

# Gérer les frais professionnels dans le respect du barème ACOSS

1 jour  
7 heures

*Objectif professionnel : cette formation développe l'aptitude des participants à gérer la prise en charge des frais professionnels dans le respect des obligations légales et des règles de l'ACOSS. Elle contribue à fluidifier les relations employeur/salarié par une meilleure capacité à expliquer les règles et à trouver des solutions profitables et licites. Elle sécurise l'agence face au contrôle URSSAF.*

## Objectifs pédagogiques :

Identifier la nature des frais professionnels	Gérer la prise en charge aux frais réels	Appliquer la prise en charge forfaitaire	Anticiper le contrôle URSSAF
---	--	--	------------------------------

Prérequis : aucun

### 1. Identifier la nature des frais professionnels

Distinguer les frais professionnels des éléments de rémunération

Satisfaire à l'obligation de prise en charge par l'employeur

Appliquer les règles spécifiques aux salariés

intérimaires : notion de déplacement

professionnel, barème forfaitaire simplifié

Respecter les contraintes du BOSS

**Modalités pédagogiques : exposés et échanges avec les participants, résolution de cas pratiques, partage d'expérience**

### 2. Gérer la prise en charge aux frais réels

Recueillir la preuve du caractère professionnel des frais engagés

Collecter les justificatifs idoines

Prendre en compte le barème de prise en charge de l'EU

Repérer les « abus manifestes »

**Modalités pédagogiques : exposés et échanges avec les participants, résolution de cas pratiques, partage d'expérience**

### 3. Appliquer la prise en charge forfaitaire

Constituer la preuve de la situation professionnelle génératrice de frais réputés engagés par le salarié

Respecter les règles de franchise du barème ACOSS

Appliquer le barème de remboursement de l'EU

Assujettir les dépassements éventuels aux cotisations obligatoires

Statuer sur l'assujettissement à l'IFM/ICCP

**Modalités pédagogiques : exposés et échanges avec les participants, résolution de cas pratiques, partage d'expérience**

### 4. Anticiper le contrôle URSSAF

Identifier les pratiques litigieuses traquées par les contrôleurs

Conserver les justificatifs requis (nature, délais...)

Utiliser le rescrit social

**Modalités pédagogiques : exposés et échanges avec les participants, partage d'expérience**

Tout collaborateur en agence d'emploi

Groupe de 4 à 12 participants

Profil des formateurs consultable sur [www.managir.com](http://www.managir.com)

Horaires habituels de formation 9h30 – 17h30

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session.

Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours

**INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS**  
**01 45 23 22 22 ou [ggury@managir.com](mailto:ggury@managir.com)**

Réf. 314-008  
Version 140624