<u>Vérifier le dépôt conforme des</u> <u>fichiers DSN</u>



Fiche Pratique – DSN : Dépôt de fichiers – Vérification



Il est possible que vous rencontriez des **problématiques liées à Net-**Entreprises lors de vos dépôts DSN.

Nous vous conseillons par conséquent de bien vérifier le dépôt **conforme de vos fichiers DSN** à l'aide de la procédure ci-dessous.

Vérification du dépôt conforme de fichiers DSN via Net-Entreprises

Pour vérifier que tous vos fichiers DSN sont bien déposés et conformes :

- Connectez-vous sur Net-Entreprises avec le compte qui dépose les DSN ;
- Rendez-vous sur le **tableau de bord DSN**, et consultez le **récapitulatif de l'échéance** souhaitée (échéance du 15 avril 2020 dans notre exemple) ;
- Vérifiez que toutes vos DSN sont dans la ligne « Déclarations conformes » (couleur verte) et notez le nombre de fichiers DSN.
 -> Si vous avez des DSN en attente de dépôt, elles se situent au niveau de la ligne « Déclarations non transmises « (couleur rouge)
 -> Si vous avez des DSN rejetées, elles se situent au niveau de la ligne « Déclarations rejetées » (couleur jaune)
 Dans ces 2 cas, vous devez identifier les raisons de ces anomalies.

	onnaissance		
DSN DECLAR	ATION SOCIALE NOMINATIV	TABLEAU DE BORD	
TABLEAU DE BORD	SORTIE DE LA DSN		
O Yous êtes inscrit			
And an other states of the second states of the sec	😰 Le tableau	de bord vous permet d	e consulter
color in the second	l'ensemble d'information	des comptes rendus métiers ns suite au dépôt d'une DSN n	nensuelle ou
the second	d'un signale de le consult	ment d'événement. Il est dor ler suite à chaque dépôt réalisé	important
the statement of the st			
and another			
the second second second second			
to be addressed to be a			
• Historique des échanges		+ Afficher tout ou	sélectionner
Historique des échanges 10 derniers échanges effectués	pour les 30 derniers jours	+ Afficher tout ou	sélectionner
 Historique des échanges 10 derniers échanges effectués Date et heure de dépôt Typ 	pour les 30 derniers jours e d'envoi Nom du fichier	+ Afficher tout ou s	sélectionner
 Historique des échanges 10 derniers échanges effectués Date et heure de dépôt Typ 	pour les 30 derniers jours e d'envoi Nom du fichier	+ Afficher tout ou Etat de prise en	sélectionner compte orme
 Historique des échanges 10 derniers échanges effectués Date et heure de dépôt Typ 	pour les 30 derniers jours e d'envoi Nom du fichier	+ Afficher tout ou r Etat de prise en	sélectionner compte orme
 Historique des échanges 10 derniers échanges effectués Date et heure de dépôt Typ Récapitulatif 	pour les 30 derniers jours e d'envoi Nom du fichier	+ Afficher tout ou •	sélectionner compte orme
 Historique des échanges 10 derniers échanges effectués Date et heure de dépôt Typ Récapitulatif 	pour les 30 derniers jours e d'envoi Nom du fichier	+ Afficher tout ou • Etat de prise en Fichier contrôlé confi + Afficher tout ou •	sélectionner
 Historique des échanges 10 derniers échanges effectués Date et heure de dépôt Typ Récapitulatif DSN mensuelles () Signale 	pour les 30 derniers jours e d'envoi Nom du fichier ments d'événements pou	+ Afficher tout ou Etat de prise en Fichier contrôlé confi + Afficher tout ou r l'échéance au 0 15	compte prme
 Historique des échanges 10 derniers échanges effectués Date et heure de dépôt Typ Récapitulatif DSN mensuelles Signale Déclarations non transmises 	pour les 30 derniers jours e d'envoi Nom du fichier ments d'événements pou	+ Afficher tout ou s Etat de prise en Fichier contrôlé confi + Afficher tout ou s r l'échéance au 0 15	sélectionner
 Historique des échanges 10 derniers échanges effectués Date et heure de dépôt Typ Récapitulatif DSN mensuelles O Signales Déclarations non transmises Déclarations rejetées 	pour les 30 derniers jours le d'envoi Nom du fichier ments d'événements pour 00	+ Afficher tout ou • Etat de prise en É Fichier contrôlé confi + Afficher tout ou • r l'échéance au 0 15	sélectionner
 Historique des échanges 10 derniers échanges effectués Date et heure de dépôt Typ Récapitulatif DSN mensuelles O Signale Déclarations non transmises Déclarations conformes 	pour les 30 derniers jours e d'envoi Nom du fichier ments d'événements pour 00	+ Afficher tout ou • Etat de prise en Fichier contrôlé confi + Afficher tout ou • r l'échéance au 0 15	sélectionner
 Historique des échanges 10 derniers échanges effectués Date et heure de dépôt Typ Bate et heure de dépôt Typ Récapitulatif DSN mensuelles O Signales Déclarations non transmises Déclarations conformes Afficher les certificats de conformet Afficher les certificats de conformet 	pour les 30 derniers jours e d'envoi Nom du fichier ments d'événements pour 0 0	+ Afficher tout ou • Etat de prise en É Fichier contrôlé confi + Afficher tout ou • r l'échéance au () 15	sélectionner

Vérification du dépôt conforme de fichiers DSN via Impact emploi – Gestion des déclarations

• A partir d'Impact emploi, connectez-vous avec le compte qui dépose les DSN et rendez-vous dans le module *Déclarations / DSN mensuelle / Mars* 2020 / Dépôt initial / Réelle / Valider :



• La fenêtre « *Dépôt initial – REEL – DSN mensuelle Mars 2020* » s'affiche, vous ne devez plus y trouver d'associations, la liste doit être vide :

Impact Emploi - [D	ISN]		×
	لن بر بر الم مراجع DSN mens	initial - REEL T welle Mars 2020	GOON
	Bulletins salaires	Véant.	Navigation
	Baison sociale	BS Néact I I I <t< td=""><td>Control al Précaration : Centrol al Précarati</td></t<>	Control al Précaration : Centrol al Précarati
			V Historique des messages
ন			Quitter

- Répétez cette action pour les DSN de type « Annule et remplace » ;
- La fenêtre « Annule et remplace REEL DSN mensuelle Mars 2020 » s'affiche, la liste des associations doit également être vide :

Impact Emploi - [DSN]				×
۔ ئەنەمەرى	لترين . Annule et re DSH mensue	omplace - RE elle Mars 202	, CO	OH
<table-cell></table-cell>	etins salaires	🔽 Néant		Navigation
	Raison sociale			Préparation :
 1		I		Quitter

Si vous trouvez des associations dans ces onglets, vérifiez sur Net-Entreprises que pour ces associations, un fichier DSN a bien été déposé et est conforme.

Selon le résultat affiché sur votre tableau de bord, suivez les consignes suivantes :

- Si le fichier n'a pas été déposé : Générez-le, testez-le et transmettez le comme à votre habitude.
- Si le fichier a été déposé et est conforme : Adressez un mail à l'assistance pour qu'un technicien actualise votre suivi DSN.
- Si le fichier a été déposé et est rejeté :

 > Si votre fichier est un type initial : Regardez les anomalies, corrigez les et générez votre fichier DSN, testez-le et si tout est OK, déposez votre DSN
 > Si votre fichier est une « annule et remplace », adressez un mail à l'assistance nour qu'un technicien actualise votre quivi DSN

l'assistance pour qu'un technicien actualise votre suivi DSN.

Vérification du dépôt conforme de fichiers DSN via Impact emploi – Gestion des flux

- A partir d'Impact emploi, rendez-vous dans le module Gestion des flux / Déclaration Sociale Nominative / Mensuelle ;
- Positionnez-vous sur votre dossier, puis sélectionnez le mois « Mars 2020 » et le type « Dépôt initial » ;

• La fenêtre « Gestion des flux DSN mensuelles » s'affiche, vous ne devez plus trouver d'associations dans l'onglet « Dépôts à effectuer », la liste doit être vide :

Impact Emploi - [Gestion	des flux DSN mens	uelles]		+_ = ×
	النترين ويتا			E HILLS MARRIEL M
	Gestion de	es flux DS	N mensuella	es la
.: Navigation :.	Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépô	ts Annule et Remplace
Dossiers	Siret	•	Raison sociale	N E 🔊 🗆
Type de dépôt				
Choix DSN : Mois : Mars 2020				
Type : Dépôt initial				
•	X Suprimer		🧸 Dépőt manuel	C Déplé gutomatique
Prét				Quitter

- Positionnez-vous sur le dernier onglet « Annule et remplace », l'ensemble de vos associations doit être visible ;
- Faites un clic gauche sur l'ascenseur pour obtenir le nombre de fichiers DSN déposés.



Cette condition est indispensable pour la récupération et l'intégration des taux CRM.

Impact Emploi - [Gestion	des flux DSN mens	uelles]			†_ 🗆 X	
	Gestion	des flux D	SN mensuell			
.: Navigation :.	Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépôts	Annule et Rempla	ace	
Dossiers	Siret	•	Raison sociale	▲ E		
A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR OF		_		A		
	and a resource of	and the second s	and the second se	A		Clic gauche
	the second se	and the second second	ACCESSION OF A DESCRIPTION OF	A	- U	
		and states and			Г	
	COLUMN TWO IS NOT	interior de la companya de la compan	ALC: NOT THE OWNER, NAME	Â	Г	
		and the second second		<u>^</u>	Г	
	ALC: UNKNOWN DO			- <u>^</u>	Г	
				A		
	The second se			A	-	
Type de dépôt	A COMPANY OF A COMPANY	COLUMN TWO IS NOT	And in case of the local division of the loc		-	
Choix DSN :	and the second second	Contract of the local division of the local			Г	
Mois: Mars 2020 💌	of contrasts	CORPORATION IN COLUMN	and the second	Â	Г	
Type : Dépôt initial 💌	10.00	1.000	A	<u>^</u>	Г	
	Contract Contractor	ALC: NOTE: NOTE: NOTE: NOTE: NOTE: NOTE: NOTE: NOT: NOT: NOT: NOT: NOT: NOT: NOT: NOT	Contraction of the			
	Péverouli	er -				

- Si vous avez déposé des DSN « Annule et remplace », recommencez cette procédure en changeant le type « Annule et remplace » (1) pour voir la liste des associations ;
- Si nécessaire, cliquez sur le bouton « **Rafraichir** » (2) :

Imp	act Emploi - [Gestic	on des flux DSN mens	uelles]		+_□×
r	ف م نمر م	Gestion d	es flux DSN	<i>mensuelles</i>	
	.: Navigation :.	Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépôts	Annule et Remplace
	Dossiers	Siret	•	Raison sociale	N E 🗆 🚽
S I	Type de dépôt				
Choix D Mois :	SN : Mars 2020 💌				
Туре	Annule et Remplace				
	(2)→[0]	Afraîchissement des list	es employeurs		
Prêt		and a second sec	e conprojecito		Quitter

• Vous ne devez pas trouver d'associations dans les onglets « Suivi dépôts auto » ni « Suivi manuel des dépôts ».

Cohérence des chiffres

Vous devez avoir le même nombre de fichiers DSN déposés entre Impact Emploi et Net-Entreprises (Un nombre plus important de fichiers sur Net-Entreprises est possible du fait de dépôts de fichiers via un autre logiciel. Assurez vous néanmoins de la cohérence du nombre de fichiers Impact emploi)



Si vous avez un écart que vous ne justifiez pas, adressez un mail à l'assistance en précisant en objet « Vérification DSN Mois X ».

<u>Générer et déposer un fichier DSN type</u> <u>« Réelle »</u>



Fiche Pratique – DSN : Générer et déposer un fichier DSN type « *Réelle* »

Impact emploi association Un service des Urssaf

Prérequis

Pour pouvoir générer vos DSN, il convient au préalable, que tous les

bulletins de salaire de l'association (ou des associations) aient été établis.

Avant de procéder à la génération et au dépôt du fichier DSN type « *Réelle* » en mode automatique, nous vous conseillons de procéder à la génération du fichier DSN type « *Test* » (retrouvez si besoin la fiche pratique <u>ICI</u>).

En <u>fonction du résultat</u> de votre fichier DSN généré <u>type « test »</u>, vous pouvez à présent passer à la **génération du fichier et à son dépôt type** *« Réelle »* en suivant la procédure ci-dessous :

► <u>Génération du ou des fichiers DSN à déposer</u>

- A partir de l'onglet « Actions mensuelles/trimestrielles », cliquez sur « Déclarations ».
- Cochez ensuite « DSN mensuelle »,
- Sélectionnez « *Réelle* » dans le menu déroulant du « *Type DSN* » :

	DENO	INATION		1
	erec erecer			
, j	Ges	stion des	déclarations	- Companyor
	 <u>Déclarations</u> Mensuelles Trimestrielles Semestrielles Annuelles DADSU DSN mensuelle 	Dossier : Mois : Choix DSN : Type DSN :	BASE ECOLE Janvier 2023 🗸 Dépôt initial 🗸 Réelle 🗸	Internet and a product of the state of the s
		Val	ider Quitter	
Q		DENOMINA	HON	٩
	states and states a			

- En validant, la liste des associations disponibles apparait.
- Sélectionnez la ou les structures pour lesquelles une DSN est à déposer

Seules les associations ayant une **diode verte** sont sélectionnables (il s'agit des associations pour lesquelles l'ensemble des paies sur les contrats en cours ont été réalisées).

Impact Emploi - [DSN]				×
	نتريب بي التري ريكن التريب DSN men	Dépôt initial Isuelle Janviel	2023	YCO.	
	Bulletins salaires	🗹 Néant			Navigation
		sociale			Suivi DSN Evenementielle
				×	Historique des messages
হ					Quitter

- Pour les associations ayant une **diode rouge** Cliquer sur « les diodes » pour identifier les bulletins manquants ou à statuer
 - \circ le cas échéant, statuer sur les bulletins à rattacher

• Cliquez ensuite sur le lien « *Fichier DSN* » du menu général pour **lancer** l'extraction automatique :

V Néant		Navigation
		Général
<u>BS</u> <u>Néant</u> ✓		Préparation :
0	I	🛕 Les diodes
	I	🛕 Etat des anomalies
<u> </u>	I	
		Génération :
	I	Fichier DSN
	I	🛕 Témoin DSN
	I	Déclarations mensuelles :
		🛕 Etat des extractions
		Bordereaux déclarations

• Lorsque l'extraction est terminée, la fenêtre suivante d'affiche :



 Si vous répondez « Générer », un bandeau clignotant s'affiche afin rappeler que vous êtes dans une démarche de génération de fichier type « REELLE » (L'option « Ne pas générer » vous permet d'abandonner la constitution du ou des fichiers DSN) :



• Une fois le **fichier généré**, la fenêtre ci-dessous s'affiche et **indique le répertoire** dans lequel le fichier correspondant a été crée :



- Une fois le fichier DSN généré, la liste des structures est automatiquement rafraichie. (La structure précédemment sélectionnée ne figure donc plus dans la liste des associations pour lesquelles une génération de fichier DSN reste à faire).
- Votre fichier DSN généré peut maintenant être récupéré et injecté pour analyse dans l'outil de contrôle DSN-Val. (<u>Retrouvez si besoin la Fiche</u> pratique « Outils de contrôle DSN-Val » ICI)

Dépôt du ou des fichiers DSN générés au préalable

Une fois votre fichier DSN <u>analysé</u> par l'outil de contrôle DSN-Val, et <u>selon</u> <u>les résultats de cette analyse</u>, vous pouvez à présent déposer votre fichier DSN <u>via la gestion des flux</u>.

• Toujours à partir de l'onglet « Actions mensuelles/trimestrielles », choisissez le menu « Gestion des flux DSN » :



 Après avoir choisi le dossier, le mois et le choix de DSN « Dépôt initial », la liste des structures pour lesquelles un fichier DSN a été généré et en attente de dépôt sur Net-Entreprises s'affiche dans l'onglet « Dépôts à effectuer ». <u>Attention</u> : La liste proposée correspond aux structures pour lesquelles le fichier DSN a été généré sur ce poste et <u>uniquement</u> sur celui-ci.

Impact Emploi - [Gestion	des flux DSN]			+_ = ×
عد منر م	ىنىرىرى ////	Gestion	des flux DSI	
.: Navigation :.	Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépôts	Annule et Remplace
Dossiers	Siret	177	Raison sociale	ES
GUICHET ASSOCIATIONS URS	And Address of the Owner, or other	and the second second	201	
GUICHET ASSOCIATION 1	Add advantage of the	THEATRE DE L	ARLEQUIN	4 🗸
base simulation				
- BARIS 2011				
perso				
transférées au 1 1 2010				
orleans				
COL MAR				
formation dsn paris				
Type de dépôt				
Choix DSN :				
Mois : Janvier 2017 👻				
Type : Dépôt initial 👻				
0	X Supprimer		A Dépôt manuel	C Dépôt <u>a</u> utomatique
				Quitter

• Après avoir sélectionné la structure, cliquez sur « Dépôt automatique »

Une fois le **dépôt effectué**, **si celui-ci se déroule correctement**, une **coche verte apparaît en face de la ou des structures déposées** :

Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépôts	Annule et Remplace
<u>Siret</u>		Raison sociale	ES
	100 A		
Call California C.	THEATRE DE L	ARLEQUIN	
-			
X Supprimer		🤳 Dépôt manuel	Dépôt <u>a</u> utomatique

Important : Cliquez sur le bouton « actualiser » avant de passer à l'étape suivante « Suivi des dépôts » :

Mois :	Avril 2019	•
Type :	Dépôt initial	-

► <u>Suivi du dépôt automatique</u>

Le **dépôt automatique effectué** à l'étape précédente, il faut à présent **vérifier la conformité du fichier déposé.** Pour cela :

- Sélectionnez la ou les structures concernées à partir de l'onglet « Suivi dépôts auto »,
- Cliquez sur le bouton « *Suivi automatique* » :

Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépôts	Annule et Remplace
Siret	-	Raison sociale	ES
31.011.000000115	THEATRE DE L	ARLEQUIN	<u> </u>
	_		
	_		
		100	
			Suivi automatique

Il vous faut attendre le temps indiqué sur le message après le dépôt des fichiers DSN pour pouvoir cliquer sur le bouton « suivi des dépôts ».

En effet, de nombreux suivi de dépôts engendrent de gros soucis pour l'assistance quand Net Entreprise n'a pas eu le temps de procéder à l'examen des DSN déposées sur le site lorsque le suivi est déclenché.

Si vous oubliez ou choisissez de ne pas faire cette manipulation de suivi des dépôts , il ne vous sera pas possible de remonter vos taux PAS.

▶<u>Résultats dépôts</u> :

<u>Résultat conforme</u> :

Si vos **fichiers sont OK** (coche verte) vous les retrouverez dans l'onglet « Annule et Remplace » après avoir cliqué sur le bouton actualiser, comme à l'étape précédente.

<u>Résultats non conformes</u> :

 Si vos fichiers sont en erreur, une petite icône rouge signifie que votre ou vos fichiers ont été rejetés pour non-conformité. Il vous faut alors regarder les causes de cette non-conformité sur Net-entreprises, corriger les anomalies et régénérer à nouveau le ou les fichiers DSN de type « Dépôt initial ».

<u>Résultat en attente :</u>

Si l'icône est bleu, alors le fichier est en cours de traitement.

Eichier	Impact Emploi - [Associal Impact Emploi - [Gestion	des flux DSN men	suelles]	•	- ¤ × 1
Brine Volet		لنوري. مرزين		I Hill - Instantist III	Į.
		Gestion d	es flux DSN mensuelles	the state of the s	22
(# F	.: Navigation :.	Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto Suivi manuel des dépôts	Annule et Remplace	
Bo	Dossiers	Siret	Raison sociale	N E 🔤 🖬 🛀	2/290
	S ACEGAA	-			4936
II E	Accient enclose ra	4	A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR A CONTRA		4020
	REGULARISATION	8	the set of		
90 8		3	And and a second second second		rés 🛅
a 14050		3	10.00	- 2 1	
-00 5		8	10.0	- 🎽 H	
e 😡 🖊		4	Concernance and the second		
-12		3	A DECK OF A DECK OF A DECK		
		4	100000000000000000000000000000000000000		₩.E
-8	Type de dépôt	5	The same of the same		rés 🛅
-8	Choix DSN :	-	The second se		4
•	Mois : Décembre 2022 💌		NAME OF TAXABLE		
Actio	Type : Dépôt initial 💌	4	and seen		
20		A	Contraction of the Contraction of the Contraction of the		
<u>6</u>			4	Sav automatique	m E
			-		100
	Prét		United and the	Quitter	
Piet.			Version : 3.00.117	13 Jan. 2023 10.4	2.40

L'onglet « Annule et remplace »

Vous devez retrouver dans cet onglet toutes les associations pour lesquelles un dépôt conforme Net-Entreprise a été effectué.

A ce stade, vous avez **terminé le processus de gestion des flux DSN** (prérequis indispensable à la gestion des flux PAS).

Cet onglet vous permet également, en **cas d'erreur ou d'oubli sur une** déclaration, d'avoir une nouvelle fois accès aux bulletins de cette ou ces structures pour modification en cliquant sur le bouton « *Déverrouiller » :*

Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépôts	Annule et F	lemplace
<u>Siret</u>		<u>Raison sociale</u>	E	S
420100000011	THEATRE DE L A	RLEQUIN		
				_
				_
			Déver	rouiller

Cette action vous donne de **nouveau accès au module** « *Déclarations* » vous permettant de générer votre fichier « *Annule et remplace* » (*Retrouvez si besoin la fiche pratique* <u>« Génération d'un fichier DSN de type « Annule et</u> <u>remplace »</u>).

<u>Générer et déposer un fichier DSN en</u> <u>mode manuel</u>



Fiche Pratique – DSN : Générer et déposer un fichier DSN en mode manuel



► Prérequis

Privilégiez toujours le mode de dépôt automatique. Cette procédure de dépôt manuel est à utiliser à titre exceptionnel afin de palier à tout souci technique de dépôt automatique.

<u>Attention</u> : Pour la gestion des flux DSN, un dépôt manuel implique un suivi manuel.

Pour **pouvoir générer vos DSN**, il convient au préalable, **que tous les bulletins de salaire de l'association** (ou des associations) **aient été établis**.

Préalablement au dépôt DSN, vérifiez **vos identifiants de connexion à Net-Entreprises** déjà enregistrés. (*Retrouvez si besoin la fiche pratique DSN* <u>« Gestion des identifiants de connexion à Net-entreprises »</u>.)

– – – – Impact emploi association – – – – –

- ► Génération du ou des fichiers DSN à déposer
 - A partir de l'onglet « Actions mensuelles/trimestrielles » (1), cliquez sur « Déclarations » (2) ;
 - Cochez ensuite « DSN mensuelle » (3) ;
 - Sélectionnez « Réelle » (4) dans le menu déroulant du « Type DSN » :

Impact Emploi - [Associations]				-	+_ 0 X
Eichier Edition Actions Alteindre Quitis	2				
😫 Fin de session 👔 🦨 🕑 Nouveau 🗸	C Déclarations			Recherche	t: Texte á rechercher 🔍 🔍 🌗
Volet de navigation	Dossier : GUICHET CENTRE				
Accueil principal	ARRMEN PRIMEN	DAI A			
S Tiers de confiance	Novosis i minori	2413	Amende		Citatiatianus
Paramétrage (Taux)	15/06/201 Echimere en si	annei des DSN seus mai l	Agenda		Stausuques
Configuration Impact Emploi	01/09/2018	envoi des DSN pour mai i			Nb de salariés : 7/7
🛄 Agenda					No de bulletins : 16
Extraction de données				7	
Messagene interne Eches pratigues		-	tion doe déclarations		ent asponibles
Destars non archivés	LISTE DES EMPLOYEURS	<i>G0</i> 3	suon des declarations		Sièges sociaux 🔄 Archivés 🔄
S GUICHET ASSOCIATIONS URSSAF	SIRET	Déclarations	-	VILLE SSY BOCAGE	01/01/2017
Simulation à partir de modèles	82316546300011	O Mensuelles	Dossier : GUICHET CENTRE	NDE SUR VIRE	01/09/2016
GUICHET CENTRE	#10%E0#E10#E25	 Semestrielles 		EUILLY SUR SEULLES	01/01/2016
- 2018		3 Annueles	Mois : Mai 2019		
- 2017		DSN mensuelle	Choix DSN : Dépôt initial		
2016		USN evenementiele			
Q2 TESTS REGULARISATIONS	Recherche avancée	O DSN FPOC	Type DSN. Réele 🗸	🌞 Ajo	suter
🕀 🕼 base modèle			NT		Archivés [7]
1 guichet_tpe	NNI		Valider Quitter	a	(F a
Actions mensuelles/trimestrielles	1641270134336	SCHOOL TO ANNER		TESSY SUR VIRE	
2 Gestion des bulletins 🔹	28080121828	GROBALD DELPHINE		MARSEILLE 05	
6 Déclarations					
Gestion des flux *					
ige Addistant editions					
Recui					
- S	Recherche avancée			- Ajo	uter
Titre Date	ACCUEIL PRINCIPAL	MPLOYEURS	LARES TABLEAU DE BORD		
Prét.				Versio	m : 3.00.75 05 Juin 2019 11:09:46

- En cliquant sur « *Valider* », la **liste des associations disponibles** s'affiche ;
- Sélectionnez la ou les associations (1) pour lesquelles une DSN est à déposer (ici trois structures) ;
- Cliquez sur « *Fichier DSN* » (2) à partir de l'onglet « *Navigation* » afin de lancer l'extraction ;
- Cliquez sur « **Générer** » (3) au message de confirmation de génération du fichier réel :

<u>Attention</u> : Seules les associations ayant une **diode verte** sont sélectionnables (il s'agit des associations pour lesquelles l'ensemble des paies sur les contrats en cours a été réalisé).

Impact Emploi -	[DSN]			×
	ننزين بن Dépi DSN mel	ôt initial - REEL Isuelle Mai 2019	TYCOL	DH A
	Bulletins salaires	Méant		Navigation
<u>Siret</u> 8223 1985 482 800001 1 8 1485 485 3 19000 148	Raison sociale	Net Constant of Co		Préparation :
	3	Voulez vous générer le fichier réel	?	Sénération : Richier DSN
				Déclarations mensuelles ; Etat des extractions Bordereaux déclarations
<u>.</u>			v	Historique des messages

– Le dépôt groupé de toutes les associations (Si présence de DSN « Néant » : faire 1 génération « Néant » et 1 génération « normale »)

• Une fois le **fichier généré**, la fenêtre ci-dessous s'affiche et **indique le répertoire** dans lequel le fichier a été enregistré :



- Passé cette étape, la liste des associations est automatiquement rafraichie. (L'association précédemment sélectionnée ne figure donc plus dans la liste des associations pour lesquelles une génération de fichier DSN reste à faire).
- Votre fichier DSN généré peut maintenant être récupéré et injecté pour analyse dans l'outil de contrôle DSN-Val. (Retrouvez si besoin la Fiche pratique « Outils de contrôle DSN-Val » <u>ICI</u>)

► Dépôt du ou des fichiers DSN générés au préalable

Une fois votre fichier DSN <u>analysé</u> par l'outil de contrôle DSN-Val, et <u>uniquement si le résultat est « OK »</u>, vous pouvez à présent déposer votre fichier DSN <u>via la Gestion des flux DSN</u>.

(Retrouvez si besoin la fiche pratique <u>« Outil de contrôle DSN-Val »</u>)

- Toujours à partir de l'onglet « Actions mensuelles/trimestrielles » (1)
- Cliquez sur « Gestion des flux » (2) ;

;

• Puis choisissez « Déclaration Sociale Nominative » (3) :

Volet	de navigation	2
	Accueil principal	
<u>s</u>	Tiers de confiance	
4	Paramétrage (Taux)	
₽	Configuration Impact Emploi	
	Agenda	
1	Extraction de données	
	Messagerie interne	
9	Fiches pratiques	
	Dossiers non archivés	
S=GUI	CHET ASSOCIATIONS URSSAF	*
- 🐼	Simulation à partir de modèles	
e 🔽	GUICHET CENTRE	
	2019	
	2018	
	2017	
	TESTS REGULARISATIONS	
	guichet centre simulation	
	base modele	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	guicnet_tpe	-
	Actions mensuelles/trimestrielles	
2	Gestion des bulletins 🔻	
1	Déclarations	
1	Gestion des flux 🔻	
5	Déclaration Sociale Nominative	
2	Prélèvement A la Source	m 1
	11	5
	Appel de taux du PAS / TOPAze te	

- Après avoir choisi le dossier, le mois et le type de DSN « Dépôt initial », la liste des associations pour lesquelles un fichier DSN a été généré et est en attente de dépôt sur Net-Entreprises s'affiche dans l'onglet « Dépôts à effectuer ».
- **Sélectionnez** la ou les associations pour lesquelles vous souhaitez déposer un fichier DSN *(1)* ;
- Cliquez sur « **Dépôt manuel** » (2) :

<u>Attention</u> : La liste proposée correspond aux associations pour lesquelles le fichier DSN réel a été généré sur ce poste et <u>uniquement</u> sur celui-ci.

Impact Emploi - [Gestion	des flux DSN]			+_ = ×
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Gestion	des flux DSN	
.: Navigation :.	Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépôts	Annule et Remplace
Dossiers GUICHET ASSOCIATIONS U GUICHET CENTRE TESTS REGULARISATION guichet centre simulation guichet centre simulation guichet tpe formation_cros_cdos test_guichetsud transfert_associations Archive Type de dépôt Choix DSN: Mois : Mai 2019 Type : Dépôt initial	Siret	ADN ART ET DES LA P TITE COMPA	Raison sociale	
	Supprimer	(2)	🤳 Dépôt <u>m</u> anuel	C Dépôt <u>a</u> utomatique
Prêt				Quitter

<u>Attention</u> : Un fichier unique sera généré quelque soit le nombre d'associations sélectionnées

• L'assistant pour un dépôt manuel s'affiche, cliquez alors sur la lère étape « Générer un fichier unique » :



• Le pavé ci-dessous s'affiche pour vous indiquer l'emplacement du fichier à récupérer, **cliquez** sur « **OK** « :



- Cette action débloque la seconde étape « Aller sur Net-Entreprise » ;
- Cliquez sur cette étape :



– – – – Portail Net-Entreprises – – – – –

- Vous êtes alors redirigés vers le portail « Net-Entreprises « ;
- Connectez-vous à l'aide de vos identifiants ;
- Cliquez ensuite sur l'onglet « DSN régime général » :

	GIP Modernisation des déclarations sociales			CROU 253.5	LT ISABELLE O
P	ORTAIL OFFIC	DES DÉCLARATION	S SOCIALES EN L	IGNE	
1	Vos déclarations				
	DSN régime général	AC (saisie)	Attestation de salaire		Pouvons-nous vous aider ?
<	Déclaration sociale nominative pour le régime général	Attestation d'assurance chômage - formulaire	Attestation pour le versement des indemnités journalières	Déclara donne	Votre recherche
					MODIFIER MES INFORMATIONS PERSONNELLES
	Dépôt de fichier issu du logiciel de paie	Et accès à l'espace Pôle emploi (non accessibles aux tiers déclarants pour leurs clients et filiales)	Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie	Dépôt de fi	

• A partir de l'onglet « *Dépôt d'un nouveau fichier* », cliquez sur « *Parcourir* » :

09/05/2019 à 09:17	Test	MEANT_LA	P_TITE_COMPAGN	R. 8	Fichier contrôl	é conforme	Q.
09/05/2019 à 09:16	Test	Global_201	904_20190509_09	11 0	Fichier contrôl	é conforme	Q,
							00
Récapitulatif					+ Afficher to	it ou sélection	ner 🧖
DSN mensuelles O Signa	lements d'év	vénements	pou	r l'éci	néance au 🚺	05 Juin 201	19 0
Déclarations non transmises	p	0		_			
Déclarations rejetées		0					
Déclarations conformes		4					9
 Dépôt d'un nouveau fichier Cliquez sur "Parcourir" pour s 	électionner le	fichier à trans	mettre, Vérifiez les	forma	ts autorisés en c	liquant ici.	
		Parcou	eir				
Les informations relatives au mail suivante renseignez la zone ci-dessous informations relatives à votre	suivi de vos tr prévue à cet inscription.	ransmissions (i Pour modifier effet. Pour mo	bilans, comptes ren temporairement c difier l'adresse mai	idus, c ette ac il suite	ertificats) seroi dresse, c'est-à-di à un changemer	nt transmises à re pour un dépô nt, vous devez n	l'adresse t précis, nodifier les
isabelis produțiurecal II							
Cliquez sur le bouton "Envoye	er".						

• Sélectionnez le fichier dans votre répertoire et cliquez sur « *Ouvrir* » :

🎒 Choisir un fichier à charger			X	
← → ~ ↑ 📙 « ged > dsn > mensuelle > ree	> 2019 > 2019_05 ~ ひ	Rechercher dans : 2	019_05 ,0	
Organiser 👻 Nouveau dossier		8 = =	• 🔟 🕜	
 Ce PC Bureau Documents Images Musique Objets 3D Téléchargements Vidéos Windows (C:) Image_trans (J:) Applications nationales (N:) Espace personnel (P:) Metiers (R:) Inter-Régions (\\SNF\Partage) (T:) 		Modifié le 05/06/2019 11:13 05/06/2019 11:17 05/06/2019 11:13 05/06/2019 11:13 Type : Fichier DSN Taille : 5,94 Ko Modifié le : 05/06/20	Type Fichier DSN Fichier DSN Fichier DSN _0002	3_201905_20190605_111
Nom du fichier :		Tous les fichiers (*. Ouvrir	*) ~ Annuler	

• Vérifiez qu'il soit bien remonté et cliquez sur « **Envoyer** » :

			0
• Récapitulatif		+ Afficher tou	t ou sélectionner 📍
DSN mensuelles O Signalements	d'événements	pour l'échéance au 🔇	05 Juin 2019 🕻
Déclarations non transmises 🛛 🖗	0		
Déclarations rejetées	0		
Déclarations conformes	4		୍
Cilquez sur "Parcourir" pour selectionne C:\ProgramData\Impact Emploi v3\ged\dsn\r	mensuelle\te Parcour	nettre. Verifiez les formats autorises en cli rit	iquant <u>ici</u> .
Les informations relatives au suivi de v mail suivante : isabelle.groult@urss a renseignez la zone ci-dessous prévue à informations relatives à votre inscriptio	os transmissions (b a f.fr. Pour modifier o cet effet. Pour mod n.	vilans, comptes rendus, certificats) seron temporairement cette adresse, c'est-à-dir difier l'adresse mail suite à un changemen	t transmises à l'adresse e pour un dépôt précis, t, vous devez modifier le
Cliquez sur le bouton "Envoyer".			
		ENVOYER	

Le message ci-dessous **confirme** la réception du dépôt :

GROULT ISABELLE isabelle.grouh@urssaf.fr N* Siret : 75356054900010 UNION DE RECOUVREMENT DES COTISATIONS DE
N° Siret : 75356054900010 UNION DE RECOUVREMENT DES COTISATIONS DE
22 BLE D 151CAV
14000 CAEN
Dépôt d'un nouveau fichier

Vous pouvez ensuite retrouver votre dépôt dans l'onglet « *Historique des échanges* » :

bleau de bord Aide Base	de connaissance			
DSN DEC	LARATION	SOCIALE NOMINATIVE	TABLEAU DE BORD	
BLEAU DE BORD	SOR	TIE DE LA DSN		
Vous êtes inscrit				-
UNION DE RECOUVREMENT	DES COTISATION	à chaque dépôt réali	sé.	
22 RUE D ISSONY 14000 CARN			. Affichen knut av såleskinnen	?
Historique des échanges Derniers échanges effect	ués pour les 30	derniers jours	+ Afficher tout ou sélectionner	7
Historique des échanges) derniers échanges effect Date et heure de dépôt	ués pour les 30 Type d'envoi	derniers jours Nom du fichier	+ Afficher tout ou sélectionner	?
Historique des échanges 0 derniers échanges effect Date et heure de dépôt 05/06/2019 à 11:30	ués pour les 30 Type d'envoi Réel	derniers jours Nom du fichier	+ Afficher tout ou sélectionner Etat de prise en compte Fichier contrôlé conforme	?
Historique des échanges derniers échanges effect Date et heure de dépôt 05/06/2019 à 11:30 05/06/2019 à 11:30	ués pour les 30 Type d'envoi Réel Réel	derniers jours Nom du fichier	+ Afficher tout ou sélectionner Etat de prise en compte Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme	?
Historique des échanges derniers échanges effect Date et heure de dépôt 05/06/2019 à 11:30 05/06/2019 à 11:30 05/06/2019 à 11:29	ués pour les 30 Type d'envoi Réel Réel Réel	derniers jours Nom du fichier	+ Afficher tout ou sélectionner Etat de prise en compte Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme	? 0 0
Historique des échanges derniers échanges effect Date et heure de dépôt 05/06/2019 à 11:30 05/06/2019 à 11:20 05/06/2019 à 11:29 05/06/2019 à 11:26	ués pour les 30 Type d'envoi Réel Réel Réel Test	derniers jours Nom du fichier	+ Afficher tout ou sélectionner Etat de prise en compte Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé avec anomalie(s)	?
Historique des échanges derniers échanges effect Date et heure de dépôt 05/06/2019 à 11:30 05/06/2019 à 11:20 05/06/2019 à 11:29 05/06/2019 à 11:26 29/05/2019 à 11:24	ués pour les 30 Type d'envoi Réel Réel Réel Test Test	derniers jours Nom du fichier	+ Afficher tout ou sélectionner Etat de prise en compte Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé avec anomalie(s) Fichier contrôlé conforme	?
Historique des échanges D derniers échanges effect Date et heure de dépôt 05/06/2019 à 11:30 05/06/2019 à 11:20 05/06/2019 à 11:29 05/06/2019 à 11:26 29/05/2019 à 11:24	ués pour les 30 Type d'envoi Réel Réel Réel Test Test Test	derniers jours Nom du fichier	+ Afficher tout ou sélectionner Etat de prise en compte Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé avec anomalie(s) Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme	?
Historique des échanges 0 derniers échanges effect 05/06/2019 à 11:30 05/06/2019 à 11:30 05/06/2019 à 11:29 05/06/2019 à 11:26 29/05/2019 à 11:24 29/05/2019 à 11:24 09/05/2019 à 14:27	ués pour les 30 Type d'envoi Réel Réel Réel Test Test Test Réel	derniers jours Nom du fichier	+ Afficher tout ou sélectionner Etat de prise en compte Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé avec anomalie(s) Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme	
Historique des échanges O derniers échanges effect Date et heure de dépôt 05/06/2019 à 11:30 05/06/2019 à 11:30 05/06/2019 à 11:29 05/06/2019 à 11:26 29/05/2019 à 11:24 29/05/2019 à 11:24 09/05/2019 à 14:27	ués pour les 30 Type d'envoi Réel Réel Test Test Test Réel Réel Réel	derniers jours Nom du fichier	+ Afficher tout ou sélectionner Etat de prise en compte Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé avec anomalie(s) Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme Fichier contrôlé conforme	? 000000000000000000000000000000000000

– – Impact emploi association – – – –

- De retour dans Impact emploi, cliquez à présent sur la 3ème et dernière étape « Valider le dépôt manuel » ;
- Un pavé de confirmation s'affiche pour valider le dépôt, cliquez alors sur « OK » :



Une fois le **dépôt effectué, si celui-ci s'est correctement déroulé**, une **coche verte apparaît en face de la ou des associations concernées** :

Impact Emploi - [Gestion	des flux DSN]			+_ = ×
······································		Gestion	des flux DS	
.: Navigation :.	Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépôt	s Annule et Remplace
Dossiers GUICHET ASSOCIATIONS U GUICHET CENTRE TESTS REGULARISATI guichet centre simulation base modèle guichet_tpe formation_cros_cdos test_guichetsud fransfert_associations Archive Type de dépôt Choix DSN : Mois : Mai 2019 Type : Dépôt initial	Siret	US DE THAON TE ADN ART ET DES LA P TITE COMPA	Raison sociale	E E F
Prêt				Quitter

► Suivi manuel du fichier DSN déposé préalablement

Le **dépôt manuel effectué** à l'étape précédente, il faut à présent **vérifier la conformité du fichier déposé**.

Pour la gestion des flux DSN, un dépôt manuel implique un suivi manuel. Soyez vigilants sur cette étape !

- Toujours au niveau de la Gestion des flux DSN, rendez-vous dans l'onglet « Suivi manuel des dépôts »;
- Sélectionnez la ou les structures pour lesquelles vous souhaitez Valider le certificat de conformité (étape indispensable à la gestion des flux PAS);
- Cliquez sur « Valider cert. de conformité » :

Impact Emploi - [Gestion	des flux DSN]			t_ox
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	لندو و بر	Gestion	des flux DSN	
.: Navigation :.	Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépôt	s Annule et Remplace
Dossiers GUICHET ASSOCIATIONS U GUICHET CENTRE GUICHET C	Siret	ACNI ARTI ET D LA P TITE CON	Raison sociale	Valider cert. de conformité
Prêt				Quitter

Attention : 1 dépôt = 1 certificat

Dépôt d'une association => 1 dépôt = 1 certificat Dépôt de deux associations => 1 dépôt = 1 certificat / Ou 2 dépôts = 2 certificats

– – – – Portail Net-Entreprises – – – –

- Vous êtes alors redirigés vers le portail « Net-Entreprises » ;
- A partir de l'onglet « *Bilan de traitement* », cliquez sur le *ler dossier de téléchargement* présent en bout de ligne du fichier déposé (1) ;
- Puis sélectionnez « *Enregistrer sous* » (2) :



• Enregistrez le certificat dans votre répertoire « ged » d'Impact emploi :

Partage Affichage							
> Ce PC > Windows (C:) > ProgramData > Impact Emploi v3 > ged > dsn > mensuelle > reel > 2019 > 2019_05 v 💿 Recherch							
TIF ROCHELAIS MINI TRANSAT	^	Nom	Modifié le	Туре	Taille		
NS D ARTISTES		ADN ART ET DESIGN DE NORMANDE	05/06/2019 11:13	Fichier DSN	9 Ko		
VUV		CertificatsConformitéA47MxvWBFABXa6	05/06/2019 11:35	Document XML	3 Ko		
		CertificatsConformitéA47MxvWBFAcxY6	05/06/2019 11:37	Document XML	3 Ko		
		CertificatsConformitéA47MxvWBFAzsZ6R	05/06/2019 11:38	Document XML	3 Ko		
		GUICHET ASSOCIATIONS URSSAF_20190	05/06/2019 11:17	Fichier DSN	16 Ko		
		NEANT_LA_P_TITE_COMPAGNE_00011_2	05/06/2019 11:13	Fichier DSN	2 Ko		
		US_DE_THAON_TENNIS_DE_TABLE_00023	05/06/2019 11:13	Fichier DSN	6 Ko		

- – – Impact emploi association – –
 - Vous retournez dans le logiciel Impact emploi, répondez « Oui » au message vous demandant de confirmer la validation de la conformité des fichiers DSN :



• Une coche verte doit alors remplacer le panneau orange du ou des fichiers DSN validés conformes Net-entreprises :

Impact Emploi - [Gestion	des flux DSN]			+_ = ×
· · · · · · · · · · · · ·		Gestion	des flux DSN	
.: Navigation :.	Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépôts	Annule et Remplace
Dossiers GUICHET ASSOCIATIONS U GUICHET CENTRE GUICHET CENTRE Guichet centre simulation Guichet_tpe Guichet_tpe Gomation_cros_cdos Choix DSN: Mois : Mai 2019 Type : Dépôt initial Choix DSN: Mois : Mai 2019 Type : Dépôt initial	Siret	e Conformité	Raison sociale	I E I M O I M O I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
Prêt				Quitter

La génération, le dépôt et le suivi d'un fichier DSN en mode manuel sont à présent terminés !

Si vous avez correctement fait évoluer votre dépôt DSN, vous devez alors retrouver les associations concernées par ce dépôt dans l'onglet « Annule et Remplace » de la gestion des flux DSN.

Il vous sera alors possible, si besoin, de **déverrouiller ces associations** afin d'**établir une DSN type « Annule et Remplace** » si la date d'échéance du dépôt de la DSN mensuelle n'est pas passée (*Fiche pratique <u>« Générer et</u>* <u>déposer un fichier DSN type « Annule et remplace »</u>) :

Impact Emploi - [Gestion	des flux DSN]			+_ = ×
	لندر بر به ///	Gestion	des flux DSN	
.: Navigation :.	Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépôts	Annule et Remplace
Dossiers	Siret	•	Raison sociale	N E □
GUICHET ASSOCIATIONS U •	41058380100025	US DE THAON	TENNIS DE TABLE	
	51485463700014	ADN ART ET D	ESIGN DE NORMANDIE	
	82316546900011	LA P TITE CON	PAGNE	<u> </u>
base modèle				
guichet_tpe				
formation_cros_cdos				
test_guichetsud				
Archive				
Turn de dését				
Type de depot				
Choix DSN :				
Mois : Mai 2019 🔻				
Type : Dépôt initial 🔻				
0				Déverrouilier
Prêt				Quitter

<u>Générer et déposer un fichier DSN type</u> <u>« Annule et remplace »</u>



Fiche Pratique – DSN : Générer et déposer un fichier DSN type « *Annule et remplace »*

Impact emploi association Un service des Urssaf

► <u>Contexte</u>

La DSN type « Annule et Remplace » vous permet de redéposer une DSN tenant compte des nouvelles modifications apportées dans Impact emploi (bulletin de salaire, contrat de travail, organismes collecteurs…). Elle doit être réalisée et déposée au plus tard la veille du jour de l'échéance DSN. Elle permet ainsi d'éviter d'établir une demande de régularisation..

Exemple : Pour une DSN de mai 2019 dont la date d'exigibilité est fixée au 15 juin 2019 : le dépôt d'une DSN type « Annule et remplace » est possible jusqu'au 14 juin 2019 à minuit.

<u>Rappel</u> : La DSN type « *Annule et Remplace* » doit toujours être établie sur le même SIRET que le dépôt initial.

► <u>Prérequis</u>

Si vous souhaitez modifier des données de la DSN après le dépôt conforme Netentreprise d'une DSN type « *Réelle* », une DSN « *Annule et remplace*« est possible sous certaines conditions :

- Votre DSN est bien déposée conforme Net-entreprise,
- Vous êtes toujours dans les délais, soit au plus tard la veille de la date d'exigibilité du dépôt DSN,
- Vous avez préalablement déverrouillé l'association concernée via l'onglet « Annule et remplace » de la Gestion des flux DSN (cf exemple ci-dessous) :

.: Navigation :.	Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépôts	Annule et Remplace	
Dossiers	Siret	•	Raison sociale	NET	1
SIGUICHET ASSOCIATIONS U	TRANSPORTAGE .	US DE THAON	TENNIS DE TABLE M	🗼 🗹 🤙	
	51485463700011	ADN ART ET O	ESIGN DE MORMANDIE		
Image: Second secon	62316346300011		CAGNIL		
Choix DSN :					
Mois : Mai 2019 🔻					
Mois : Mai 2019 🔻					

Cette action est indispensable car elle permet l'accès au bulletin de salaire à modifier ainsi que l'accès à la génération de la DSN « Annule et remplace ».

Vous pouvez maintenant effectuer les modifications attendues sur vos bulletins.

Génération du fichier DSN de type « Annule et remplace »

- A partir de l'onglet « **Déclarations mensuelles/trimestrielles** ».
- Dans la fenêtre « Gestion des déclarations », cochez « DSN mensuelle »,
- Choisissez l'option « Annule et Remplace » dans le menu déroulant du « Choix DSN » :

Déclarations		
Mensuelles Trimestrielles	Dossier :	GUICHET ASSOCIATIC
Semestrielles Annuelles	Mois :	Mai 2019 💌 💵
 DADSU DSN mensuelle DSN événementielle 	Choix DSN :	Dépôt initial

• La fenêtre « *Annule et remplace* » s'affiche. Vous y retrouvez la ou les structures déverrouillées précédemment dans la Gestion des flux DSN.

. <u></u>	لنوين innule et remu DSN mensuelle	iace Mai 2019	CO	ON CAL
$\langle \rangle$				Navigation
				Général
Sect	Raison sociale	BS Néant		Préparation :
JACTICOURSET	THEATRE DE L'ARLEQUIN		V ^	Les dodes
The second s		and the second se		-

Dépôt du fichier DSN de type « Annule et remplace »

La procédure à suivre pour déposer un fichier de type « Annule et remplace » est identique à la procédure d'un dépôt de fichier DSN de type « Initial », soit :



- Procéder à l'auto-contrôle via l'outil DSN-Val (Fiche pratique ICI)
- Faire le suivi du dépôt via la « Gestion des flux DSN » type « Annule et remplace »
- Faire évoluer votre dépôt jusqu'au dernier onglet « Annule et remplace ».

Si vous rencontrez des difficultés dans l'application de cette procédure, merci de contacter l'assistance à l'adresse <u>impact-emploi-</u>

association@urssaf.fr et d'indiquer en objet « Annule et remplace ».