

Fiche Pratique

Déclaration en ligne

En 2018, faites votre déclaration en ligne !

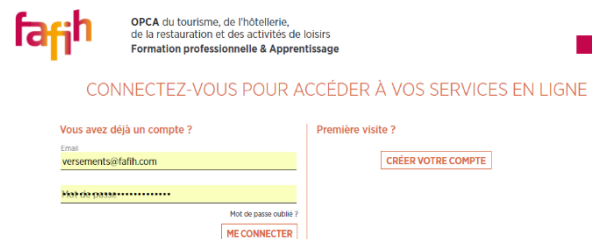


www.fafih.com

Accédez à votre espace à partir du site www.fafih.com



1. **Connectez-vous** avec votre e-mail et votre mot de passe.
Si vous n'avez pas encore de compte, créez-le avec votre n° d'adhérent inscrit sur votre bulletin de versement (ou appelez le 01 40 17 20 82 pour l'obtenir) et votre SIRET.



Une fois connecté, trois espaces s'offrent à vous :

- Déclaration en ligne : pour effectuer votre déclaration,
- Mes entreprises : si vous devez effectuer la déclaration de plusieurs sociétés. Attention de bien penser à rattacher à votre compte toutes les sociétés pour lesquelles vous souhaitez effectuer la déclaration,
- Importez une DADS pour pré-remplir votre déclaration en ligne.

Déclaration en ligne

Les bulles en haut de la déclaration vous indiquent l'étape en cours.



1. Identité

Vérifiez et modifiez éventuellement les informations sur l'identité de votre entreprise puis cliquez sur le bouton « Suivant ».

2. Déclaration

- Remplissez les champs relatifs à l'effectif moyen annuel, l'année de passage à plus de 11 salariés de votre entreprise et le détail de vos effectifs au 31 décembre.
- Répondez aux trois questions posées. Une réponse positive à l'une de ces questions crée des étapes supplémentaires.
- Remplissez vos montants de masse salariale FPC, CDD et taxe d'apprentissage.
- Pensez à cocher « non assujetti à la TVA » si c'est le cas.

3. Apprentis

- Déclarez vos apprentis, leur CFA et leur diplôme.
- Sélectionnez le CFA et le diplôme en cliquant sur la loupe.
- Retrouvez rapidement une section de CFA directement par ses références UAI.
- Pensez à télécharger la copie de chaque contrat d'apprentissage.
- Cliquez sur « suivant ».

4. Stagiaires

- Déclarez vos stagiaires
- Pour le nombre de jours, comptez le nombre de jours ouvrés entre la date de début et la date de fin du stage.
- Cliquez sur catégorie A si le stagiaire prépare ou préparait un diplôme de niveau V, IV et III (CAP, BP, jusqu'au BTS, BM etc.)
- Cliquez sur catégorie B si le stagiaire prépare ou préparait un diplôme de niveau II et I (DEUG, Licence, Master...)
- Entrez manuellement le nom et la ville de l'école de votre stagiaire.
- Pensez à télécharger la copie de chaque convention de stage.

Attention ! Pour être valables, les conventions de stage téléchargées doivent comporter 5 signatures, celles de :

- l'établissement d'enseignement,
- l'entreprise,
- le stagiaire ou son tuteur légal s'il est mineur,
- l'enseignant référent,
- le tuteur de stage au sein de l'entreprise.

Par ailleurs, la convention doit mentionner :

- Le diplôme préparé
- Les dates du stage

- Une fois les conventions de stage téléchargées, cliquez sur « suivant »

5. Reversement

- Déclarez vos souhaits d'affectation de la taxe d'apprentissage aux écoles et CFA.
- Suivez la « consommation » des fonds affectés
 - Recherchez l'école
 - Attribuez le montant souhaité
- Cliquez sur « suivant ».

6. Récapitulatif

Vérifiez votre déclaration puis validez.

Attention ! Après validation, vous ne pouvez plus modifier votre déclaration.

7. Paiement

Différents modes de paiement vous sont proposés :

- paiement en ligne par prélèvement à échéance. Pour valider le prélèvement, renseignez au préalable le formulaire du contact.
- virement : indiquez vos Siret + raison sociale dans le libellé du virement pour faciliter l'enregistrement de votre paiement
- chèque : imprimez votre bulletin et joignez-le à votre versement.

Pensez à clore votre dossier en appuyant sur « Confirmer » pour que votre déclaration soit prise en compte.