

Fidulane

Formation DSN

| | | |
|--|---|---|
| <u>Objectifs</u> | : | ■ Comprendre, contrôler, et rectifier les DSN |
| <u>Public concerné</u> | : | ■ Gestionnaires de paie, Responsables administratifs, DRH, Comptables « réviseurs », Dirigeants |
| <u>Durée</u> | : | ■ De 1 à 2 jours |
| <u>Déroulement</u> | : | ■ Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques Supports de formation |
| <u>Mode d'évaluation</u> | : | ■ Evaluation continue et cas pratiques Questions / réponses orales |
| <u>Pré-requis</u> | : | ■ Maîtrise des principes de la paie et du calcul des charges sociales, aptitude à comprendre la codification des données de la paie |
| <u>Moyens pédagogiques et d'encadrement</u> | : | ■ Logiciel de Paie à jour avec module DSN, possédé par le participant. Encadrement : voir ci-dessous "Formateur" |
| <u>Conditions de mise en œuvre</u> | : | ■ Formation individualisée, adaptée à la demande des participants et de la structure, et adaptable tout au long de la formation |
| <u>Tarifs</u> | : | ■ Voir : http://www.fidulane.com/tarifs.htm |
| <u>Délais d'accès</u> | : | ■ En fonction de nos plannings, et du délai éventuel lié à votre OPCO |
| <u>Formateur</u> | : | ■ Formateur spécialisé et expérimenté depuis de nombreuses années, connaissant très bien la pratique. |

Introduction

■ Le contenu et les motifs de mise en place de la DSN

- Les principes
- Les 3 catégories de DSN :
 - DSN de signalement d'arrêt (maladie, maternité, paternité, accident du travail)
 - DSN de signalement de fin de contrat de travail
 - DSN mensuelle
- Les motifs avancés par l'administration lors de la mise en place de la DSN
 - Simplification
 - Gain de temps pour les entreprises dans les déclarations sociales concernées
 - Rapidité du transfert des informations permettant une plus grande réactivité

- Les motifs « cachés » par l'administration
Gain de temps pour l'administration, l'URSSAF, les caisses de retraite, ...
Mise à disposition de l'administration d'un outil puissant pour contrôler l'application de la législation sociale par les entreprises, cibler les contrôles, et préparer les redressements de charges et les sanctions administratives.
Amélioration du rendement de l'impôt sur le revenu.
Facilitation du calcul et du contrôle des allocations de sécurité sociale.

■ **Les formalités préalables, la transmission de la DSN, le suivi après envoi**

- L'inscription sur Net-Entreprises
- L'information des salariés
- Dépôt des fichiers DSN sur Net-Entreprises ou transmission par EDI
- Mode test et mode réel
- Les échéances, la DSN « annule et remplace »
- Les CRM

■ **Les ressources documentaires pour la DSN**

- Le Cahier technique DSN (NEODeS)
- Les actualités de Net-Entreprises
- La base de connaissance de Net-Entreprises
- L'éditeur de votre logiciel de paie

Les sources de données de la DSN dans le logiciel de paie, et leur contrôle

■ **La fiche entreprise (et établissement), et les organismes destinataires**

- Coordonnées
- Identification des organismes destinataires
- Banque(s) et autres éléments pour les paiements
- Divers

■ **Les fiches salariés**

- Coordonnées
- Emploi et rémunération contractuelle
- Congés, RTT, contrepartie en repos, ...)
- Affiliation aux organismes de retraite et prévoyance, paramétrage déclaration retraite

■ Les bulletins de paie (et annexes)

- Salaire de base, primes et indemnités
- Absences, maintien de salaire, IJSS
- Nombre de jours et d'heures de travail
- Bases, taux, montants cotisés et réductions
- Net imposable et net social, taux PAS
- Principes de la codification par l'éditeur du logiciel : exemple des codes CTP

Les fiches salariés dans la DSN mensuelle

■ Les blocs de données (S21) « Salariés »

- Les coordonnées (S21.G00.30)
- Le compte de prévention
- L'ancienneté
- La saisie administrative à tiers détenteur

■ Les blocs de données (S21) « Contrat »

- Éléments du contrat de travail (S21.G00.40)
- Changement éventuel de contrat
- Affiliation prévoyance et retraite complémentaire (S21.G00.7.)

■ Les blocs de données (S21) « Paie »

- Versement et PAS (S21.G00.50)
- Rémunération (composants) (S21.G00.51)
- Activité (nombre d'heures, de jours, absences) (S21.G00.53)
- Primes, gratifications et indemnités (S21.G00.52)
- Autres éléments de revenu (S21.G00.54)
- Régularisation du PAS (S21.G00.56)
- Élément de revenu calculé en net (S21.G00.58)
- Les principales évolutions déclaratives en 2024

■ Les blocs de données (S21) « Cotisations »

- Bases assujetties à cotisations (S21.G00.78)
- Composants de bases assujetties (S21.G00.79) relatifs aux cotisations individuelles
- Les cotisations individuelles de type 02, 03, 04, 07, ... (S21.G00.81)
- Les cotisations individuelles de type 31 (prévoyance) (S21.G00.81)

■ Les autres blocs de données (S21) des fiches Salarié

- Les blocs « arrêts » (indemnisés) (S21.G00.60 et 66)
- Le bloc « absences » (autres suspensions du contrat) (S21.G00.65)

Les blocs rattachés aux versements dans la DSN mensuelle

■ Les organismes destinataires des versements

- URSSAF
- AGIRC/ARRCO (jusqu'au 15.01.2024)
- DGFIP
- Mutuelle / Prévoyance
- Contrôle avec les états de charges sociales du logiciel de paie

■ Les données pour les règlements (S21.G00.20)

- Coordonnées bancaires
- Le montant des versements, et leur contrôle
- Divers

■ Les blocs de cotisation pour l'URSSAF

- Bordereau de cotisation due (S21.G00.22)
- Cotisation agrégée (S21.G00.23) (codes CTP, qualifiant, assiette, ...)
- Le contrôle avec l'état de charges URSSAF de la paie, et avec les données individuelles de la DSN

Les blocs « Etablissement » dans la DSN mensuelle

■ Les renseignements sur l'établissement (S21.G00.11)

- Les coordonnées
- L'effectif
- La convention collective principale

■ Adhésions aux organismes de Prévoyance (S21.G00.15)

- Les contrats (un bloc par contrat)
- La cohérence avec les données individuelles (affiliation en S21.G00.70, rubrique 31 en S21.G00.78), cotisation individuelle et composant de base assujettie

■ Les cotisations Etablissement (S21.G00.82)

- Les cotisations spécifiques au secteur du BTP
- Le solde de la taxe d'apprentissage
- La contribution OETH (entreprises d'au moins 20 salariés)

■ Assujettissement fiscal (S21.G00.44)

- La taxe sur les salaires
- Assujettissement ou non à la taxe d'apprentissage

- Contribution supplémentaire à la taxe d'apprentissage (entreprises d'au moins 250 salariés)

Les autres blocs dans la DSN mensuelle

■ Les blocs « Déclaration »

- Renseignements généraux sur la déclaration
- Coordonnées de l'entreprise et contact
- Complément OETH
- Lieux de travail des salariés (si différents de celui de l'établissement)
- Opérations sur titres

■ Les blocs « Envoi »

- Logiciel utilisé
- Emetteur

■ Les blocs « Honoraires »

- Bénéficiaires
- Rémunérations et indemnités réglées

Les DSN de signalement

■ La gestion des arrêts de travail

- Les conditions à remplir pour pouvoir effectuer une DSN de signalement d'arrêt de travail (de 1 à 12 mois de DSN).
- Le contrôle du salaire rétabli déclaré dans les DSN mensuelles
- Entrer un arrêt de travail pour maladie, maternité, paternité, accident du travail
- Sélectionner le salarié et le motif
- Saisir les dates et les heures d'absence, la date de retour prévue
- Générer une DSN « Arrêt de travail », la contrôler et la transmettre
- DSIJ et DSN « Arrêt de travail »
- Autres suspensions du contrat de travail
- Prolongation d'un arrêt de travail, et reprise anticipée

■ La gestion des fins de contrat de travail (FCTU)

- Saisir une fin de contrat de travail, en vérifier la cohérence
- Mois de la DSN mensuelle portant les derniers éléments déclarés (S21.G00.62.020)
- Générer une DSN de « Fin de contrat de travail », la contrôler et la transmettre
- Les AER (Attestation Employeur Rematérialisée) à remettre aux salariés

Les blocs de régularisation des DSN mensuelles

Ce thème est abordé brièvement, car il est l'objet d'un programme de formation spécifique.

■ Principes des blocs de régularisation et impact de ceux-ci

- Données salariés et profondeur de recalcul
- Valeurs transmises (assiettes, nombres, montants, taux) et principe additif
- Assurer et vérifier la cohérence des données transmises

■ Méthode de création des blocs

- Définition précise des objectifs à atteindre
- Recherche, calcul des données de régularisation à transmettre
- Conception des blocs après observation de ceux existants

Le contrôle de la DSN mensuelle

■ Contrôle des versements et du bloc agrégé de cotisations URSSAF

- Le principe de fonctionnement du bloc agrégé de cotisations URSSAF
- Les méthodes de contrôle du bloc agrégé de cotisations URSSAF
- La nécessaire cohérence de ce bloc avec les assiettes et les cotisations individuelles
- Les méthodes de contrôle du montant des versements

■ Contrôle des fiches salariés

- Onglets Salarié et onglet Contrat
- Onglet Paie
Données fiscales, prélèvement à la source
Rémunération, primes, activité
- Onglet Cotisations : bases assujetties
- Onglet Cotisations : composants de bases assujetties
- Onglet Cotisations : cotisations individuelles URSSAF, retraite complémentaire, et réductions de charges
- Onglet Cotisations : contrôle des cotisations de prévoyance
- Onglet Arrêt
- Onglet Absence
- Onglet Fin de contrat
- Méthode pour corriger rapidement le paramétrage dans Ciel Paye

■ **Autres méthodes de contrôle de la DSN mensuelle**

- Intérêt et limites de l'outil de « eContrôle » de Sage
- Contrôle avec l'outil DSN-VAL
- Les états de contrôle de votre logiciel
- La comparaison avec les DSN précédentes

■ **L'envoi et le suivi des DSN**

- Envoi test et envoi réel
- Suivi des DSN à partir de votre logiciel
- Suivi des DSN dans Net-Entreprises, et analyse des comptes rendus « Carrousel », tableau de bord, DUCS
- Analyse des états de cotisations et des règlements sur le site des organismes destinataires

■ **La correction de DSN après un premier envoi**

- DSN rejetée : procédure pour refaire la DSN
- DSN acceptée et DSN « annule et remplace »
- L'importation du bulletin de paie relatif à une période antérieure à celle de la DSN
- Les blocs de régularisation

Conclusions