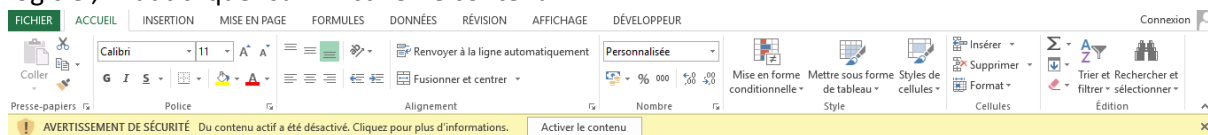


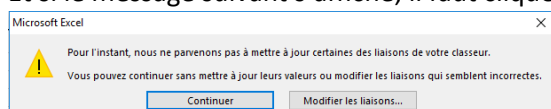
Le logiciel Microsoft Excel (version 2007 ou les versions postérieures) est recommandé pour le remplissage du fichier Annexe IRSA.

1. Ouverture du fichier

Si à l'ouverture du fichier le message d'avertissement suivant s'affiche dans le ruban en haut du logiciel, il faut cliquer sur « Activer le contenu » :



Et si le message suivant s'affiche, il faut cliquer sur « Continuer » :



2. Remplissage du fichier

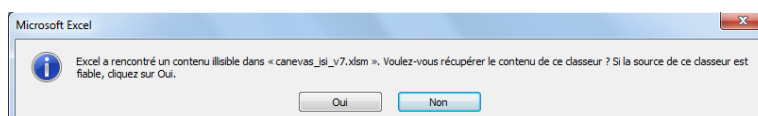
Il faut remplir un à un les lignes concernés. Une ligne correspondra à un employé donné. Les consignes suivantes doivent être respectées pour le remplissage de chaque colonne :

Colonne	Type de données à remplir
NOM ET PRENOM DU TRAVAILLEUR (ANARANA SY FANAMPIN'ANARAN'NY MPIASA)	Texte
FONCTION (ASANY)	Texte
NUMERO CARTE D'IDENTITE NATIONALE OU DE RESIDENT (LAHARAN'NY KARAPANONDROMPIRENENA NA KARA-BAHINY)	Texte, 12 chiffres et pas d'autres caractères (ni espace, ni autre – Ex : 111222333444)
NUMERO D'IDENTIFICATION A LA CNAPS (LAHARAM-PAMANTARANA CNAPS)	Texte
REMUNERATION BRUTE EN NUMERAIRE (KARAMA TSY AFA-KARATSAKA RAISINA LELAVOLA) (B)	Numérique (Ex : 10000,21)
VALEUR DES AVANTAGES EN NATURE IMPOSABLES (SANDAN'NY TOMBOTSOA TSY ARA-BOLA IHARAN'NY HETRA) (C)	Numérique (Ex : 10000,21)
RETENUE ET VERSEMENT EN VUE DE LA CONSTITUTION DE PENSION OU DE RETRAITE (LATAKEMBOKA ESORINA HO AN'NY FISOTROAN-DRONONO) (D)	Numérique (Ex : 10000,21)
RETENUE AU TITRE DE COTISATION OUVRIERE DUE A UNE ORGANISATION SANITAIRE (LATAKEMBOKA HO AN'NY FAHASALAMAN'NY MPIASA) (E)	Numérique (Ex : 10000,21)
REVENUS NETS IMPOSABLES (KARAMA SY NY TOA AZY AFA-KARATSAKA AMERANA NY HETRA) (F = B + C - D - E)	Numérique (Ex : 10000,21)
IMPOT BRUT CORRESPONDANT (HETRA TANDRIFIN'IZANY) (G)	Numérique (Ex : 10000,21)

Colonne	Type de données à remplir
NOMBRE DE PERSONNES A CHARGE (ISAN'OLONA IADIDIANA)	Numérique sans décimal
REDUCTION POUR PERSONNES A CHARGE (FAMPIHENAN-KETRA NOHO NY OLONA IADIDIANA) (H)	Numérique (Ex : 100000,21)
IMPOT NET RETENU (HETRA ALOA AFA-KARATSAKA) (I = G - H)	Numérique (Ex : 100000,21)

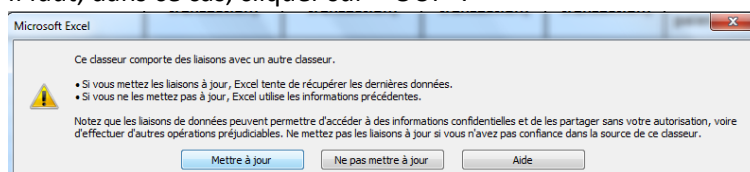
3. Problèmes pouvant survenir

Quelquefois, un des problèmes suivants peuvent survenir



a.

Il faut, dans ce cas, cliquer sur « OUI ».



b.

Il faut, cliquer sur « METTRE A JOUR ». Et si la mise à jour a échoué, cliquez sur « Continuer » dans la boîte de dialogue suivante.