

Gérer la DSN dans la fonction publique

Sécuriser et contrôler vos déclarations





- Savoir remplir efficacement la DSN et respecter les délais
- Intégrer les impacts de la DSN sur les services gestionnaires de paie
- Savoir procéder à la vérification et sécuriser les données saisies dans le logiciel paie
- Savoir contrôler efficacement les données envoyées en DSN
- Savoir corriger les anomalies bloquantes



Responsables et membres des services paie, administration du personnel, RH



Prérequis

Connaître les fondamentaux de la paie dans le secteur public ou avoir suivi une formation



2 jours

Spécial INTRA

Prix sur demande



Les fondamentaux de la DSN : les différentes étapes et les rubriques

- Comprendre l'organisation de la DSN : les différentes rubriques et les données à transmettre
- La DSN mensuelle
- Les signalements d'évènements
- La gestion des anomalies
- Les étapes de vérification
- Le tableau de bord de la DSN



CAS PRATIQUE

Analyse de données de déclarations mensuelles et d'évènements.



CAS PRATIQUE

Études des différentes rubriques

Transmettre une DSN mensuelle ou un nouveau signalement d'évènement (suite à correction d'anomalies)

- Les données de la DSN mensuelle : Analyse du bloc S20.G00.05
- Les signalements d'évènements : arrêts de travail, reprise de travail, fin de
- Analyse et méthode de contrôle des blocs S21.G00.22 et 23 relatifs aux cotisations URSSAF



CAS CONCRETS

Outils de contrôles et procédures de déclaration

Effectuer la déclaration des cotisations: URSSAF, retraite complémentaire, prévoyance

- Le remplacement de la déclaration unifiée des cotisations sociales (DUCS) pour l'URSSAF
- Retraite complémentaire
- Prévoyance



CAS PRATIQUE

Études de cotisations



CAS CONCRETS DE DÉCLARATIONS

Contrôle et archivages

- Les opérations de contrôle avant liquidation
- La transmission des états comptables
- Archivages : les délais

Le PAS (prélèvement à la source) et



ATELIER: LES BONNES PRATIQUES ET LA RÉSOLUTION DE PROBLÈMES LIÉS À LA **GESTION DE LA DSN**

- Organisation interne des services liés à la DSN
- Circulation des flux d'information
- Conflit de répartition des tâches, des responsabilités
- Travail sur dossiers spécifiques et cas pratiques
- Résolution des bilans ou CRM avec anomalies rencontrées