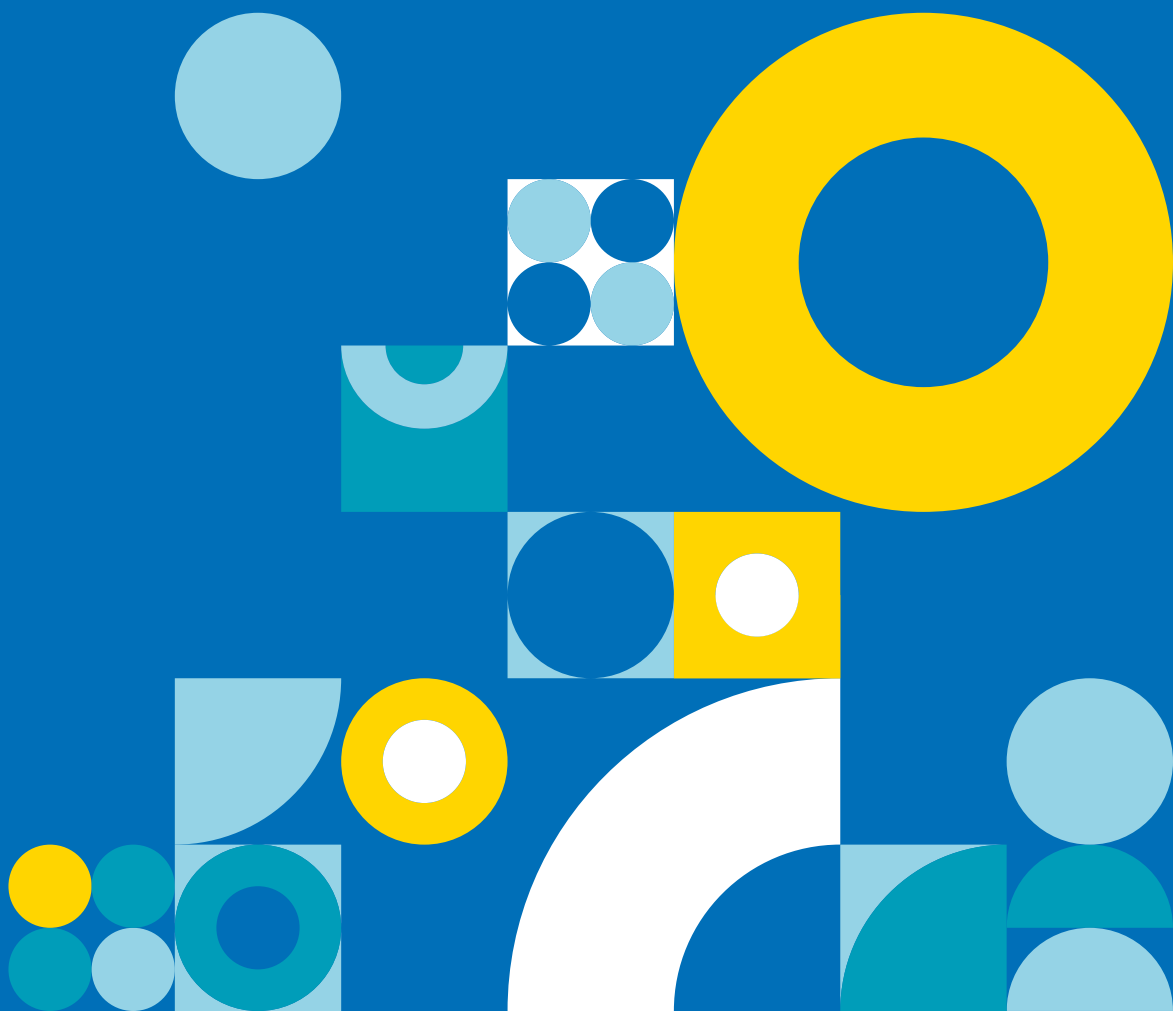


Guide pas-à-pas

Demander un délai de paiement



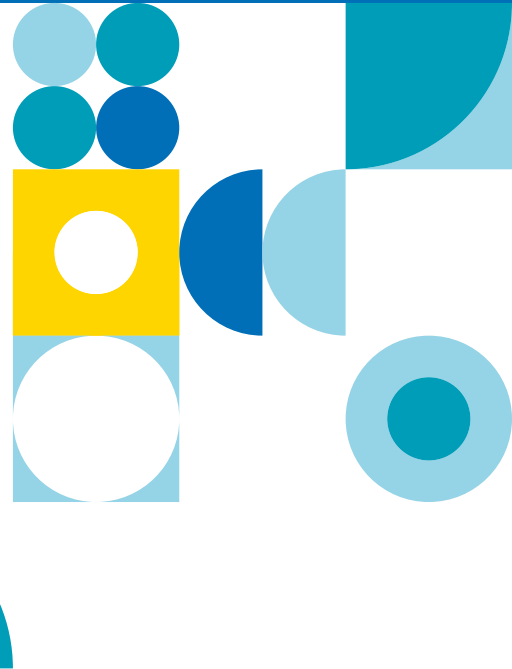
Vous avez reçu une relance ou une mise en demeure de l'Urssaf

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 temps.

De nombreuses entreprises rencontrent comme vous des difficultés de trésorerie. C'est pourquoi, l'Urssaf est là pour vous accompagner. Après étude de votre dossier, elle peut vous accorder :

- la remise des majorations de retard,
- un délai de paiement si vous n'êtes pas en mesure de régulariser votre créance.



Avis amiable

Relance Avis amiable

Mise en demeure

Connaître les conditions à remplir pour bénéficier d'un délai de paiement

Quelles sont les conditions pour bénéficier d'un délai de paiement ?

Pour que votre demande de délai soit étudiée, elle doit respecter certaines conditions :

- Vous avez effectué et transmis votre déclaration à l'Urssaf, même si vous n'êtes pas en mesure de régler le montant dû,
- Vous avez réglé la totalité de la part salariale de vos cotisations. La part salariale correspond aux cotisations que vous avez retenues sur la paie de vos salariés. Vous devez la reverser obligatoirement à l'Urssaf.

Dans la majorité des cas, les délais demandés ne peuvent pas dépasser 12 mois.



1. Se connecter à son compte

Comment accéder à votre espace en ligne ?

- Vous pouvez le consulter en renseignant les champs “Siret” et “Mot de passe” sur urssaf.fr,
- Vous arrivez alors sur la page d'accueil de “Vos services en ligne”

Dès que votre adhésion sera confirmée, vous pourrez bénéficier de l'ensemble des services en ligne :

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

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.

The image shows a screenshot of the urssaf.fr website. At the top, there is a navigation bar with links: "Lettre d'information", "Taux et barèmes", "Espaces dédiés", and "Centre-mer". Below this is a header with the Urssaf logo and the tagline "Au service de notre protection sociale". There are two main callouts: one pointing to the "Votre espace" login form (with fields for Siret / Identifiant and Mot de passe) and another pointing to the "Créer votre espace" button. Below the header, there are tabs for "Employeur" and "Indépendant", and a search bar. The main content area is divided into sections: "Accueil" with a "Vous êtes" selector (Entreprise, Association, Particulier...), "Actualités" for Employeur and Indépendant, and a "Mini-site" section with a "Mesures exceptionnelles de soutien à l'économie" banner. At the bottom, there is a "Utile et pratique" section with links for "Taux et barèmes", "Outils en ligne", "Estimateurs", and "Tutoriels".

2. Accéder au formulaire de demande de délai de paiement

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.

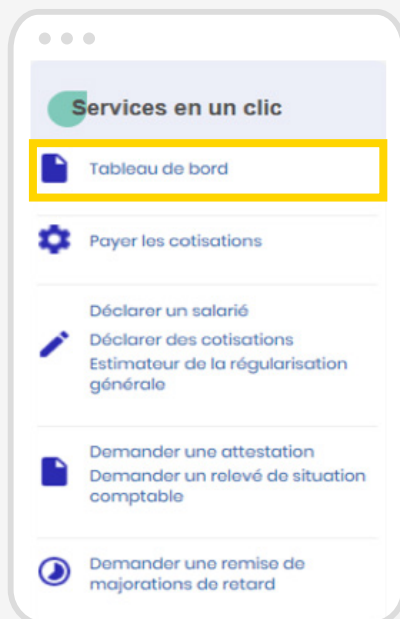
Pour accéder au formulaire de demande de délai de paiement : A partir de votre tableau de bord, cliquez sur "Régulariser" puis choisir dans le menu "Demander un délai".

RAPPEL

La demande de délai ne concerne pas les parts salariales ; celles-ci doivent être entièrement payées avant de pouvoir effectuer votre demande de délai.



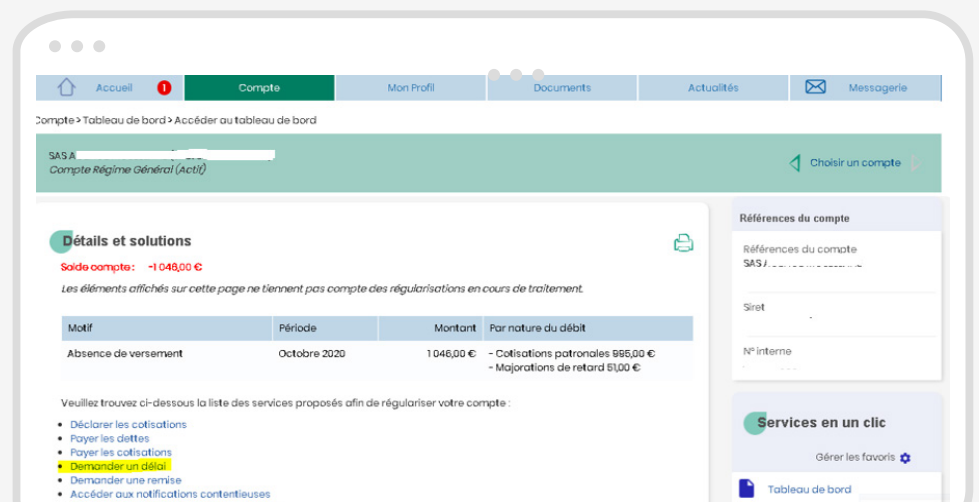
1 : Accédez à votre tableau de bord sur l'onglet "Services en un Clic"



2 : Cliquez sur "Régulariser"



3 : Cliquez sur "Demander un délai" dans la liste des services proposés



3. Compléter le formulaire de demande de délai de paiement

Quelles sont les informations à fournir ?

Formulez votre demande en précisant :

- le montant faisant l'objet de la demande de délai de paiement ;
- le nombre d'échéances sur lesquelles vous souhaitez étaler votre paiement ;
- la date de la première échéance souhaitée ainsi que les motifs qui vous conduisent à faire cette demande.

Afin de procéder à une analyse complète de votre dossier, il est important d'apporter toutes les précisions nécessaires. Par exemple, l'origine de vos difficultés et les actions prises pour rétablir votre situation.

Demandez en même temps la remise des majorations de retard. Celles-ci seront remises lorsque l'échéancier sera soldé. A défaut, celles-ci seront dues.

Deux processus de validation du formulaire

CAS 1

La demande de délai automatisée

Si vous répondez aux critères du délai de paiement automatisé (une première demande, une seule période débitrice, part salariale honorée...) la rubrique paiement sera affichée pour mettre en place le télépaiement du délai.

CAS 2

La demande de délai transmise à un gestionnaire

Si vous ne répondez pas aux critères du délai de paiement automatisé, la rubrique paiement ne s'affiche pas. Vous validez la demande de délai avec l'option « envoi » et votre demande sera traitée par un gestionnaire de compte.

4. Compléter le formulaire de demande de délai de paiement automatisée

CAS 1

Composer votre demande

Compte > Tableau de bord > Accéder au tableau de bord

Choisir un compte

Aide / contact

Statut du compte > **Composition de la demande** > Paiement > Envoi

Coordonnées

Téléphone fixe: Inconnu Adresse e-mail: Inconnu

Téléphone mobile: Inconnu Modifier

Objet du message : Demander un délai de paiement

Composition de votre demande

* Les informations précédées d'un astérisque sont obligatoires

Nombre d'échéances de paiement de cotisation: 3

Moyen de paiement: Télépaiement

Date de première échéance: * 24/12/2020

Motivez votre demande: *

Références du compte

Références du compte SAS *

Siret

N° interne

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

Simulation d'échéancier

Simulation échéancier

Echeance	Date	Montant
1	24/12/2020	331
2	24/01/2021	331
3	24/02/2021	333
Majoration de retard	24/03/2021	55,00 €

Montant sur lequel porte la demande: 995,00 €

Annuler demande Vérifier mes modifications Valider échéancier

5. Mettre en place le télépaiement pour votre demande de délai de paiement automatisée

CAS 1

Autoriser le télépaiement

Statut du compte Composition de la demande **Paiement** Envoi

Coordonnées

téléphone fixe	Inconnu	Adresse e-mail	Inconnu
téléphone mobile	Inconnu		

Objet du message : Demander un délai de paiement

Information

Le mode de paiement retenu est le télépaiement. Pour finaliser la gestion de ce mode de paiement, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous afin d'être redirigé vers le service en ligne de télépaiement.

[Autoriser le télépaiement](#)

[Annuler demande](#) [Suivant](#)

Références du compte SAS

Siret

N° interne

Services en un clic

Gérer les favoris

- Tableau de bord
- Télépayer
- Déclarer un salarié
- Déclarer des cotisations
- Estimateur de la régularisation générale

Une fois l'échéancier validé, il vous reste encore à valider le télépaiement pour finaliser votre demande et à cliquer sur "Autoriser le télépaiement"

6. Mettre en place le télépaiement pour votre demande de délai de paiement automatisée

CAS 1

Saisissez vos coordonnées bancaires

Ajouter un compte bancaire

Titulaire du compte Code BIC

IBAN

Mode d'inscription du compte bancaire
Je souhaite utiliser ce compte bancaire

Pour tous les comptes du siren de l'URSSAF

uniquement pour mon établissement.

Saisissez vos coordonnées bancaires. Plusieurs comptes bancaires peuvent être ajoutés

Complétez et validez le mandat Sepa

Valider le mandat

Référence Unique du Mandat (RUM) : **T12233535**

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'URSSAF CNV LORRAINE à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'URSSAF CNV LORRAINE.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Désignation du débiteur

Votre raison sociale / commerciale

Votre adresse

Adresse 2

Code postal

Type de paiement Paiement récurrent / répétitif

J'accepte les conditions générales d'utilisation du mandat de prélèvement SEPA

[Informations relatives au contrat entre le créancier et le débiteur - fournies seulement à titre indicatif](#)

Après avoir accepté les conditions générales, téléchargez le mandat sous format PDF.

7. Terminer votre demande de délai de paiement automatisée

CAS 1

Aide / contact

Statut du compte Composition de la demande Paiement Réponse

Coordonnées

Téléphone fixe	Inconnu	Adresse e-mail	Inconnu
Téléphone mobile	Inconnu		Modifier

Objet du message : Demander un délai de paiement
Demande de délai - Réponse

Votre demande a été acceptée, une notification d'accord est maintenant présente dans votre espace "Ma boîte aux lettres Urssaf", vous pouvez y accéder en cliquant sur le lien ci-dessous.

[Accéder au document](#)

Terminer

Références du compte

Références du compte

Siret

N° interne
417 000000400000190

Services en un clic

Gérer les favoris

Tableau de bord

Télépayer

Votre demande de délai a été acceptée, vous pouvez retrouver la notification d'accord à tout moment dans votre espace "Ma boîte aux lettres Urssaf". Cliquez sur "Terminer"

8. Compléter le formulaire de demande de délai transmise à un gestionnaire

CAS 2

Formuler votre demande de délai de paiement

The screenshot shows a web application interface for submitting a payment delay request. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Compte', 'Mon Profil', 'Documents', 'Actualités', and 'Messagerie'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Compte > Tableau de bord > Accéder au tableau de bord'. A 'Choisir un compte' button is visible on the right. The main content area is divided into two columns. The left column features a progress bar with four steps: 'Statut du compte', 'Composition de la demande' (highlighted in green), 'Paiement', and 'Envoi'. Below the progress bar, there is a 'Coordonnées' section with fields for 'Téléphone fixe', 'Téléphone mobile', 'Adresse e-mail', and 'Inconnu'. A 'Modifier' button is next to the 'Téléphone mobile' field. The 'Objet du message' is 'Demander un délai de paiement' and the 'Composition de votre demande' is 'Composition de votre demande'. A note states '* Les informations précédées d'un astérisque sont obligatoires'. The form includes: 'Nombre d'échéances de paiement de cotisation:' with a dropdown set to '3'; 'Moyen de paiement:' with a dropdown set to 'Télépaiement'; 'Date de première échéance: *' with a dropdown set to '24/12/2020'; and a text area for 'Motivez votre demande: *'. The right column contains 'Références du compte' with fields for 'SAS *', 'Siret', and 'N° interne'. Below this is a 'Services en un clic' section with a 'Gérer les favoris' button and a list of services: 'Tableau de bord', 'Télépayer', 'Déclarer un salarié', 'Déclarer des cotisations Estimateur de la régularisation générale', 'Demander une attestation Demander un relevé de situation comptable', and 'Demander une remise de majorations de retard'.

Vous devez motiver votre demande. Le suivi d'avancement de votre dossier sera visible dans la rubrique "Nos derniers échanges"

9. Accéder au moyen de paiement

Une fois votre demande de délai validée par votre gestionnaire, vous pouvez valider le télépaiement

A partir de votre tableau de bord, vous pouvez:

- Retrouver votre notification d'accord de demande de délai en cliquant sur ["Voir tous les échanges"](#)
- Accéder au formulaire de télépaiement en cliquant sur ["Voir le détail"](#)

Certaines Urssaf peuvent imposer le prélèvement comme mode de paiement si le nombre d'échéances est supérieur à 3 mois hors majorations de retard. Dans ce cas-là, le gestionnaire transmet par voie postale un mandat de prélèvement. L'employeur retourne le document dûment complété accompagné du RIB. Ensuite le gestionnaire valide le mandat et accorde le délai. La notification d'accord de délai arrive dans l'espace en ligne dans la rubrique ["Nos derniers échanges"](#).



Retrouver la notification d'accord de délais dans votre espace en ligne

Sur votre compte Employeur

Solde dû au 19/02/2021
(à titre indicatif)
-4 668 €

Cliquez ici pour consulter le détail du solde et régulariser votre compte

[Régulariser](#)

Demande de délai du 17/02/2021

Statut : **Accordé**

[Voir détail](#)

Prochaine échéance 15/03/2021

Nos derniers échanges

[+ Nouveau message](#)

Demande de délai	Terminé	18/02/2021
Document de votre Urssaf : NOTIFICATION AU COTISANT	Reçu	17/02/2021

[Voir tous les échanges](#)

Quand le délai est accordé, la notification et le formulaire pour valider le paiement sont mis à disposition dans votre tableau de bord.

10. Retrouver votre notification d'accord de demande de délai de paiement

Retrouvez votre notification dans votre tableau de bord

The screenshot shows a user interface for 'Mes services en ligne'. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil' (highlighted in green), 'Compte', 'Mon Profil', 'Documents', and 'Actual'. Below this, a 'Retour' button is visible. The main content area displays a notification: 'Document de votre Urssaf : NOTIFICATION AU COTISANT'. Underneath, a message dated '17/02/2021- Votre Urssaf' states: 'Message : Veuillez trouver ci-joint un document envoyé par votre Urssaf.' A PDF icon labeled 'documentL.pdf' is shown below the message.

The screenshot shows a PDF document from Urssaf. The header includes the Urssaf logo and the text 'NOTIFICATION SUITE A DEMANDE DE DELAIS EMPLOYEUR DU REGIME GENERAL'. The document is dated 'A METZ, le 17 Février 2021'. It contains contact information for the 'URSSAF DE LORRAINE' and a 'REPERENCES' section. The main body of the document is as follows:

Objet : Accord suite à votre demande du 17/02/2021

IMPORTANT

Cet accord ne suspend pas l'envoi d'une mise en demeure ni la prise de garanties par l'organisme.

Il n'interrompt pas le cours des majorations de retard, le calcul définitif est effectué au paiement du solde des cotisations de chaque période.

Madame, Monsieur,

En réponse à votre demande, vous trouverez ci-après l'échéancier que je vous ai accordé concernant la période de Janvier 20 à Octobre 20

Cet accord sera maintenu à condition de respecter les échéances et de payer à bonne date les cotisations à venir. Le décompte des majorations de retard complémentaires vous sera adressé après règlement intégral des cotisations de chacune des périodes faisant l'objet de ce moratoire.

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

Cordialement,
La Direction.

Date d'échéance	Montant	Mode de paiement
20/02/2021	1167,00	Au choix
20/03/2021	1167,00	Au choix
20/04/2021	1167,00	Au choix
20/05/2021	1167,00	Au choix
Total	4668,00	

Merci de rappeler à chaque versement les numéros de compte et de dossier indiqués en

11. Valider les échéances de paiement

Mes services en ligne

- Accueil
- Compte**
- Mon Profil
- Documents
- Act

Compte > Paiement > Délais de paiement accordés

Délais de paiement accordés

Date de l'accord	17/02/2021	Montant global de l'échéancier	4 668,00 €
Nombre d'échéances	4	Situation de l'échéancier à ce jour	En cours
Total échu	0,00 €	Montant des sommes affectées	0,00 €
Montant à régulariser	0,00 €	Période(s) restante(s) à solder	Janvier 2020 à Octobre 2020

Détail de vos échéances

Date	Montant	Option de paiement initiale	Télépaiement
20/02/2021	1 167,00 €	Chèque	Télépayer
20/03/2021	1 167,00 €	Chèque	Télépayer
20/04/2021	1 167,00 €	Chèque	Télépayer
20/05/2021	1 167,00 €	Chèque	Télépayer
Total	4 668,00 €		

Quelque soit l'option de paiement initiale positionnée par votre Urssaf, lorsque le bouton **Télépayer** vous est présenté, vous avez la possibilité d'effectuer un télépaiement de cette échéance.

Dossier contentieux

Feuillet n° 1 : PAIEMENT D'UN ECHEANCIER DELAI

Montant des cotisations dues 1 167 €

Pas de télépaiement enregistré.

Ligne(s) de télépaiement

Banque	Montant (€)
CRCAM DE TOULOUSE 31 BIC IBAN	1 167

Ajouter

Payer

Sur votre tableau de bord, après avoir cliqué sur “Voir le détail”, vous accédez au télépaiement. Cliquez sur “Télépayer” pour accéder au formulaire. Attention, si le formulaire de télépaiement n’est pas validé, les prélèvements ne seront pas effectués.