

Accéder au tableau de bord DSN de l'URSSAF



Fiche pratique. DSN.

Accéder au tableau de bord de l'URSSAF



Sommaire :

- [Contexte](#)
- [Procédure](#)

► Contexte

L'Urssaf a mis en place un service de fiabilisation des données accessible

via Net-Entreprises ou depuis votre espace URSSAF.

Ce service vous aidera à identifier les anomalies détectées concernant certains employeurs et/ou salariés. Il vous permettra également de réagir rapidement pour corriger ces anomalies.



► Procédure

- **Connectez vous sur Net-Entreprises** avec le compte qui dépose les DSN ;
- Rendez-vous sur le **tableau de bord DSN**, après avoir vérifié la conformité de vos fichiers DSN puis accédez au menu « **Services complémentaires**»



TABLEAU DE BORD

SORTIE DE LA DSN

Vous êtes inscrit

Nom Prénom

Tél: 0 1 23 45 67 89
contact@monasso.fr

N° Siret : 012345678912

LE NOM DE MON ASSOCIATION

Adresse

CodePostal Ville



Le tableau de bord vous permet de consulter l'ensemble des comptes rendus métier et retours d'informations suite au dépôt d'une DSN mensuelle ou d'un signalement d'évènement. Il est donc important de le consulter suite à chaque dépôt réalisé.

Historique des échanges

+ Afficher tout ou sélectionner ?

▶ 10 derniers échanges effectués pour les 30 derniers jours

Date et heure de dépôt	Type d'envoi	Nom du fichier	Etat de prise en compte
------------------------	--------------	----------------	-------------------------

Aucun échange effectué pour les 30 derniers jours



Récapitulatif

+ Afficher tout ou sélectionner ?

DSN mensuelles Signalements d'événements

pour l'échéance au 05 Août 2024

Déclarations non transmises ?

0

Déclarations rejetées

0

Déclarations conformes

0

Dépôt d'un nouveau fichier

Cliquez sur "Parcourir" pour sélectionner le fichier à transmettre. Vérifiez les formats autorisés en cliquant [ici](#).

Choisir un fichier Aucun fichier n'a été sélectionné

Les informations relatives au suivi de vos transmissions (bilans, comptes rendus, certificats...) seront transmises à l'adresse mail suivante : **contact@monasso.fr**. Pour modifier temporairement cette adresse, c'est-à-dire pour un dépôt précis, renseignez la zone ci-dessous prévue à cet effet. Pour modifier l'adresse mail suite à un changement, vous devez modifier les informations relatives à votre inscription.

Cliquez sur le bouton "Envoyer".

Services complémentaires

Vous pouvez accéder aux services complémentaires proposés par les Organismes de Protection Sociale via les liens suivants :

- **Mandats de prélèvement** : [Accéder au module de gestion des mandats](#)
- **Informations utiles** : [Accédez aux rapports complémentaires pour la gestion RH/paie](#)
- **URSSAF** : [Accéder aux Services +](#)
- **CNAM** : [Accéder aux BPIJ](#)
- **Organismes complémentaires** : [Accéder aux fiches de paramétrage](#)
- **MSA** : [décomptes IJ employeur](#)
- **DSN_FIAB** : [Accéder au service FIAB](#)
- **CRPNPAC** : [Accéder aux services complémentaires CRPNPAC](#)
- **MSA** : [Votre espace privé MSA](#)

← RETOUR

- Cliquez sur le lien « **Suivi DSN** »

- **URSSAF** : [Accéder aux Services +](#)
 - [Ma situation de compte](#)
 - [Echanges avec mon URSSAF](#)
 - [Suivi DSN](#)

Vous accédez à votre espace URSSAF :



Mes services en ligne



Accueil

Compte

Mon Profil

Suivi DSN

Documents

Actualités



Messagerie

Accueil > Suivi DSN

Numéro SIREN : 012345678912

Suivez les anomalies liées à vos DSN

Sélection de la période

Toutes les périodes 2024 ▼

Retrouvez dans cet outil les **anomalies détectées** par votre Urssaf à la suite du dépôt de vos Déclarations Sociales Nominatives (hors DSN fractionnées). Ces informations sont mises à jour au fur et à mesure du dépôt de vos DSN.

Consultez vos anomalies et déterminez les actions à effectuer pour les corriger dans votre prochaine DSN.

Vos déclarations ne comportent pas d'anomalie pour la période d'emploi en cours.

La validation des données DSN résulte de vérifications de conformité, d'exhaustivité et de cohérence. Elle ne constitue pas une reconnaissance de l'exactitude des données déclarées, qui peuvent le cas échéant être remises en cause dans le cadre d'un contrôle et/ou de vérifications ultérieures. Les anomalies des DSN fractionnées ne sont pas affichées dans ce service.

**Aucun établissement**

concerné par les anomalies DSN

**Aucun individu**

impacté par des anomalies DSN

**Aucune anomalie**

identifiée dans vos DSN

Avec le nouveau service « **Suivi DSN** », vous recevez en plus une notification de votre URSSAF.

Via ce service, l'URSSAF précise :

- l'origine et le détail des anomalies ;
- les modalités de correction.

L'URSSAF vous prodigue également des conseils pour ne pas reproduire vos erreurs.

- **1er cas : Aucune action n'est requise car il n'y a pas d'anomalie détectée.**
- **2nd cas : des éléments sont à fiabiliser tels que ci-dessous (assiette, cotisations)**

S'il y a des anomalies, vous pouvez les corriger. Il y a deux solutions :

- **vous avez déposé votre DSN plusieurs jours avant l'échéance** : Vous déposez une nouvelle DSN annule et remplace avant minuit la veille de l'échéance, via le logiciel.
- **vous avez déposé votre DSN à l'échéance** : Vos modifications et/ou corrections seront reprises dans la DSN du mois suivant.



[Accéder au tableau de bord de l'AGIRC ARRCO](#)



Fiche pratique. DSN.

Accéder au tableau de bord de l'AGIRC ARRCO

Sommaire :

- [Contexte](#)
- [Procédure](#)

► Contexte

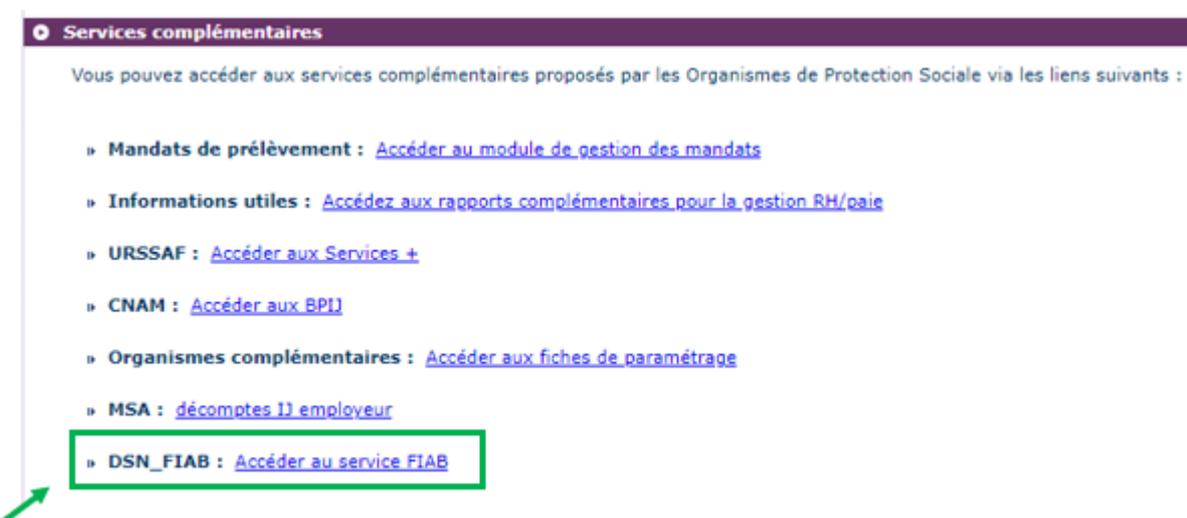
Dorénavant l'AGIRC ARRCO a mis en place un service de fiabilisation des données accessible via net entreprise.

Cela vous aidera notamment à constater si des anomalies ont été détectées concernant certains employeurs et/ou salariés. Cela vous permettra également de pouvoir réagir rapidement afin de corriger ces dernières.



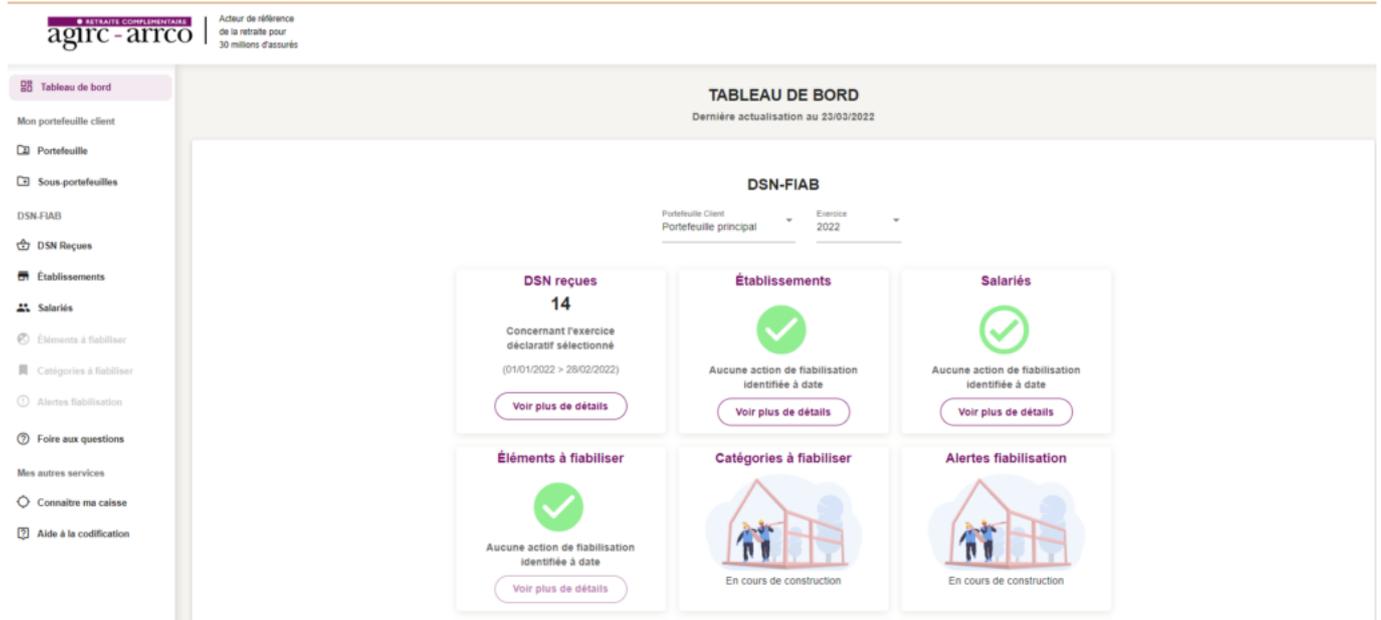
► Procédure

- **Connectez vous sur Net-Entreprises** avec le compte qui dépose les DSN ;
- Rendez-vous sur le **tableau de bord DSN**, et accédez au menu « **Services complémentaires**»
- Cliquez ensuite sur « **DSN_FIAB : Accéder au service FIAB** »

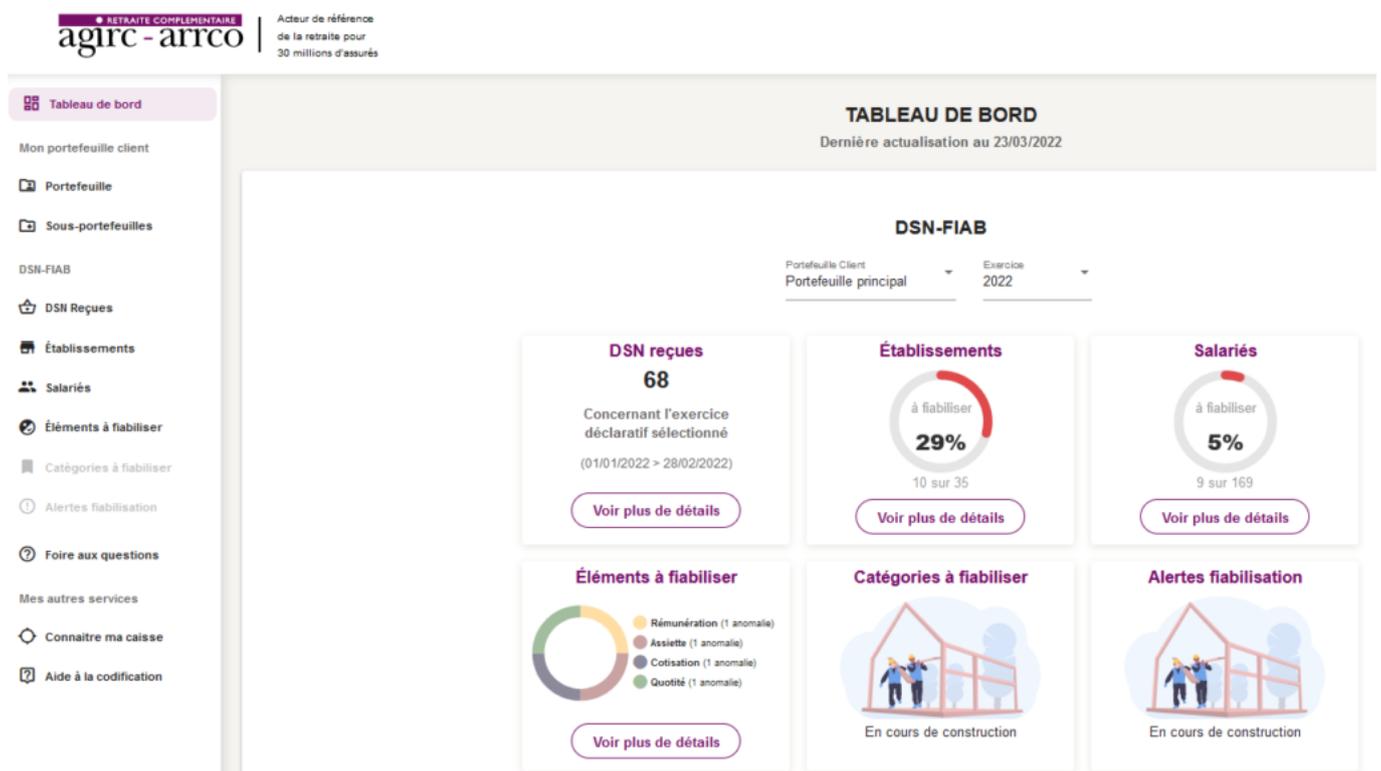


Vous arrivez ensuite sur le tableau de bord AGIRC ARRCO :

► 1er cas : Aucune action n'est requise car il n'y a pas d'anomalie détectée)



► 2nd cas : des éléments sont à fiabiliser tels que ci-dessous (assiette, cotisations)



Vous pourrez dans ce cas accéder au détail des éléments à fiabiliser en cliquant sur « **Voir plus détails** ».



Bulletins de paie: Saisie des contrats courts



Fiche pratique – Bulletin de paie: Saisie des contrats courts



Sommaire :

- [Contexte](#)
- [Procédure de saisie dans le logiciel](#)

Contexte

Nous tenons à vous rappeler la procédure de saisie **des contrats courts**, tels que les CDD saisonniers où accroissement temporaire d'activité d'une durée inférieure à 1 mois. Il est important dans ce cas que la saisie au niveau du contrat du salarié soit cohérente.

En effet une saisie erronée peut entraîner **des anomalies déclaratives**. Ces dernières peuvent notamment avoir un **impact sur l'attribution des droits à la retraite complémentaire des salariés concernés et sur le montant des cotisations à recouvrer**.

Procédure de saisie dans le logiciel

Cas temps plein :

Voici un exemple afin d'illustrer la procédure de saisie d'un contrat à durée déterminée qui débuterait par exemple le 05/02/2024 et se terminerait le 09/02/2024, dont le temps de travail est un temps plein :

The screenshot displays the 'Impact Emploi - [Gestion des contrats]' application window. It is divided into several sections:

- Informations sur la période:** - Date début : 05/02/2024 (Embauche); - Date fin : 09/02/2024 (Fin de contrat de travail).
- Caractéristiques du contrat:** - Début Contrat : 05/02/2024; - Type contrat : sans exo; - Salaire réel; - Nature contrat : CDD; - Fin cont. prév. : 09/02/2024; - Motif CDD : Accroissement temporaire d'activité (articl...).
- Exonération:** - Nature : Aucune.
- Période d'essai:** - Date début : ; - Date fin : ; - Régime Alsace / Moselle : .
- Paramétrage du taux AT (au 02/02/2024):** - Risque AT : 926CG; - Taux : 1.10.
- Temps:** - Unité de mesure : Heure; - Quotité de travail l'entreprise : 35,00; - Quotité de travail du contrat : 35,00; - Mod. exercice : Temps plein (0,00 %).
- Informations complémentaires:** - Libellé emploi : AGENT ADMINISTRATIF; - Statut catégoriel : Non Cadre; - Fonctionnaire : Non Fonctionnaire; - Retraite : Non Retraité; - Détaché/Expat... : Non concerné; - Lieu de travail : [redacted].
- Options:** - Calcul automatique du plafond : ; - Taxe sur les salaires : ; - Formation Professionnelle : ; - Taxe Spécifique CFP : ; - Retenue fiscale à la source : .
- Informations contrat:** - Âge requis : âge minimum : sans; âge maximum : sans; - horaires du contrat requis : horaire minimum : 1; horaire maximum : 169; - Durée d'exonération requise : Pas d'exonération choisie; - Durée du contrat requise : sans.

Buttons at the bottom include 'NOUVEAU', 'Enregistrer', and 'Annuler'.

Il faut donc saisir la même quotité chez l'employeur et chez le salarié et saisir la modalité à temps plein.

Cas temps partiel :

Voici un exemple afin d'illustrer la procédure de saisie d'un contrat à durée déterminée qui débuterait par exemple le 05/02/2024 et se terminerait le 09/02/2024, dont le temps de travail est un temps partiel :

Impact Emploi - [Gestion des contrats]

Informations sur la période
 - Date début : 05/02/2024 (Embauche)
 - Date fin : 09/02/2024 (Fin de contrat de travail)

Caractéristiques du contrat
 - Début Contrat : 05/02/2024
 - Type contrat : sans exo
 - Salaire réel : *
 - Nature contrat : CDD
 - Fin cont. prév. : 09/02/2024
 - Motif CDD : Accroissement temporaire d'activité (artic...)

Exonération
 - Nature : Aucune

Période d'essai
 - Date début : - Date fin :
 - Régime Alsace / Moselle :

Paramétrage du taux AT (au 02/02/2024)
 - Risque AT : 926CG - Taux : 1.10

Temps
 - Unité de mesure : Heure
 - Quotité de travail l'entreprise : 35,00
 - Quotité de travail du contrat : 17,50
 - Mod. exercice : Temps partiel 50,00 %

Informations complémentaires
 - Libellé emploi : AGENT ADMINISTRATIF
 - Statut catégoriel : Non Cadre
 - Fonctionnaire : Non Fonctionnaire
 - Retraite : Non Retraité
 - Détaché/Expat... : Non concerné
 - Lieu de travail :

Options
 - Calcul automatique du plafond :
 - Taxe sur les salaires :
 - Formation Professionnelle :
 - Taxe Spécifique CFP :
 - Retenue fiscale à la source :

Informations contrat
 Age requis :
 ✓ âge minimum : sans
 ✓ âge maximum : sans
 horaires du contrat requis :
 ✓ horaire minimum : 1
 ✓ horaire maximum : 169
 Durée d'exonération requise :
 Pas d'exonération choisie
 Durée du contrat requise :
 sans

Historique des messages

NOUVEAU Enregistrer Annuler

Méthode de calcul pour calculer le temps partiel :

Au niveau de la quotité de travail de l'entreprise, il convient de calculer le nombre d'heure selon la formule : 7 x nbre de jours ouvrés.

Au niveau de la quotité de travail du contrat, il convient de saisir le nombre d'heure inscrites au contrat.

Exemple pour ce cas :

Contrat du 05/02/2024 au 09/02/2024 / 3.5 heures par jour / 5 jours travaillés / 5 jours ouvrés

– Nombre d'heures travaillées sur la période d'emploi = 17.50 heures

– Nombre de jours ouvrés de la période d'emploi que multiplie 7 (soit 5 jours x 7) = 35

$$(17.50/35) \times 100 = 50 \%$$