

Régularisation des Heures défiscalisées

27/09/2022

Préambule :

Le projet de loi de finances rectificatives pour 2022 qui prévoyait un relèvement de la limite de défiscalisation des heures supplémentaires et complémentaires en 2022 de 5 000 € à 7 500 € est paru au journal officiel le 16 août 2022.

Rappelons que le montant de 5 000 euros correspondait à un montant Brut de 5 358 euros et que le nouveau plafond de 7 500 euros correspond à 8 037 euros Brut.

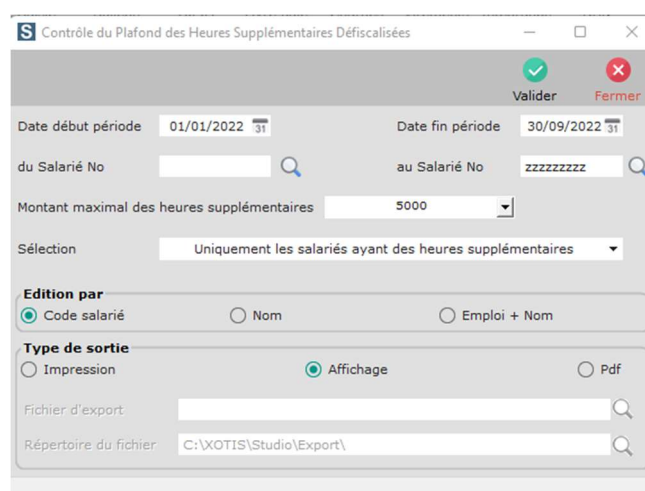
Nous avons mis à votre disposition un état vous permettant de contrôler les salariés qui n'ont pas assez bénéficié de l'exonération et qui auront, du coup, une régularisation sur leurs prochains bulletins.

Il est également possible que des salariés aient eu trop de déduction, dans ce cas la régularisation se fera à l'inverse.

Dans STUDIO :

Pour accéder à l'édition vous devez cliquer dans « **Editions** », « **Périodiques** » puis « **Etat de contrôle des heures supplémentaires défiscalisées** ».

Cette fenêtre s'affiche :



Vous devez indiquer les dates depuis le début de l'année jusqu' à la date d'aujourd'hui, sélectionner dans « **Montant maximal des heures supplémentaires** » « **7500** », et « **Valider** ».

Un tableau va s'éditer ou vous retrouverez ces différentes colonnes :

Code	Nom Salarié	P	G	Emploi	Du	Au	Nb Heures	Montant Heures	Montant brut des heures pouvant être défiscalisées jusqu'au 31/12
------	-------------	---	---	--------	----	----	-----------	----------------	---

La colonne « **Nb Heures** » correspond au nombre d'heures total depuis le début de l'année, la colonne « **Montant Heures** » correspond au montant des heures supplémentaires qui ont été défiscalisées.

La cellule sera blanche si le montant d'heure est correct et que le plafond d'exonération n'a pas été atteint, la cellule sera rouge si le salarié a dépassé le seuil d'exonération autorisé, la cellule sera orange si le salarié n'a pas été exonéré suffisamment.

Dans le cas d'une cellule rouge ou orange une régularisation sera nécessaire.

Si le salarié est amené à avoir un nouveau bulletin la régularisation se fera toute seule, cependant si le salarié ne revient pas, il faudra effectuer une régularisation manuelle.

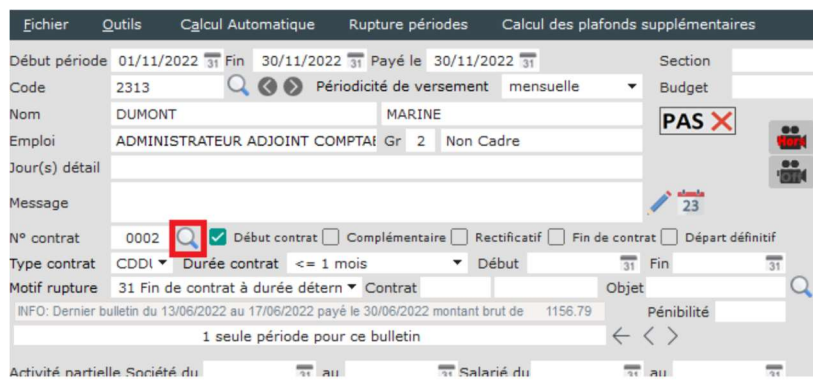
Régularisation manuelle :

La régularisation manuelle est à faire uniquement si le salarié ne reviendra pas avant la fin de l'année.

Si dans l'« **Etat de contrôle des heures supplémentaires défiscalisées** », vous avez des salariés en rouge ou orange et que vous savez qu'il ne reviendra pas avant la fin de l'année, vous devrez lui effectuer une régularisation.

- Pour un Intermittent :

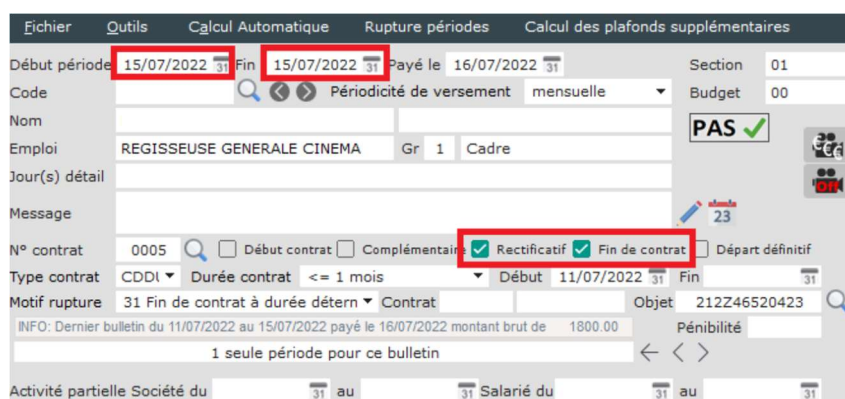
Si le salarié étant en fin de contrat vous devez en saisie de bulletin, le rattacher au dernier contrat en cliquant sur la loupe :



Puis sélectionner le dernier contrat dans la liste, cliquez sur « **Valider** » :

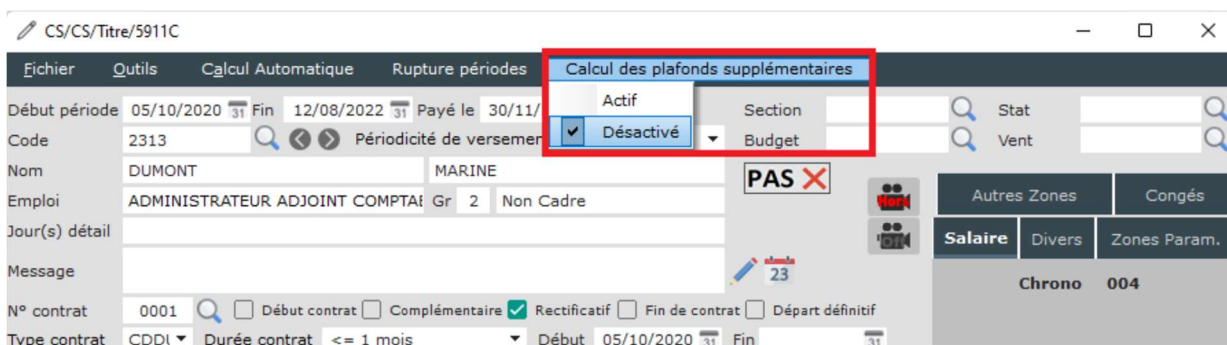
Contrat	N° AEM	Type AEM	Date début	Date fin	Payé le	Type contrat	Durée Contrat	Contrat fini	Heures	Jour
0002	WJ93010780	2 Complémentai	02/05/2022	06/05/2022	07/05/2022	CDDU	<= 1 mois	<input type="checkbox"/>		5,00
0002	WJ93010780	2 Complémentai	09/05/2022	13/05/2022	14/05/2022	CDDU	<= 1 mois	<input type="checkbox"/>		5,00
0002	WJ93010780	2 Complémentai	16/05/2022	20/05/2022	21/05/2022	CDDU	<= 1 mois	<input type="checkbox"/>		5,00
0002	WJ93010780	2 Complémentai	23/05/2022	29/05/2022	29/05/2022	CDDU	<= 1 mois	<input type="checkbox"/>		5,00
0002	WJ93010780	2 Complémentai	30/05/2022	31/05/2022	31/05/2022	CDDU	<= 1 mois	<input type="checkbox"/>		2,00
0002	WJ93011487	2 Complémentai	01/06/2022	03/06/2022	04/06/2022	CDDU	<= 1 mois	<input type="checkbox"/>		3,00
0002	WJ93011487	2 Complémentai	06/06/2022	10/06/2022	12/06/2022	CDDU	<= 1 mois	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00	5,00
0003	WJ93011654	1 Initiale	13/06/2022	17/06/2022	18/06/2022	CDDU	<= 1 mois	<input type="checkbox"/>		5,00
0003	WJ93011654	2 Complémentai	20/06/2022	24/06/2022	26/06/2022	CDDU	<= 1 mois	<input type="checkbox"/>		5,00
0003	WJ93011654	2 Complémentai	27/06/2022	27/06/2022	27/06/2022	CDDU	<= 1 mois	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00	1,00
0004	WJ93011821	1 Initiale	28/06/2022	30/06/2022	30/06/2022	CDDU	<= 1 mois	<input type="checkbox"/>		3,00
0004	WJ93011945	2 Complémentai	01/07/2022	01/07/2022	03/07/2022	CDDU	<= 1 mois	<input type="checkbox"/>		1,00
0004	WJ93011945	2 Complémentai	04/07/2022	08/07/2022	09/07/2022	CDDU	<= 1 mois	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00	5,00
0005	WJ93012108	1 Initiale	11/07/2022	15/07/2022	16/07/2022	CDDU	<= 1 mois	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00	5,00

Il est préférable d'indiquer en date « **début de période** » et « **Fin** » la date du dernier jour travaillé.



Le bulletin se mettra automatiquement en rectificatif et fin de contrat.

Il faut également penser à désactiver le calcul des plafonds supplémentaires en cliquant dans « **Calcul des plafonds supplémentaires** », puis « **Désactivé** ».



The screenshot shows the XOTIS software interface for a payroll slip. The menu 'Calcul des plafonds supplémentaires' is highlighted with a red box, and its dropdown is open, showing 'Désactivé' selected. Other visible fields include: Début période: 05/10/2020, Fin: 12/08/2022, Payé le: 30/11/2022, Code: 2313, Nom: DUMONT, MARINE, Emploi: ADMINISTRATEUR ADJOINT COMPTA, Gr: 2, Non Cadre, N° contrat: 0001, Type contrat: CDD, Durée contrat: <= 1 mois.

Enfin il suffira de saisir 0.01 centime dans le module « **177901** ».

Le bulletin se présentera comme suit dans le cas où le salarié a bénéficié d'une défiscalisation trop importante :

Mod.	/	Période	Libellé	Base/Montant	Taux	Montant	Base Patronale	Taux Patr.	Montant
1410	29		ASSURANCE CHOMAGE INTERMITTENT				-0,01	9,050	0,00
1779	1		Régularisation heures défiscalisées	0,01		0,01			
1782	83		Ajout base régul URSSAF						
1783	70		C.S.G. DEDUCTIBLE	4 569,12	6,800	-310,70			
1786	70		CSG/CRDS NON DEDUCTIBLE	4 569,12	2,900	-132,50			
1786	80		CSG/CRDS NON DEDUCTIBLE HRS DESFISC	-4 569,12	9,700	443,21			
1790			**** TOTAL RETENUES ****	0,01		0,01			
1797	80		REINT. CSG / CRDS	310,71		-310,71			
1800			**** NET IMPOSABLE ****	4 339,79		4 339,79			
1829			**** SALAIRE NET ****	0,01		0,01			
1860			**** NET A PAYER ****	0,01		0,01			

Heures	Brut	Base	Retenues	Fiscal	Net à payer
0,00	0,00	0,00	0,01	4 339,79	0,01

Et dans le cas où le salarié n'a pas été défiscalisé suffisamment le bulletin se présentera comme suit :

Mod.	/	Période	Libellé	Base/Montant	Taux	Montant	Base Patronale	Taux Patr.	Montant
1410	29		ASSURANCE CHOMAGE INTERMITTENT				0,01	9,050	0,00
1779	1		Régularisation heures défiscalisées	0,01		0,01			
1783	70		C.S.G. DEDUCTIBLE	-1 753,54	6,800	119,24			
1786	70		CSG/CRDS NON DEDUCTIBLE	-1 753,54	2,900	50,85			
1786	80		CSG/CRDS NON DEDUCTIBLE HRS DESFISC	1 753,54	9,700	-170,09			
1797	80		REINT. CSG / CRDS	-119,24		119,24			
1800			**** NET IMPOSABLE ****	-1 665,53		-1 665,53			

Heures	Brut	Base	Retenues	Fiscal	Net à payer
0,00	0,00	0,00	0,00	-1 665,53	0,00
195,00	57 142,75	57 142,75	-9 940,67	42 180,64	

- **Pour un Permanent :**

Pour un permanent qui a quitté la société, il faudra lui faire un bulletin en indiquant en date de travail le dernier jour présent dans la société puis une date de paiement sur le mois en cours.

Exemple : il a quitté la société le 25/06/2022 vous indiquerez en date de travail du 25/06/2022 au 25/06/2022 payé le 30/09/2022.

Vous devez décocher « *mensuel* » et mettre un « 1 » dans le module « **115300 Annulation salaire mensuel** ».

Module	Libellé	Nombre/Base	Taux	Section	Budget	Préf
115300	Annulation salaire mensuel	1,00				
115800	Activation RAZ congés Permanent					
116300	INDEMNITES CONGES PAYES					
116301	SOLDE CONGES PAYES					
116600	RAPPEL SALAIRE					
116700	FORFAIT					
116701	FORFAIT					
116800	REPETITION (3 heures)					
116900	INCIDENCE I.J.S.S					
117000	RFPFTITION (4 heures)					

Sem. 5 jours	0,00
Semaine 6 jours	0,00
Mensuel	1 539,46 <input type="checkbox"/>
Mensuel global	0,00
% Abatt.	
% Employ.	100,00
Congés imprimés ▼	

Enfin il suffira de saisir 0.01 centime dans le module « **177901** ».