



# Tutoriel TR 2023

**Date :** 02/01/2024

**Auteur :** Florentin Picton - Responsable Conseil 2023-2024

Relecteurs : Aymeric Bocquet – Responsable Conseil 2021-2022, Florence Glover – Attachée de Direction, Aurélien Guimont – Trésorier 2023-2024

**Diffusion :** Mouvement, Equipe CNJE

# Sommaire

<b>1. Introduction</b>	<b>3</b>
<b>2. TR 2023</b>	<b>4</b>
1. Déclaratif et remplissage	4
2. Particularités du TR 2023	5
3. Particularités du TR 2023 en Alsace-Moselle	6
4. Supprimer une ligne sur le TR	7
5. Démarche pour régulariser les écarts sur le TR	8
6. Déclarer les cotisations des stagiaires	8
7. Réaliser le double contrôle	10
<b>3. Gestion des problèmes</b>	<b>11</b>
1. Bug sur le TR	11
2. Un problème inconnu détecté	12

# I. Introduction

Le **Tableau Récapitulatif (TR)** est un déclaratif social annuel à faire avant le 31 janvier de l'année N+1 de la période concernée (année civile). Il sert à régulariser les arrondis et erreurs sur les cotisations déclarées et payées par la Junior.

Le but de ce tutoriel est de présenter la méthode pour déclarer un TR et de vous permettre d'éviter de futures erreurs sur ce déclaratif.

## II. TR 2023

### 1. Déclaratif et remplissage

Vous trouverez ci-après le nouveau déclaratif TR pour l'année 2023.

#### Tableau récapitulatif annuel 2023

Les lignes de codes et catégories de salariés indiquées ont été constituées à partir des informations reçues par l'Urssaf lors de l'exercice correspondant au tableau récapitulatif.  
Il vous appartient de les compléter et d'indiquer les bases associées.

Effectif moyen de l'entreprise tous établissements confondus à la fin de l'exercice

Effectif global de l'entreprise tous établissements confondus à la fin de l'exercice

**Pas de télédéclaration enregistrée pour cette période,**

échéance de saisie au 31/01/2024 à 12:00

**Pas de télépaiement enregistré,**

échéance de saisie au 31/01/2024 à 12:00

**Effectif moyen :** mettre 0

**Effectif global :** nombre d'étudiants ayant un Récapitulatif de Mission en cours au 31 décembre 2023

Codes types de personnel				Ajouter	Supprimer
Codes	Catégories de salariés	Salaires arrondis (€)	Taux (%)	Cotisations arrondies (€)	
027D	CONTRIB. ORG. SYNDIC.		0.01	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		9.70	0	
332P	FNAL PLAFONNE - BASE PLAFONNEE		0.10	0	
430D	COMPLEMENT COTISATION AF - BASE DEPLAFONNEE		1.80	0	
635D	COMPLEMENT COTISATION MALADIE - BASE DEPLAFONNEE		6.00	0	
772D	CONTRIBUTIONS ASSURANCE CHOMAGE - BASE DEPLAFONNEE		4.05	0	
937D	COTISATIONS AGS CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE		0.15	0	
<b>Total des cotisations (€) (A)</b>				0	

Total des cotisations des BRC calculés et enregistrés par l'Urssaf							
janvier		avril		juillet		octobre	
février		mai		août		novembre	
mars		juin		septembre		décembre	
<b>Total des cotisations des BRC (€) (B)</b>							0



**Le cumul de l'assiette de cotisations** de tous les BV émis sur l'année 2023 arrondi à l'entier le plus proche.



**Le cumul du brut des BV émis sur l'année 2023 contenant les cotisations AGS et chômage** arrondi à l'entier le plus proche. Normalement, cela ne concerne que les BV émis en **janvier et février** contenant les cotisations AGS et chômages.



**Taux d'Accident du Travail 2023** : rentrer le montant présent sur la lettre CARSAT de 2023 ou bien accessible sur le site de l'URSSAF dans « Compte » puis « Historique des taux AT » ou encore sur le net-entreprises dans « Compte AT-MP ».



**Total des cotisations des BRC calculées et enregistrées** : rentrer le montant déclaré sur les BRC de chaque mois de 2023 (celui présent sur vos bordereaux – la valeur arrondie des déclaratifs, pas celle des tableaux de suivi ou de la comptabilité)



**Confédération Nationale des Junior-Entreprises**

11, rue du Croissant 75002 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 : 330 296 955 000 74 | Code APE 9499Z



## 2. Particularités du TR 2023

- **Modification du BV type en cours d'année (lignes 772D et 937D) :** Du fait de la mise en avant du statut non-employeur par la Loi de financement de la Sécurité Sociale du 23/12/2022, les Junior-Entreprises ne sont plus redevables des cotisations Unedic (Assurance Garantie Salaire/AGS et Assurance Chômage) depuis le 1<sup>er</sup> mars 2023. Les cotisations payées par les Juniors-Entreprises ont donc évolué en cours d'année. Vous devez donc conserver les lignes des cotisations AGS et chômage sur le TR pour y reporter le cumul du brut des BV de **janvier et février 2022 comportant les cotisations AGS et chômage**.
- **Ligne code 635D :** comme en 2022, il est nécessaire de vérifier la présence de la ligne 635D qui vient compléter la ligne 100D. Cette dernière est passée de 19,05 % à 13,05 % à la suite d'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 %.

Par ailleurs, les lignes que nous indiquons ci-dessous peuvent certaines fois apparaître dans votre TR 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 TR » 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 Mobilité - Transport, qui ne nous concerne pas. Vous devez donc la supprimer.
- **Ligne 004P :** il s'agit de la ligne "DÉDUCTION PATRONALE HEURES SUP 20 SALARIÉS OU +", 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. Particularités du TR 2023 en Alsace-Moselle

Dans le cas particulier de l'Alsace-Moselle, vous avez toujours la ligne 381D à ajouter.


Les bases à utiliser dans chacune des lignes sont présentées ci-dessous :

Codes types de personnel			Ajouter	Supprimer
Codes	Catégories de salariés	Salaires arrondis (€)	Taux (%)	Cotisations arrondies (€)
027D	CONTRIB. ORG. SYNDIC.		0.01	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		9.70	0
332P	FNAL PLAFONNE - BASE PLAFONNEE		0.10	0
430D	COMPLEMENT COTISATION AF - BASE DEPLAFONNEE		1.80	0
635D	COMPLEMENT COTISATION MALADIE - BASE DEPLAFONNEE		6.00	0
772D	CONTRIBUTIONS ASSURANCE CHOMAGE - BASE DEPLAFONNEE		4.05	0
937D	COTISATIONS AGS CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE		0.15	0
381D	MAJO ALSACE MOSELLE - SECTEUR PRIVE - ALSACE MOSELLE - BASE DEPLAFONNEE		1.30	0
Total des cotisations (€) (A)				0


 Le cumul de l'assiette de cotisation de tous les BV émis en 2023 arrondi à l'entier le plus proche.

## 4. Supprimer une ligne sur le TR

Il peut arriver que certaines lignes, pour lesquelles les structures ne sont pas concernées, apparaissent dans un TR. Ainsi, afin d'éviter une erreur de remplissage et donc un paiement de cotisations sociales, il est **fortement 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	0
100A	RG CAS GENERAL - ACCIDENT DU TRAVAIL		0	0.90	0	0
100D	RG CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE		0	13.05	0	0
100P	RG CAS GENERAL - BASE PLAFONNEE		0	15.45	0	0
260D	CSG CRDS REGIME GENERAL - BASE DEPLAFONNEE	0	0	9.70	0	0
332P	FNAL PLAFONNE - BASE PLAFONNEE	0	0	0.10	0	0
430D	COMPLEMENT COTISATION AF - BASE DEPLAFONNEE	0	0	1.80	0	0
635D	COMPLEMENT COTISATION MALADIE - BASE DEPLAFONNEE	0	0	6.00	0	0
772D	CONTRIBUTIONS ASSURANCE CHOMAGE - BASE DEPLAFONNEE	0	0	4.05	0	0
937D	COTISATIONS AGS CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE	0	0	0.15	0	0
236D	FNAL TOTALITE - BASE DEPLAFONNEE	0	0	0.50	0	0
671P	REDUCTION GENERALE - BASE PLAFONNEE	0	0	100.00	0	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	0	
<input type="checkbox"/> 100A	RG CAS GENERAL - ACCIDENT DU TRAVAIL		0	0.90	0	0	
100D	RG CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE		0	13.05	0	0	
100P	RG CAS GENERAL - BASE PLAFONNEE		0	15.45	0	0	
<input type="checkbox"/> 260D	CSG CRDS REGIME GENERAL - BASE DEPLAFONNEE	0	0	9.70	0	0	
<input type="checkbox"/> 332P	FNAL PLAFONNE - BASE PLAFONNEE	0	0	0.10	0	0	
<input type="checkbox"/> 430D	COMPLEMENT COTISATION AF - BASE DEPLAFONNEE	0	0	1.80	0	0	
<input type="checkbox"/> 635D	COMPLEMENT COTISATION MALADIE - BASE DEPLAFONNEE	0	0	6.00	0	0	
<input type="checkbox"/> 772D	CONTRIBUTIONS ASSURANCE CHOMAGE - BASE DEPLAFONNEE	0	0	4.05	0	0	
<input type="checkbox"/> 937D	COTISATIONS AGS CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE	0	0	0.15	0	0	
<input checked="" type="checkbox"/> 236D	FNAL TOTALITE - BASE DEPLAFONNEE	0	0	0.50	0	0	
<input checked="" type="checkbox"/> 671P	REDUCTION GENERALE - BASE PLAFONNEE	0	0	100.00	0	0	
Total des cotisations (€)						0	
Déduction (€)						0	

Une fois la suppression confirmée, les lignes disparaîtront.

Enfin, si vous supprimez par inadvertance une ligne, vous avez juste à rajouter celle-ci sur le TR en renseignant le code de la ligne qu'il vous manque. Vous trouverez les numéros des lignes sur les screens précédents.

## 5. Démarche pour régulariser les écarts sur le TR

Si vous devez de l'argent à l'URSSAF :

La démarche est simple, il vous suffit de payer sur le site de l'URSSAF la différence (télépaiement ou en cliquant sur l'onglet payer). Le paiement apparaîtra début février sur votre relevé de banque.

Si l'URSSAF vous doit de l'argent :

1. **Le montant est faible (quelques euros) :** mieux vaut ne pas enclencher de démarche pour régulariser. La perte sera à enregistrer en charge exceptionnelle en comptabilité (compte 67).
2. **Le montant est important et vous souhaitez demander le remboursement à l'URSSAF :** vous pourrez envoyer une lettre recommandée avec accusé de réception expliquant les raisons de cette régularisation et demandant un remboursement. Vous pouvez également contacter l'URSSAF via l'espace messagerie du site de l'URSSAF.

## 6. Déclarer les cotisations des stagiaires

Les stagiaires sur l'année 2023 de votre structure ayant touché une gratification supérieure au minimum légal (4,05€ par heure en 2023) donnent lieu à des cotisations sociales sur le montant brut excédentaire à ce minimum légal. Vous avez dû normalement déclarer ces cotisations lors de vos BRC. Il faut le faire à nouveau lors du TR.

Remplissage du déclaratif :

Voici les différentes lignes à compléter avec les montants correspondants :

- **Ligne 260D** « CSG CRDS REGIME GENERAL - BASE DEPLAFONNEE » : ajouter au cumul de l'assiette de cotisation, **98,25 % du cumul du montant brut non exonéré** de cotisations des gratifications des stagiaires de 2023 ;
- **Lignes 100A, 100D, 100P, 332P, 430D, 635D** : ajouter au cumul de l'assiette de
- cotisation de tous les bulletins de gratification de stage mis sur l'année 2023, 100 % du cumul du montant brut non exonéré de cotisations des gratifications des stagiaires de



2023 ;

- **Lignes 027D, 772D et 937D** : ne surtout rien rentrer concernant les stagiaires, ceux-ci n'étant pas concernés par ces cotisations.

#### Exemple :

Vous avez un cumul de l'**assiette de cotisations**, calculée à partir des BV émis sur 2023, d'un montant de **1640 €** ainsi qu'un **cumul brut** de **4000 €**.

Pendant 2 mois, vous rétribuez deux stagiaires 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 pour chaque stagiaire :

- Montant brut exonéré de charges sociales : 567 € ;
- Montant brut non exonéré de charges sociales : 693 € ;
- Total des cotisations part Junior (exemple avec un taux AT de 1%) : 208,59 € ;
- Total des cotisations part stagiaire : 116,64 € ;
- Total des cotisations sociales : 325,23 € ;
- Montant net touché par le stagiaire : 1 143,36 €.

Soit un total sur l'année (multiplié par 4) :

- Montant brut exonéré de charges sociales : 2268 € ;
- Montant brut non exonéré de charges sociales : **2772 €** ;
- Total des cotisations part Junior : 834,36 € ;
- Total des cotisations part stagiaire : 466,56 € ;
- Total des cotisations sociales : 1300,92 € ;
- Montant net touché par le stagiaire : 4573,44 €.

Vous entrez donc les montants suivants dans les lignes suivantes :

- Ligne 260D :  $0,9825 \times 2772$  soit 2723,49€ plus **1640 €** d'assiette de cotisation soit un total de 4363,49 € donc 4363 € arrondis ;
- Lignes 100A, 100D, 100P, 332P, 430D et 635D : **2772 €** plus **1640 €** d'assiette de cotisation soit 4412 € ;
- Ligne 027D : **1640 €** (uniquement le cumul de l'assiette de cotisation émis sur la période) ;
- Lignes 772D et 937D : **4000 €** (uniquement la base brute des bulletins de gratification émis sur la période).

## 7. Réaliser le double-contrôle

Afin de réduire au maximum le risque d'erreur, il faut que vous 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 TR ainsi que le montant à payer/le crédit que vous doit l'Urssaf (A – B). Cela suppose que vos tableaux de suivis ainsi que votre comptabilité soient à jour.

Donnée à rechercher	Source 1 : les tableaux de suivi	Source 2 : la comptabilité
Cumul brut des BV émis en janvier et février 2023	Somme de la colonne « rétribution brute » du tableau de suivi des BV 2023	Solde débiteur du grand livre de 2023 du compte 6226 correspondant au journal BV
Total des cotisations sur l'année (A)	Somme de la colonne « Total des cotisations » du tableau de suivi des BV 2023	Solde créditeur du journal BV du grand livre de 2023 du compte 431
Total des BRC sur l'année (B)	Somme du montant présent sur les 12 BRC de 2023	

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 ne clôturez pas au 31/12 :

Il vous faudra éditer deux grands livres :

- Un du 01/01/2023 à votre date de clôture ;
- Un second du 1er jour de votre exercice fiscal au 31/12/2023 ;

Et additionner les soldes (débitaire pour le 6226 et créditaire pour le 431) de ces derniers.

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

Vérifiez le montant brut versé sur l'année pour les stagiaires :

- Tableau de suivi : somme du brut des gratifications de stage dans le tableau de suivi correspondant
- Comptabilité : solde débiteur du grand livre de 2023 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 gratification des stagiaires.

Pour trouver le total des cotisations sur l'année A via la comptabilité, faites attention si vous les avez rentrés dans un journal différent que celui des BV.

**Relisez bien votre TR une fois celui-ci déclaré. Il se peut qu'il y ait eu un bug comme évoqué dans la dernière partie.**

## III. Gestion des problèmes

### 1. Bug sur le TR

Un bug du site de l'URSSAF peut supprimer une ligne sur la version numérique enregistrée de du TR déclaré. Ce qui signifie que sur la version PDF du TR 2023 que vous avez enregistrée, il se peut que seules 9 lignes soient présentes alors que votre déclaratif en ligne était initialement correct !

Néanmoins, à priori, le montant total du déclaratif ne change pas malgré ce saut de ligne.

#### Quelles conséquences ?

- Conserver un document PDF avec une ligne manquante n'est vraiment pas l'idéal en cas de contrôle URSSAF ou lors de l'Audit-Conseil CNJE (même si ce n'est pas de votre faute, et que le montant total payé/déclaré est correct) ;
- Les prochains mandats pourraient reprendre votre précédent déclaratif TR sans regarder le tutoriel CNJE et oublier une ligne importante du déclaratif.

#### Comment corriger cette erreur ?

Il faut contacter votre centre URSSAF sur le site URSSAF (espace messagerie) avec le message type suivant à adapter :

*Objet : Erreur du site - Déclaratif Tableau Récapitulatif Bonjour,*

*Numéro URSSAF :*

*Numéro de SIRET :*

*Nous vous contactons au sujet du déclaratif Tableau Récapitulatif déclaré par notre association le XX/XX/XX avant la date limite du 31/01/2024. Notre déclaratif ne contient pas d'erreur. Néanmoins, sur la version enregistrée du déclaratif (que nous conservons), nous avons remarqué que la ligne XXX avait été supprimée, alors que sur le déclaratif en ligne elle était bien présente. Nous pensons donc qu'il s'agit d'un bug du site. Le montant total déclaré, lui, ne change pas entre le déclaratif en ligne et la version numérique sauvegardée du déclaratif. Dans le doute, et souhaitant conserver une version correcte du déclaratif dans nos archives, vous trouverez en pièce jointe un TR manuscrit rempli avec l'ensemble des lignes. Le montant a déjà été déclaré/payé.*

*Bien à vous,*

Les termes en XXX et en jaune sont à adapter au cas de votre Junior.

Pour cela vous devez reprendre ce tutoriel et déclarer un TR manuscrit à l'aide du modèle présent sur Kiwi Documents : <https://kiwix.junior-entreprises.com/document/document/26645>.

## 2. 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 « **Contactez la CNJE** » sur Kiwi.

Bon courage !