

Lisez-moi V71



V.3.00.71 / 8 mars 2019

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.71 d'Impact emploi association.



INFORMATIONS IMPORTANTES

► Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

Cette version intègre le nouvel onglet de saisie des indemnités journalières de Sécurité Sociale (IJSS) à compter des bulletins de janvier 2019.

Une fiche pratique relative à la saisie de ces IJSS est à votre disposition : [ICI](#)

La prise en compte des IJ Prévoyance sera développée dans une prochaine version, nous vous remercions de votre compréhension.



PRELEVEMENT A LA SOURCE

► Prérequis et cycle de paie

Suite aux nombreuses sollicitations reçues par l'assistance depuis la mise en place du dispositif PAS au 01/01/2019, nous vous rappelons **l'importance de vérifier si les prérequis indispensables à son bon fonctionnement ont été faits** (Mandat SEPA, vérification des coordonnées bancaires IEA, validation du Certificat de Conformité, intégration des CRM...).

Si besoin, retrouvez les fiches pratiques PAS mise à votre disposition :

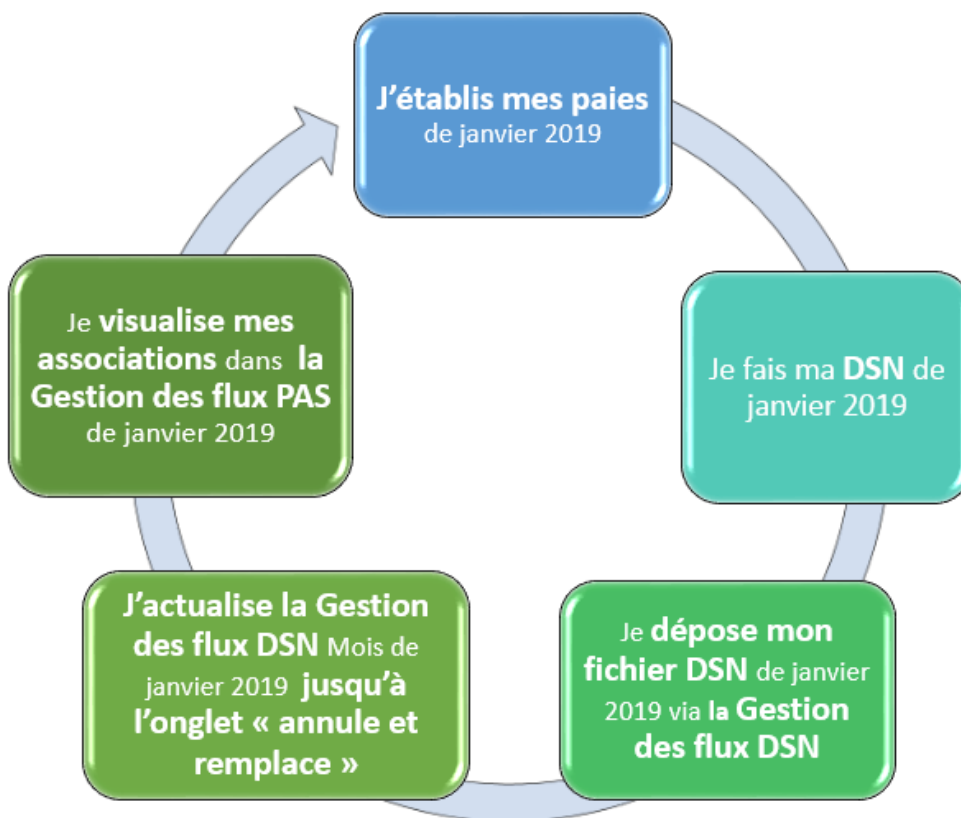
- [La mise en place du téléversement pour le PAS / Mandat SEPA](#)
- [La gestion de l'espace professionnel DGFIP](#)
- [La validation du Certificat de Conformité](#)
- [L'intégration manuelle des CRM](#)
- [L'intégration automatique des CRM](#)

Nous vous proposons également un schéma récapitulant le cycle de paie et les étapes indispensables de la gestion des flux DSN et PAS à effectuer chaque mois afin de garantir la bonne application du dispositif PAS.

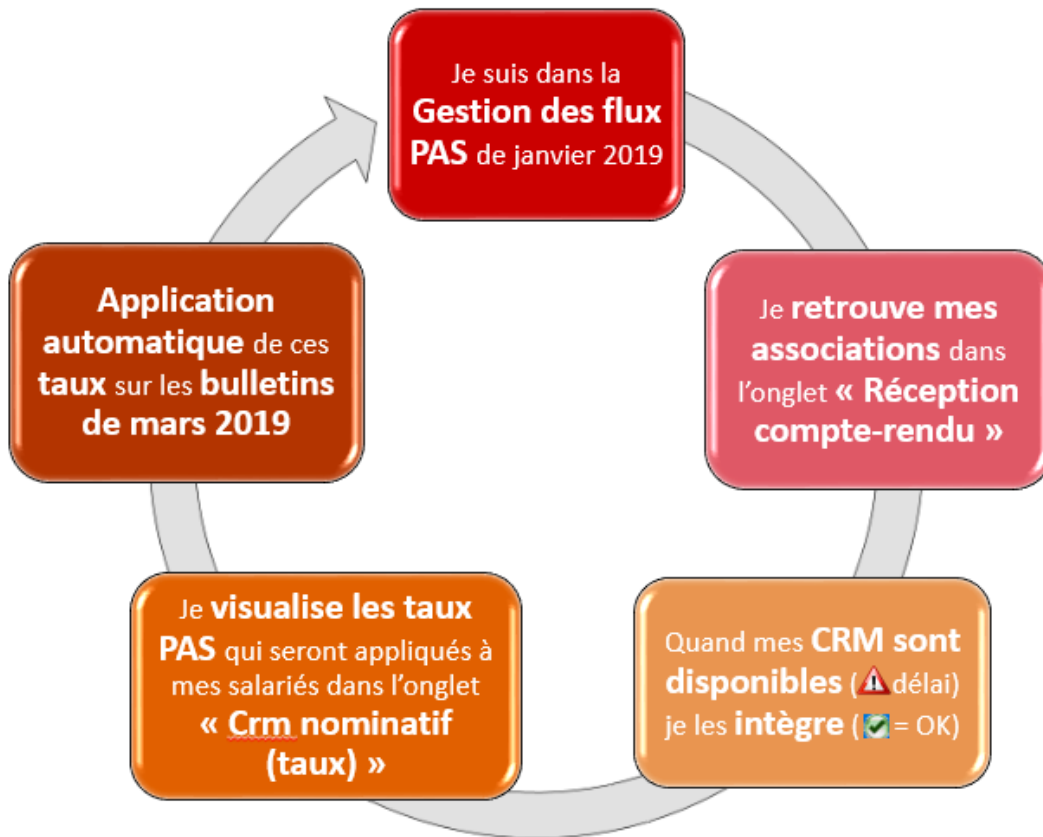
Nous espérons que ce visuel clarifie le circuit général des actions indispensables à réaliser, à partir du dépôt DSN jusqu'à la réception des CRM.

1° GESTION DES FLUX DSN

Prérequis indispensable à la gestion des flux PAS



2° GESTION DES FLUX PAS



Voici également, pour rappel, une **représentation chronologique de la mise à disposition des CRM** et de leur validité :

Chronologie du CRM Nominatif

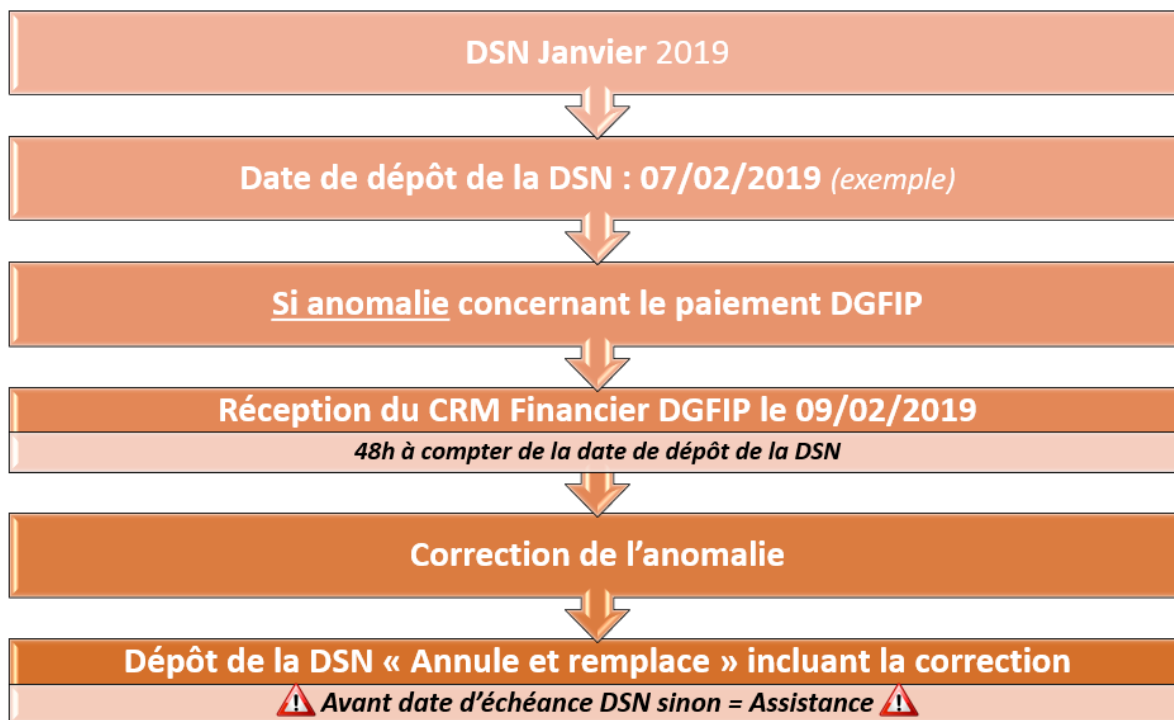
Actions à répéter chaque mois



RAPPEL : Vous n'avez un CRM financier qu'en cas d'anomalie concernant le

paiement DGFIP.

Chronologie du CRM Financier Actions à répéter chaque mois



La date de dépôt de la DSN au 05/02/2019 est donnée à titre indicatif, le dépôt peut être fait jusqu'au 15/02/2019 auquel cas le CRM financier (s'il y en a un) serait disponible 48h après soit le 17/02/2019.

Retrouvez l'intégralité de ces schémas dans [cette fiche pratique](#).



CORRECTION D'ANOMALIES

► Génération de documents au format PDF

Suite au passage à **Windows 10**, vous nous avez signalé des **anomalies d'affichage** lors de la génération de documents au format PDF (aperçus bulletins de salaire, déclaration de formation...).

Afin de résoudre ce dysfonctionnement indépendant du logiciel, **suivez le lien vers la fiche pratique [ICI](#)** .

Nous vous remercions de votre compréhension et vous invitons à nous alerter sur d'autres dysfonctionnements que vous seriez amenés à rencontrer.



RAPPELS

► Outils de contrôle DSN-Val

La dernière version de DSN-Val est la 2019.1.2.9.

Pensez à mettre à jour votre outils de contrôle à l'aide du bouton orange de la barre d'outils :



► 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, **merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message** afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

L'équipe Impact emploi vous remercie !

[Procédure d'intégration automatique des CRM](#)



Fiche Pratique – PAS : Procédure d'intégration automatique des CRM

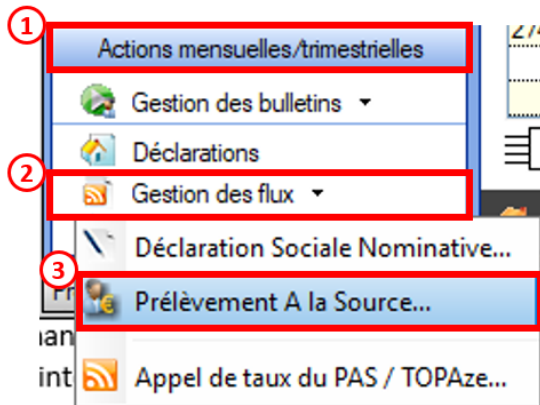


► Prérequis

Pour accéder à la Gestion des flux PAS et procéder à l'intégration automatique des CRM, vous devez préalablement avoir réalisé toutes les étapes de la Gestion des flux DSN.

► Procédure

- Dans Impact emploi, à partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** », choisissez « **Gestion des flux** » puis « **Prélèvement A la Source** » :



La fenêtre « **Gestion des flux PAS** » s'affiche :

- Sélectionnez le **dossier** (1) ainsi que le **mois de dépôt DSN** concerné (2).
- Dans le volet « **Réception compte-rendu** », cochez ensuite la ou les associations pour lesquelles vous souhaitez faire l'intégration automatique des CRM (3).
- Cliquez enfin sur le bouton « **Intégration automatique** » (4) :

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

Navigation : Réception compte-rendu Csm nominatif (Taux) Csm nominatif (Anomalies) Csm financier (Anomalies)

M/A	Siret	Raison sociale	CRM	N	E
A	99999999900019	ASSOCIATION TEST			
A	31177132300016	ASAM			
A	32034375700010	C D BRITTANY FERRIES			
A	32037767000028	CE BRITTANY FERRIES			
A	32067844900011	JUDO CLUB DISIGNY SUR MER			
A	32454917100023	AAGIR			
A	33484854500019	COMITE ENTREPRISE DES C M N			
A	99999999900019	ASSOCIATION TEST 2			
A	31765804000024	LES PETITS MARMOTS			
A	37975619400010	LES LA GLENERIE			
A	31027705000026	BOY SCOUTS CLUB SAINT LOIS			
A	40229940900011	CLLAU			
A	40051709000065	CRATA			
A	40006366000011	LES POINTE DE LA HAGUE			
A	41525241000014	SOURDS DE CHERBOURG OCTEVILLE			
A	32035580000018	DOCMED MILIC			

Mois de dépôt... Mois : Août 2018

Intégration automatique

- Si au cours de l'intégration vous rencontrez le message ci dessous, n'en tenez pas compte, cliquez sur « OK » et continuer :

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

! Au moins un bulletin de salaire a été généré pour le mois en cours avant l'intégration des CRM nominatif. Veuillez recalculer de nouveau ces bulletins.

OK

- Un autre message d'erreur peut également apparaître lors de l'intégration (voir ci-dessous), cliquez alors sur « OK » et continuez. Ensuite, quand vous vérifierez votre intégration, vous verrez sans doute des associations pour lesquelles l'intégration ne s'est pas faite alors que vous les aviez bien cochées. Il y a sans doute eu une micro coupure pendant le transfert, relancez alors l'intégration pour ces associations.

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

X Absence de source xml suite à la récupération d'un compte-rendu DSN correspondant à l'identifiant de flux : WSmaliVWBFACDSPongDgda !

OK

- Une fois l'intégration automatique réalisée, une **coche verte** apparait en bout de ligne pour signifier la bonne intégration du CRM, ainsi qu'un **drapeau vert** indiquant si le CRM Nominatif ou Financier est correct ou comporte une anomalie :

N = CRM Nominatif
F = CRM Financier

M/A	Siret	Raison sociale	CRM	N	E
A	00423331000022	U L SYNDICATS OST CHERBOURG	✓	✓	
A	31172783000036	ASAM	✓	✓	
A	33049326000109	CE BRITANNY FERRIES	✓	✓	
A	32034376700028	CE BRITANNY FERRIES			
A	32063844000011	JUDO CLUB D ISIGNY SUR MER			
A	02104917100029	AS A G I T	✓	✓	
A	03434054600019	COMITE ENTREPRISE DES C M N			
A	3428128000017	THEATRE DE L'ARLEQUIN			
A	01769804800024	LES PETITS MARMOTS	✓	✓	
A	37976610100010	US LA GLACERIE			
A	40132770500026	BOUNG CLUB SAINT LOUIS			
A	40229840800011	C.L.L.A			
A	99999999800019	ASSOCIATION TEST 2			
A	41922656600011	ES POINTE DE LA HAGHE			
A	41525241000014	SOURDS DE CHERBOURG OCTEVILLE			

Mois de dépôt...
Mois : Août 2018

Déclaration Sociale Nominative à néant

Intégration automatique | Intégration manuelle

Prêt... | Quitter

Les DSN néant sont identifiées. Ces DSN ne contenant pas de données nominatives, il n'y a pas de retour de CRM de la part de la DGFiP.

- Dans le volet « **CRM nominatif (Taux)** », l'ensemble des associations pour lesquelles des taux ont été retournés s'affiche.
- **Pour afficher les taux** propres à chaque salarié, déroulez la liste à l'aide du « + ». Ici encore, un drapeau indique la présence ou non d'anomalie sur le CRM (dans notre cas, il n'y a pas d'anomalie) :

IMPACT EMPLOI
Gestion des flux PAS





Navigation :: Réception compte-rendu **Crm nominatif (Taux)** Crm nominatif (Anomalies) Crm financier (Anomalies)

Siret / NNI-NTT	Employeurs / Salariés
99999999800019	ASSOCIATION TEST
2890450502066	TEST François (Taux : 0,90)
2790427079013	MALHERES ETIENNE (Taux : 0,00)
1070450129154	VAUDOUSSON Cécile (Taux : 0,00)
40132770500026	BOXING CLUB SAINT LOIS
32034278700010	CE BRITANNY FERRIES
40229040300011	CLLAV
22034076700022	CE BRITANNY FERRIES
48077564400016	CE NAVAL GROUP CHEMBOURG
45270166000017	CIS ANGLA BRURIE
10706004000020	CLIC DES MARAIS
45132686300025	CLIC OUEST POTENTIL
73326381300019	COMITE DES PECHEURS AMATEURS GRANVILLAIS
20484054000010	COMITE ENTREPRISE DES C.M.A.
44014730100029	CONSCIENCE HUMANITAIRE
12103527000020	DEFENSE DES ACTIVITES DE L'AMIANTE
40034760000005	CRHATA

Mois de dépôt... Mois : Août 2018

Prêt... Quitter

Légende des drapeaux :

-  Réception OK : Un taux est appliqué à chaque salarié de l'association
-  Salarié pour lequel une absence de taux a été transmise par la DGFiP (Un taux barème lui sera appliqué)
-  Association pour laquelle des taux « barème » sont appliqués à certains de ses salariés
-  Absence d'information : CRM indisponible ou oubli d'intégration

- Pour consulter les anomalies, rendez-vous dans le volet « **Crm nominatif (Anomalies)** » (Dans notre cas, pas d'anomalie) :

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

IMPACT EMPLOI

Gestion des flux PAS

Navigation ::
Dossiers...
GUICHET ASSOCIATIONS URS
GUICHET ASSOCIATIONS

Réception compte-rendu Crm nominatif (Taux) **Crm nominatif (Anomalies)** Crm financier (Anomalies)

Siret / NNI-NTT	Employeurs / Salariés		
6940497000000000000	IMPACT EMPLOI	✓	✓
3117710000000000000	ASAM	✓	✓
4110277000000000000	BOYNDI CLUB SAINT LOIS	✓	✓
3102447670000000000	POLE BRITANNIQUES	✓	✓
2203407670000000000	CE BRITANNIQUES	✓	✓
4007756440000000000	CE NAVAL GROUPE HERZOG	✓	✓
4327516000000000000	CE ANDELA LAURIE	✓	✓
4378063400000000000	CE DES PAYSANS	✓	✓
4319236630000000000	CLJ OUEST COTENTIN	✓	✓
4022994000000000000	CLL LA	✓	✓
7332038180000000000	COMITE DES PECHEURS AMATEURS GRANVILLAIS	✓	✓
3349465400000000000	COMITE ENTREPRENEUR DE LA MANCHE	✓	✓
4701470810000000000	CONSCIENCE HUMAINITE	✓	✓
4249002700000000000	DEFENSE DES VICTIMES DE LA MANTA	✓	✓
4085217080000000000	EPHATA	✓	✓
4052265600000000000	ES POINTE DE LA TACHE	✓	✓
7209756540000000000	FED DU F.C FRANCAIS	✓	✓

Mois de dépôt...
Mois : Août 2018

Liste des anomalies

- Si des anomalies sont détectées, l'écran ci-dessous apparaîtra :

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

IMPACT EMPLOI

Gestion des flux PAS

Navigation ::
Dossiers...
GUICHET ASSOCIATIONS URS
guichet sud

Réception compte-rendu Crm nominatif (Taux) **Crm nominatif (Anomalies)** Crm financier (Anomalies)

Siret / NNI-NTT	Employeurs / Salariés		
6940497000000000000	IMPACT EMPLOI	✓	✓
3173552700000000000	NETOP	✓	✓
4253602630000000000	NETOUM	✓	✓
7850485200000000000	NETOUM	✓	✓
3131194070000000000	BANQUE ALIMENTAIRE DE LA MANCHE	✓	✓
3385015010000000000	CLIC DE COUTANCES	✓	✓
5052531550000000000	CLIC DE LAVRANCHIN	✓	✓
4476303000000000000	CLIC DU MORTAISIEN	✓	✓
4519216620000000000	CLIC DU PAYS ST LOIS	✓	✓
4310305000000000000	CLIC DU SUD MANCHE	✓	✓
9999999800000000000	ASSOCIATION TEST	✗	✗
289040950 0000000000000000000000	TEST Pierre (1 anomalie)	!	✗
3798788550000000000	COMITE D'ENTREPRENEUR CAH 50-1	✓	✓
3287392570000000000	COMITE D'ENTREPRENEUR DE LA MANCHE	✓	✓
3300239500000000000	CULTURE LOISIRS	✓	✓
4100667200000000000	MORNE ET TUNISIEN	✓	✓
4707047000000000000	PATE BAUDOUIN	✓	✓

Mois de dépôt...
Mois : Août 2018

Liste des anomalies

Quitter

- Il convient alors de **cocher la case** face au **point d'exclamation** signalant l'anomalie pour arriver sur l'onglet « **Correction des anomalies** », puis de **corriger l'anomalie** en suivant les indications :

Impact Emploi - [Correction des anomalies]

Correction des anomalies

Nom de l'employeur: ASSOCIATION TEST Nom du salarié: TEST Pierre (1 anomalie)

Code	Catégorie	Libellé
NIR02	NON-BLOQUANT	Échec de reconnaissance de la personne par la DGFIP, à partir de l'état civil fourni et en ab

Descriptif anomalie

Code: NIR02 Catégorie: NON-BLOQUANT Type de correction: Manuelle

Description: Échec de reconnaissance de la personne par la DGFIP, à partir de l'état civil fourni et en absence de NIR. Veuillez renseigner le NIR dès que possible.

Quitter

L'intégration automatique des CRM Nominatifs est à présent terminée !

Changement de SIRET



Fiche Pratique – Employeur : Changement de SIRET

Vous souhaitez modifier l'adresse et le NIC d'un employeur. Reportez vous à cette procédure mais soyez particulièrement vigilants concernant l'impact de vos modifications sur vos DSN.

-> Retrouvez les recommandations concernant la vérification de validité d'un SIRET [sur le portail Net-Entreprises](#).

► Marche à suivre

- Rendez-vous sur le **site de l'INSEE** (<http://avis-situation-sirene.insee.fr/>) pour récupérer l'ancien code commune INSEE :

Recherche d'une entreprise ou d'un établissement

Critères de recherche [Guide pour la recherche](#)

Identifiant de l'entreprise
N° SIREN (9 chiffres)

Vous recherchez

rétablissement siège

un établissement particulier saisissez le NIC (5 chiffres) :

tous les établissements de l'entreprise

tous les établissements de l'entreprise dans un département

tous les établissements actifs de l'entreprise

tous les établissements actifs de l'entreprise dans un département :

Avertissement : aucune valeur juridique n'est attachée à l'avis de situation.

- Sélectionnez le SIRET à visualiser :

Résultats de la recherche

Votre demande : n° siren [00024] [Guide pour la recherche](#)

Établissement siège ou établissement principal

Cliquer sur une réponse pour le détail

état	nic	désignation	adresse	commune
Actif	00024	Société en nom collectif (SNC) (1510)	1 AV DE BREMERHAVEN	50 CHERBOURG-EN-COSENTIN

Liste des établissements fermés

Cliquer sur une réponse pour le détail

écho	nic	désignation	adresse	commune
1	00016	Société en nom collectif (SNC) (1510)	6 RUE DES FEYRES	50 CHERBOURG-EN-COSENTIN

[Retour ↵](#)

- Récupérez le **code commune INSEE** :

Fiche établissement

siège entreprise établissement

Etat : Fermé depuis le 01/01/2008
 Catégorie d'établissement : Etablissement secondaire

Adresse d'implantation : 6 RUE DES FEVRES
 50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN (50129) Code commune INSEE

Activité principale exercée : 8501A - Accueil de jeunes enfants
 Dernière tranches d'effectif connue : 0 à 9 salariés au 31/12/2007

Avis de Situation

Avertissement : aucune valeur juridique n'est attachée à l'avis de situation.

- De retour dans **Impact emploi**, à partir de la **Fiche Administrative Employeur** ;
- Cliquez sur l'un des champs ci-dessous pour accéder à la saisie du changement d'adresse et de NIC :

Siret : 400256574 00015 ... Raison soc. : NF DSI

Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS

Coordonnées

- Adresse : []

- Adresse : []

- CP / Ville : 14000 / CAEN

ZFU ZRU ZRR OIG

Dates

- L'écran ci-dessous s'affiche : **Sélectionnez le mois du changement et saisir le nouveau NIC** ;
- Après la vérification du nouveau SIRET, les autres champs se déverrouillent et vous pouvez **saisir les nouvelles données** ;
- **Enregistrez** vos modifications :

Attention : si « *Mois de changement* » = Mars 2017, cela signifie que ce nouveau SIRET sera pris en compte à compter de la DSN de Mars 2017. Vous devez donc procéder au changement avant l'échéance DSN du mois concerné !

Impact Emploi - [Modification informations DSN employeur]

Historique des modifications administratives employeur des 3 derniers mois

DATE	N° NIC	ADRESSE 1	ADRESSE 2	CODE POST.

- SIREN : - Mois : **Mars 2017**

Nouvelle(s) valeur(s)	Ancienne(s) valeur(s)
- NIC : 00016	- NIC : 00024
- Adresse : 6 rue des Fevres	- Adresse : 1 AV DE BREMERHAVEN
- Adresse : <input type="text"/>	- Adresse : <input type="text"/>
- CP / Ville : 50100 / CHERBOURG EN COTENTIN	- CP / Ville : 50100 / CHERBOURG
- C. Insee : 50129	- C. Insee : 50129
- APE : 8891A / Accueil de jeunes enfants	- APE : 8891A / CRECHE PARENTALE

Enregistrer **Annuler**

- Les données sont reprises dans l'adresse et le NIC de l'employeur :

Siret : 00016 ... **Raison soc.** : LES PETITS MARMOTS

Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

Coordonnées

- Adresse : 6 rue des Fevres

- Adresse :

- CP / Ville : 50100 / CHERBOURG EN COTENTIN

ZFU ZRU ZRR OIG

Activité

- Code APE : 8891A

- Activité : Accueil de jeunes enfants

Agréments et autres options

Sans agrément

Dates

- Le changement de SIRET est terminé. Vous pouvez visualiser le nouveau SIRET dans le contrat du salarié (le champ est verrouillé et non modifiable).

Informations sur la période		Informations contrat	
- Date début :	25/02/2013	Embauche	- Date changement :
- Date fin :	26/08/2013	Fin de contrat prévisionnelle	
Caractéristiques du contrat		Temps	
- Début Contrat :	25/02/2013	- No :	726D9FC0780A97
- Type contrat :	Contrat unique d'insertion version CIE	- Unité de mesure :	Heure
	Salaire réel	- Quotité de travail l'entreprise :	151,67
		- Quotité de travail du contrat :	130,00
		- Modalité exercice :	Temps partiel
- Nature contrat :	CDD	Informations complémentaires	
- Fin cont. prév. :	26/08/2013	- Libellé emploi :	Assistante d animation
- Motif CDD :	Accroissement temporaire d'activité (articl	- Statut catégoriel :	Non Cadre
		- Fonctionnaire :	Non Fonctionnaire
		- Retraite :	Non Retraité
		- Détaché/Expat... :	Non concerné
		- Lieu de travail :	00016
Exonération		Options	
- Nature :	Aucune	- Calcul automatique du plafond :	<input checked="" type="checkbox"/>
		- Taxe sur les salaires :	<input checked="" type="checkbox"/>
		- Formation Professionnelle :	<input checked="" type="checkbox"/>
		- Taxe Spécifique CFP :	<input checked="" type="checkbox"/>
		- Retenue fiscale à la source :	<input type="checkbox"/>
Période d'essai		Historique des messages	
- Date début :		- Date fin :	
- Régime Alsace / Moselle :	<input type="checkbox"/>		
Paramétrage du taux AT (au 28/04/2017)		VISUALISATION	
- Risque AT :	853AE	- Taux :	3,30
			Anuler

► Rappel point de vigilance DSN



Une modification de SIRET doit être faite avant l'échéance DSN du mois concerné par le changement de SIRET. Dans le cas contraire, vous aurez une anomalie DSN au niveau de l'Urssaf.

Exemple : Si « *Mois de changement* » = Mars 2017, cela signifie que ce **nouveau SIRET** sera pris en compte à compter de la DSN de Mars 2017. Vous devez donc procéder au changement **avant l'échéance DSN** du mois concerné.

[Corriger les problèmes de génération](#)

de documents au format PDF



Fiche Pratique – Paramétrage : Corriger les problèmes de génération de documents au format PDF



Suite au passage à Windows 10, certains postes peuvent avoir des anomalies de génération de documents au format PDF (*Aperçus bulletins de salaire, déclarations de formation...*)

Voici comment corriger l'anomalie

Prérequis :

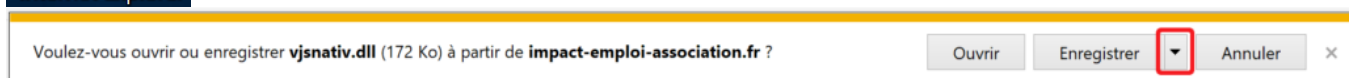
► **Savoir si vous êtes en 32 bits ou en 64 bits**

[Si vous ne savez pas si vous êtes en 32 ou en 64 bits, cliquez ici](#)

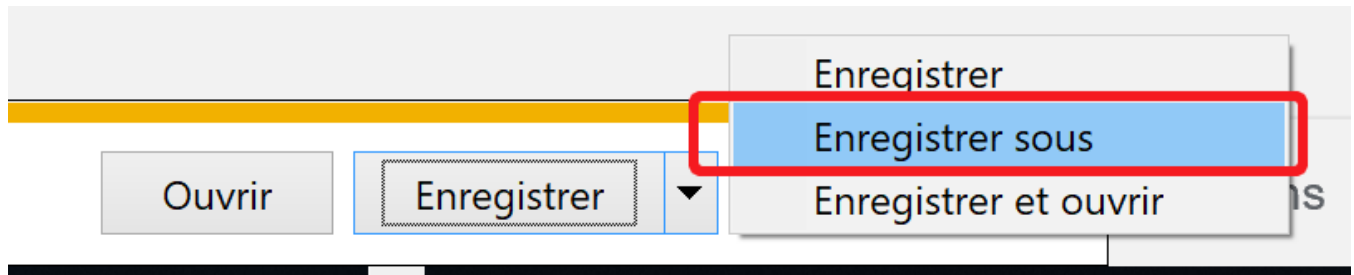
Etapes

[Cliquez sur ce lien](#) puis suivez la marche en suivre en fonction de votre navigateur internet.

► **Sous Internet Explorer**



- Cliquez sur la flèche vers le bas à côté de « Enregistrer » et choisir « *Enregistrer sous* » :



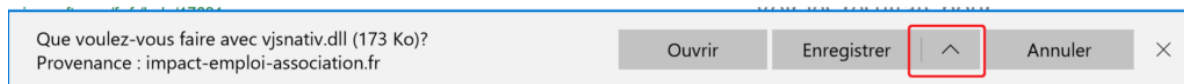
- **Enregistrez le fichier sous :**

C:/Windows/System32 (si vous êtes en version 32 bits)

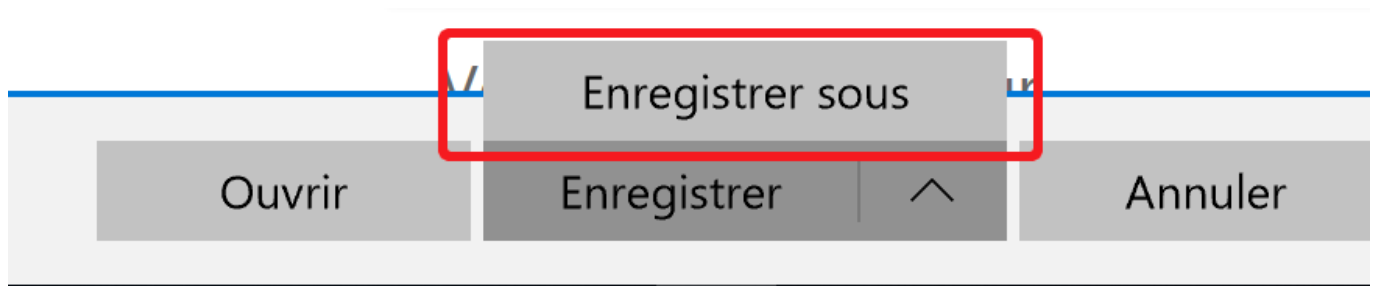
ou

C:/Windows/sysWOW64 (si vous êtes en version 64 bits)

► **Sous Edge**



- Cliquez sur la flèche vers le haut à côté de « Enregistrer » et **choisir** « *Enregistrer sous* » :



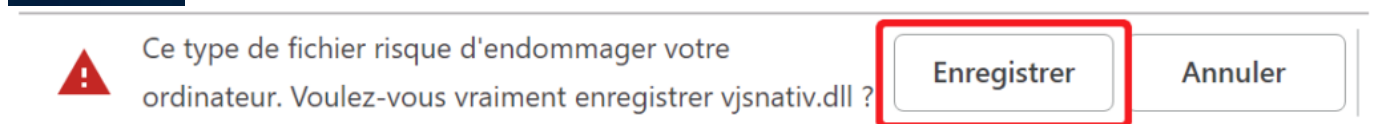
- **Enregistrez le fichier sous :**

C:/Windows/System32 (si vous êtes en version 32 bits)

ou

C:/Windows/sysWOW64 (si vous êtes en version 64 bits)

► **Sous Chrome**



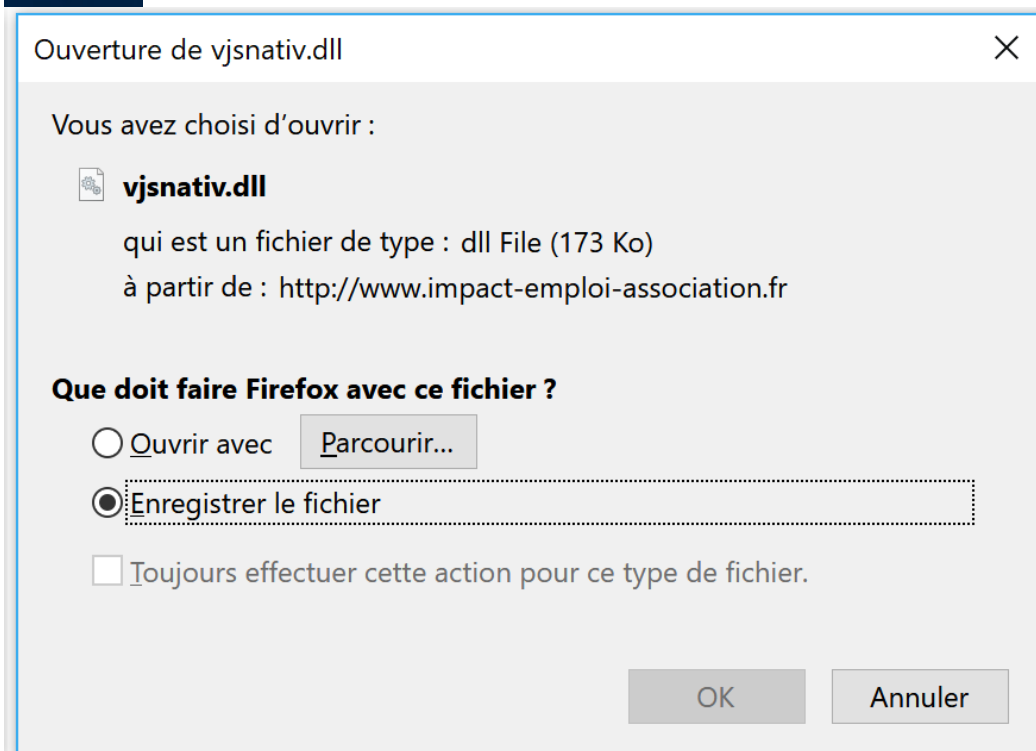
- Cliquez sur « **Enregistrer** » malgré l'alerte (le fichier est sûr)
- **Récupérez le fichier *vjsnativ.dll*** dans le dossier Téléchargements et **le copier sous :**

C:/Windows/System32 (si vous êtes en version 32 bits)

ou

C:/Windows/sysWOW64 (si vous êtes en version 64 bits)

► Sous Firefox



- Cliquez sur « **Enregistrer le fichier** » puis **OK**
- **Récupérez le fichier *vjsnativ.dll*** dans le dossier Téléchargements et **le copier sous :**

C:/Windows/System32 (si vous êtes en version 32 bits)

ou

C:/Windows/sysWOW64 (si vous êtes en version 64 bits)

Si vous avez toujours l'anomalie d'affichage, redémarrez votre poste.

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

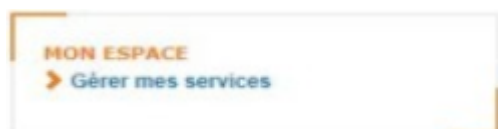


Prérequis :

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)

Désignation service	Services proposés*	
	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.

Résolution des problèmes de connexion au serveur



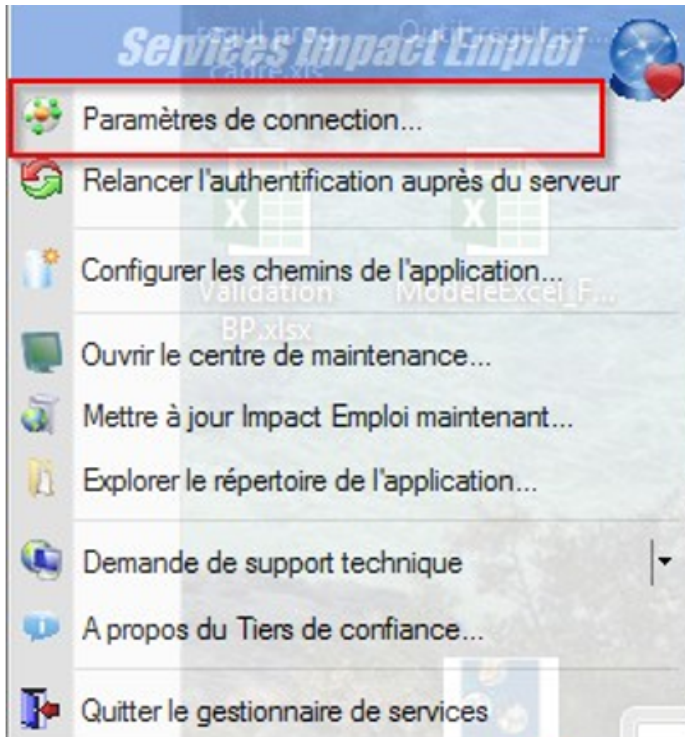
Fiche Pratique – Paramétrage : Résolution des problèmes de connexion au serveur

► Procédure

- En bas à droite de l'écran faire un **clic droit sur la boule bleue avec un point rouge** :



- Sélectionner « **Paramètres de connexion** » :



- **Ajouter « :80 »** au bout des deux premières adresses **après Impact-emploi.urssaf.fr** :

Impact Emploi - [Connection]

ONLINE Connection

- Configuration de votre accès réseau ainsi que l'adresse du serveur Impact Emploi :

Type de connexion

Connexion par modem (RTC / RNIS / ADSL)
- Accès distants : <Aucun>


Connexion par l'intermédiaire d'un serveur proxy
- Proxy : - Port : - Sécurisé :


Connexion directe par réseau local


Connexion en utilisant les paramètres d'Internet Explorer


Mode de connexion

Protocole normal Protocole étendu

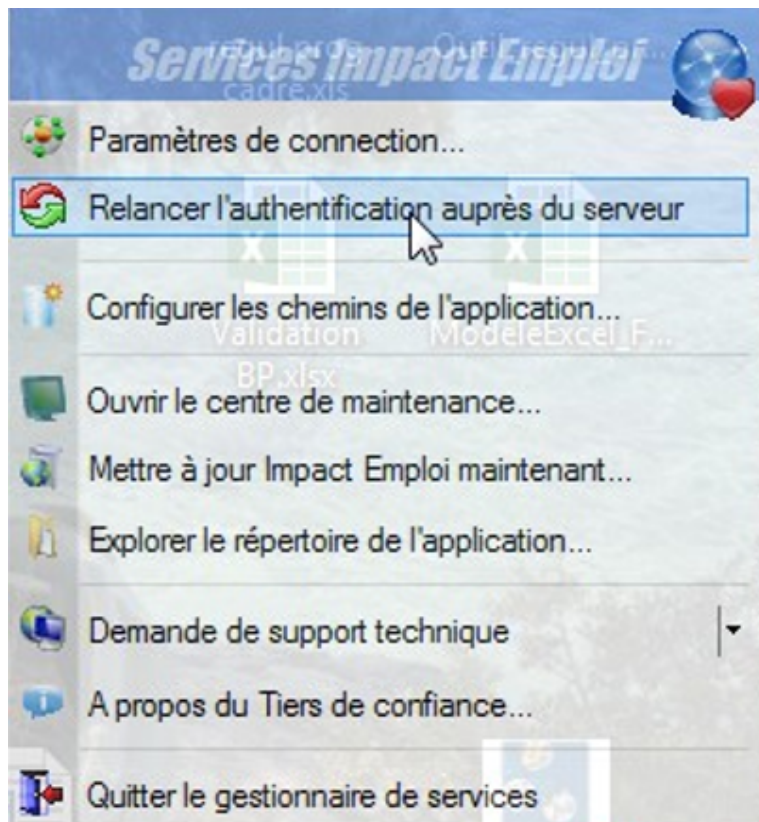
Adresse du serveur d'authentification :
 

Adresse du serveur de mise à jour :
 

Adresse d'authentification Net Entreprise :
 

 Tester l'accès aux serveurs

- Cliquer sur « **Enregistrer** »
- Réouvrir la boule bleue avec un clic droit puis cliquer sur « **Relancer l'authentification auprès du serveur** » :



- La boule bleue doit réapparaître sans le point rouge, vous pouvez à présent relancer Impact emploi.

[Lisez-moi V3.00.69](#)

Vous trouverez ci-joint le lisez-moi de la version 3.00.69

[LM_V69Télécharger](#)

[Editer l'aide au remplissage du formulaire « Taxe sur les salaires »](#)



Fiche Pratique – Autres déclarations : Éditer l'aide au remplissage du formulaire « Taxe sur les salaires »



Procédure :

- Sélectionner l'année souhaitée au niveau de l'onglet « *Dossiers non archivés* »
- Sélectionner « *Déclarations* » dans l'onglet « *Actions mensuelles trimestrielles* »
- Choisir l'option « *Annuelles* » dans la fenêtre « *Gestion des déclarations* » puis **Valider** :

The screenshot shows the 'Impact Emploi - [Associations]' application window. The main menu on the left includes 'Accueil principal', 'Dossiers non archivés', and 'Actions mensuelles/trimestrielles'. The 'Déclarations' option is highlighted in red. The 'Gestion des déclarations' dialog box is open, showing a list of declaration types with 'Annuelles' selected and highlighted in red. The 'Dossier' field contains 'TEST' and the 'Année' field contains '2018'. The 'valider' button is also highlighted in red. The background interface shows the 'AGUEIL PRINCIPAL' section for the year 2018, with a table of declarations and a 'Statistiques' panel.

NNI	DENOMINATION	VILLE
2780614118001	AZERTY Azerty	CAEN
2840950502066	POIUY Poiuy	CAEN

La fenêtre « Déclarations annuelles » s'affiche.

- Lancer l'action « *Extractions* » :

Impact Emploi - [Aperçu avant impression]

IMPACT EMPLOI

Aperçu avant impression

Imprimer | Début | Précédent | 1 / 1 | Suivant | Fin | Zoom : 25 | Enregistrer sous

Tableau annuel

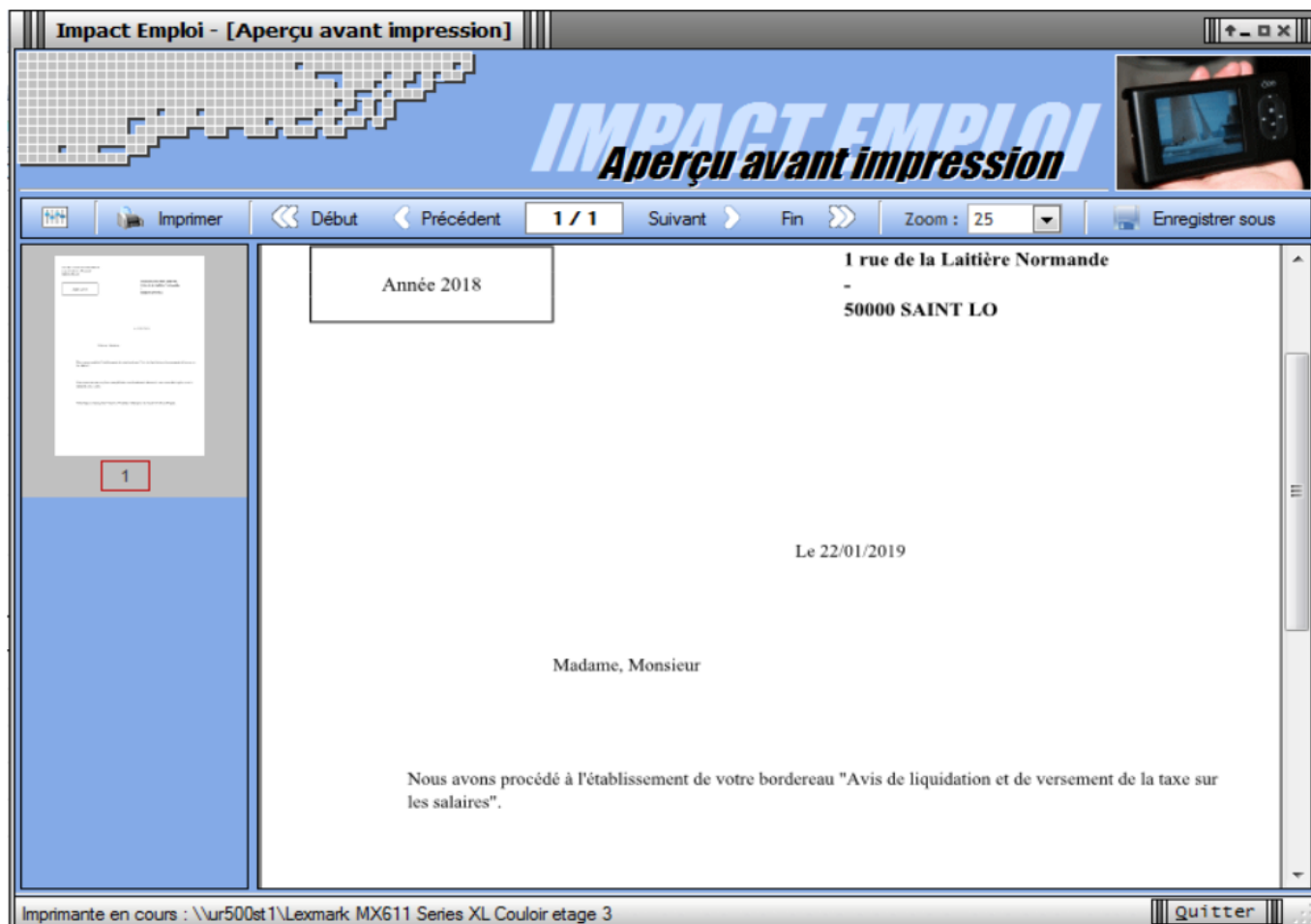
2018

Edition du 22 Janvier 2019

Raison sociale	URSSAF				POLE EMPLOI				Cai
	Cotis sur bulletins	Cotis sur TR	DÃ©bits sur DUCS	Solde	Cotis sur bulletins	Cotis dues dur DRA	DÃ©bits sur DUCS	Solde	
CREATION EMPLOYEUR 44809339999999	928	927	0	927	0	0	0	0	HUMA (Abelio
Total gÃ©nÃ©ral	928	927	0	927	0	0	0	0	

Imprimante en cours : \\ur500st1\Lexmark MX611 Series XL Couloir etage 3 | Quitter

- **Quitter** ensuite cette fenÃªtre pour revenir à « **Déclarations annuelles** » sélectionner l'action « **Taxe sur les salaires et courrier** » pour l'ensemble des associations :



Le courrier accompagnant la taxe sur les salaires a été modifié. Il est à transmettre à l'association. **L'adresse de destinataire de ce courrier est l'adresse de l'association et non plus le centre de impôts.**

NOUVEAUTE : Depuis le 1er janvier 2019, les déclarations de taxe sur les salaires doivent être obligatoirement souscrites par voie électronique (XIV de l'article 1649 quater B quater du code général des impôts (CGI)). Cette obligation complète celle prévue en matière de télérèglement prévue à l'article 1681 septies 5 du CGI applicable, depuis 2015, à l'ensemble des employeurs assujettis à la taxe.

L'association doit accéder à son espace professionnel via le site www.impots.gouv.fr : A partir du lien « **Professionnel** », elle accède à son espace professionnel après s'être authentifiée, puis dans la rubrique « **mes services** » choisit « **taxe sur les salaires** ».

Les employeurs dont le montant annuel de taxe sur les salaires n'excède pas celui de la franchise ou de l'abattement prévu en faveur de certains organismes ou associations sont dispensés du dépôt de la déclaration annuelle (Cf. II. C 3 et 4).