

Formation : Bien gérer ses déclarations sociales

Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. PRD
Prix : 1550 CHF H.T.

Toute entreprise est soumise à différentes déclarations sociales. Quelles sont vos obligations? Comment s'y conformer? Cette formation vous permettra d'en comprendre l'importance et de vous prémunir de tout contentieux. Vous maîtriserez aussi le fonctionnement des différents bordereaux sociaux et leurs déclarations.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Déterminer les charges sociales sur les salaires
- ✓ Respecter les clauses des différentes déclarations
- ✓ Se prémunir de tout risque de contentieux
- ✓ Gérer un contrôle social

Public concerné

Ce cours s'adresse aux membres des services paie, comptables uniques de PME, chefs d'entreprise souhaitant produire ou assurer la supervision des différentes déclarations sociales.

Prérequis

Notions de base en paie.

Vérifiez que vous avez les prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en faisant [ce test](#).

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Alternance d'exercices d'application et d'études de cas. Partages d'expériences.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

PARTICIPANTS

Ce cours s'adresse aux membres des services paie, comptables uniques de PME, chefs d'entreprise souhaitant produire ou assurer la supervision des différentes déclarations sociales.

PRÉREQUIS

Notions de base en paie.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Déterminer les charges sociales sur les salaires

- Les types de cotisations.
- La cotisation de sécurité sociale, la contribution solidarité autonomie, la cotisation FNAL.
- Le versement transport.
- L'AGS et l'assurance chômage.
- La retraite des cadres et des non-cadres, l'APEC.
- Le forfait social.
- La taxe d'apprentissage et la contribution au développement de l'apprentissage.
- La participation à la formation, la construction.

Travaux pratiques

Déterminer le salaire brut, les organismes sociaux et les dates de déclarations.

2 Le régime social et fiscal de certains éléments du salaire

- Les indemnités de rupture.
- Les avantages en nature.
- Le remboursement de frais.

Travaux pratiques

Déterminer les bases de cotisations.

3 Déterminer les bases de cotisation

- Les assiettes de cotisations.
- La détermination des plafonds.

Travaux pratiques

Déterminer l'assiette de cotisation.

4 Les allègements de charges

- La loi TEPA et les bénéficiaires de l'ACRE.
- Les publics particuliers : apprentis, salariés en zone ZRR.
- La réduction Fillon.

Travaux pratiques

Déterminer le montant de la réduction Fillon.

5 Déclarations sociales

- Les exigences légales : date d'exigibilité.
- Les établissements des déclarations sociales : DSN et DSN EDI.

Travaux pratiques

Elaboration des déclarations URSSAF.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

6 Déclarations annuelles

- La DADS-U.
- Les délais de dépôt.
- Les rémunérations limitées au plafond.
- Les abattements pour frais professionnels.
- L'étude des bases spéciales (contrats aidés).
- La retenue de l'impôt à la source.
- La CSG et RDS.
- Les autres déclarations : les handicapés, la taxe d'apprentissage et sur les salaires.

7 Procédure de contrôle URSSAF

- Anticiper : le rescrit social.
- Le déroulement du contrôle.
- Les documents à présenter.
- Les recours.

Travaux pratiques

Simulation d'un contrôle social.

Parcours certifiants associés

Pour aller plus loin et renforcer votre employabilité, découvrez les parcours certifiants qui contiennent cette formation :

- [Parcours certifiant Gestion de la paie et des obligations sociales - Réf. ZGO](#)

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 8 juin, 10 sep., 7 déc.