandatement du DIF.

La cotisation étant versée selon la périodicité fixée par le décret 2021-1708 du 17 décembre 2021 publié au JO N°295 du 19 décembre 2021.

Le précompte de la cotisation DIF est effectué mensuellement sur les indemnités des élus locaux concernés.

Option supplémentaire – adhésion à HOPAYRA (à préciser sur la fiche Collectivité lors de l'adhésion) :

En cas d'adhésion au règlement magnétique HOPAYRA (*Flux RMH*), le dépôt du fichier Paymen contenant le virement des salaires au format SEPA est effectué à la place de la collectivité par le service Rémunérations / Chômage sur le portail « Gestion Publique » de la DGFIP (*Direction Générale des Finances Publiques*).

Dématérialisation des données de paye mensuelles :

Dans le cadre du dispositif de dématérialisation de la chaîne comptable et budgétaire (*PESV2*), le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde a mis en place un espace électronique sécurisé pour le dépôt, par le Centre de Gestion, des fichiers dématérialisés des données de paye à joindre par les collectivités en tant que pièces justificatives aux écritures comptables.

Ainsi, les fichiers dématérialisés des données de paye mensuelles peuvent être récupérés directement par les collectivités adhérentes pour transmission à leur comptable public assignataire.

Les comptables publics ont été informés de l'ensemble de ces dispositions par la Direction Générale des Finances Publiques d'Aquitaine (*DGFIP*).

Une notice explicative d'utilisation de l'espace électronique sécurisé est transmise à chaque collectivité lors de son adhésion ainsi que l'identifiant nécessaire à la connexion (*le mot de passe est à créer par l'utilisateur*).

Elle est également disponible sur le site internet du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde :

 **Document à télécharger sur www.cdg33.fr**

Accueil > Instances / Carrières > Rémunérations / Chômage > **Documentation**

- Notice explicative : Dématérialisation des données de paye – Connexion à l'espace sécurisé

Prélèvement à la source :

Dans le cadre du dispositif de prélèvement à la source spécifique à la fonction publique (*PASRAU*), le service Rémunérations / Chômage prend en charge toutes les opérations techniques du PASRAU (*inscriptions sur Net-entreprises, déclarations PASRAU, récupération des taux d'imposition, gestion des anomalies, calculs de l'impôt et mentions sur les bulletins de salaire*).

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde se charge de récupérer et d'appliquer les taux du PAS livrés par les services fiscaux.

La collectivité devra cependant :

- continuer à fiabiliser les données individuelles de ses agents (*anomalies BIS*) et transmettre tous les éléments utiles au service Rémunérations / Chômage ;
- mandater les impôts collectés (*en respectant les règles d'arrondis*).

Le premier interlocuteur des collectivités pour les modalités pratiques de mandatement reste le comptable public (*appartenant au réseau de la DRFIP*) le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale n'intervenant qu'à titre de conseil.

Un état du reversement du prélèvement à la source (*décompte global*) est fourni aux collectivités adhérentes avec les paies aux fins de justificatifs comptables.

Déclaration sociales nominatives – DSN (*obligation au 1^{er} janvier 2022*) :

La DSN est déposée chaque mois par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde. Le dépôt des fichiers DSN permet d'alimenter :

- le Bordereau Récapitulatif de Cotisations (*BRC*) URSSAF,
- les comptes individuels Retraite (*IRCANTEC* et *CNRACL*) ,
-

La DSN se substitue à la déclaration annuelle des Données Sociales (*N4DS*).

A compter du mois de janvier 2022, pour la Fonction Publique, la DSN remplace :	La DSN ne se substitue pas à :
la Déclaration Automatisée des Données Sociales unifiées (<i>N4DS</i>)	la Déclaration Préalable A l'Embauche (<i>DPAE</i>) la demande d'affiliation à la <i>CNRACL</i>
la Déclaration Unifiée des Cotisations Sociales (<i>DUCS</i>) pour le volet URSSAF : <ul style="list-style-type: none">- les Bordereaux Récapitulatifs de Cotisation mensuels et trimestriels (<i>BRC</i>)- le Tableau Récapitulatif Annuel (<i>TRA</i>)	les déclarations annuelles des cotisations pour l' <i>ATIACL</i> , le <i>DIF</i> , le <i>FAEFM</i> , le <i>FNC</i> du <i>SFT</i>
la transmission des informations relatives au prélèvement à la source (<i>PAS</i>) pour la <i>DGFIP</i>	la déclaration des cotisations dues au <i>CDG 33</i>

PRESTATIONS ANNUELLES

Tous les documents sont transmis en format A4 non liassés en un exemplaire

Les prestations annuelles ci-dessous ne sont réalisées que pour les collectivités ayant adhéré au 1^{er} janvier ou pour les nouveaux établissements publics créés en cours d'année et ayant adhéré au service Rémunérations / Chômage du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde dès le début de leur création.

Editions réalisées :

- Déclarations annuelles individuelles des revenus accompagnées d'une Notice d'information.
- Etats pour la déclaration au Fonds National de Compensation du supplément familial de traitement (*FNC*).
- Etats récapitulatifs annuels des différents organismes (*URSSAF*, *CNRACL*, *IRCANTEC*, *RAFP*).

PRESTATIONS SUR DEMANDE

Sur demande écrite des collectivités, peuvent être fournis les éléments ou documents suivants :

- Etats divers globaux ou détaillés, nominatif ou non, concernant les rémunérations par organisme, périodes, catégorie de personnel etc (*éléments à préciser clairement lors de la demande*).

PRESTATIONS NON EFFECTUEES

Les travaux suivants restent à la charge de la collectivité :

- Déclaration annuelle de cotisations récapitulative dématérialisée (DC) pour l'ATIACL, ainsi que pour les cotisations Rétroactives (*à faire à l'adresse internet www.cdc.retraites.fr via la plateforme e-services employeurs, service "déclarations de cotisations"*).
- *Toutes déclarations de régularisations de cotisations* auprès des caisses de retraite ou organismes divers.
- Traitement des déclarations individuelles annuelles en anomalies (*quel que soit l'organisme demandeur : CNRACL, RAFP, IRCANTEC, URSSAF, etc.*).
- Inscriptions de la collectivité auprès des différents organismes liés aux salaires (*POLE EMPLOI, FNC, CNFPT, etc.*).
- Archivage des bulletins de salaire et états de paies (*états mensuels, annuels des salaires et états récapitulatifs annuels*).

