

Quels objectifs ?

Préciser les modalités du contrôle : les acteurs, les documents, les périodes ;

Expliquer le déroulé de la procédure de contrôle ;

Eviter de faire obstacle au contrôle.

Contenu de la formation :

Les modalités de contrôle :

- Les périodes contrôlées ;
- La durée du contrôle ;
- Les documents à préparer ;
- Les interlocuteurs du contrôleur.

Le déroulé du contrôle URSSAF :

- L'avis de passage ;
- L'entretien préalable ;
- L'analyse des pièces ;
- La synthèse de fin de contrôle.

La méthode du contrôle par échantillonnage :

- La procédure ;
- Sa portée.

Les redressements récurrents :

- Avantage en nature ;
- Frais professionnels ;
- Mutuelle ;
- Epargne salariale ;
- Exonérations.

Contrôle URSSAF : se préparer efficacement

Durée : 0,5 jour

Dates : 21/05/2026
OU 29/05/2026

Heures : 3 heures 30

Pour qui ? Dirigeants - Responsables administratifs et financiers - Responsables des ressources humaines - Gestionnaires de paie - Toutes personnes impliquées dans la gestion ou la prévention d'un contrôle URSSAF.

Pré-requis : Connaissance de base en gestion de la paie et en législation sociale.

Profil du formateur : Juriste en droit social.

Nombre de participants : Entre 6 et 15 personnes.

Format : Présentiel - INTER - INTRA.



Programme
et inscription