

Vos cotisations d'employeur

- L'assiette des cotisations
- **La déclaration de salaires**
- Assiette CSG/RDS et TCP
- Paiement des cotisations
- Taux de cotisations par branche d'activité (secteur production et autres)
- Taux TESA
- Valeur du SMIC et des garanties mensuelles de rémunération
- Avantages en nature, frais professionnels
- Exemple de fiche de paie
- Les aides à l'emploi
- L'allègement Fillon
- Les cotisations des travailleurs occasionnels et des demandeurs d'emploi occupés dans le secteur de la production agricole

■ La déclaration de salaires

DECLARATION DES SALAIRES du 2ème TRIMESTRE

Toutes les sommes de cette déclaration sont à exprimer en Euros

Page 001

DICO 4
31620 FRONTON

A nous retourner au plus tard le : 10 / 07 /

Respectez ce délai et complétez rigoureusement cette déclaration pour éviter les pénalités.

Dossier suivi par

Secteur : 2222

Vos références à rappeler : ENTREP0100050 / ETELAT0100050 / 3180 / 01

N° ENTREPRISE : ENTREP0100050 ETELAT0100050 3180 PACTOULOUZE-SEVENNE ROF 898C. 01 000

NOMS PRENOMS : PLURIAZE PAUL

N° D'IMMATRICULATION : P R O V I S I O 0 0 9

Lieu de travail : []

Coefficient d'emploi : []

1) Arrondi à l'unité la plus proche

Période	Heures	Minuterie		Autres salaires de rémunération		Informations Complémentaires
		Type	Montant(€)	Type	Montant(€)	
01 / 04	Au 30 / 04	0	1			
01 / 05	Au 31 / 05	0	1			
01 / 06	Au 30 / 06	0	1			
TOTAL GENERAL						

Informations générales :

 Informations générales en N/A : []

 Date d'effet : []

 Evolutions : []

 Informations générales :

 TFS COMPLET []

 NON CASSE []

 NON AD-RC []

 CDD []

 TECHNIQUE []

 PSC FRANCE []

 % TFS PARTIEL []

 TFS PARTIEL []

 CASSE []

 AG-RC []

 CDD []

 ADMINISTRATIF []

 PSC hors FRANCE []

 Qualificat : []

Nom de la personne à contacter : []

 Fait à : []

 Signature : []

ASSIETTES ENTREPRISES : (1) []

 Du 01 / 04 au 30 / 06

 CSG / RDS : []

 CSG / RDS R.R. IMP : []

 CSG / RDS R.R. NON IMP : []

 T.C.P. : []

Cette déclaration vous sera transmise à la fin de chaque trimestre.

Sur celle-ci figurera l'ensemble des salariés occupés durant le trimestre.

Elle devra être complétée et retournée à la MSA au plus tard le 10 du mois suivant la fin du trimestre.