

# Contrôler la paie



## Objectifs

- Contrôler les écritures (cartes ou mouvements) qui aboutissent à une remise de paie à destination de la DRFIP.
- Décoder un listing de paie
- Savoir les lire et bien utiliser les états PDF



## Public

Personnels des agences comptables des établissements en paie à façon avec la DRFIP, agents de la DRH de ces mêmes établissements



## Prérequis

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



## Durée

2 jours



## Prix

1240 € Net  
(Exonération de TVA)  
(Prix par stagiaire)



- Formation pratique et personnalisée : les cas pratiques sont réalisés sur la base de cas réels des participants

## Codifier la paie

### - Explication détaillée des cartes ou mouvements de paie en DSN

- Les cartes indispensables pour une prise en charge :
- Carte 00 (Nom – Prénom – Date de naissance – civilité – Situation familiale)
- Carte 01 (Indice – Grade – Poste)
- Carte 02 (Elément de rémunération – cotisations)
- Carte 04 (RIB – BIC IBAN)
- Carte 90 (Nom de naissance)
- Carte 91-92 (Adresse)
- Les cartes complémentaires
- Carte 03 (Temps partiel – temps incomplet – surcotisation)
- Carte 9C et 9G (Prise en charge SFT – Enfants)
- Carte 40-41-42 (Rémunération précalculée)
- Carte 45 (Rémunération forfaitaire)
- Carte 60-65-67 (service non fait)
- Carte 05 (Indemnités retenues permanentes)
- Carte 20 (Indemnités retenues occasionnelles)
- Carte 22 Indemnité historisées permanentes ou non).
- Fiche de liaison

## Exploiter les retours de paie

### - Établir un contrôle cohérent

- Savoir exploiter les PHI, QC3. Comment organiser un contrôle cohérent et efficace
- Lecture de fiches de liaisons
- Lecture et bonne utilisation des différents États PDF EDIT (Explications détaillées des précomptes et du basculement en PLV ou PEDT)
- Focus sur la RAFFP et les multi employeurs – Lien avec l'état PR5
- Exploiter les États liés à l'indemnité Compensatrice CSG
- Établir un contrôle du SFT efficace (rappel de la réglementation applicable)

## Contrôler la liquidation

- Lien entre bulletin de paie, décomptes de rappel et PLV ou PEDT
- Comment se calculent les cotisations en cas de rappel ?
- Reconstitution de la dette d'un agent
- Explication de l'écart d'un acompte précompté sur le bulletin de salaire et le montant reçu par l'agent
- Focus des cotisations 2026

## Contrôler la codification

- Savoir lire un listing de remise de paie (suite à la codification faite par la DRH)
- Repérer les anomalies
- Identifier les différentes prises en charge



## CAS PRATIQUES

*Cette formation est basée en grande partie sur des exercices issus de cas réels. Les échanges qui en découlent entre le formateur et les stagiaires sont fortement appréciés.*

- Chaque stagiaire est invité à venir avec les documents suivants :
  - Une fiche de liaison d'un contractuel
  - Une fiche de liaison d'un titulaire
  - Une fiche de paie d'un contractuel (si possible avec un reversement)
  - Une fiche de paie d'un titulaire (si possible avec un reversement)
  - Quelques pages de sa dernière interface de paie (celle qui part à la DRFIP...) ou la liste des cartes saisies.
- Enfin, si cela leur est possible, les stagiaires ont la possibilité de venir avec une clé USB sur laquelle ils copieront :
  - Tous les états PDF reçus sous PAG depuis un mois ainsi que 3 états spécifiques : le PR5, le PA2, le QAV