

Procédure de validation du Certificat de Conformité – Dépôt DSN manuel



Fiche Pratique – DSN : Procédure de validation du Certificat de Conformité – Dépôt DSN manuel



C'est à partir du portail **Net-Entreprises** que vous allez **télécharger le certificat de conformité** lors d'un **dépôt DSN manuel**.

- Cliquer sur **la loupe** présente en bout de ligne de l'association concernée :



Vous êtes inscrit

Identifiant :
[...]
Mot de passe :
[...]
Code de validation :
[...]

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

En tant qu'administrateur vous pouvez accéder au tableau de bord des utilisateurs suivants :

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
12/09/2018 à 15:28	Réel	[...]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:24	Réel	[...]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:17	Réel	[...]	Fichier contrôlé avec anomalie(s)
07/09/2018 à 11:11	Réel	[...]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:11	Réel	[...]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:11	Réel	[...]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:11	Réel	[...]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:10	Réel	[...]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:10	Réel	[...]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:10	Réel	[...]	Fichier contrôlé conforme



Récapitulatif + Afficher tout ou sélectionner ?

- Cliquer ensuite sur le **premier symbole de téléchargement** correspondant à l'association :

NET-ENTREPRISES-FR
La solution globale pour vos déclarations sociales

Tableau de bord Aide Base de connaissance

DSN DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE HISTORIQUE DES ÉCHANGES

Accusé d'enregistrement électronique

N° Siret du déclarant : 7339505100016
Nom et prénom du déclarant : LEROUTER LEB LOICIC
N° de référence de l'envoi: B9a3uvW6RvUjSRokJH5gm

Nom du fichier : 21FICHETVA57OCATIONSXURSSAF_201808_20181005_181902.dsn
Traitement effectué le 03/10/2018 à 16:21.
Dépôt réel reçu le 03/10/2018 à 16:21.

le N° de référence constitue votre accusé d'enregistrement électronique. Suite à chaque dépôt, consultez impérativement l'ensemble des comptes rendus métier et retours d'informations mis à disposition par les organismes de protection sociale, en cliquant sur la loupe, même si un certificat de conformité vous a été délivré.

Bilan de traitement + Afficher tout ou sélectionner ?

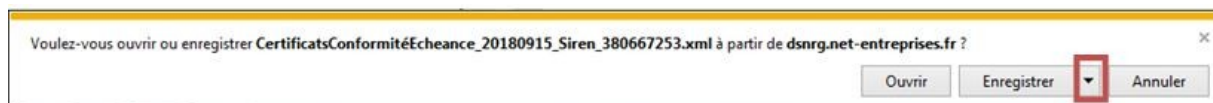
Déclaration Sociale Nominative Mensuelle

Déclarations conformes septembre 2018 3 [Afficher les certificats de conformité](#)

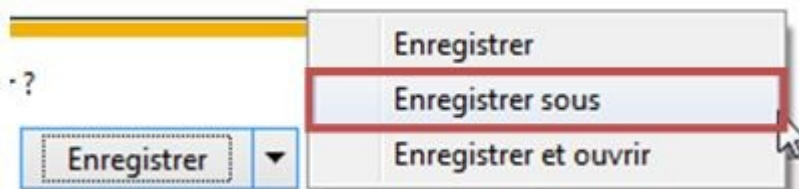
Siret 500661501 00025 n°1	LE CENTRE LOCAL D'EMPLOI ET DE CONSEIL	Normale
Siret 440014201 00013 n°2	ASSOCIATION FRANÇAISE DES CANCERS IMMUNITAIRE	Normale
Siret 447050300 00034 n°3	CLIC DE LA MAYENNE	Normale

← RETOUR

- A partir d'**Internet Explorer**, dans la barre qui s'affiche en bas de page, cliquer sur la flèche du **menu déroulant** :

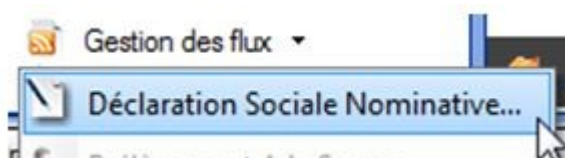


- Puis sur « **Enregistrer sous** » :

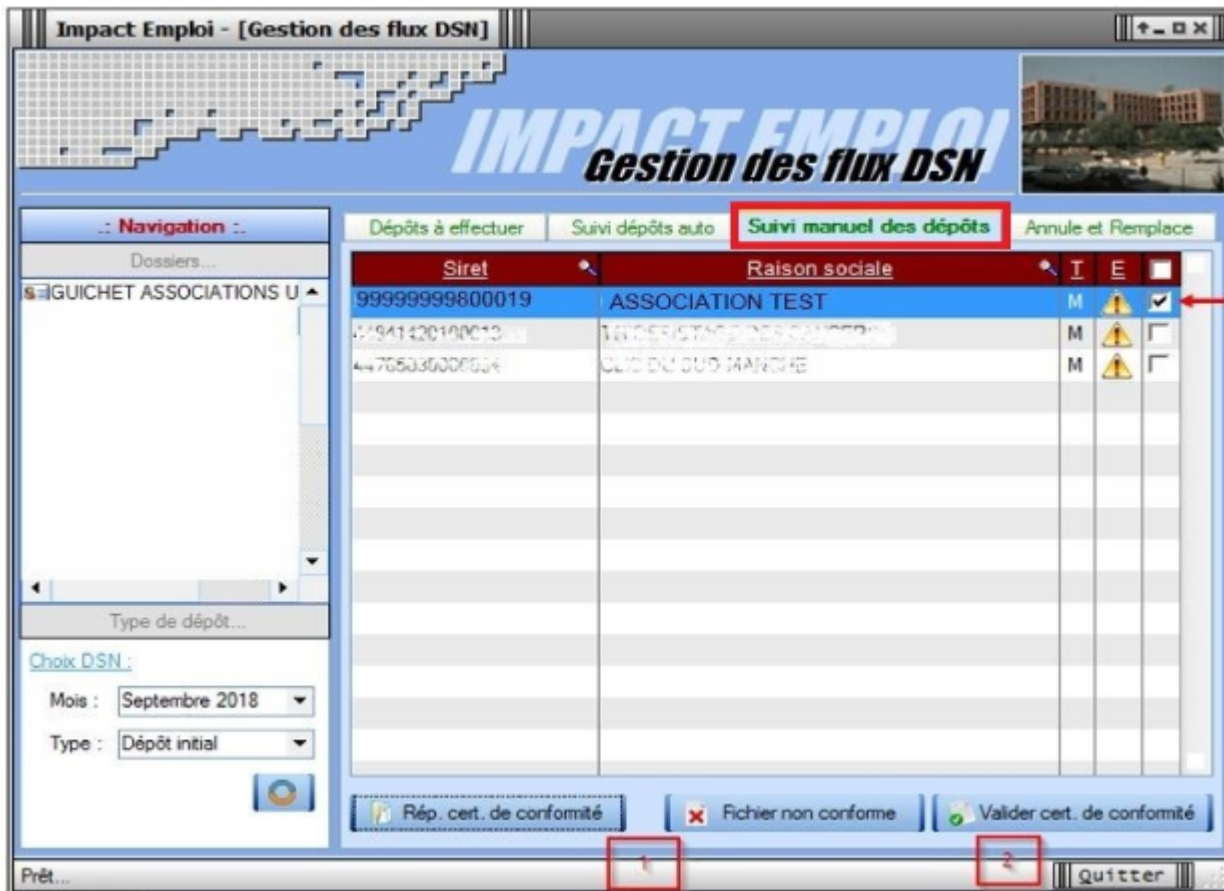


Dans le navigateur **Google Chrome**, le téléchargement se lancera automatiquement, généralement dans le dossier « Téléchargements ». Copier alors le fichier téléchargé dans le répertoire indiqué à l'étape ci dessous.

- Sélectionner le répertoire où la DSN de l'association a été générée, par exemple **C:\ProgramData\Impact Emploi v3\ged\dsn\mensuelle\reel\2018\2018_08** puis cliquer sur « **Enregistrer** ».
- De retour dans **Impact emploi**, cliquer sur le menu « **Gestion des flux** », puis « **Déclaration Sociale Nominative** » :



- Choisir le **mois** et le **type de la DSN**, puis cliquer sur l'onglet « **Suivi manuel des dépôts** ».
- Sélectionner l'association souhaitée, puis cliquer sur « **Rép. cert. de conformité** » :



- Le répertoire où la DSN de l'association a été générée s'ouvre. Vous devez y trouver le **certificat de conformité téléchargé à l'étape précédente**. Il n'y a pas d'action à faire avec cette fenêtre, elle permet juste de vérifier que le fichier est correctement placé.
- Cliquer enfin sur « **Valider cert. de conformité** » :



- Cliquer sur « **OUI** » puis sur « **OK** ».
- Le symbole « **Attention** » a été remplacé par une **diode verte** pour cette association :



- **Actualiser cet onglet** puis se rendre dans l'onglet « **Annule et remplace** », l'association doit y figurer.

La validation du certificat de conformité est à présent effectuée !