



TRAITER LA PAIE ET LES DÉCLARATIONS SOCIALES FIABILISER SA DSN

A partir de 2960€ nets de taxes.

3460€ avec certification

100% présentiel

Public visé : Collaborateurs du service paie, du service comptable, du service RH ou collaborateur de dirigeant

Prérequis : Maîtriser les fondamentaux de la gestion administrative du personnel ou avoir suivi le module "Assurer le suivi administratif du personnel" - Pour les personnes passant la certification "Traiter et gérer la paie", avoir exercé cette activité au cours des 5 dernières années est exigé.

Accessibilité aux personnes handicapées

Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

Prochaines sessions

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

SESSION 1 : 8, 14, 21, 27 novembre, 2, 4, 9 et 10 décembre

LENS

SESSION 1 : 09, 12, 16, 23, 27, 30 septembre, 17 & 18 octobre

98%

DE TAUX DE
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS
DISPONIBLES

Objectifs

- Procéder au traitement de la paie
- Maîtriser le calcul des charges sociales
- Etablir les cotisations sociales, traiter les déclarations sociales et fiscales
- Prendre en compte l'actualité de la paie et de la législation sociale
- Préparer et établir la paie
- Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN)
- Contrôler la paie, les déclarations sociales et le paiement des cotisations

Les + de la formation

- Formation alternant apports théoriques et pratiques
- Formation actualisée en fonction des dernières évolutions législatives et réglementaires
- Réalisation de fiches de paie adaptées au monde de l'entreprise
- Différentes mises en situation dont le contrôle de la paie et de la DSN
- Formateurs expérimentés issus du milieu professionnel
- Valorisez vos compétences avec la certification CCE

Retrouvez toutes nos formations sur :

laho-formation.fr

Document généré le 07/2024

BESOIN D'ÊTRE CONTACTÉ(E) POUR PLUS D'INFORMATIONS OU POUR UN DEVIS ?
APPELEZ NOTRE CONSEILLER pour un premier entretien GRATUIT et SANS ENGAGEMENT.

 **N° Vert 0 805 384 384** formationcontinue@laho-formation.fr





TRAITER LA PAIE ET LES DÉCLARATIONS SOCIALES FIABILISER SA DSN

Contenu de la formation

1. Traiter des variables de paie et constitution du salaire brut

- Règlementation générale et comparatif légal / conventionnel
- Définition de la mensualisation
- Définition et calcul des éléments accessoires du brut : heures supplémentaires, heures complémentaires, avantages en nature, primes et indemnités soumises, absences (diverses, maladie, maternité, accident de travail)

2. Etablir des cotisations sociales

- Calcul du plafond de la sécurité sociale et des tranches de rémunérations : méthode de la régularisation progressive mensuelle
- Analyse des cotisations URSSAF : point de vigilance sur les lignes de cotisations dites « sensibles »
- Analyse des cotisations retraite complémentaire obligatoire et de retraite supplémentaire facultative
- Analyse des cotisations prévoyance complémentaire : prévoyance lourde, frais de santé...
- Calcul du net imposable
- Calcul du montant net social
- Traitement des réductions des cotisations et des exonérations

3. Traiter des éléments constitutifs du salaire net

- Définition des frais professionnels, des titres-restaurants
- Calcul de la saisie sur salaire
- Définition des primes et indemnités non soumises
- Distinction acompte et avance
- Calcul du prélèvement à la source





TRAITER LA PAIE ET LES DÉCLARATIONS SOCIALES FIABILISER SA DSN

Contenu de la formation

4. Effectuer le contrôle du bulletin

- Réintégration des excédents fiscaux et sociaux
- Pointage des bases et taux

5. Gérer et traiter la Déclaration Sociale Nominative (DSN)

- Etablir et contrôler la déclaration sociale nominative
- Opérer le calcul des prestations et les signalements d'évènements (arrêts de travail, fin de contrat, gestion d'amorçage des données variables) en DSN
- Etablir la déclaration et le paiement des cotisations :
 - - Définir les types de cotisations à déclarer : nominatives, agrégées, établissement
 - - Catégoriser les cotisations sociales et rubriques à compléter dans la DSN :
 - . Cotisations URSSAF
 - . Retraite complémentaire
 - . Prévoyance
 - . Autres : pénibilité, taxe sur les salaires, DOETH, PEEC, formation
 - . Prélèvement à la source (PAS) de l'impôt sur le revenu : rubriques à compléter dans la DSN
 - - Appliquer la bonne procédure pour effectuer le paiement des cotisations (URSSAF, recouvrement social unique)
- Intégrer en DSN les dernières évolutions législatives et réglementaires :
 - - Prendre en compte les récentes évolutions
 - - Appliquer les impacts à prendre en compte pour la déclaration





TRAITER LA PAIE ET LES DÉCLARATIONS SOCIALES FIABILISER SA DSN

Modalités, méthodes et outils pédagogiques

- Exposés théoriques, suivis de mises en pratique et de mises en situation
- Un support de cours sera remis en fin de formation
- Un PC est mis à disposition pour permettre la mise en pratique d'exercices directement sur Excel ou autre support
- Accompagnement du formateur tout au long de la formation

Résultats attendus

A l'issue de cette formation, chaque participant sera capable de :

- Maîtriser les règles de base permettant la rémunération d'un salarié
- Maîtriser les différentes composantes de la paie
- Maîtriser le calcul des charges sociales et les déclarations sociales périodiques
- Traiter les réductions des cotisations et les exonérations
- Contrôler la paie et les déclarations sociales
- Maîtriser le cadre réglementaire et les caractéristiques de la DSN en lien avec l'actualité
- Contrôler la déclaration (DSN) et le paiement des cotisations

Modalités d'évaluation

- Evaluation formative tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction de fin de formation.
- Remise d'une grille d'auto-évaluation des acquis, sur les compétences travaillées lors de la formation ou tout autre moyen utilisé pour évaluer les acquis

Modalités de financements

Cap Emploi, Compte Personnel de Formation (CPF),
Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO),
Particulier, Pôle Emploi

Intervenants

Une équipe d'intervenants experts en paie

Modalités et délai d'accès

Maîtriser les fondamentaux de la gestion administrative du personnel ou avoir suivi le module "Assurer le suivi administratif du personnel" - Pour les personnes passant la certification "Traiter et gérer la paie", avoir exercé cette activité au cours des 5 dernières années est exigé.

Certifications

Certificat de compétences en entreprise (CCE)
Gérer la paie

