

DÉCLARATION DE SALAIRES

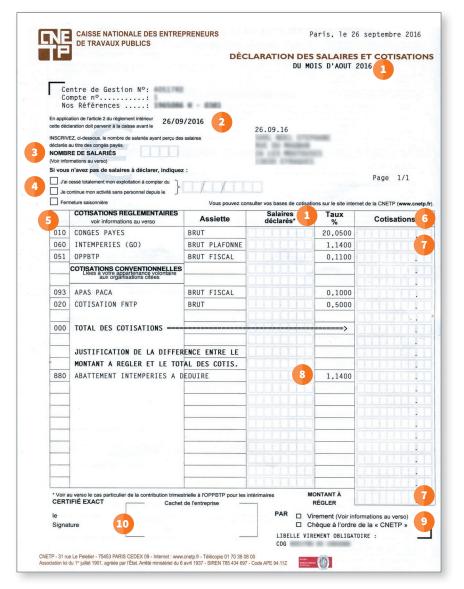
Mode d'emploi

LES RUBRIQUES DE L'IMPRIMÉ

La CNETP numérise tous les documents déclaratifs : merci d'écrire lisiblement À L'ENCRE NOIRE EXCLUSIVEMENT.

Certains éléments sont préimprimés :

- l'identification de l'entreprise,
- la période de déclaration,
- la date limite de règlement.



-

Consulter la rubrique **Affiliation/ Détermination des assiettes de cotisations** (zone de téléchargement) pour plus de détails.

SALAIRES DÉCLARÉS

Ce sont les salaires acquis dans le mois mentionné dans l'intitulé de la déclaration.

La somme est à inscrire sans les centimes.

- DATE LIMITE DE RÈGLEMENT
- 3 NOMBRE DE SALARIÉS

Cette information est indispensable à l'enregistrement de la déclaration de salaires et aux contrôles de cohérence.

Elle est à remplir avec soin afin de rendre plus exhaustives les statistiques que la CNETP fournit à la Profession.

4 SI VOUS N'AVEZ PAS DE SALAIRES À DÉCLARER au cours de la période, cocher la rubrique concernée et compléter la date.

Ne jamais barrer la déclaration.

- 5 CODIFICATION INTERNE
- 6 COTISATIONS

Elles sont à arrondir au centime le plus proche. Le point préimprimé sert de séparateur de décimales.

Ne pas inscrire de virgule.

- 7 Inscrire impérativement le total avec les décimales (zones de contrôle qui évite les erreurs de comptabilisation)
- 3 ABATTEMENT INTEMPÉRIES A DÉDUIRE

Cette ligne n'apparaît que s'il reste de l'abattement intempéries à déduire sur la campagne.

Il n'y a aucun rapport avec l'abattement fiscal pour frais professionnels.

Pour connaître la méthode de calcul, un outil est à votre disposition dans l'espace téléchargement de la rubrique Affiliation.

MODALITÉS DE PAIEMENT

Les adhérents intéressés par le règlement par virement sont invités à se rapprocher du service Adhérents (cf. lien « écrire un e-mail » en page d'accueil de notre site www.cnetp.fr). En cas de règlement par chèque, ne pas agrapher les documents.

10 LA DÉCLARATION DOIT ÊTRE SIGNÉE ET DATÉE

