

Tutoriel BRC 2022

Date : 10/01/2022

Auteur : Aymeric BOCQUET – Responsable Conseil 2021-2022

Relecteurs : Olivia DALMASSO – Responsable Conseil 2020-2021

Florence GLOVER – Attachée de direction

Diffusion : Juniors, Equipe CNJ



Confédération Nationale des Junior-Entreprises

6, rue des Immeubles Industriels 75011 Paris | +33 (0)1 43 70 26 56 | FAX +33 (0)1 43 70 23 13 | contact@cnje.org

www.junior-entreprises.com | N°SIRET : 330 296 955 00066 | Code APE 9499Z

CNJE

Sommaire

I. INTRODUCTION	3
II. BRC MODELE 2022	3
1. DECLARATIF ET REMPLISSAGE.....	3
2. PARTICULARITES DU BRC 2022	5
3. SUPPRIMER UNE LIGNE SUR LE BRC.....	6
III. ACCES AUX BRC BLOQUES.....	8
1. RADIATION DU COMPTE URSSAF	8
2. PASSAGE A LA DSN	11
IV. TAUX D'ACCIDENT DU TRAVAIL	12
1. COMPTE AT/MP DE NET.ENTREPRISES	12
2. ESPACE URSSAF.....	13
V. DECLARER LES COTISATIONS D'UN STAGIAIRE	15
1. REMPLISSAGE DU DECLARATIF.....	15
2. REMPLISSAGE DU TABLEAU DE SUIVI	16
3. ENTREE EN COMPTABILITE.....	16
VI. REALISER LE DOUBLE CONTROLE	18
VII. UN PROBLEME INCONNU DETECTE	19

I. Introduction

Le Bordereau Récapitulatif des Cotisations (BRC) est un déclaratif social mensuel à faire avant le 15 du mois N+1 de la période concernée. Il sert à déclarer les rétributions versées et à payer les cotisations dont la Junior doit s'acquitter.

Le but de ce tutoriel est de retracer les changements récents liés au BRC et de vous permettre d'éviter de futures erreurs sur ce déclaratif.

Si vos accès au BRC sont bloqués, ce tutoriel vous explique également la démarche à suivre.

II. BRC modèle 2022

1. Déclaratif et remplissage

Vous trouverez ci-après le nouveau déclaratif **BRC** pour l'année **2022**.



Cotisations pour la période de Janvier 2022

Effectif au dernier jour de la période

Effectif rémunéré pour la période

Pas de télédéclaration enregistrée pour cette période,

échéance de saisie au 15/02/2022 à 07:00


Pas de télépaiement enregistré,

échéance de saisie au 15/02/2022 à 07:00

Codes types de personnel

Ajouter

Supprimer

Codes	Catégories de salariés	Effectifs	Salaires arrondis (€)	Taux (%)	Cotisations arrondies (€)
027D	CONTRIB. ORG. SYNDIC.	<input type="text" value="0"/>		0.016	0
100A	RG CAS GENERAL - ACCIDENT DU TRAVAIL				0
100D	RG CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE			13.05	0
100P	RG CAS GENERAL - BASE PLAFONNEE			15.45	0
260D	CSG CRDS REGIME GENERAL - BASE DEPLAFONNEE	<input type="text" value="0"/>		9.70	0
332P	FNAL PLAFONNE - BASE PLAFONNEE	<input type="text" value="0"/>		0.10	0
430D	COMPLEMENT COTISATION AF - BASE DEPLAFONNEE	<input type="text" value="0"/>		1.80	0
635D	COMPLEMENT COTISATION MALADIE - BASE DEPLAFONNEE	<input type="text" value="0"/>		6.00	0
772D	CONTRIBUTIONS ASSURANCE CHOMAGE - BASE DEPLAFONNEE	<input type="text" value="0"/>		4.05	0
937D	COTISATIONS AGS CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE	<input type="text" value="0"/>		0.15	0
Total des cotisations (€)					0
Dédution (€) 					<input type="text" value="0"/>
Montant à payer (€)					0

Le cumul du brut de tous les BV émis sur le mois concerné, **arrondi à l'entier le plus proche**.

Le cumul de l'assiette de cotisation de tous les BV émis sur le mois concerné, **arrondi à l'entier le plus proche**.

Effectif au dernier jour de la période : mettre 1 s'il y a des BV émis sur le mois concerné sinon laisser à 0

Effectif rémunéré pour la période : nombre de personnes différentes ayant reçu un BV

Taux d'Accident du Travail 2022 : rentrer le montant présent sur **net-entreprises** dans le service « **Compte AT/MP** » ou sur le **site de l'URSSAF** dans « **Compte** » puis « **Historique des taux AT** ». Si vous n'avez pas accès à votre Compte AT/MP, un tutoriel est disponible à la partie **IV**.

2. Particularités du BRC 2022



- **Ligne code 635D** : comme depuis 2019, il est nécessaire de vérifier la présence de la ligne 635D qui vient compléter la ligne 100D. Cette dernière était passée de 19,05 % à 13,05 % suite à un changement qui ne concerne pas les Junior-Entreprises. Ainsi, si votre ligne 100D affiche un taux de 13,05 %, il faut absolument rajouter la ligne 635D sur laquelle il y aura un taux de 6 %. **Dans le cas particulier de l'Alsace-Moselle, vous avez toujours la ligne 381D dont le taux est de 1,5 %.**

Par ailleurs, les lignes que nous indiquons ci-dessous peuvent certaines fois apparaître dans vos BRC alors que nous ne sommes pas concernés ou bien que celles-ci ne sont plus d'actualité. Référez-vous à la partie « Supprimer une ligne sur le BRC » de ce tutoriel pour mettre à jour votre déclaratif.

- **Ligne code 400D** : la ligne du CICE ne doit plus être remplie dorénavant car le CICE a été supprimé. Si cette ligne apparaît, vous devez donc la supprimer.
- **Ligne 236D** : il s'agit de la ligne du **FNAL Totalité – Base Déplafonnée**, au taux de 0,50 %. Cette ligne ne nous concerne pas. Vous devez donc la supprimer.
- **Ligne 671P** : il s'agit de la ligne **Réduction Générale – Base Plafonnée**, dont le taux est de 100 %. Cela ne concerne pas les structures du mouvement et cette ligne peut être une source d'erreur dangereuse puisque le taux est très élevé. Vous devez donc la supprimer.
- **Ligne 900T** : il s'agit ici de la ligne liée au **Versement Transport**, qui ne nous concerne pas. Vous devez donc la supprimer.
- **Ligne 004P** : il s'agit de la ligne **DEDUCTION PATRONALE HEURES SUP 20 SALAIRES AU +**, dont le taux est de 100%. Cela ne concerne pas les structures du mouvement et cette ligne peut être une source d'erreur dangereuse puisque le taux est très élevé. Vous devez donc la supprimer.


3. Supprimer une ligne sur le BRC

Il peut arriver que certaines lignes, pour lesquelles les structures ne sont pas concernées, apparaissent dans un BRC. Ainsi, afin d'éviter une erreur de remplissage et donc un paiement de cotisations sociales, il est conseillé de supprimer ces lignes de votre déclaratif.

Codes types de personnel					 Supprimer
Codes	Catégories de salariés	Effectifs	Salaires arrondis (€)	Taux (%)	Cotisations arrondies (€)
027D	CONTRIB. ORG. SYNDIC.	0	0	0.016	0
100A	RG CAS GENERAL - ACCIDENT DU TRAVAIL		0	0.90	0
100D	RG CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE		0	13.05	0
100P	RG CAS GENERAL - BASE PLAFONNEE		0	15.45	0
260D	CSG CRDS REGIME GENERAL - BASE DEPLAFONNEE	0	0	9.70	0
332P	FNAL PLAFONNE - BASE PLAFONNEE	0	0	0.10	0
430D	COMPLEMENT COTISATION AF - BASE DEPLAFONNEE	0	0	1.80	0
635D	COMPLEMENT COTISATION MALADIE - BASE DEPLAFONNEE	0	0	6.00	0
772D	CONTRIBUTIONS ASSURANCE CHOMAGE - BASE DEPLAFONNEE	0	0	4.05	0
937D	COTISATIONS AGS CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE	0	0	0.15	0
236D	FNAL TOTALITE - BASE DEPLAFONNEE	0	0	0.50	0
671P	REDUCTION GENERALE - BASE PLAFONNEE	0	0	100.00	0
Total des cotisations (€)					0
Déduction (€) 					0


Dans notre exemple ci-après, nous allons supprimer les lignes 236D et 671P qui sont en trop.

Codes types de personnel



Confirmer la suppression

Annuler

Codes	Catégories de salariés	Effectifs	Salaires arrondis (€)	Taux (%)	Cotisations arrondies (€)
<input type="checkbox"/> 027D	CONTRIB. ORG. SYNDIC.	0	0	0.016	0
<input type="checkbox"/> 100A	RG CAS GENERAL - ACCIDENT DU TRAVAIL		0	0.90	0
100D	RG CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE		0	13.05	0
100P	RG CAS GENERAL - BASE PLAFONNEE		0	15.45	0
<input type="checkbox"/> 260D	CSG CRDS REGIME GENERAL - BASE DEPLAFONNEE	0	0	9.70	0
<input type="checkbox"/> 332P	FNAL PLAFONNE - BASE PLAFONNEE	0	0	0.10	0
<input type="checkbox"/> 430D	COMPLEMENT COTISATION AF - BASE DEPLAFONNEE	0	0	1.80	0
<input type="checkbox"/> 635D	COMPLEMENT COTISATION MALADIE - BASE DEPLAFONNEE	0	0	6.00	0
<input type="checkbox"/> 772D	CONTRIBUTIONS ASSURANCE CHOMAGE - BASE DEPLAFONNEE	0	0	4.05	0
<input type="checkbox"/> 937D	COTISATIONS AGS CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE	0	0	0.15	0
<input checked="" type="checkbox"/> 236D	FNAL TOTALITE - BASE DEPLAFONNEE	0	0	0.50	0
<input checked="" type="checkbox"/> 67IP	REDUCTION GENERALE - BASE PLAFONNEE	0	0	100.00	0
Total des cotisations (€)					0
Déduction (€) 					0

Une fois la suppression confirmée, les lignes disparaîtront.

Attention néanmoins, les suppressions de lignes sont effectives uniquement pour le BRC mensuel que vous êtes en train d'effectuer. Il est ainsi possible que vous deviez refaire la même manipulation les mois suivants.

Enfin, si vous supprimez par inadvertance une ligne, vous avez juste à rajouter celle-ci sur le BRC en renseignant le code de la ligne qu'il vous manque. Vous pouvez retrouver le code de toutes les lignes exigibles sur [Kiwi Légal](#).

III. Accès aux BRC bloqués

Dans le cas où vous seriez **soudainement dans l'incapacité de déclarer votre BRC**, il faut tout d'abord contacter votre centre URSSAF pour en connaître la raison.

Est-ce une **radiation** suite à un effectif déclaré à 0 ou bien un **blocage** à cause du passage obligatoire à la **DSN** ?

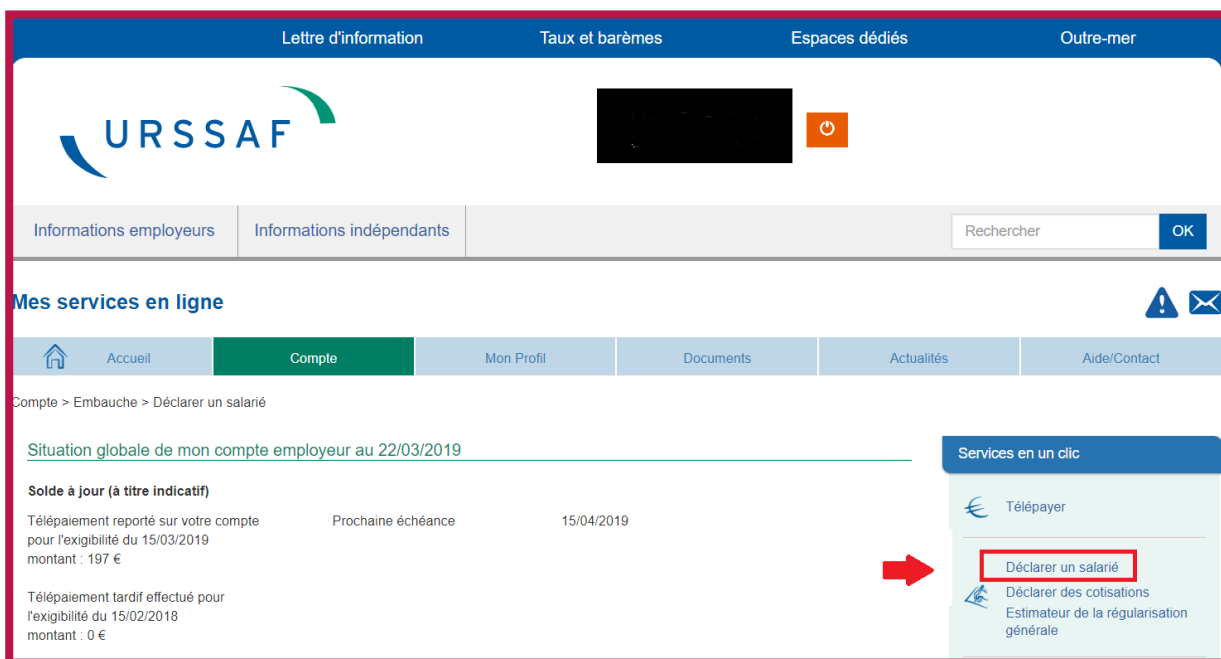
Voici les démarches à suivre selon votre situation :

1. Radiation du compte URSSAF

Si vous avez déclaré plusieurs BRC d'affilée à néant, l'URSSAF considère que vous n'avez plus de « salarié » et donc radie votre compte. **Il faut le signaler tout de suite au Pôle Conseil via le module tickets accessible sur kiwi > contacter la CNJE en joignant votre numéro SIRET.**

Pour le réactiver, il vous suffit de faire une **Déclaration Préalable À l'Embauche (DPAE)** depuis votre compte.

Attention : cette procédure n'est à faire qu'une seule fois avec un étudiant ayant un Récapitulatif de Mission en cours afin de réactiver votre compte. Il n'est pas nécessaire de la faire pour chaque étudiant.



Une fois connecté sur votre espace, appuyez sur la rubrique « **déclarer un salarié** ».

Il faut ensuite remplir le formulaire qui s'affichera.

La première partie concerne l'employeur, normalement elle est déjà pré-remplie.


Etablissement employeur

* Les informations suivies d'un astérisque sont à produire OBLIGATOIREMENT.

N° Siret	
Code Naf (APE)	
Nom ou raison sociale	
Adresse de l'établissement	
Code Postal	
Commune	
Urssaf de	
Téléphone	

La deuxième partie concerne les données du salarié.

Futur salarié

Nom de naissance *	
Nom marital	
Prénoms *	
Sexe	<input checked="" type="radio"/> Homme <input type="radio"/> Femme
Date de naissance *	<input type="text"/> 
<u>Lieu de naissance</u>	
N° de département *	
Commune *	
N° de sécurité sociale	

Ne pas renseigner si numéro incomplet. En l'absence de N° de Sécurité Sociale, une demande d'immatriculation du futur salarié sera transmise à la CPAM.

La dernière partie concerne le Récapitulatif de mission

- **Contrat** : Contrat à Durée Déterminée
- **Date de fin du CDD** : Date de fin du RM
- **Date prévisible d'embauche** : Date de début du RM
- **Heure prévisible** : Ne pas renseigner ce champ
- **Durée de la période d'essai** : 0
- **Service de Santé du Travail** : sélectionner le centre le plus proche du siège social de la Junior

Contrat

Contrat *

☐ Contrat à Durée Indéterminée
 ☐ Contrat Travail Temporaire
 ☒ Contrat à Durée Déterminée

Date de fin de CDD

01/03/2019

Date prévisible d'embauche *

22/03/2019

Heure prévisible d'embauche *

08:00

Durée de la période d'essai

0

Jours

Le contrat est CDI ou CDD de plus de 6 mois, la période d'essai doit être remplie avec une valeur positive

Service de Santé au Travail

323 - ASS LORRAINE DES SERV MEDICAUX E

21 PLACE CARRIERE
54000 NANCY

Vous disposez d'un droit d'accès aux données qui vous concernent. Pour l'exercer, adressez-vous à votre Urssaf.

Envoyer

Vous validez puis vous imprimez le formulaire DPAE avant de quitter la page.

2. Passage à la DSN

Suite au passage obligatoire à la **DSN en 2017**, l'**URSSAF** a bloqué l'accès au **BRC** à tous les organismes privés. Les Juniors sont exclues de ce dispositif pour le moment, ainsi, si vos accès sont bloqués, il faudra envoyer l'argumentaire concernant la **DSN** disponible dans le **pack trésorerie** de Kiwi Légal, qu'il faudra compléter afin de demander à votre centre URSSAF de vous débloquent l'accès.

En attendant de pouvoir refaire des BRC depuis votre espace en ligne, il faudra envoyer des BRC manuscrits **via l'espace messagerie sur le site de l'URSSAF** ou par courrier **recommandé avec AR** afin de continuer à déclarer et payer vos cotisations sociales.

Vous trouverez un modèle de BRC vide ainsi qu'un tutoriel afin de le remplir dans le Pack Trésorerie de Kiwi Légal. N'hésitez pas à contacter la CNJE depuis votre compte Kiwi si vous avez des questions quant au remplissage du déclaratif.

Le tutoriel du BRC manuscrit a pour objectif de vous montrer comment remplir le modèle. Pour les lignes à entrer et les méthodes de calcul, référez-vous à la méthodologie et au déclaratif présenté dans le paragraphe « II.1 BRC modèle 2022 ». En cas de doute, contactez la CNJE depuis votre compte Kiwi.

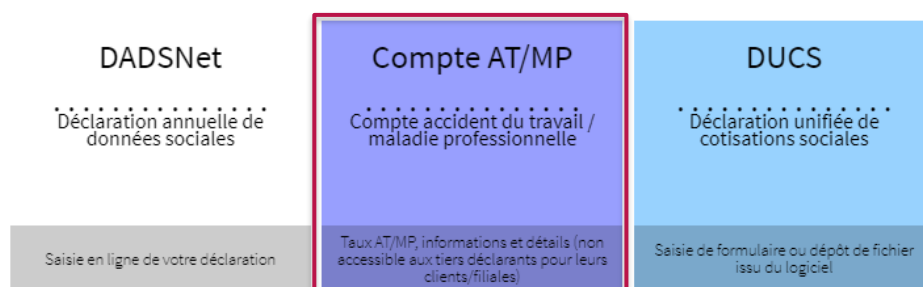


IV. Taux d'Accident du Travail

1. Compte AT/MP de net.entreprises

Pour récupérer votre taux d'accident du travail via net-entreprises, il vous suffit d'aller dans l'onglet « Compte AT/MP » de votre espace net-entreprises comme indiqué ici :

Vos déclarations



Dans le cas où vous ne trouveriez pas cet encart « Compte AT/MP » sur net-entreprises, il vous suffit d'aller dans « Gestion » puis « Gérer les déclarations ». Vous arrivez ensuite sur la page suivante.

Gérer les déclarations

■ Déclarations de l'entreprise

Sélectionnez les déclarations pouvant être transmises par les déclarants pour le portefeuille en les basculant dans "les déclarations sélectionnées" à l'aide des flèches de navigation ou en effectuant un glissé.

Liste des déclarations disponibles		Liste des déclarations sélectionnées
DPAE (ex-DUE) - Déclaration préalable à l'embauche	>> << > <	COTIZEN - Service de paiement COTIZEN
DS PAMC - Déclaration sociale des professionnels de santé affiliés aux régimes PAM Conventionnés		DADSNet - Déclaration annuelle de données sociales
DSI (ex-DCR) - Déclaration sociale des indépendants		
DUCS - Déclaration unifiée de cotisations sociales		
Décl. CRPCEN - Déclarations à la CRPCEN		
Décl. MSA - Déclarations MSA		
net-intempéries - Déclaration d'arrêt de travail et de demande de remboursement		
PASRAU - Prélèvement à la source pour les revenus autres		
Compte AT/MP - Compte accident du travail / maladie professionnelle		

 ANNULER
  VALIDER

Il vous suffit ensuite, dans la partie gauche, de déplacer à l'aide des flèches, la ligne « Compte AT/MP » vers la partie droite.

Cliquez ensuite sur « Valider » et vous pourrez accéder au service sous 24 heures.

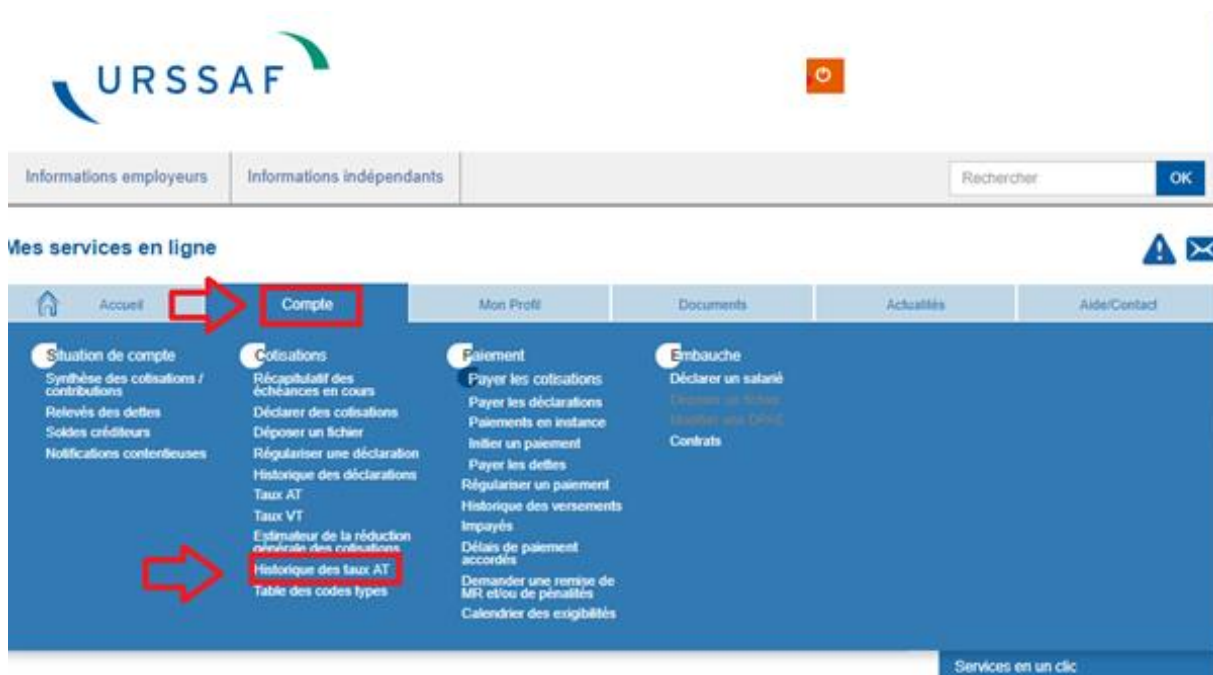
Vous n'avez pas l'encart « votre espace entreprise » ?

Si l'encart « **Votre espace entreprise** » n'apparaît pas sur votre menu personnalisé, cela signifie que vous n'êtes pas administrateur du compte et donc que vous n'avez donc pas les droits pour le compte AT/MP.

Pour connaître le nom de l'administrateur, cliquez sur « **Votre compte** » dans l'encadré jaune en haut à droite. Cela sera à lui (via ses identifiants) de réaliser les démarches spécifiées dans ce tutoriel puisqu'il aura accès à l'onglet gestion.

2. Espace Urssaf

Vous pouvez aussi récupérer votre taux d'accident du travail via votre espace Urssaf. Il vous suffit d'aller dans l'onglet « historique taux AT » de votre espace URSSAF comme indiqué ici :



Vous appuyez ensuite sur votre SIRET comme indiqué ci-dessous :

Historique des taux AT

Siret	Activité	Commune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Vous arrivez ensuite sur le tableau suivant avec l'historique de vos taux d'Accident du Travail. Prenez celui qui correspond à l'année 2022. Exemple pour l'année 2019 :

Historique des taux AT de l'établissement Siret N°

Année Toutes ▼

Code risque	Date de début	Date de fin	Taux AT appliqué	Taux AT de base	Origine taux AT
742CB ⓘ	24/02/2016	31/12/2016	1,20 %	1,20 %	BARE ⓘ
742CB ⓘ	01/01/2017	31/12/2017	1,10 %	1,10 %	BARE ⓘ
742CB ⓘ	01/01/2018	31/12/2018	1,00 %	1,00 %	BARE ⓘ
742CB ⓘ	01/01/2019	-	1,00 %	1,00 %	BARE ⓘ

V. Déclarer les cotisations d'un stagiaire

Lorsque vous décidez de prendre un stagiaire dans votre structure et que ce stage dure plus de deux mois, il est obligatoire de verser une indemnité de stage. Il existe un seuil au-delà duquel cette indemnité de stage est soumise au paiement de cotisations sociales.

A titre indicatif pour l'année 2022, ce seuil est fixé à 15 % du plafond de la sécurité sociale ce qui fixe une indemnisation minimum en stage à 3,90 € par heure. A noter que ce seuil peut être revalorisé chaque année, mais cette revalorisation n'est pas automatique. Elle n'a pas eu lieu par exemple en 2022.

Vous trouverez sur [cet article](#) Kiwi Légal un lien pour télécharger le bulletin type de gratification de stage.

1. Remplissage du déclaratif

Ainsi, si vous souhaitez rémunérer votre stagiaire au-delà du minimum légal, le montant brut supplémentaire sera assujéti au paiement de cotisations sociales. Pour déclarer ces cotisations, vous devrez le faire sur vos BRC en indiquant les montants présentés ci-dessous dans les lignes suivantes :

- **Ligne 260D** « CSG CRDS REGIME GENERAL - BASE DEPLAFONNEE » : ajouter à l'assiette de cotisation **98,25 % du montant brut non exonéré** de cotisations ;
- **Lignes 100A, 100D, 100P, 332P, 430D, 635D** : ajouter à l'assiette de cotisation **100% du montant brut non exonéré** de cotisations ;
- **Lignes 027D, 772D et 937D** : ne surtout rien rentrer concernant les stagiaires, ceux-ci n'étant **pas concernés** par ces cotisations.

Exemple :

Vous avez une **assiette de cotisations**, calculée à partir des bulletins de paye émis sur la période, d'un montant de **623 €** ainsi qu'une **base brute** de **1000 €**.

Vous rétribuez un stagiaire à hauteur de 1260 € brut mensuel pour 140 heures travaillées sur le mois et une rétribution horaire de 9 €. En utilisant le bulletin type de gratification de stage disponible sur Kiwi Légal, vous obtenez ainsi les montants ci-dessous :



- Montant brut exonéré de charges sociales : 546 € ;
- Montant brut non exonéré de charges sociales : **714** € ;
- Total des cotisations part Junior : 214,93 € ;
- Total des cotisations part stagiaire : 120,17 € ;
- Total des cotisations sociales : 335,10 € ;
- Montant net touché par le stagiaire : 1 139,83 €.

Vous entrez donc les montants suivants dans les lignes suivantes :

- Ligne 260D : $0,9825 \times 714$ € soit 701,51 € plus **623** € d'assiette de cotisation soit un total de 1324,51 € donc 1325 € arrondis ;
- Lignes 100A, 100D, 100P, 332P, 430D et 635D : **714** € plus **623** € d'assiette de cotisation soit 1337 € ;
- Ligne 027D : **623** € (uniquement l'assiette de cotisation du bulletin de paye émis sur la période) ;
- Lignes 772D et 937D : **1000** € (uniquement la base brute du bulletin de paye émis sur la période).

2. Remplissage du Tableau de Suivi

Pour disposer d'un double contrôle, il est également important que les cotisations figurant sur le bulletin de paye de stage soient rentrées dans le tableau de suivi. Vous disposez ainsi de deux possibilités :

- Soit entrer vos cotisations à la main par rapport aux montants inscrits sur le bulletin de gratification de stage ;
- Soit mettre en place un calcul automatique des cotisations à partir des taux associés.

Dans tous les cas, votre tableau de suivi doit pouvoir inclure ces cotisations.

3. Entrée en comptabilité

Il est évidemment nécessaire de comptabiliser ce bulletin de gratification de stage. Vous trouverez l'écriture type ci-dessous.



Numéro Compte	Libellé	Débit	Crédit	Intitulé
6414	Référence du BV de Stage	Montant brut total		Charge de rémunération brute
431	idem		Cotisation part stagiaire	Dettes sociales part stagiaire
421XXX	idem		Net stagiaire	Indemnité de stage
6451	idem	Cotisation part Junior		Charges sociales part Junior
431	idem		Cotisation part Junior	Dettes sociales part Junior

Numéro Compte	Libellé	Débit	Crédit	Intitulé
6414	Référence du BV de Stage	1260		Charge de rémunération brute
431	idem		120,17	Dettes sociales part stagiaire
421XXX	idem		1139,83	Indemnité de stage
6451	idem	214,93		Charges sociales part Junior
431	idem		214,93	Dettes sociales part Junior

Ainsi, dans notre cas et en reprenant les montants présentés plus haut, l'écriture en comptabilité du bulletin de stage donnera ceci :

A noter que l'on utilise ici le compte de charge **6414 « Indemnité de stage »** pour entrer la charge liée à la rémunération brute d'un stage dont la rémunération est obligatoire.

De même, on utilise le compte de tiers **421 « Personnel – Rémunérations dues »** puisque ce n'est pas en sa qualité de membre de l'association que l'étudiant est stagiaire. Il doit payer des cotisations sur la base du régime général des salariés, d'où le compte 421 utilisé.

Numéro Compte	Libellé	Débit	Crédit	Intitulé
6414	Référence du BV de Stage	Montant de la gratification		Charge de rémunération brute
421XXX	idem		Montant de la gratification	Indemnité de stage

Dans le cas où l'indemnisation reste en dessous du seuil d'exigence de cotisations, voici l'écriture comptable qu'il conviendra de passer, le compte 431 n'intervenant pas. A noter que dans ce cas-là, même si l'indemnité doit être comptabilisée dans votre logiciel pour justifier la sortie d'argent, elle ne devra en aucun cas être portée sur vos BRC ou TR.

VI. Réaliser le double contrôle

Afin de réduire au maximum le risque d'erreur, il faut que réalisiez le double contrôle : utiliser 2 outils différents (les tableaux de suivi et la comptabilité) avec 2 acteurs distincts. Ceci pour vérifier les données que vous allez saisir dans le BRC ainsi que le montant à payer à l'Urssaf. Cela suppose que vos tableaux de suivis ainsi que votre comptabilité sont à jour pour la période de déclaration.

Donnée à rechercher	Source 1 : les tableaux de suivi	Source 2 : la comptabilité
Cumul du brut de tous les BV émis sur le mois concerné	Somme de la colonne « rétribution brut » du tableau de suivi des BV filtré sur le mois concerné	Solde débiteur du grand livre du mois concerné du compte 6226 correspondant au journal BV
Total des cotisations	Somme de la colonne « Total des cotisations » du tableau de suivi des BV filtré sur le mois concerné	Solde créditeur du journal BV du grand livre du mois concerné du compte 431

S'il s'avère que vous ne retombez pas sur les mêmes montants, reprenez vos tableaux de suivi et votre comptabilité pour trouver la nature de l'erreur.

Vous avez des stagiaires ayant perçus une gratification supérieure au minimum légal :

Vérifiez le montant brut versé sur le mois concerné pour les stagiaires :

- Tableau de suivi : somme du brut des gratifications de stage dans le tableau de suivi correspondant filtré sur le mois concerné ;
- Comptabilité : solde débiteur du grand livre du mois concerné du compte 6414.

Il vous faudra ensuite déterminer le montant brut non exonéré des charges sociales via votre tableau de suivi ou en reprenant les bulletins de paye des stagiaires.

VII. Un problème inconnu détecté

Si vous rencontrez un problème qui ne vous semble pas figurer dans ce tutoriel, nous vous invitons tout de même à bien relire ce document. En effet, la grande majorité des tickets que nous recevons pourraient être résolus grâce à une lecture et une application consciencieuse des points listés.

Néanmoins, même si après une lecture attentive vous ne trouvez pas de solutions à votre problème, vous pouvez nous contacter via le module « [Contacter la CNJE](#) » sur Kiwi.

Bon courage !

