

FRAIS PROFESSIONNELS ET AVANTAGES EN NATURE

RÈGLEMENTATION ET CALCULS : SÉCURISER SES PRATIQUES PAIE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

INDEMNISER LES FRAIS PROFESSIONNELS

- › Méthodes d'indemnisation : frais réels ou forfait ?
 - › Nature des frais
 - nourriture : primes de panier, titres restaurant, cantine, forfaits...
 - logement
 - transport et prime de transport : obligation de prise en charge
 - cas spécifique du télétravail
 - outils liés aux nouvelles technologies (mobiles, smartphones, ordinateurs portables...)
 - › Obligation de justificatifs
 - › URSSAF et frais professionnels
 - › Règles sociales et fiscales
 - conditions de déduction et conditions d'exonération (cas particulier des dirigeants d'entreprises)
 - abattement forfaitaire pour frais professionnels (DFS)
 - › Grand déplacement : évaluer et calculer les indemnités
 - › Mutation : déménagement, indemnité d'hébergement provisoire
 - › Mobilité internationale : quels sont les frais des salariés ?
 - › Frais professionnels et bulletin de paie
- Cas pratique : Calculer et traiter les frais professionnels en paie

INTÉGRER LES AVANTAGES EN NATURE DANS LA PAIE : PRINCIPAUX POINTS DE CONTRÔLE

- › Nourriture
 - repas gratuit
 - titre restaurant
 - restaurant d'entreprise
 - › Logement mis à disposition du salarié : logement gratuit, participation du salarié
 - › Véhicules de l'entreprise/personnel : coût pris en charge par l'employeur, participation du salarié
 - › Vêtements de travail
 - › Outils liés aux nouvelles technologies (mobiles, smartphones, ordinateurs portables...)
 - › Cadeau d'entreprise ou du CSE : quelle législation ?
 - › Réduction sur les produits fabriqués par l'entreprise
 - › Avantages en nature et bulletin de paie : comment les réintégrer dans le salaire brut ?
 - comment prendre en compte un avantage en nature ?
 - règles d'évaluation : évaluation forfaitaire ou réelle
 - cas particulier des dirigeants d'entreprises
 - › URSSAF et avantages en nature
- Cas pratique : évaluer des avantages en nature

OBJECTIFS

- Distinguer précisément frais professionnels et avantages en nature.
- Respecter la législation applicable aux avantages en nature et frais professionnels.
- Adapter ses pratiques en conformité avec le BOSS.
- Identifier les tolérances de l'URSSAF.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- En une journée, une vision complète et détaillée du traitement des différents frais professionnels et avantages en nature
- Une formation opérationnelle permettant de connaître sa marge de manœuvre vis à vis de l'URSSAF
- Des exercices pratiques basés sur les situations rencontrées par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
 Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
 Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
 Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
 Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 070 € HT - Réf : PAI-FRAI
 1 269 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :
 La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 40 %, soit 198,6 € HT au lieu de 331 € HT)

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse ou à distance :
 le 9 avril 2025
 le 17 juin 2025
 le 30 octobre 2025

Participant(e)

Mme M. Nom

Prénom

Fonction

E-mail

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute)

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :
.....

Formation choisie

Titre

Référence

Dates

Lieu

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :
 Accès e-ressources* Veille juridique* Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal [][][][][][] Ville

Téléphone

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

N° Siret []

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe)

Prénom

E-mail

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom

Prénom

Service/Fonction

E-mail

Libellé de la facture

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO

Code postal [][][][][][] Ville

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv