

Objectif professionnel : cette formation développe l'aptitude des participants à sécuriser leurs déclarations en fonction des règles légales et relatives aux organismes de protection sociale

Objectifs pédagogiques :

Appréhender le cadre réglementaire de la DSN

Structure de la DSN Mensuelle et événementielle

Gérer les corrections et apporter les bonnes régularisations

Garantir le bon versement des cotisations et des déclarations annuelles

Tout Public

Prérequis : Connaissance ou expérience en paie intérimaire

1. Comprendre les fondamentaux et la structure de la DSN

- Objectifs et limites des déclarations incluses dans la DSN.
- Destinataires des données et circuits d'acheminement.
- Organisation de la déclaration mensuelle : rubriques et structuration des informations.
- Gestion des multi-missions dans une même DSN
- Norme des intérimaires

Retrouver les rubriques DSN à l'aide du cahier technique

2. Vérifier les éléments préalables à la déclaration mensuelle

- Données relatives au salarié : informations d'identification et éléments contractuels.
- Prise en compte des différentes structures d'employeurs (ETT et entreprise utilisatrice)
- Déclaration et paiement des cotisations URSSAF : gestion des données individuelles et agrégées.
- Informations sur les cotisations de retraite et de prévoyance : déclaration, paiement, paramétrage et rattachement des rubriques.
- Gestion des primes et indemnités spécifiques (IFM, ICCP)

Faire correspondre l'état des charges avec le BRC URSSAF

3. Corriger et ajuster la DSN mensuelle

- Détection et traitement des anomalies.
- Apporter les modifications nécessaires via les blocs de mise à jour.
- Correction des erreurs liées aux multi-missions et fins de contrat rapprochées
- Comprendre l'importance et l'utilisation des principaux Comptes-Rendus Métier (CRM).
- Mettre en œuvre les régularisations de cotisations.
- Gérer la DSN de substitution en cas de correction post-déclaration

Trouver le bon bloc de régularisation

4. Gérer les déclarations événementielles

- Déclarer et suivre les arrêts et reprises de travail.
- Gérer la déclaration des fins de contrat.
- Gestion des arrêts maladie et accidents du travail des intérimaires

Retrouver la norme d'une AER

5. Les déclarations intégrées à la DSN

- Gestion du prélèvement à la source.
- Déclarations obligatoires spécifiques au travail temporaire
- Taxes parafiscales.

Comment déclarer la DOETH pour les agences d'intérim

Groupe de 4 à 12 participants

Profil des formateurs consultable sur www.managir.com

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session. Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS
01 45 23 22 22 ou gury@managir.com

Réf. 314-013
Version 260325