

## REGULARISATION ANNUELLE DES COTISATIONS

La régularisation annuelle des cotisations a pour fonction de vérifier le montant des cotisations versées en cours d'exercice par rapport aux cotisations exigibles une fois les plafonds annuels connus pour un salarié.

Les règles de plafonnement sont différentes selon la caisse à laquelle elles s'appliquent :

- Pour la CCSS et la CAR, les règles de plafonnement des salaires déclarés sont fixées par les articles 21 à 24 du règlement intérieur de la CCSS, approuvé par Arrêté Ministériel 91-688 du 20 décembre 1991 et, en ce qui concerne la CAR par l'article 5 bis de l'Ordonnance Souveraine n°3520 du 1er août 1947.

Ces textes posent le principe d'un plafonnement annuel avec décompte d'autant de plafonds mensuels qu'il y a eu de mois d'activité au cours de l'exercice.

- Pour la CMRC, les règles de plafonnement des salaires sont fixées par les articles 2 et 3 du règlement intérieur de la CMRC approuvé par Arrêté Ministériel 2023-728 du 7 décembre 2023.

Ce texte prévoit l'application de deux tranches de cotisations. Le plafond mensuel est éventuellement proratisé en fonction des heures déclarées. Le plafond annuel est obtenu par l'addition des plafonds mensuels.

Lors de l'établissement de la régularisation annuelle par nos services, l'employeur et/ou son cabinet comptable reçoit un message l'invitant à se rendre sur son espace employeur pour y trouver 1 ou 2 fichiers :

- « Rapport régularisation bases » sous format PDF.
- « Récap salaires bases » sous format CSV.

### **1/ Rapport « régularisation des bases »**

Ce document PDF est uniquement mis à disposition si une régularisation est réalisée, il comporte 3 parties :

En 1<sup>ère</sup> page, le tableau indique pour chaque caisse :

- les bases déclarées en cours d'année,
- les bases cotisables après application des règles de plafonnement propres à chaque caisse,
- les différences entre les bases déclarées et cotisables,
- les redressements de cotisations en résultant.

En 2<sup>ème</sup> partie, le tableau indique pour chaque salarié les écarts constatés en CAR et CMRC entre les bases déclarées et cotisables ainsi que le montant des cotisations correspondant à la part salariale.

Enfin en 3<sup>ème</sup> partie, un tableau mentionne tous les salaires pour lesquels un écart a été constaté et le détail pour chaque caisse faisant l'objet d'une rectification.

## **2/ Récap salaire base (fichier CSV)**

Ce document, systématiquement mis à disposition des employeurs et du cabinet comptable en charge du dossier, reprend pour l'ensemble du personnel ayant fait l'objet d'au moins une déclaration au cours de l'exercice écoulé, les indications suivantes classées par caisse :

- Salaire brut.
- Base cotisée.
- Base cotisable.
- Différence (cotisé/cotisable).
- Nombre de mois validés ayant servi à la détermination des plafonds CCSS, CAR et CMRC.

Les employeurs ou/et les cabinets comptables sont invités à procéder à une vérification des fichiers reçus.

## **CAS PARTICULIERS**

### Administrateur salarié.

Le salaire cotisable CCSS pour un administrateur salarié est toujours égal au Produit :

« nombre de mois de travail x plafond mensuel ».

Cette règle n'étant pas applicable en CAR et CMRC le salaire cotisable est donc, pour ces caisses, le salaire brut limité le cas échéant aux plafonds.

*Voir formulaire « Comment déclarer les administrateurs salariés » dans les modalités déclaratives.*

### Employeurs multiples :

Article 25 du Règlement intérieur de la CCSS

*« Lorsqu'une personne travaille simultanément pour plusieurs employeurs, les rémunérations acquises auprès de chaque employeur sont prises en compte de façon distincte pour l'application du plafond de cotisation défini aux articles 21 et suivants ».*

## **Comment effectuer une vérification rapide si une différence apparaît ?**

Deux vérifications s'imposent :

### 1 - Vérification du salaire brut :

Il convient de vérifier que le montant indiqué dans la colonne salaire brut correspond à la somme des déclarations mensuelles et représente bien l'ensemble des salaires bruts soumis à cotisation pour la période de référence.

### 2 - Vérification du nombre de mois d'activité :

Il convient de vérifier que le nombre de mois validés est correct.

Dans l'hypothèse où ces vérifications soulèvent des observations il convient de le signaler au service Contrôle Employeurs (tel : 93.15.43.83) qui pourra vous indiquer la démarche à suivre.

\*\*\*