

LES COTISATIONS SOCIALES ET LEUR DÉCLARATION EN DSN


3 jours

CONTRÔLER LES CHARGES ET ÉVITER LES ANOMALIES BLOQUANTES EN DSN

PROGRAMME DE LA FORMATION

PREMIÈRE PARTIE

COTISATIONS SOCIALES (1 JOUR - COSO)

- › Du net à payer au net imposable, quel est l'impact des cotisations ?
- › Déterminer les bases de calcul des cotisations sociales salariales et patronales (URSSAF/Pôle emploi)
- › Cotisations de retraite complémentaire : AGIRC-ARRCO
- › La gestion des plafonds
- › Cas particuliers pour l'employeur

DEUXIÈME PARTIE

LES FONDAMENTAUX DE LA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 JOURS - GDSN)

- › La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- › Distinguer les différentes structures et rubriques du fichier
- › Les déclarations de cotisations sociales : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

OBJECTIFS

- Appliquer les mécanismes de calcul des cotisations sociales.
- Contrôler les cotisations sociales.
- Déterminer les tranches de cotisations.
- Fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie.
- Mesurer les impacts de la DSN sur les différents services.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation constituée de 2 modules complémentaires pour déclarer sans erreur les cotisations dans la DSN
- Des exercices pratiques basés sur les situations rencontrées par les participants

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

2 385 € HT 2 840€ HT - Réf : PAI-MOCOSO
2 765 € HT avec accès e-ressources pendant un an à : L'URSSAF & les charges sociales + La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 40 %, soit 379.8 € HT au lieu de 633 € HT)

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse

PREMIÈRE PARTIE

- le 26 novembre 2024
- le 24 janvier 2025
- le 20 juin 2025
- le 13 novembre 2025
- le 11 décembre 2025

DEUXIÈME PARTIE

- les 21 et 22 novembre 2024
- les 12 et 13 décembre 2024
- les 14 et 15 octobre 2024
- les 23 et 24 janvier 2025
- les 27 et 28 février 2025
- les 24 et 25 mars 2025
- les 12 et 13 mai 2025
- les 5 et 6 juin 2025
- les 3 et 4 juillet 2025
- les 15 et 16 septembre 2025
- les 16 et 17 octobre 2025
- les 20 et 21 novembre 2025
- les 11 et 12 décembre 2025

COTISATIONS SOCIALES

1 jour

MÉCANISME DE CALCUL ET CONTRÔLE DES CHARGES SOCIALES

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

DU NET À PAYER AU NET IMPOSABLE, QUEL EST L'IMPACT DES COTISATIONS ?

- › Comprendre l'ossature du bulletin de paie : assiette de cotisations, net à payer, net imposable
- Établir une trame de bulletin de paie

DÉTERMINER LES BASES DE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES SALARIALES ET PATRONALES (URSSAF/PÔLE EMPLOI)

- › Notion de plafond de sécurité sociale et de tranches A, B, 1 et 2
- › Assiettes des cotisations sociales
 - cotisations plafonnées : FNAL, cotisations vieillesse...
 - cotisations déplafonnées : maladie, accident du travail...
- › Base CSG/CRDS
- › Versement mobilité
- › Cotisations versées à France Travail
- › Forfait social : assiette et taux de cotisation
- Cas pratiques : établir un bulletin de paie et principe de régularisation

COTISATIONS DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE : AGIRC-ARRCO

- › Cotisations permettant d'ouvrir des droits
- › Contributions qui financent le système
- › Le régime unifié AGIRC-ARRCO
- Cas pratiques : établir un bulletin de paie

LA GESTION DES PLAFONDS

- › Le principe de régularisation de cotisations
- Études de cas

CAS PARTICULIERS POUR L'EMPLOYEUR

- › Exonération de charges
 - contrat d'apprentissage
 - stagiaires
- › Contrat de professionnalisation
- Études de cas

OBJECTIFS

- Appliquer les mécanismes de calcul des cotisations sociales.
- Contrôler les charges sociales.
- Déterminer les tranches de cotisations.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une journée pour s'assurer de la maîtrise des cotisations sociales : définition, calcul, contrôle, tranches
- Des exercices et cas pratiques pour valider ses acquis
- La possibilité de travailler sur les bulletins de paie apportés par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 11 décembre 2025

Paris Montparnasse :
le 26 novembre 2024
le 20 juin 2025

Paris Montparnasse ou à distance :
le 24 janvier 2025
le 13 novembre 2025

LES FONDAMENTAUX DE LA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)


2 jours

FIABILISER LES INFORMATIONS ENVOYÉES PAR LA DSN

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LA DSN, UNE OBLIGATION LÉGALE POUR TOUTES LES ENTREPRISES

- › Les acteurs de la DSN
- › ?Les différentes DSN : tests, mensuelles, événementielles, annule et remplace
- › ?Les outils du GIP-MDS : tableaux de bord, bilans complémentaires, bilans d'anomalies, DSN-Val

DISTINGUER LES DIFFÉRENTES STRUCTURES ET RUBRIQUES DU FICHIER

- › Individu, contrat
 - › Les effectifs : DOETH
 - › Avantages en nature
 - › Remboursements de frais : différentes natures de frais, méthodes d'indemnisation, règles sociales et fiscales
 - › Rémunération : brut, nette fiscale, salaire rétabli, salaire assurance chômage
 - › Primes et indemnités
 - › L'activité
 - › La compte professionnel de prévention
- Étude de chacune des rubriques avec exemples

LES DÉCLARATIONS DE COTISATIONS SOCIALES : URSSAF, RETRAITE COMPLÉMENTAIRE ET ORGANISMES DE PRÉVOYANCE

- › La déclaration des cotisations Urssaf
 - cotisations agrégées : la table des Codes Types de Personnel (CTP)
 - cotisations individuelles

Cas pratique : exemple de déclaration en DSN

- déclaration de contribution à la formation professionnelle
- taxe d'apprentissage
- échéances et paiement

Illustration : procédure et exemple de déclaration

- › La déclaration des cotisations retraite complémentaire et organismes de prévoyance : affiliation, déclaration, paiement
 - les structures impactant les organismes de retraite complémentaire
 - les structures impactant les organismes de prévoyance
 - › Comprendre le langage de la DSN pour résoudre la plupart des anomalies
 - les consignes déclaratives et la structure des anomalies
 - les différents CRM
 - la DSN de substitution
- Résolution d'anomalies DSN

OBJECTIFS

- Mesurer les impacts de la DSN sur les différents services.
- Fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie pour anticiper les anomalies.
- Corriger les anomalies bloquantes.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Le passage en revue des informations attendues dans chaque structure du fichier DSN
- Des cas pratiques pour comprendre le remplissage de la DSN
- Formation "Best GERESO" : plus de 800 professionnels ont suivi cette formation en inter et intra-entreprise depuis sa création

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires de paie, responsables des services paie/comptabilité, collaborateurs RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH n'ayant pas ou peu pratiqué l'envoi de DSN Il est nécessaire de connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :

- les 21 et 22 novembre 2024
- les 27 et 28 février 2025
- les 12 et 13 mai 2025
- les 3 et 4 juillet 2025
- les 16 et 17 octobre 2025
- les 11 et 12 décembre 2025

Paris Montparnasse :

- les 14 et 15 octobre 2024
- les 12 et 13 décembre 2024
- les 23 et 24 janvier 2025
- les 24 et 25 mars 2025
- les 5 et 6 juin 2025
- les 15 et 16 septembre 2025
- les 20 et 21 novembre 2025

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 40% 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

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

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/