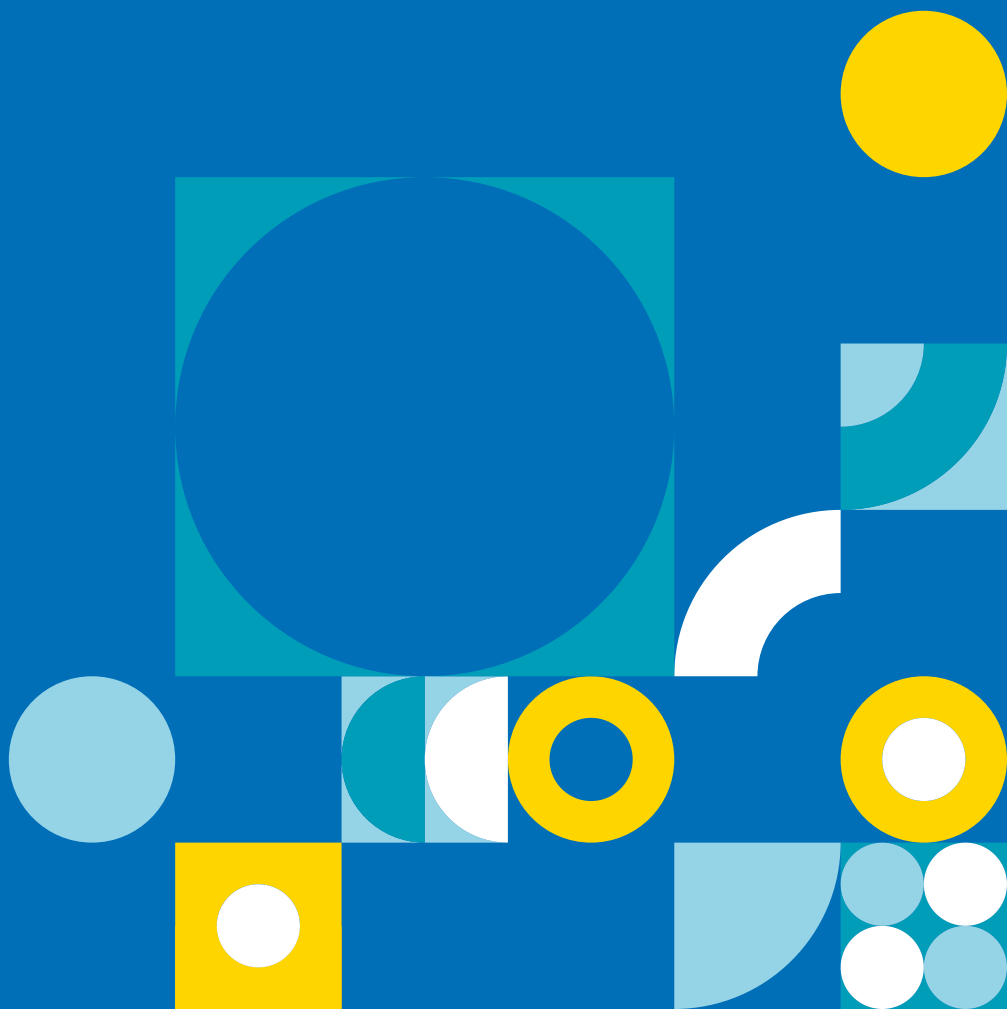


Guide pas-à-pas

Demander une remise de majorations de retard



Vous avez reçu une relance ou une mise en demeure de l'Urssaf

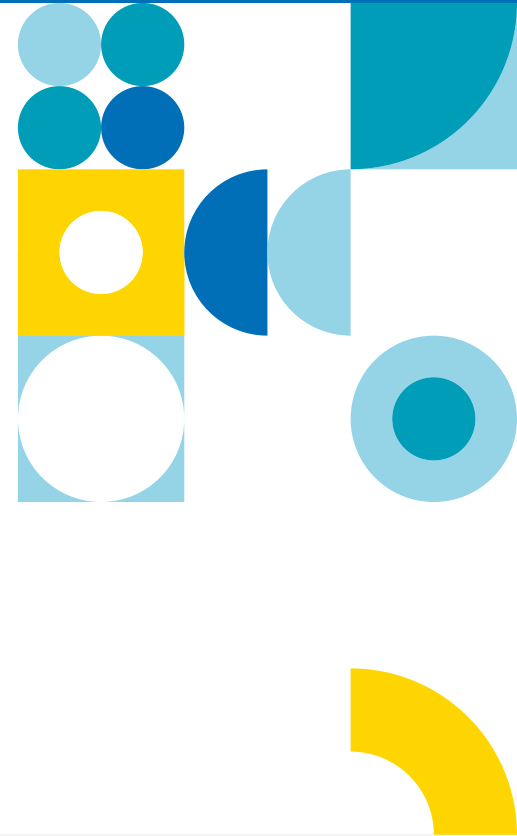
Pourquoi avez-vous reçu une relance ?

Vous venez de recevoir un avis amiable, une mise en demeure ou un courriel vous invitant à régulariser votre situation.

Cela signifie qu'un de vos paiements ne nous est pas parvenu à la date d'exigibilité et que des majorations de retard vous ont été appliquées.

Ces majorations sont appelées :

- **Majorations de retard initiales** lorsque vous n'avez pas réglé à la date d'échéance les cotisations sociales dues. Le montant de ces majorations s'élève à 5% des contributions et cotisations dues à l'Urssaf.
- **Majorations de retard complémentaires** lorsque votre retard n'a pas été régularisé dans les délais impartis. Leur montant s'élève, dans ce cas, à 0,20% par mois de retard.



Avis amiable

Relance Avis amiable

Mise en demeure

Vous pouvez bénéficier d'une remise des majorations de retard

Quelles sont les conditions pour bénéficier d'une remise des majorations de retard ?

La remise de vos majorations de retard peut être accordée sous certaines conditions :

- La totalité des cotisations ayant donné lieu à application des majorations de retard doit être réglée ;
- En cas de taxation d'office soldée, il vous appartient de fournir une déclaration avant tout examen de votre demande ;
- Vous devez formaliser votre demande de remise des majorations de retard, au moyen d'un recours gracieux auprès de votre Urssaf ;
- Vous devez motiver votre demande de remise en précisant notamment les causes ayant entraîné le retard pris dans le règlement de vos cotisations à l'échéance ;
- Enfin, il est utile de vérifier qu'il ne subsiste pas de frais de justice à régler sur votre compte ou auprès d'un huissier et, le cas échéant, de procéder à leur règlement.

Aucune remise de majorations ne vous sera accordée suite à un constat de travail dissimulé. Pour en savoir plus, contactez votre Urssaf.

Cas particulier : la remise automatique du Directeur

Quelles sont les conditions pour bénéficier d'une remise automatique par le Directeur de l'Urssaf ?

Si vos majorations et pénalités ne résultent pas d'un contrôle, vous pouvez bénéficier d'une remise automatique par le Directeur de votre Urssaf lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- Vous n'avez commis aucune infraction durant les 24 mois précédents ;
- Les montants des majorations de retard en cause sont inférieurs [au plafond de la sécurité sociale](#) ;
- Vous avez réglé les cotisations dues et vous avez fourni toutes les déclarations attendues dans le mois suivant la date d'exigibilité.

Dans ce cas, vous n'avez aucune démarche à effectuer. Vous serez informé de la mise à disposition de la notification d'accord de remise dans votre espace en ligne.

Notification suite à remise amiable

Urssaf
Au service de votre protection sociale

**NOTIFICATION SUITE A
REMISE AMIABLE**
EMPLOYEUR DU REGIME GENERAL

URSSAF DE
A REMISE, le

TEL : 3967 - www.urssaf.fr
POUR NOUS CONTACTER
- TEL : 3967

SARL

REFERENCES
N° Siret
N° Compte
N° de Dossier

Page 01 / 4000

OBJET : Remise automatique des majorations et des pénalités

RAPPORT
Tout retard de règlement ou de fourniture de déclaration ou de non respect de l'obligation de paiement qui n'aurait été qu'exceptionnellement l'application de majorations et de pénalités, ne saurait justifier l'application de l'absence d'incidents récents de nature telle que le présent.

Madame, Monsieur,
Je vous informe que vous bénéficiez de la remise automatique des majorations et pénalités détaillées ci-dessous :

Période(s) : Janvier 17
Date(s) d'exigibilité : 06/02/2017
Date de versement : 14/02/2017
Majorations et pénalités : 227,00
Remise accordée : 227,00
Montant à payer : 0,00

Je tiens à souligner le caractère exceptionnel de cette remise.

Mes collaborateurs se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.
Respectueusement
La Direction

ETABLISSEMENT
SARL

RECEVUE A L'ETABLISSEMENT
N° Siret
N° Compte
N° Dossier

1. Se connecter à son compte

Comment accéder à votre espace en ligne ?

Après avoir renseigné les zones "Siret" et "Mot de passe" sur urssaf.fr, vous accédez à la page d'accueil "Vos services en ligne".

Comment créer votre espace en ligne ?

Si vous n'avez pas créé votre espace en ligne, connectez-vous sur la page d'accueil d'urssaf.fr et cliquez en haut à droite, sur "Créer votre espace".

Complétez la demande d'adhésion.

Dès que votre adhésion sera confirmée, vous pourrez bénéficier des nombreuses fonctionnalités de l'espace en ligne :

- consulter votre compte,
- effectuer vos paiements,
- obtenir des attestations etc,
- et effectuer votre demande de délai.



Accès à votre espace en ligne

Création de votre espace en ligne

Page d'accueil du site urssaf.fr

The screenshot shows the homepage of urssaf.fr. At the top, there is a navigation bar with links: "Lettre d'information", "Taux et barèmes", "Espaces dédiés", and "Outre-mer". Below this is the main header with the Urssaf logo and the tagline "Au service de notre protection sociale". There are two buttons: "Employeur" and "Indépendant". On the right side of the header, there is a "Votre espace" section with a login form (Siret / Identifiant, Mot de passe, OK button) and a "Créer votre espace" button. Below the header, there are several content blocks: "Actualités" for Employeur and Indépendant, a "Mini-site" titled "Mesures exceptionnelles de soutien à l'économie", and a "Utile et pratique" section with links to "Taux et barèmes", "Outils en ligne", "Estimateurs", and "Tutoriels".

2. Accéder au formulaire de demande de remise de majorations de retard

Votre tableau de bord vous permet d'accéder à la situation de votre compte

Une fois connecté à vos services en ligne, vous pouvez retrouver vos informations sur votre tableau de bord. Vous voyez immédiatement si vous êtes débiteur, crédeur ou à jour.

Pour accéder au formulaire de demande de remise de majorations, naviguez sur l'encart "Services en un clic", situé à droite de votre écran, et de cliquer sur le lien "Demander une remise de majorations de retard".

RAPPEL

La demande de remise de majorations de retard ne peut pas être prise en compte si celles-ci sont liées à une situation de travail dissimulé.



Mes services en ligne

Accueil | **Compte** | Mon Profil | Documents | Actualités | Messagerie

Compte > Tableau de bord > Accéder au tableau de bord

Bonjour

Sur votre compte Employeur

Solde à jour (à titre indicatif)

Télépaiement enregistré pour échéance du 15/10/2020: 2748 €

Télépaiement enregistré pour échéance du 10/11/2020: 2476 € [Modifier]

Prochaine échéance: 15/12/2020

Nos derniers échanges [Nouveau message]

Services en un clic

Gérer les favoris

- Tableau de bord
- Télépayer
- Déclarer un salarié
- Déclarer des cotisations
- Estimateur de la régularisation générale
- Demander une attestation
- Demander un relevé de situation comptable
- Demander une remise de majorations de retard**

Messagerie

3. Compléter le formulaire de demande de remise de majorations de retard

Quelles sont les informations à fournir ?

Formulez votre demande en précisant les périodes concernées par l'application des majorations de retard ainsi que les motifs qui vous conduisent à effectuer cette demande et cliquez sur "Suivant"

Afin de procéder à une analyse complète de votre dossier, il est important d'apporter toutes les précisions nécessaires.



Composition de la demande

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Accueil', 'Compte', 'Mon Profil', 'Documents', 'Actualités', and 'Messagerie'. The breadcrumb trail is 'Compte > Paiement > Demander une remise de MR et/ou de pénalités'. The main content area is titled 'Aide / contact' and features a progress bar with three steps: 'Composition de la demande' (active), 'Aperçu', and 'Envoi'. Below the progress bar, there is a 'Coordonnées' section with fields for 'Téléphone fixe', 'Adresse e-mail', 'Téléphone mobile', and 'Inconnu', along with a 'Modifier' button. The 'Objet du message' is 'Demander une remise de majorations de retard et/ou de pénalités'. A note states '* Les informations suivies d'un astérisque sont obligatoires'. There are two main input fields: 'Période(s) concernée(s) *' and 'Motif de la demande *'. On the right side, there are two sidebars. The top one, 'Références du compte', shows 'Références du compte EURL', 'Siret', and 'N° interne 537'. The bottom one, 'Services en un clic', lists 'Tableau de bord', 'Télépayer', 'Déclarer un salarié', 'Estimateur de la régularisation générale', 'Demander une attestation', 'Demander un relevé de situation comptable', and 'Demander une remise de majorations de retard'.

4. Valider votre demande de remise de majorations de retard

Comment vérifier la prise en compte de votre demande ?

Relisez votre saisie avant de cliquer sur “Valider” pour finaliser votre demande. Une fois votre demande terminée, celle-ci apparaît dans votre messagerie avec le statut “En cours”.



Composition de la demande

Compte > Paiement > Demander une remise de MR et/ou de pénalités

Aide / contact

Composition de la demande **Aperçu** Envoi

Coordonnées

Téléphone fixe	Adresse e-mail
Téléphone mobile	Inconnu

Objet du message : Demander une remise de majorations de retard et/ou de pénalités

Remise de majorations de retard et/ou de pénalités portant sur :

Périodes concernées	janvier 2020
---------------------	--------------

Motif de la demande

Bonjour,

Je vous formule une demande de remise pour la période du mois de janvier 2020, Suite à un retard de paiement d'un client important , j'ai été contraint de décaler le paiement des cotisations de 10 jours.

Cordialement

Ma demande est effectuée dans le cadre du droit à l'erreur

Non

[Précédent](#) [Valider](#)

Références du compte

Références du compte EURL .

Sirôt

N° interne 537

Services en un clic

- Tableau de bord
- Télépayer
- Déclarer un salarié
- Déclarer des cotisations
- Estimateur de la régularisation générale
- Demander une attestation
- Demander un relevé de situation comptable
- Demander une remise de majorations de retard

Voir aussi...

5. Suivre votre demande de remise de majorations de retard

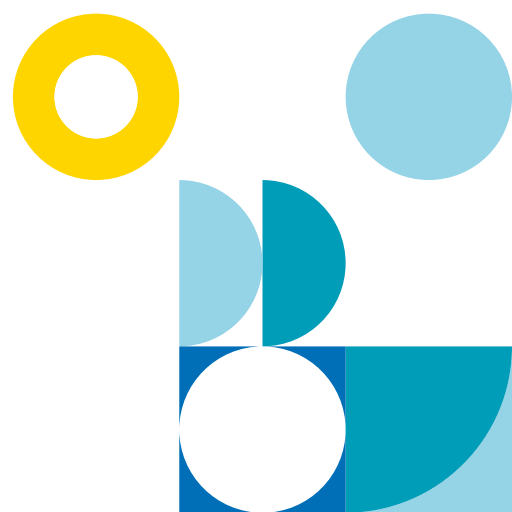
Où suivre sur votre compte votre demande de remise de majoration ?

Vous pourrez suivre l'avancement du traitement de votre demande dans la rubrique "Nos échanges".

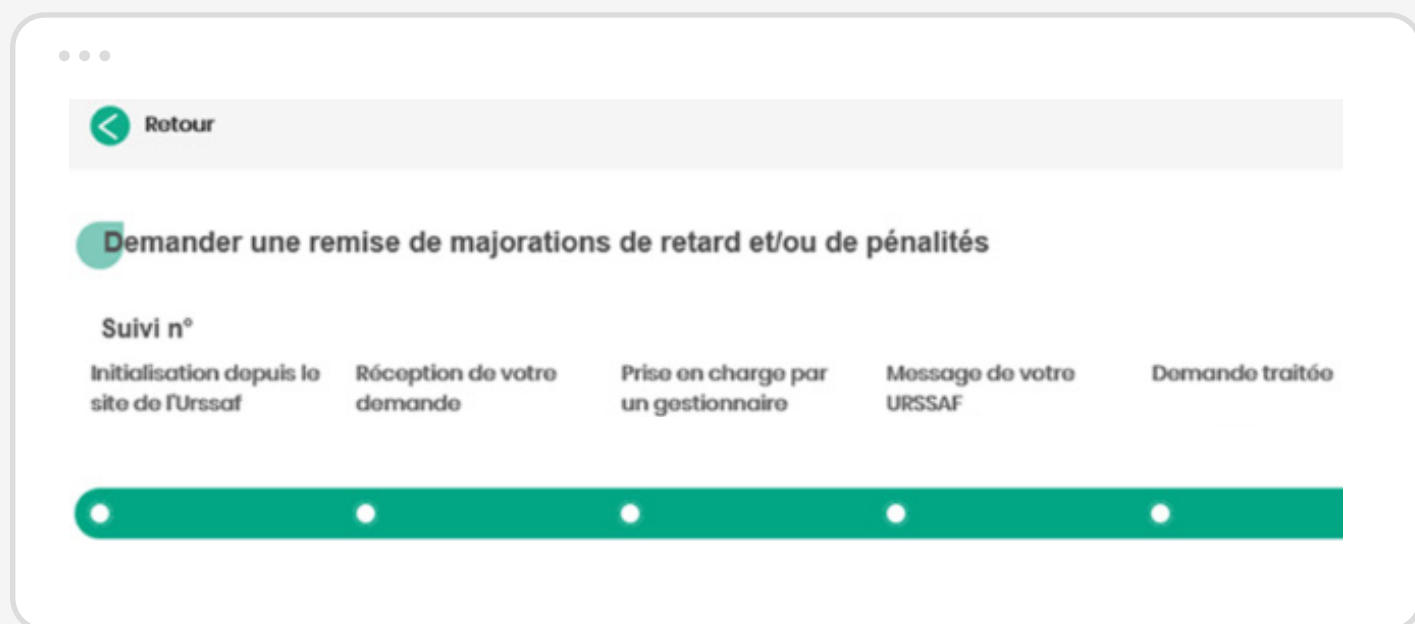
Vous serez informé de la décision de l'Urssaf par la réception d'une notification dans la messagerie de votre espace en ligne.

Si besoin, l'Urssaf pourra vous demander des informations complémentaires nécessaires à l'instruction de votre demande.

À tous moments vous pourrez suivre l'avancement du traitement de votre demande dans la rubrique "nos échanges" de votre compte Urssaf sur urssaf.fr.



Suivi de l'avancement de votre dossier



5. Suivre votre demande de remise de majorations de retard (suite)

Suivi de l'avancement de votre dossier

The screenshot shows the Urssaf website interface. At the top, there are navigation links: "Lettre d'information", "Taux et barèmes", "Espaces dédiés", and "Outre-mer". The main header features the Urssaf logo and the tagline "Au service de notre protection sociale". Below this, there are tabs for "Informations employeurs" and "Informations indépendants", along with a search bar labeled "Rechercher" and an "OK" button.

The main content area is titled "Mes services en ligne". A navigation bar includes "Accueil", "Compte" (highlighted in green), "Mon Profil", "Documents", "Actualités", and "Messagerie". Below this, a breadcrumb trail reads "Compte > Tableau de bord > Accéder au tableau de bord".

The central part of the page shows a "Retour" button and a document titled "Document de votre Urssaf : NOTIFICATION SUR DEMANDE DE REMISE". Below the document title, there is a message dated "13/01/2020 - Votre Urssaf" stating: "Message : Veuillez trouver ci-joint un document envoyé par votre Urssaf." A PDF icon labeled "document.pdf" is visible.

On the right side, there is a "Références du compte" section with fields for "Références du compte EURL", "Siret", and "N° interne 537". Below this is a "Services en un clic" section with a "Gérer les favoris" link.

Notification

The screenshot shows a PDF notification document from Urssaf. The header includes the Urssaf logo and the title "NOTIFICATION SUITE A DEMANDE DE REMISE" for an "EMPLOYEUR DU REGIME GENERAL".

The document contains the following information:

- URSSAF DE: 3311C 220
- Tel: 3957 www.ursaf.fr
- POUR NOUS CONTACTER: PRODUCTION - TEL: 3957
- RÉFÉRENCES: N° SIRET, N° Compte, N° Dossier
- Page: 1 / 1 | 4152
- IMPORTANT: Art. R243-20 du Code de la Sécurité Sociale
- Objet: Décision suite à votre demande de

The main body of the document contains the following text:

Madame, Monsieur,

Je vous informe que je vous accorde la remise totale des majorations et pénalités relatives aux montants et périodes détaillés ci-après.

Cette décision prend en compte le respect du délai qui vous a été octroyé.

Mes collaborateurs se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Cordialement,
La Direction.

Période	Majorations de retard complémentaires initiales	Majorations Versées	Pénalités	Total
Janvier 19	4,00	100,00	0,00	104,00
Février 19	4,00	101,00	0,00	105,00
Mars 19	4,00	110,00	0,00	114,00
Total Examiné	12,00	311,00	0,00	323,00
Remise Accordée	12,00	311,00	0,00	323,00

Montant restant dû: 0,00

At the bottom, there is an "ÉTABLISSEMENT" section with "EURL" and a "RÉSERVE À L'ORGANISME" section with fields for "N° SIRET", "N° Compte", and "N° Dossier".

