

# Paye et déclarations sociales

## Périmètre d'intervention

- Etablissement des bulletins de paye (Format PDF),
  - Télédéclarations des DSN auprès des organismes :
    - URSSAF,
    - Caisse de retraite,
    - Prévoyance
    - Mutuelle,
    - Assurance complémentaire
    - Prélèvement à la source (DGFIP) et
    - La DMMO (Déclaration de Mouvement de Main d'œuvre).
  - Télédéclarations des DSN événementielles :
    - Attestation maladie, maternité, paternité, accident de travail,
    - Attestation Pôle Emploi.
  - Traitement des imprimés individuels événementiels :
    - Reçu pour solde de tout compte (Format Word),
    - Certificat de travail (Format Word).
  - Mise à disposition des imprimés collectifs / reportings (Formats XLS et/ou PDF) : (1)
    - Déclaration Sociale Nominative (PDF),
    - Journal de paye,
    - Récapitulatif de paye simple / détaillé par salarié, par période et/ou compte analytique / détaillé par période,
    - Détails des cotisations,
    - Ecritures comptables,
    - Fiche individuelle des salariés,
    - Solde des repos (Provision Congés Payés),
    - Registre du personnel,
    - Mouvements de personnel,
    - Coûts salariaux,
    - Détail des heures.
    - Détail des réductions (Fillon),
    - Etat de contrôle de taxe sur les salaires.
  - Mise à disposition des états de règlements (Format XLS et/ou PDF):
    - Etat des paiements,
    - Ordre de virement
    - Fichier de virements SEPA (format XML téléchargeable directement sur votre portail bancaire) et
  - Mise en conformité légale avec :
    - Les minimas légaux,
    - Les minimas conventionnels et
    - Les seuils d'effectifs pour les déclarations sociales.
  - Réintégration fiscale et sociale (mutuelle, prévoyance, retraite complémentaire).
  - Mise à disposition d'un portail collaboratif (cf présentation du portail Silae page 12), avec mise à jour mensuelle de l'ensemble des données citées ci-dessus. L'archive est conservée pendant toute la durée du présent contrat.
- (1) Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction des spécificités de la société et de la CCN de rattachement.

## Processus

J-3	Prise en charge des éléments relatifs à la paye et aux déclarations sociales
J-2 > J	Formalisation des bulletins de paye, attestations et/ou déclarations
J	Mise à disposition des bulletins de paye et des états de règlements
J + ...	Mise à disposition des DSN, des imprimés individuels événementiels, des imprimés / reportings.

## Pourquoi choisir ALERIS



### Une grande simplicité

Nous nous occupons de tout de A à Z.



### A votre disposition

Nos équipes d'experts sont là pour répondre à vos questions.



### La sécurité avant tout

Sécurité et Confidentialité, sont nos deux maîtres-mots.



### Accessible à tous

Que vous soyez une TPE ou une PME, nous sommes là pour vous.

### Témoignages

Jérôme, gérant d'un restaurant de franchise

*« J'ai trouvé chez ALERIS une équipe d'experts disponibles, réactifs et extrêmement professionnels. Ils m'ont par exemple permis d'éviter un redressement lors de mon dernier contrôle URSSAF. »*

Stéphane, DRH d'un Groupe de services informatiques

*« Je passais avant par une plateforme en ligne, pour une raison de coût. En passant chez ALERIS, j'ai réalisé qu'à coût identique, j'avais du service, du sérieux et de la disponibilité en plus. »*

### Tarifs

- Forfait de base : 50€ HT / mois / établissement.
- 18.00€ HT par bulletin de paie.

Le tarif ci-dessus inclut une version de bulletin. En cas de modifications successives, ALERIS se réserve le droit de facturer les versions successives.

- 5€ HT / télédéclaration DSN événementielle (Solde de tout compte / Maladie).
- En cas de reprise en cours d'année, l'antériorité de la paie de l'exercice concerné sera facturée 50% du tarif en vigueur.
- Pour toute prestation de conseil complémentaire au périmètre tel que défini dans le paragraphe « périmètre d'intervention », le tarif en vigueur au titre de l'exercice 2020 est le suivant : 90€ HT / heure. La facturation sera faite au temps passé.

Par la validation des présentes conditions générales de vente, vous autorisez ALERIS à effectuer toute mission de conseil inférieure à deux (2) heures sans établissement d'un devis préalable. Au-delà de deux (2) heures consacrées à une même tâche, un devis sera établi et sera soumis à votre validation préalable.