

---

# Congo Paie Premium

## Guide d'utilisation complet

---

Version 1.0 — Mars 2026

Conforme ITS 2026 — Loi n°42-2025 du 31/12/2025

Code Général des Impôts, articles 116 A à 116 I

Plan comptable SYSCOHADA révisé

CNSS · ITS · TUS · CAMU · TOL

Bulletins personnalisables · Comptabilisation OHADA

**[congopaie.com](http://congopaie.com)**

[congopaie@gmail.com](mailto:congopaie@gmail.com)

Pointe-Noire, République du Congo

# Table des matières

---

## 1. Présentation de Congo Paie

- 1.1 À qui s'adresse Congo Paie ?
- 1.2 Conformité légale
- 1.3 Fonctionnalités principales

## 2. Installation et premiers pas

- 2.1 Se connecter à la plateforme
- 2.2 Configurer le profil de l'entreprise
- 2.3 Ajouter le logo de l'entreprise

## 3. Gestion des employés

- 3.1 Créer une fiche employé
- 3.2 Importer depuis un fichier Excel
- 3.3 Champs obligatoires et facultatifs

## 4. Calcul des bulletins de paie

- 4.1 Générer un bulletin individuel
- 4.2 Génération groupée
- 4.3 Comprendre un bulletin de paie

## 5. Le barème ITS 2026 en détail

- 5.1 Les cinq tranches (article 116 G)
- 5.2 Quotient familial et nombre de parts
- 5.3 Annualisation sur treize mois
- 5.4 Exemple de calcul complet

## 6. Cotisations sociales et fiscales

- 6.1 CNSS : taux et plafonds
- 6.2 TUS (Taxe Unique sur les Salaires)
- 6.3 CAMU et TOL
- 6.4 Récapitulatif des charges

## 7. Prime d'ancienneté

- 7.1 Table des taux (de 0 à 25 ans)
- 7.2 Mode de calcul

## 8. Heures supplémentaires

## 9. Impression et génération de PDF

- 9.1 Bulletin individuel
- 9.2 Impression groupée du mois
- 9.3 Personnalisation des bulletins

## 10. Comptabilisation OHADA

- 10.1 Plan des comptes utilisés
- 10.2 Exemple d'écritures comptables

## 11. Cas pratiques

- 11.1 Salarié au SMIG, célibataire
- 11.2 Cadre marié avec trois enfants
- 11.3 Personnel non national (expatrié)

## **12. Sécurité et confidentialité**

## **13. Glossaire**

## **14. Annexes**

- A. Table complète d'ancienneté
- B. Barème ITS 2026 complet
- C. Contacts et support technique

# 1. Présentation de Congo Paie

## 1.1 À qui s'adresse Congo Paie ?

Congo Paie Premium est la première plateforme de gestion de paie en ligne entièrement conçue pour les entreprises établies en République du Congo. Elle s'adresse aux structures de toutes tailles :

- Les **TPE** (1 à 15 employés) : commerces, artisans, professions libérales
- Les **PME** (16 à 50 employés) : sociétés de services, BTP, transport
- Les **grandes entreprises** (plus de 50 employés) : industrie, pétrole, banques
- Les **cabinets comptables** gérant la paie de plusieurs clients
- Les **responsables des ressources humaines** souhaitant automatiser leur processus

## 1.2 Conformité légale

Congo Paie est le premier logiciel de paie intégrant la réforme fiscale majeure de 2026. L'ancien Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP) a été supprimé et remplacé par l'Impôt sur les Traitements et Salaires (ITS), instauré par la Loi n°42-2025 du 31 décembre 2025 portant loi de finances pour l'année 2026.

### Textes de référence intégrés dans Congo Paie

- Loi n°42-2025 du 31 décembre 2025 (Loi de Finances 2026)
- Code Général des Impôts, articles 116 A à 116 I (ITS)
- Arrêté fixant les taux de cotisation à la CNSS
- Code du Travail de la République du Congo
- Plan comptable SYSCOHADA révisé
- Décret fixant le SMIG à 70 400 FCFA (en vigueur depuis le 1er janvier 2025)

## 1.3 Fonctionnalités principales

Module	Fonctionnalité	Plan
Calcul ITS	Barème à cinq tranches, quotient familial, annualisation x13	Tous
CNSS	Part salariale 4 % + patronale 8 % et 12,28 %, plafonds inclus	Tous
TUS, CAMU, TOL	7,5 % + 0,5 % + 3 000 FCFA	Tous
Bulletins PDF	Format A4 professionnel, impression directe	Tous
Import Excel	Détection automatique des colonnes	Tous
Ancienneté	Calcul automatique de 2 % à 25 % sur le salaire indiciaire	Tous

<b>Module</b>	<b>Fonctionnalité</b>	<b>Plan</b>
Heures supplémentaires	Quatre taux : 10 %, 25 %, 50 %, 100 %	Tous
Comptabilisation OHADA	Écritures comptables automatiques (débit et crédit)	Business
Personnalisation	Logo, RCCM, NIU, zones de signature, mentions légales	Business
Impression groupée	Tous les bulletins du mois en un seul fichier PDF	Business
Multi-départements	Séparation par service ou direction	Business
Multi-sites	Brazzaville, Pointe-Noire, Dolisie...	Entreprise
Déclarations sociales	CNSS mensuelle, DAS annuelle, état 301	Entreprise

## 2. Installation et premiers pas

### 2.1 Se connecter à la plateforme

Ouvrez votre navigateur et accédez à l'adresse suivante :

```
https://congopaie.com/auth
```

Deux modes d'accès sont proposés. Le premier est le **code d'invitation**, destiné aux testeurs et aux essais : saisissez le code personnel qui vous a été communiqué. Le second est le **compte utilisateur**, réservé aux abonnés : entrez votre adresse électronique et votre mot de passe.

#### Conseil

Navigateurs recommandés : Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge. Veillez à utiliser une version récente pour bénéficier d'une expérience optimale.

### 2.2 Configurer le profil de l'entreprise

Avant de générer votre premier bulletin de paie, configurez les informations de votre entreprise. Ces données apparaîtront sur l'en-tête de chaque bulletin imprimé. Rendez-vous dans l'onglet **Entreprise** et renseignez les champs suivants :

Champ	Description	Obligatoire
Raison sociale	Nom officiel de l'entreprise	Oui
RCCM	Numéro au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier	Recommandé
NIU	Numéro d'Identification Unique (identifiant fiscal)	Recommandé
Adresse	Adresse complète du siège social	Recommandé
Ville	Ville du siège (apparaît sur les bulletins imprimés)	Oui
Téléphone	Numéro de téléphone professionnel	Facultatif
Adresse électronique	Adresse de courrier électronique de l'entreprise	Facultatif
Convention collective	Convention applicable (Générale, Pétrole, BTP...)	Facultatif
Mention légale	Texte personnalisé en pied de bulletin	Facultatif

### 2.3 Ajouter le logo de l'entreprise

Toujours dans l'onglet Entreprise, cliquez sur le bouton **Choisir un logo** et sélectionnez votre fichier image. Les formats acceptés sont le PNG, le JPEG et le WebP. La taille maximale autorisée est de 500 kilo-octets. Le logo apparaît immédiatement dans l'aperçu et sera imprimé sur l'ensemble de vos bulletins de paie.

**⚠ Attention**

Si le bouton ne réagit pas, vérifiez que votre fichier ne dépasse pas 500 kilo-octets. Pour réduire la taille d'une image, vous pouvez utiliser un outil en ligne tel que [tinypng.com](https://tinypng.com).

## 3. Gestion des employés

### 3.1 Créer une fiche employé

Rendez-vous dans l'onglet **Employés** et cliquez sur **Ajouter**. Le formulaire de création se divise en cinq sections.

#### Identité de l'employé

Champ	Description	Exemple
Nom	Nom de famille de l'employé	MOUANDA
Prénom	Prénom ou prénoms de l'employé	Jean-Pierre
Poste	Intitulé du poste occupé	Comptable senior
Département	Service ou direction d'affectation	Direction financière
Contrat	National ou Non National	National
Date d'embauche	Date de début du contrat de travail	15 mars 2019
Situation familiale	Célibataire ou Marié(e)	Marié
Nombre d'enfants	Enfants à charge pour le calcul fiscal	3
Jours de présence	Nombre de jours travaillés dans le mois (maximum 26)	26

#### Rémunération

Champ	Description	Proratisé
Salaire de base	Rémunération mensuelle brute (minimum 70 400 FCFA)	Non
Salaire indiciaire	Base servant au calcul de la prime d'ancienneté	Non
Sur-salaire	Complément salarial conventionnel	Oui
Prime de rentabilité	Prime liée à la performance individuelle	Oui
Prime de diplôme	Majoration liée au niveau d'études	Non
Prime de logement	Indemnité de logement imposable	Non
Congés payés	Montant des congés payés du mois	Non
Autres gains	Primes exceptionnelles, rappels de salaire...	Non

Le terme « proratisé » signifie que le montant est calculé au prorata des jours de présence effective :  $\text{montant versé} = (\text{valeur mensuelle} \div 26) \times \text{jours de présence}$ .

#### Heures supplémentaires

Congo Paie prend en charge quatre niveaux de majoration des heures supplémentaires, conformément au Code du Travail congolais. Les montants sont saisis en francs CFA. Le champ « Heures déduites » permet de retrancher les absences non justifiées.

Taux de majoration	Contexte d'application
10 %	Heures effectuées au-delà de la durée légale (jours ouvrables)
25 %	Heures de nuit ou travail le dimanche
50 %	Heures de nuit un dimanche ou un jour férié
100 %	Heures supplémentaires exceptionnelles

### Indemnités non imposables

Les indemnités de **transport** et de **représentation** ne sont pas soumises à l'ITS ni aux cotisations sociales. Elles sont proratisées selon les jours de présence et ajoutées au salaire net après le calcul fiscal.

### Retenues et ventilation du paiement

Champ	Description
Acompte	Avance sur salaire déjà versée en cours de mois (quinzaine)
Avance	Prêt consenti à l'employé, à rembourser sur le salaire
Pharmacie	Retenue pour frais médicaux pris en charge par l'employeur
Bon de caisse	Montant du bon de caisse émis pour l'employé

## 3.2 Importer depuis un fichier Excel

Si vous disposez déjà d'un fichier Excel de paie, Congo Paie peut importer automatiquement vos employés. Cliquez sur **Importer Excel** dans le tableau de bord ou dans l'onglet Employés.

#### Procédure d'importation :

1. Sélectionnez votre fichier au format .xlsx, .xls ou .csv
2. Congo Paie analyse les en-têtes et détecte automatiquement les colonnes
3. Un aperçu des employés détectés s'affiche pour vérification
4. Cliquez sur **Importer** pour créer les fiches employés

#### Colonnes reconnues automatiquement lors de l'importation

Nom et prénoms, Salaire de base, Type de contrat, Jours de présence,  
 Date d'embauche, Nombre de parts, Sur-salaire, Nom de la banque,  
 Prime de rentabilité, Prime de diplôme, Prime de logement,  
 Indemnité de transport, Indemnité de représentation, Congés payés.

#### Attention

Les employés dont le salaire de base est inférieur au SMIG (70 400 FCFA) sont automatiquement rejetés lors de l'importation. Les lignes contenant le mot « Total » sont également ignorées.

### 3.3 Champs obligatoires et facultatifs

Seuls trois champs sont strictement obligatoires pour créer une fiche employé : le **nom**, le **prénom** et le **salaire de base** (qui doit être au minimum égal au SMIG, soit 70 400 FCFA). Tous les autres champs sont facultatifs et prennent la valeur zéro par défaut. Vous pouvez compléter une fiche à tout moment en utilisant le bouton Modifier.

## 4. Calcul des bulletins de paie

### 4.1 Générer un bulletin individuel

Dans l'onglet **Bulletins**, suivez ces trois étapes :

**Étape 1** — Sélectionnez l'employé dans la liste déroulante

**Étape 2** — Choisissez le mois et l'année souhaités

**Étape 3** — Cliquez sur le bouton **Calculer**

Le bulletin de paie s'affiche instantanément dans la partie droite de l'écran avec l'intégralité des calculs : gains, retenues, indemnités, salaire net à payer et charges patronales.

#### Conseil

Si vous régénérez un bulletin pour un employé et une période qui existent déjà, l'ancien bulletin est automatiquement remplacé par le nouveau calcul.

### 4.2 Génération groupée

Pour générer les bulletins de l'ensemble des employés actifs en une seule opération, cliquez sur le bouton **Tous** situé en bas du panneau de génération. Seuls les employés pour lesquels aucun bulletin n'existe sur la période sélectionnée seront calculés. Les bulletins déjà existants ne sont pas écrasés.

### 4.3 Comprendre un bulletin de paie

Section du bulletin	Contenu	Repère visuel
En-tête	Logo, informations légales de l'entreprise, identité de l'employé, numéro de bulletin	—
Gains	Salaire de base, primes, heures supplémentaires → Brut total	Vert
Retenues	CNSS salariale, ITS, CAMU, TOL, acomptes et avances	Rouge
Indemnités	Transport et représentation (non imposables)	Bleu
Net à payer	Brut total – retenues + indemnités	Vert (encadré)
Ventilation	Bon de caisse, virement bancaire, paiement en caisse	Doré
Charges patronales	CNSS patronale, TUS → Coût total employeur	—
Comptabilisation OHADA	Tableau des écritures comptables (débit et crédit)	Dépliable
Signatures	Zones pour l'employeur (cachet) et le salarié	—

## 5. Le barème ITS 2026 en détail

### 5.1 Les cinq tranches (article 116 G du CGI)

L'Impôt sur les Traitements et Salaires est un impôt progressif qui s'applique sur le quotient familial annuel. Le barème comporte cinq tranches :

Tranche annuelle	Taux applicable	Mode de calcul
De 0 à 615 000 FCFA	Forfait	1 200 FCFA (montant fixe)
De 615 001 à 1 500 000 FCFA	10 %	(Quotient – 615 000) × 10 %
De 1 500 001 à 3 500 000 FCFA	15 %	(Quotient – 1 500 000) × 15 %
De 3 500 001 à 5 000 000 FCFA	20 %	(Quotient – 3 500 000) × 20 %
Au-delà de 5 000 000 FCFA	30 %	(Quotient – 5 000 000) × 30 %

L'impôt est d'abord calculé sur le quotient familial, puis **multiplié par le nombre de parts** pour obtenir le montant annuel de l'ITS.

#### ⚠ Attention

Conformément à l'article 116 G, alinéa 2 : lorsque le salaire brut mensuel de l'employé est inférieur au SMIG (70 400 FCFA), l'ITS est fixé à 1 200 FCFA par an, soit 100 FCFA par mois.

### 5.2 Quotient familial et nombre de parts

Situation de l'employé	Calcul du nombre de parts	Résultat
Célibataire sans enfant	1 part (employé seul)	1,0
Célibataire avec un enfant	1 + 1 (conjoint présumé) = 2 parts	2,0
Célibataire avec deux enfants	2 + 0,5 = 2,5 parts	2,5
Marié(e) sans enfant	1 + 1 (conjoint) = 2 parts	2,0
Marié(e) avec un enfant	2 + 0,5 = 2,5 parts	2,5
Marié(e) avec trois enfants	2 + (3 × 0,5) = 3,5 parts	3,5
Marié(e) avec neuf enfants ou plus	Plafonné à 6,5 parts (maximum légal)	6,5

### 5.3 Annualisation sur treize mois

Conformément à la pratique congolaise, la base imposable est annualisée sur **treize mois** (et non douze). Ce coefficient tient compte du treizième mois traditionnel versé aux salariés.

#### Formule complète du calcul de l'ITS :

Étape 1 : Base imposable = Brut total – CNSS salariale (4 %)

Étape 2 : Base nette = Base imposable × 0,80 (abattement de 20 %)

Étape 3 : Base annuelle = Base nette × 13

Étape 4 : Quotient familial = Base annuelle ÷ Nombre de parts

Étape 5 : ITS annuel = Barème appliqué au quotient × Nombre de parts

Étape 6 : ITS mensuel = ITS annuel ÷ 12

## 5.4 Exemple de calcul complet

### □ Exemple : Employé marié, trois enfants, salaire brut de 450 000 FCFA

**Données de départ :** Salaire brut mensuel = 450 000 FCFA | Marié, 3 enfants = 3,5 parts

**Étape 1 :** CNSS salariale =  $\min(450\,000 ; 1\,200\,000) \times 4\% = 18\,000$  FCFA

**Étape 2 :** Base imposable =  $450\,000 - 18\,000 = 432\,000$  FCFA

**Étape 3 :** Base nette =  $432\,000 \times 0,80 = 345\,600$  FCFA

**Étape 4 :** Base annuelle =  $345\,600 \times 13 = 4\,492\,800$  FCFA

**Étape 5 :** Quotient familial =  $4\,492\,800 \div 3,5 = 1\,283\,657$  FCFA

**Application du barème sur le quotient (1 283 657 FCFA) :**

— Première tranche (0 à 615 000) : forfait = 1 200 FCFA

— Deuxième tranche (615 001 à 1 283 657) :  $(1\,283\,657 - 615\,000) \times 10\% = 66\,866$  FCFA

— Total par part =  $1\,200 + 66\,866 = 68\,066$  FCFA

**Étape 6 :** ITS annuel =  $68\,066 \times 3,5 = 238\,230$  FCFA

**Étape 7 :** ITS mensuel =  $238\,230 \div 12 = \mathbf{19\,853\ FCFA\ par\ mois}$

## 6. Cotisations sociales et fiscales

### 6.1 CNSS : taux et plafonds

Branche	Taux	Plafond mensuel	Part	Assiette
PVID (Pensions)	4 %	1 200 000 FCFA	Salariale	Brut total
PVID (Pensions)	8 %	1 200 000 FCFA	Patronale	Brut total
Allocations familiales	10,03 %	600 000 FCFA	Patronale	Brut total
Accidents du travail	2,25 %	600 000 FCFA	Patronale	Brut total

Le plafond PVID de 1 200 000 FCFA s'applique au brut total. Si le salaire brut dépasse ce plafond, la cotisation est calculée sur 1 200 000 FCFA uniquement. Le même principe s'applique pour les allocations familiales et les accidents du travail avec le plafond de 600 000 FCFA.

### 6.2 TUS (Taxe Unique sur les Salaires)

La TUS est une charge **exclusivement patronale**, calculée au taux de **7,5 %** sur le brut total, sans aucun plafond. Elle n'est jamais retenue sur le salaire de l'employé. Cette taxe est reversée à l'administration fiscale.

### 6.3 CAMU et TOL

**CAMU** (Couverture d'Assurance Maladie Universelle) : cotisation retenue au taux de 0,5 % sur la base imposable (brut moins CNSS salariale), uniquement si cette base excède 500 000 FCFA. La cotisation porte sur la partie dépassant ce seuil.

**TOL** (Taxe sur les Opérations Lucratives) : forfait mensuel fixe de 3 000 FCFA, composé d'une base de 2 000 FCFA et d'un complément de 1 000 FCFA dû lorsque l'employé a travaillé au moins un jour dans le mois.

### 6.4 Récapitulatif des charges

#### Exemple : Charges complètes sur un salaire brut de 450 000 FCFA

##### Retenues salariales :

CNSS PVID salariale :  $450\,000 \times 4\% = 18\,000$  FCFA

CAMU : base imposable 432 000 < seuil 500 000, donc 0 FCFA

TOL : 3 000 FCFA (forfait fixe)

**Total des retenues : 21 000 FCFA** (hors ITS)

##### Charges patronales :

CNSS PVID patronale :  $450\,000 \times 8\% = 36\,000$  FCFA

CNSS AF + AT :  $450\,000 \times 12,28\% = 55\,260$  FCFA

TUS :  $450\,000 \times 7,5\% = 33\,750$  FCFA

**Total des charges patronales : 125 010 FCFA**

**Coût total pour l'employeur :  $450\,000 + 125\,010 = 575\,010$  FCFA**

## 7. Prime d'ancienneté

### 7.1 Table des taux (de 0 à 25 ans)

La prime d'ancienneté est calculée automatiquement par Congo Paie à partir de la date d'embauche de l'employé. Elle s'applique sur le **salaire indiciaire**, qui peut différer du salaire de base.

Ancienneté	Taux	Formule de calcul
0 an	0 %	Pas de prime
1 an	0 %	Pas de prime
2 ans	2 %	Salaire indiciaire × 2 %
3 ans	3 %	Salaire indiciaire × 3 %
4 ans	4 %	Salaire indiciaire × 4 %
5 ans	5 %	Salaire indiciaire × 5 %
6 ans	6 %	Salaire indiciaire × 6 %
7 ans	7 %	Salaire indiciaire × 7 %
8 ans	8 %	Salaire indiciaire × 8 %
9 ans	9 %	Salaire indiciaire × 9 %
10 ans	10 %	Salaire indiciaire × 10 %
11 ans	11 %	Salaire indiciaire × 11 %
12 ans	12 %	Salaire indiciaire × 12 %
13 ans	13 %	Salaire indiciaire × 13 %
14 ans	14 %	Salaire indiciaire × 14 %
15 ans	15 %	Salaire indiciaire × 15 %
16 ans	16 %	Salaire indiciaire × 16 %
17 ans	17 %	Salaire indiciaire × 17 %
18 ans	18 %	Salaire indiciaire × 18 %
19 ans	19 %	Salaire indiciaire × 19 %
20 ans	20 %	Salaire indiciaire × 20 %
21 ans	21 %	Salaire indiciaire × 21 %
22 ans	22 %	Salaire indiciaire × 22 %
23 ans	23 %	Salaire indiciaire × 23 %
24 ans	24 %	Salaire indiciaire × 24 %
25 ans	25 %	Salaire indiciaire × 25 %

## 7.2 Mode de calcul

Prime d'ancienneté = Salaire indiciaire × Taux d'ancienneté

□ Exemple : Ancienneté de huit ans, salaire indiciaire de 350 000 FCFA

Taux applicable : 8 %

Prime d'ancienneté :  $350\,000 \times 8\% = \mathbf{28\,000\ FCFA\ par\ mois}$

## 8. Heures supplémentaires

Congo Paie gère quatre niveaux de majoration des heures supplémentaires, conformément au Code du Travail de la République du Congo. Les montants sont saisis directement en francs CFA (et non en nombre d'heures). Le champ « Heures déduites » permet de retrancher un montant correspondant aux absences non justifiées.

## 9. Impression et génération de PDF

### 9.1 Bulletin individuel

Depuis l'onglet Bulletins, après avoir généré un bulletin de paie, cliquez sur le bouton **Imprimer ce bulletin**. Une nouvelle fenêtre s'ouvre automatiquement avec le bulletin formaté au format A4 professionnel. Vous pouvez alors lancer l'impression directe ou enregistrer le document au format PDF.

### 9.2 Impression groupée du mois

Le bouton **Imprimer tous les bulletins du mois** génère un document PDF unique contenant l'ensemble des bulletins de la période sélectionnée. Chaque bulletin occupe une page A4 distincte avec un saut de page automatique. Cette fonctionnalité est particulièrement utile pour l'impression en fin de mois.

### 9.3 Personnalisation des bulletins

Élément du bulletin	Source de l'information	Modifiable
Logo de l'entreprise	Téléversé dans l'onglet Entreprise	Oui
Raison sociale, RCCM, NIU	Renseignés dans l'onglet Entreprise	Oui
Adresse, téléphone, courriel	Renseignés dans l'onglet Entreprise	Oui
Numéro de bulletin	Attribué automatiquement (séquentiel)	Non
Zone de signature employeur	Générée automatiquement	Non
Zone de signature salarié	Générée automatiquement	Non
Mention légale personnalisée	Saisie dans l'onglet Entreprise	Oui
Date et lieu d'édition	Ville (configurable) + date du jour	Ville uniquement

# 10. Comptabilisation OHADA

## 10.1 Plan des comptes utilisés

Congo Paie génère automatiquement les écritures comptables conformes au plan SYSCOHADA révisé pour chaque bulletin de paie. Le tableau ci-dessous présente les comptes utilisés :

Compte	Libellé du compte	Sens	Nature
66110	Appointements et salaires — Personnel national	Débit	Charge
66210	Appointements et salaires — Personnel étranger	Débit	Charge
66122	Primes imposables — Personnel national	Débit	Charge
66222	Primes imposables — Personnel étranger	Débit	Charge
66123	Heures supplémentaires — Personnel national	Débit	Charge
66130	Congés payés — Personnel national	Débit	Charge
66310	Indemnité de logement	Débit	Charge
66320	Indemnité de représentation	Débit	Charge
66340	Indemnité de transport	Débit	Charge
66410	Charges sociales CNSS (part patronale)	Débit	Charge
64130	TUS — Taxe Unique sur les Salaires	Débit	Charge
44720	ITS retenu (dette fiscale)	Crédit	Passif
44210	TUS à reverser	Crédit	Passif
43100	CNSS à reverser (parts salariale et patronale)	Crédit	Passif
42110	Avances et retenues pharmacie	Crédit	Passif
44711	CAMU à reverser	Crédit	Passif
44712	TOL à reverser	Crédit	Passif
42200	Rémunérations dues (salaire net à payer)	Crédit	Passif

## 10.2 Exemple d'écritures comptables

La règle fondamentale de la comptabilité en partie double impose que le total des débits soit toujours égal au total des crédits. Congo Paie vérifie automatiquement cet équilibre pour chaque bulletin.

# 11. Cas pratiques

## 11.1 Salarié au SMIG, célibataire, sans enfant

### □ Exemple : SMIG — Célibataire, aucun enfant, 26 jours travaillés

Salaire brut : 70 400 FCFA | 1 part

CNSS salariale :  $70\,400 \times 4\% = 2\,816$  FCFA

Base imposable :  $70\,400 - 2\,816 = 67\,584$  FCFA

Base nette :  $67\,584 \times 0,80 = 54\,067$  FCFA

Base annuelle :  $54\,067 \times 13 = 702\,874$  FCFA

Quotient :  $702\,874 \div 1 = 702\,874$  FCFA

Barème :

— Première tranche : forfait 1 200 FCFA

— Deuxième tranche :  $(702\,874 - 615\,000) \times 10\% = 8\,787$  FCFA

— ITS annuel =  $(1\,200 + 8\,787) \times 1 = 9\,987$  FCFA

— ITS mensuel =  $9\,987 \div 12 = 832$  FCFA

CAMU :  $67\,584 < 500\,000$ , donc 0 FCFA

TOL : 3 000 FCFA

**Net à payer =  $70\,400 - 2\,816 - 832 - 3\,000 = 63\,752$  FCFA**

## 11.2 Cadre marié avec trois enfants

### □ Exemple : Cadre supérieur — Marié, 3 enfants, salaire brut de 800 000 FCFA

Salaire brut : 800 000 FCFA | 3,5 parts

CNSS salariale :  $800\,000 \times 4\% = 32\,000$  FCFA

Base imposable :  $800\,000 - 32\,000 = 768\,000$  FCFA

Base nette :  $768\,000 \times 0,80 = 614\,400$  FCFA

Base annuelle :  $614\,400 \times 13 = 7\,987\,200$  FCFA

Quotient :  $7\,987\,200 \div 3,5 = 2\,282\,057$  FCFA

Barème :

— Première tranche : forfait 1 200 FCFA

— Deuxième tranche :  $(1\,500\,000 - 615\,000) \times 10\% = 88\,500$  FCFA

— Troisième tranche :  $(2\,282\,057 - 1\,500\,000) \times 15\% = 117\,309$  FCFA

— Total par part =  $1\,200 + 88\,500 + 117\,309 = 207\,009$  FCFA

— ITS annuel =  $207\,009 \times 3,5 = 724\,532$  FCFA

— ITS mensuel =  $724\,532 \div 12 = \mathbf{60\,378\,FCFA}$

CAMU :  $(768\,000 - 500\,000) \times 0,5\% = 1\,340$  FCFA

TOL : 3 000 FCFA

**Net à payer =  $768\,000 - 60\,378 - 1\,340 - 3\,000 = 703\,282$  FCFA**

### 11.3 Personnel non national (expatrié)

Pour un employé de nationalité étrangère, le calcul des cotisations et de l'ITS est strictement identique. La seule différence réside dans la comptabilisation OHADA : les comptes 662xx (personnel étranger) sont utilisés au lieu des comptes 661xx (personnel national). Dans Congo Paie, il suffit de sélectionner « Non National » dans le champ Contrat de la fiche employé.

## 12. Sécurité et confidentialité

La protection des données salariales constitue une priorité absolue pour Congo Paie. Les mesures de sécurité suivantes sont mises en œuvre :

### Architecture de sécurité de Congo Paie

**Données en mémoire uniquement** : aucune donnée n'est écrite dans le navigateur (ni dans le stockage local, ni dans les cookies, ni dans IndexedDB).

**Isolation par session** : chaque onglet du navigateur constitue une session indépendante. Deux utilisateurs sur le même ordinateur ne peuvent pas consulter les données l'un de l'autre.

**Nettoyage des saisies** : toutes les données entrées par l'utilisateur sont automatiquement nettoyées (suppression des caractères spéciaux, limitation de la longueur) pour prévenir les attaques par injection.

**Validation stricte** : les montants sont contrôlés (valeurs minimales et maximales), les salaires inférieurs au SMIG sont rejetés, les textes sont limités à 200 caractères.

**Importation sécurisée** : les fichiers Excel importés sont analysés cellule par cellule avec nettoyage systématique de chaque valeur.

**Aucune dépendance externe pour les données** : les calculs sont effectués localement et aucune donnée salariale ne transite par un serveur tiers.

## 13. Glossaire

Sigle	Définition complète
AF	Allocations Familiales — branche de la CNSS finançant les prestations familiales
AT	Accidents du Travail — branche de la CNSS couvrant les risques professionnels
CAMU	Couverture d'Assurance Maladie Universelle — cotisation santé
CGI	Code Général des Impôts de la République du Congo
CNSS	Caisse Nationale de Sécurité Sociale — organisme de protection sociale congolais
DAS	Déclaration Annuelle des Salaires — obligation fiscale annuelle
DGID	Direction Générale des Impôts et des Domaines
ITS	Impôt sur les Traitements et Salaires — remplace l'IRPP depuis janvier 2026
IRPP	Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques — supprimé par la réforme de 2026
NIU	Numéro d'Identification Unique — identifiant fiscal de l'entreprise
OHADA A	Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
PE	Personnel Étranger (non national)
PN	Personnel National
PVID	Pensions Vieillesse, Invalidité, Décès — branche de la CNSS
RCCM	Registre du Commerce et du Crédit Mobilier
SMIG	Salaire Minimum Interprofessionnel Garanti — fixé à 70 400 FCFA depuis le 1er janvier 2025
SYSCO HADA	Système Comptable OHADA — référentiel comptable en vigueur dans l'espace OHADA
TOL	Taxe sur les Opérations Lucratives — forfait mensuel de 3 000 FCFA
TUS	Taxe Unique sur les Salaires — charge patronale au taux de 7,5 %

# 14. Annexes

## Annexe A — Table complète d'ancienneté

Durée	Taux	Formule de calcul
0 an	0 %	Pas de prime d'ancienneté
1 an	0 %	Pas de prime d'ancienneté
2 ans	2 %	2 × salaire indiciaire ÷ 100
3 ans	3 %	3 × salaire indiciaire ÷ 100
4 ans	4 %	4 × salaire indiciaire ÷ 100
5 ans	5 %	5 × salaire indiciaire ÷ 100
6 ans	6 %	6 × salaire indiciaire ÷ 100
7 ans	7 %	7 × salaire indiciaire ÷ 100
8 ans	8 %	8 × salaire indiciaire ÷ 100
9 ans	9 %	9 × salaire indiciaire ÷ 100
10 ans	10 %	10 × salaire indiciaire ÷ 100
11 ans	11 %	11 × salaire indiciaire ÷ 100
12 ans	12 %	12 × salaire indiciaire ÷ 100
13 ans	13 %	13 × salaire indiciaire ÷ 100
14 ans	14 %	14 × salaire indiciaire ÷ 100
15 ans	15 %	15 × salaire indiciaire ÷ 100
16 ans	16 %	16 × salaire indiciaire ÷ 100
17 ans	17 %	17 × salaire indiciaire ÷ 100
18 ans	18 %	18 × salaire indiciaire ÷ 100
19 ans	19 %	19 × salaire indiciaire ÷ 100
20 ans	20 %	20 × salaire indiciaire ÷ 100
21 ans	21 %	21 × salaire indiciaire ÷ 100
22 ans	22 %	22 × salaire indiciaire ÷ 100
23 ans	23 %	23 × salaire indiciaire ÷ 100
24 ans	24 %	24 × salaire indiciaire ÷ 100
25 ans	25 %	25 × salaire indiciaire ÷ 100

## Annexe B — Barème ITS 2026 complet

Référence : Loi n°42-2025, article 116 G du Code Général des Impôts

Tranche	De (FCFA)	À (FCFA)	Taux	Formule
Première	0	615 000	Forfait	1 200 FCFA (fixe)
Deuxième	615 001	1 500 000	10 %	$(Q - 615 000) \times 0,10$
Troisième	1 500 001	3 500 000	15 %	$(Q - 1 500 000) \times 0,15$
Quatrième	3 500 001	5 000 000	20 %	$(Q - 3 500 000) \times 0,20$
Cinquième	5 000 001	Illimité	30 %	$(Q - 5 000 000) \times 0,30$

$Q = \text{quotient familial} = \text{base imposable annuelle} \div \text{nombre de parts}$ .  $\text{ITS annuel} = \text{somme des tranches} \times \text{nombre de parts}$ .  $\text{ITS mensuel} = \text{ITS annuel} \div 12$ .

## Annexe C — Contacts et support technique

### Pour joindre l'équipe Congo Paie

**Adresse électronique** : [congopaie@gmail.com](mailto:congopaie@gmail.com)

**Site internet** : <https://congopaie.com>

**Foire aux questions** : <https://congopaie.com/faq>

**Localisation** : Pointe-Noire, République du Congo

Pour toute demande d'assistance technique, veuillez nous écrire en précisant :

- le nom de votre entreprise,
- une description détaillée du problème rencontré,
- une capture d'écran si possible.

Délai de réponse : sous 24 heures ouvrées.

Ce document est la propriété de Congo Paie Premium. Toute reproduction, même partielle, est interdite sans autorisation écrite préalable. Les informations contenues dans ce guide sont conformes à la législation en vigueur à la date de publication (mars 2026). Congo Paie décline toute responsabilité en cas de modifications législatives postérieures à cette date.