



Objectif

Le Workers' Rights Act 2019 par sa note 39 de 2020

[http://labour.govmu.org/English/Documents/Legislations/THE%20WORKERS%20RIGHTS%20Act%202019/Workers'%20Rights%20\(Portable%20Retirement%20Gratuity%20Fund\)%20Regulations%202020.pdf](http://labour.govmu.org/English/Documents/Legislations/THE%20WORKERS%20RIGHTS%20Act%202019/Workers'%20Rights%20(Portable%20Retirement%20Gratuity%20Fund)%20Regulations%202020.pdf) édicte les termes quant à l'obligation pour les entreprises mauriciennes à mettre à disposition un plan de pension obligatoire pour ses Salarié (le PRGF) à compter du 1er janvier 2020.

Le Cabinet a néanmoins décidé d'un mémorandum pour la mise en place de celui-ci jusqu'à janvier 2022 – IMPORTANT voir **fin du document pour rétroactivité sur ces mois.**

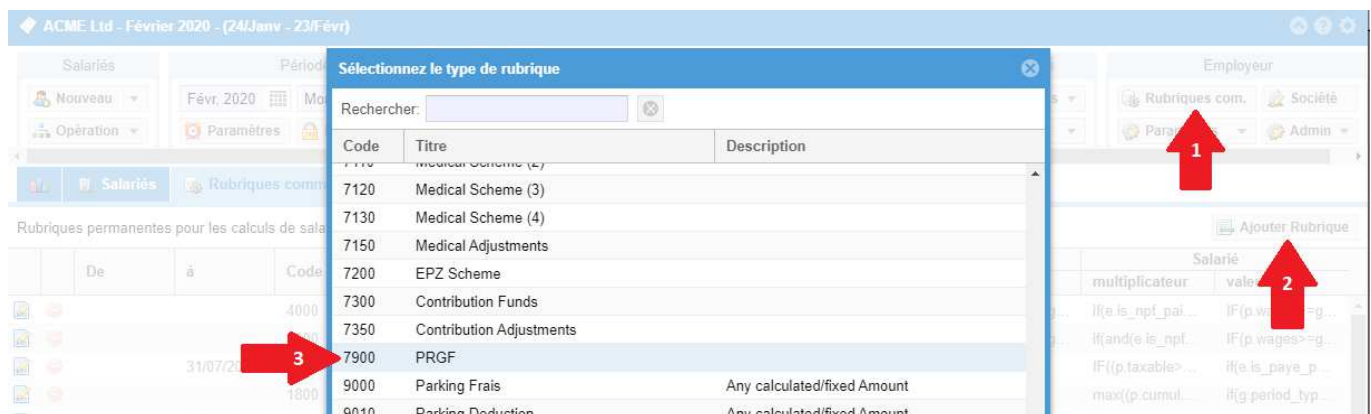
Si vous cotisez d'ores et déjà à un fond de pension pour les Salariés dont les caractéristiques sont au moins équivalents au prérequis édictés et agréé par la MRA, vous n'avez pas besoin de cotiser au PRGF, dans tous les autres cas énoncés dans la loi, il vous faut cotiser.

Comment faire ?

Tout d'abord, comme le PRGF ne s'applique que pour les **Salariés mauriciens**, vérifiez que la case à cocher « Mauricien » est bien cochée dans la fiche de chaque Salarié concerné.



Il vous faut ensuite, pour tous les Salariés, ajouter une **nouvelle rubrique de paie commune** en allant dans la section 'Employeur' puis en cliquant sur le bouton [Rubrique Com.], puis sur le bouton [Ajouter Rubrique] et en choisissant la rubrique **7900 – PRGF**





La nouvelle rubrique de paie vous est présentée avec d'ores et déjà la formule de calcul en place ainsi que les conditions d'applicabilité (être mauricien, cotisant au NPF, gagnant moins de Rs 200,000...) : vous n'avez pas besoin de modifier celle-ci !

Rubrique Paie [Dédution] 7900 : PRGF ✓ Valider Rubrique

Détails calcul | **Groupes Rub.** | **Formules** | **Description**

Utilisez un titre d'affichage différent/personnalisée

Rubrique: PRGF

Date début: [] Date fin: []

Base de salaire: Ajusté base Calcul: Calcule prorata

PAYE: Imposable Arrondi: Roupie la plus proche

Prépayé: Avantages prépayés

Montants Salarié

Multiplicateur Fixe/Formule: 0

Valeur Fixe/Formule: 0

Montants Employeur

Multiplicateur Fixe/Formule: p.wages+s.f7900.

Valeur Fixe/Formule: if(and(e.mauritian

Appliqué sur les mois sélectionnés

Janvier Avril Juillet Octobre

Février Mai Août Novembre

Mars Juin Septembre Décembre

Types de période

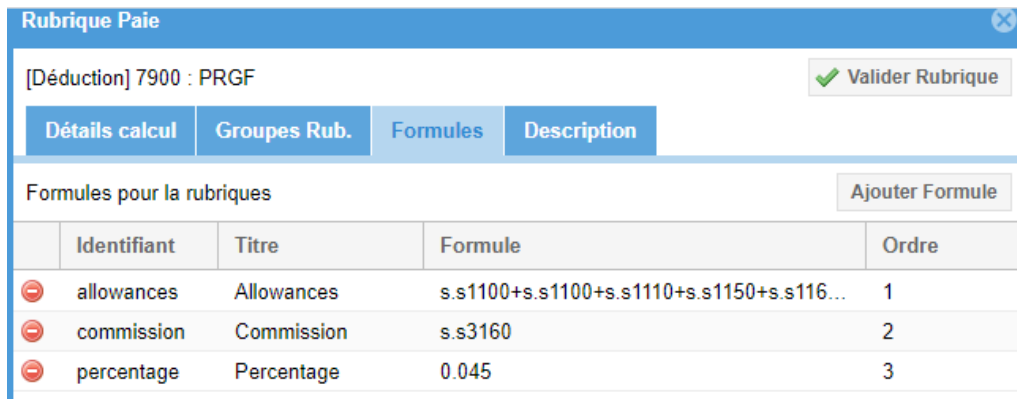
Monthly Salary

Catégorie

Emoluments: Not to be included in emoluments

Par contre, le **taux de cotisation** (uniquement patronal) au PRGF est fonction de votre type d'activité et du chiffre d'Affaire de votre Entreprise, et de l'année (afin d'assurer une progressivité de la cotisation) c'est la raison pour laquelle vous devez ajuster celui-ci dans **Payroll Mauritius**.

Pour cela, cliquez sur l'onglet « Formules » de la rubrique de Paie 7900, la fenêtre suivante vous est affichée :

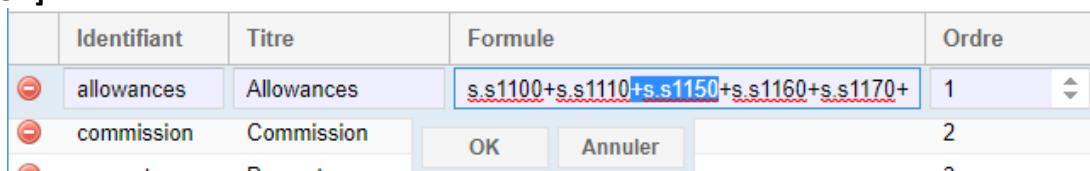


Identifiant	Titre	Formule	Ordre
allowances	Allowances	s.s1100+s.s1100+s.s1110+s.s1150+s.s116...	1
commission	Commission	s.s3160	2
pourcentage	Percentage	0.045	3

Double-cliquez sur la ligne **Percentage** (ligne 3) et modifiez le cas échéant le taux de cotisation (par défaut 4.5%)) à mettre sous forme décimale (par exemple 2.1% doit être entré 0.021) puis validez en cliquant **[OK]**.

Puis, ajustez, en fonction de ce que vous utilisez, les rubriques de paie dans les Commissions (ligne 2) et Allowances (ligne 1) prises en compte dans le PRGF.

Remarque : Si dans la formule par défaut il y a des rubriques de paie que vous n'utilisez pas (par exemple la rubrique 1150) vous n'avez pas forcément besoin de la retirer, elle prendra la valeur zéro et n'impactera donc pas le calcul. Cependant, si vous souhaitez la retirer pour simplifier la lisibilité, il convient de double cliquer sur la ligne Allowances et de retirer la séquence **+s.s1150** puis validez en cliquant **[OK]**.



Identifiant	Titre	Formule	Ordre
allowances	Allowances	s.s1100+s.s1110+s.s1150+s.s1160+s.s1170+	1
commission	Commission		2
pourcentage	Percentage		3

Par défaut, les rubriques proposées sont :

s.s1100+s.s1110+s.s1150+s.s1160+s.s1170+s.s1180+s.s1190+s.s3000+s.s3100+s.s3110+s.s3120+s.s3130+s.s3140+s.s3150+s.s3170+s.s3200+s.s3210+s.s3220+s.s3230+s.s3240+s.s3250+s.s3260+s.s3270+s.s3280+s.s3290+s.s3300+s.s3400

Une fois vos ajustements effectués, cliquez sur le bouton **[Valider Rubrique]**.

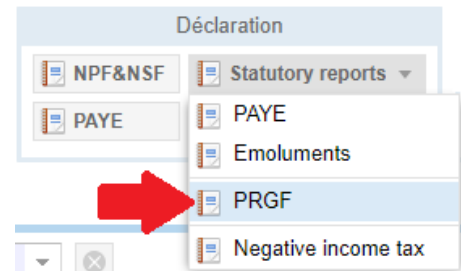
IMPORTANT Si vous avez déjà calculé vos bulletins pour le mois, il convient de **relancer le calcul des bulletins pour ce mois, afin que soit pris en compte le PRGF**



Comment effectuer la déclaration à la MRA ?

Payroll Mauritius génère automatiquement le fichier à la norme CSV attendu. Vous n'aurez plus alors qu'à déposer celui-ci sur le site de la MRA.

Pour cela, allez dans la section 'Déclaration' puis cliquez sur le bouton **[Statutory reports][v]** et choisissez l'option « PRGF ».



L'écran vous présentant les Salariés concernés et les calculs effectués vous est présenté :

NID	Nom	Prénom	privé	Emploi	Wages	Allowances	Commission	Total	PRGF
1 A1704927889P	AUMERRALY	Priscilla	N	F	19.300	0	0,00	19.300,00	869,00
2 B270319993345S	BEEHARRY	Sylviana	N	F	41.300	0	0,00	41.300,00	1.859,00
3 D281189305330A	DOE	John	N	F	25.600	3.072	0,00	28.672,00	1.290,00
4 D2709831110222	DOE	Jane	N	F	43.000	0	0,00	43.000,00	1.935,00
5 D201280305330T	DOE	Tom	N	F	40.000	0	0,00	40.000,00	1.800,00
6 D054451554	DOSINGH	Vishal	N	F	15.300	0	0,00	15.300,00	689,00
7 L121280262626E	LUCKNATH	Vimal	N	F	22.500	0	0,00	22.500,00	1.013,00
8 M515151515	MAINGARD	Emilie	N	F	75.000	0	0,00	75.000,00	3.375,00
9 S354545454	SOWEE	Neerma	N	F	30.800	0	0,00	30.800,00	1.386,00
10 W55115555	WAGNER	Richard	N	F	20.000	1.500	0,00	21.500,00	968,00

Générez le fichier CSV en cliquant sur le bouton **[Exporter]** ; le fichier CSV se télécharge alors sur votre poste de travail ; vous n'avez plus alors qu'à cliquer sur le bouton **[Déclaration en ligne]** pour vous identifier et faire le dépôt de ce fichier en suivant la documentation de la MRA

https://www.mra.mu/download/PRGF_Current_Guidelines.pdf

Remarque complémentaire : vous pouvez utiliser le format de bulletin de paie « Basic/Contributions » (section 'Employeur', bouton [Société], onglet « Paie », rubrique 'Modèle d'impression') pour disposer d'un modèle vous permettant de faire afficher les cotisations patronales, et donc le PRGF sur le bulletin de paie remis aux Salariés !



Comment gérer les mois précédents (rétroactivité) ?

L'objectif est de gérer la rétroactivité nécessaire à **partir de Janvier 2020 jusqu'à décembre 2021** sans recalculer les bulletins de paie et ainsi rester conforme aux bulletins donnés aux Salariés et aux dépôts effectués auprès de la MRA (PAYE) et NPF.

Afin de gérer ceci, il convient que **vous vous rendiez respectivement sur chacun de ces mois** dans **Payroll Mauritius** afin d'y générer le calcul dans l'écran le PRGF : commencez par **Janvier 2020**.

Cependant, comme les bulletins ont déjà été calculés, il convient que vous cliquiez sur le bouton **[Générer]** afin que se recalcule uniquement le PRGF et qu'il soit ajouté aux bulletins déjà calculés (ce qui vous permettra alors de faire le dépôt à la MRA).

NID	Nom	Prénom	privé	Emploi	Wages	Allowances	Commission	Total	PRGF
1 A1704927889P	AUMERRALY	Priscilla	N	F	19.300	0	0,00	19.300,00	869,00
2 B270319993345S	BEEHARRY	Sylviana	N	F	41.300	0	0,00	41.300,00	1.859,00
3 D281189305330A	DOE	John	N	F	25.600	3.072	0,00	28.672,00	1.290,00
4 D2709831110222	DOE	Jane						3.000,00	1.935,00
5 D201280305330T	DOE	Tom						0,000,00	1.800,00
6 D054451554	DOSINGH	Vishal						5.300,00	689,00
7 L121280262626E	LUCKNATH	Vimal						2.500,00	1.013,00
8 M515151515	MAINGARD	Emilie						5.000,00	3.375,00
9 S354545454	SOWEE	Neerma						0.800,00	1.386,00
10 W55115555	WAGNER	Richard						1.500,00	968,00

Après le calcul, n'exportez pas le fichier .CSV, vous allez changer de période et passer à février 2020 et recommencer la procédure... jusqu'à Décembre 2021.

En Décembre 2021, un fois cliqué sur [Générer] vous allez pouvoir faire le dépôt des 24 mois écoulés en générant le fichier .CSV en cliquant sur le bouton .



Note de la MRA: Les employeurs sont tenus d'utiliser la facilité de prélèvement automatique mise en place par la MRA pour payer leurs cotisations à la PRGF. Pour bénéficier de la facilité de prélèvement automatique, les employeurs doivent remplir un [formulaire de prélèvement automatique](#) téléchargeable sur le site web de la MRA. Le formulaire dûment rempli et signé par les signataires autorisés doit parvenir à la MRA au moins 15 jours avant la date d'échéance du paiement.