

Mise en place du téléversement DGFIP pour le PAS / Mandat SEPA



Fiche Pratique PAS : Mise en place du téléversement DGFIP / Mandat SEPA



Afin que le **dispositif du Prélèvement A la Source (PAS) fonctionne**, chaque **association employeur a la responsabilité de mettre en place le téléversement auprès de la DGFIP**, à savoir :

- ▶ **Déclarer les références BIC/IBAN** du compte bancaire qui fera l'objet du prélèvement sur « **impots.gouv.fr** » **via leur espace professionnel**.
- ▶ **Remplir dûment un mandat SEPA** autorisant la DGFIP à prélever sur le dit compte bancaire.
- ▶ Le **dater** et le **signer**.
- ▶ Le **retourner à sa banque**.
- ▶ **Remettre une copie du mandat SEPA à son tiers de confiance** pour mise à jour des données dans Impact emploi.

Attention : Les banques peuvent compter un **délai de 15 jours pour enregistrer le mandat SEPA** !

En tant que tiers de confiance, nous vous invitons donc à :

- ▶ **Vous assurer que vos associations employeurs ont bien réalisé ces démarches** pour garantir le bon fonctionnement du dispositif.
- ▶ **Vérifier que le RIB du mandat que l'association vous a transmis pour copie soit le même que celui enregistré dans Impact emploi**.

Astuce : Il vous est possible de créer un **compte « Expert »** sur **l'espace professionnel DGFIP** permettant de suivre les associations ayant mis en place le télérèglement, voire d'être mandaté par l'employeur pour effectuer cette démarche à leur place (Marche à suivre [ICI](#)).

Pour compléter cette procédure, retrouvez également la **fiche focus DGFIP** sur les téléprocédure et la gestion de vos comptes bancaires [ICI](#).

Gestion de l'espace professionnel DGFIP



Fiche Pratique PAS : Gestion de l'espace professionnel DGFIP



Prérequis :

Avant de procéder à cette manipulation, vous devez obtenir l'accord de l'association que vous gérez.

Procédure :

- Connectez-vous sur **votre espace professionnel DGFIP** : <https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel>
- Cliquez sur « **Gérer mes services** » :



- Cliquez sur « **Adhérer aux services en ligne** » :



- Renseignez le **SIREN** de l'association souhaitée, puis **validez** :

- Cochez « **Personne mandatée** », puis validez :

- Cochez « **Consulter le compte fiscal** », puis validez :

(Si cette action est impossible, c'est que l'association a déjà créé son espace DGFIP)

Sélectionnez le(s) service(s) :	
Services proposés*	
Désignation service	Motif de l'indisponibilité
<input type="checkbox"/> Déclarer TVA	
<input type="checkbox"/> Payer l'impôt sur les sociétés	
<input type="checkbox"/> Payer la Taxe sur les salaires	Vous ne possédez aucune obligation fiscale nécessaire à l'adhésion de ce service. Veuillez vous rapprocher de votre service gestionnaire pour pouvoir adhérer à ce service.
<input type="checkbox"/> Payer TVA	
<input type="checkbox"/> Payer autres impôts et taxes	
<input checked="" type="checkbox"/> Consulter le Compte fiscal	?
<input type="checkbox"/> Démarches	?

* Vous n'aurez accès au(x) service(s) choisi(s) qu'après validation de chacune de vos demandes d'adhésion par le Service des Impôts des Entreprises compétent. Vous deviendrez alors Administrateur Titulaire du (des) service(s).

- Cliquez enfin sur « **Confirmer et valider la demande d'adhésion** » :

Une fois votre formulaire de demande d'adhésion validé, il ne sera plus modifiable.

Si vous souhaitez effectuer une correction, vous devrez supprimer cette demande et en formuler une nouvelle.



Pour compléter cette procédure, retrouvez la fiche focus DGFIP sur les téléprocédure et la gestion de vos comptes bancaires [ICI](#).

Lisez-Moi V-70



V.3.00.70 / 22 février 2019

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.70 d'Impact emploi association.



INFORMATIONS IMPORTANTES

► Problème de connexion au serveur

Nous rencontrons actuellement des problèmes de connexion au serveur de production.

Nous vous remercions de votre compréhension et vous invitons à consulter [marche à suivre](#) permettant de résoudre ce dysfonctionnement : [ICI](#)

► Formation Professionnelle 2018

L'aide au remplissage est disponible dans cette mise à jour (Onglet « Actions mensuelles/trimestrielles » / Déclarations / Annuelles / « Formation et courrier »).

► Forfait social

A compter du 1er janvier 2019, pour les **entreprises de moins de 50 salariés** non soumises à l'obligation de mettre en place un accord de participation, **l'assujettissement au forfait social des sommes versées au titre d'un accord de participation, d'un accord d'intéressement et de la contribution des entreprises à un plan d'épargne salariale (Plan d'Epargne Entreprise, Plan d'Epargne Interentreprises, Plan d'Epargne pour la Retraite Collectif) est supprimé.**



PRELEVEMENT A LA SOURCE

► Premier reversement du PAS

Premier prélèvement du PAS collecté en février : Si vous comptez utiliser un compte jusque là inconnu de la DGFIP, pensez à **transmettre le mandat SEPA à votre banque** et à **vérifier les coordonnées bancaires enregistrées dans IEA**.

Retrouvez si besoin les **fiches pratiques** mises à votre disposition concernant :

- [La mise en place du téléversement pour le PAS / Mandat SEPA](#)
- [La gestion de l'espace professionnel DGFIP](#)

► Bordereau PAS

Suite à de nombreuses sollicitations, nous vous rappelons que le **PAS n'étant ni une cotisation, ni une contribution, aucun bordereau n'est délivré par le logiciel.**

Vous pourrez néanmoins retrouver les montants PAS personnalisés pour chacun de vos salariés sur **l'état des dépenses simplifiées.**



CORRECTION D'ANOMALIES

► Bulletin de Salaire Simplifié :

- La **contribution CET** due lorsque la rémunération des « non-cadre » et « cadres » est supérieure au plafond est présente sur le bulletin.
- La **Part Patronale de la contribution Prévoyance-Garantie-Décès** est désormais intégrée dans l'assiette CSG/CRDS.
- Lorsque le contrat de travail génère une **majoration chômage**, celle-ci est visible sur le bulletin.

► Etat des dépenses simplifiées

L'anomalie constatée sur les **totaux régularisations et PAS** de l'état des dépenses simplifiées a été **corrigée**.



RAPPELS

► Comment joindre l'assistance ?

L'unique adresse est : impact-emploi-association@urssaf.fr.

Pour une meilleure prise en charge de vos demandes, **merci d'indiquer un objet** ainsi que vos **coordonnées** dans le corps du message.

Un **accusé réception** vous informera de la prise en compte de votre demande. Le délai de traitement des demandes pouvant varier selon la charge de l'assistance, **nous vous remercions de votre compréhension** et **vous demandons de ne pas réitérer l'envoi d'un même message** afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.