

DSN : LA VÉRIFIER ET L'UTILISER COMME OUTIL DE CONTRÔLE DE LA PAIE



1 jour

UTILISER LA DSN COMME OUTIL DE SÉCURISATION DE LA PAIE

PROGRAMME DE LA FORMATION

RAPPELS SUR LES BLOCS DSN

- › Blocs « individus et contrats »
- › Blocs « paiements et cotisations »
- › Blocs salaires
- › Blocs suspension
- › Blocs rupture

Quiz : comprendre les synergies entre les différents blocs de la DSN

CONTRÔLER LA PAIE GRÂCE À LA DSN

- › Contrôler la chaîne DSN : vérifier que les salaires soient bien tous présents en DSN
- › S'assurer de la présence de l'ensemble des salariés
- › S'assurer du juste paiement : bulletins de paie / charges / DSN
- › Contrôler sa base brute et sa base nette grâce à la DSN
- › Contrôler la justesse des cotisations

Cas pratique : contrôle d'une rupture par la DSN

Cas pratique : contrôle des charges au travers de la DSN

CONTRÔLER LA DSN

- › Les outils de contrôle disponibles
- › Le croisement des blocs individuels et des blocs agrégés
- › L'activité, les plafonds et la rémunération : contrôler la cohérence des blocs

Cas pratique : effectuer les premiers contrôles de cohérence de sa DSN

ANTICIPER ET CORRIGER LES ANOMALIES DSN

- › Comprendre les attentes des organismes
- › Interpréter les anomalies bloquantes et non bloquantes
- › Être en mesure de détecter et corriger les anomalies

Cas pratique : résoudre des anomalies bloquantes

OBJECTIFS

- Contrôler la DSN à l'aide d'un tableur Excel.
- Sécuriser la paie grâce à la DSN.
- Anticiper les anomalies DSN.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation 100% axée sur la DSN
- Des outils pour contrôler la fiabilité des données transmises dans la DSN

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et Gestionnaires de paie possédant les bases de la DSN

Il est recommandé de connaître et d'appliquer les bases de la gestion de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émergence et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 100 € HT - Réf : PAI-CDSN

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :

- le 27 mars 2024
- le 30 mai 2024
- le 18 septembre 2024
- le 15 novembre 2024

Paris Montparnasse :

- le 27 mars 2024
- le 8 juillet 2024
- le 18 septembre 2024

Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél. (ligne directe).....
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :
 Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....
.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
Numéro de prise en charge.....
Adresse de votre OPCO.....
.....
Code postal | | | | |
Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :	Le :
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :	
La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/	

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO