

# Prélèvement à la source

## 1) Petits rappels concernant le compte-rendu métier (CRM)

### Selon les Références

- Article 60 de la loi de finances n°2016-1917 du 29 décembre 2016 pour 2017
- Loi de finances rectificative 2017 du 28 décembre 2017
- Ordonnance n°2017-1390 du 22 septembre 2017 – décalage d'un an de l'entrée en vigueur du prélèvement
- Instruction BOFIP-GCP-18-0022 du 11 juin 2018 relative à la mise en oeuvre du prélèvement à la source par les collectivités territoriales, leurs établissements publics et les établissements publics de santé
- Articles 204 A à 204 N du Code général des Impôts
- Statut de l'élu(e) local(e)

• Le CRM est un flux retour suite à chaque déclaration déposée. Il permet l'envoi par la DGFIP au collecteur du taux de prélèvement à la source à appliquer le mois suivant et éventuellement les anomalies détectées.

- Il comprend :
  - Les taux des agents et des élus
  - D'éventuels messages concernant les échecs d'identification
  - Les éventuelles erreurs de taux appliqués (exemple : application d'un autre taux que celui transmis par la DGFIP).

• Le CRM nominatif pourra ne pas comporter de taux pour certains agents (entrée dans la vie active, échec d'identification, choix de l'agent de ne pas transmettre son taux à son employeur) : il conviendra alors d'appliquer le taux neutre. (voir grille dans **Parme, Préparation de la Paie, Constantes et Barèmes, Onglet Barème d'imposition**). Dans ce cas le barème s'applique automatiquement sur le bulletin de paie.

• Les CRM sont transmis par la DGFIP entre **le 13 et le 18 de chaque mois**. Ce décalage entre la réception du CRM et la liquidation des paies par les employeurs publics, implique que les CRM reçus en mois M seront traités sur la paie du mois M+1 et déclarés le mois M+2.

• **Exemple** : dépôt de la déclaration PASRAU de **janvier** le **25 janvier 2019**, réception du CRM le **13 février 2019**, application du CRM (taux) sur la paie de **février**, dépôt de la déclaration PASRAU de **février** entre le **25 février** et le **10 mars**

Les CRM ont une validité de **2 mois** après le mois de réception. Ainsi en cas d'incident technique sur un mois empêchant de récupérer le CRM, on peut utiliser le CRM du mois précédent.

• **Exemple** : le CRM reçu en **février 2019** appliqué sur les paies de **février 2019** est valable jusqu'au **30 avril 2019**. On peut donc appliquer le CRM reçu en **février 2019** sur les paies de **mars** et **avril 2019**.

**Le collectivité aura 5 obligations :**

- Réceptionner mensuellement le taux transmis par la DGFIP et l'appliquer au revenu imposable
- Calculer et prélever l'impôt dû. Le prélèvement réalisé doit figurer sur le bulletin (base, taux, montant)
- Déclarer mensuellement les prélèvements réalisés pour chacun des agents concernés
- Reverser mensuellement (ou trimestriellement) à la DGFIP le prélèvement à la source
- Respecter le secret professionnel (ne pas divulguer le taux)

**Si l'agent conteste le taux appliqué sur son bulletin, il devra s'adresser à l'administration fiscale, seule compétente pour éventuellement le corriger. En aucun cas l'employeur ne peut le faire.**

**2) Entre le 25 du mois et le 10 mois suivant, effectuer une déclaration du prélèvement à la source dans le logiciel Parme.**

***Exemple : entre le 25 janvier 2019 et le 10 février générer une déclaration Pas pour le mois de janvier 2019.***

**1) Préparer un fichier Déclaration :**

- Menu **Traitement de la paie**
- Déclaration du prélèvement à la source
- Venir sur **Préparation de la déclaration**
- Sélectionner le mois de **Janvier** Année **2019**
- Cliquer sur le bouton **Préparation**

**2) Générer le fichier déclaration :**

- Menu **Traitement de la paie**
- Déclaration du prélèvement à la source
- Génération du fichier transfert
- Cliquer le bouton **Générer**

**3) Envoyer le fichier déclaration :**

- Menu **Traitement de la paie**
- Déclaration du prélèvement à la source
- Envoi du fichier par API
- Sélectionner le fichier et cliquer sur le bouton **Envoyer**

Vous pouvez consulter les différents échanges PAS grâce au menu « **Traitement de la paie / Déclaration du prélèvement à la source / Suivi des échanges du PAS** », ou grâce au bouton « **suivi du Pas** » du menu principal.