URSSAF

[Entreprise & administration]

Les principales formalités de **l'employeur**

À JOUR AU 1er janvier 2011

En tant qu'employeur, vous êtes tenu de déclarer vos salariés et de verser des cotisations et contributions sociales à l'Urssaf (part salariale et part patronale).

La Déclaration unique d'embauche (DUE)

Une seule déclaration auprès de l'Urssaf pour 7 formalités liées à l'embauche

encore plus simple
avec www.urssaf.fr
ou avec www.net-entreprises.fr

7 formalités concernées	Organismes	Délais déclaratifs
La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) pour tout employeur qui envisage de recruter un salarié	Urssaf	Avant l'embauche et au plus tôt 8 jours avant
La déclaration d'une première embauche dans un établissement	L'Urssaf et ses partenaires CFE (Direccte, Carsat, Pôle emploi, Insee, Services fiscaux)	Dans les 8 jours suivant l'embauche
La demande d'immatriculation du salarié au régime général de Sécurité sociale	Carsat, Cpam, Insee	Dans les 8 jours suivant l'embauche
La demande d'affiliation au régime d'assurance chômage	Pôle emploi	Dans les 2 mois de l'embauche du 1er salarié
La demande d'adhésion à un service de santé au travail	Service de santé au travail	Dès l'embauche du 1er salarié
La déclaration d'embauche du salarié auprès du service de santé au travail en vue de la visite médicale obligatoire	Service de santé au travail	Avant l'embauche (obligatoirement dans certains cas) ***ou*** au plus tard avant l'expiration de la période d'essai
La liste des salariés embauchés pour le pré-établissement de la Déclaration annuelle des données sociales (DADS)	Carsat	Au moins une fois par an, et au plus tard début octobre

Glossaire

CFE : *Centre de formalités des entreprises*

CPAM : *Caisse primaire d'assurance maladie*

Carsat : *Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (ex Cram)*

Direccte : *Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi*

INSEE : *Institut national de la statistique et des études économiques*

BRC : *Bordereau récapitulatif des cotisations*

DADS : *Déclaration annuelle des données sociales*

TR : *Tableau récapitulatif*

Le Bordereau récapitulatif de cotisations

Avant chaque versement de cotisations (tous les mois ou tous les trimestres), un bordereau récapitulatif de cotisations (BRC) vous est adressé. Vous devez le compléter et le renvoyer daté et signé à l'Urssaf en respectant la date limite de retour.

Pour les entreprises ou les établissements d'une même entreprise redevables de cotisations et de contributions d'un montant supérieur à 150 000 euros au titre d'une année civile (hors secteur public), la déclaration et le paiement se font obligatoirement par voie électronique.

Vous déclarez :

- le nombre de salariés ayant perçu des salaires au cours de la période ;
- le nombre de salariés inscrits au dernier jour de la période ;
- la date de versement des salaires ;
- le cas échéant, le nombre de salariés concernés par une exonération de cotisations ;
- le montant total et le montant plafonné des rémunérations soumises à cotisations et contributions ;
- le montant des cotisations dues en appliquant les taux de cotisations en vigueur.

Afin de permettre une juste répartition des cotisations et contributions versées entre les organismes prestataires (caisses maladie, vieillesse, etc.), des codes types de personnel auxquels sont affectés des taux de cotisations doivent être utilisés.

Bon à savoir...

Si vous n'avez pas versé de rémunération au cours de la période de référence, vous devez transmettre le bordereau avec la mention « néant », en respectant la date limite de retour. À défaut, il vous sera appliqué des pénalités de retard.

La DADS et le Tableau récapitulatif

Une fois par an, vous récapitulez les sommes perçues par chacun de vos salariés, le montant des cotisations dues, le montant des cotisations versées et, s'il y a lieu, vous effectuez un versement régularisateur.

Vous complétez à cet effet la Déclaration annuelle des données sociales (DADS) et le Tableau récapitulatif (TR), à retourner au plus tard le *31 janvier* de l'année suivant l'exercice concerné :

- pour la dads sur **www.net-entreprises.fr**, si vous disposez d'un logiciel de paie à la norme DADS-U ou sur **www.e-ventail.fr** (saisie en ligne) ;
- pour le TR sur : **www.net-entreprises.fr** ou à l'Urssaf, accompagné le cas échéant du versement régularisateur.

La DADS et le TR contiennent les informations nécessaires pour :

- l'actualisation automatique des droits à prestation en nature de l'assurance maladie de vos salariés et la mise à jour de la carte « Vitale » ;
- le calcul du taux accidents du travail (AT) ;
- la gestion des comptes individuels des salariés pour l'étude des droits à pensions de retraite et d'invalidité ;
- la tenue par l'Urssaf de votre compte cotisant, la détermination de la périodicité du versement de vos cotisations et le contrôle de vos déclarations ;
- l'élaboration par la Direction générale des finances publiques, des déclarations de revenus pré-remplies et la gestion de la taxe sur les salaires ;
- le contrôle des comptes des employeurs et des établissements affiliés au Pôle emploi ;
- l'élaboration d'informations statistiques sur l'emploi et les salaires ;
- l'établissement des listes électorales pour l'élection des conseils de Prudhommes.

Plus d'information ?

Ce document est volontairement synthétique.

L'Urssaf est à votre disposition pour une information plus approfondie et adaptée à votre situation particulière.

Bon à savoir...

Simplifiez vos embauches, déclarez et payez vos cotisations :

www.urssaf.fr

ou

www.net-entreprises.fr

URSSAF

RRéf. : NAT/1530/janvier 2011/DEPL28

Réalisation : Acoss/Urssaf/Miccom - Impression : Rotocolor - Photo : ©Fotolia.com