

# Gestion des flux DSN – Cycle de paie



## Fiche Pratique – Gestion des flux DSN – Cycle de paie



---

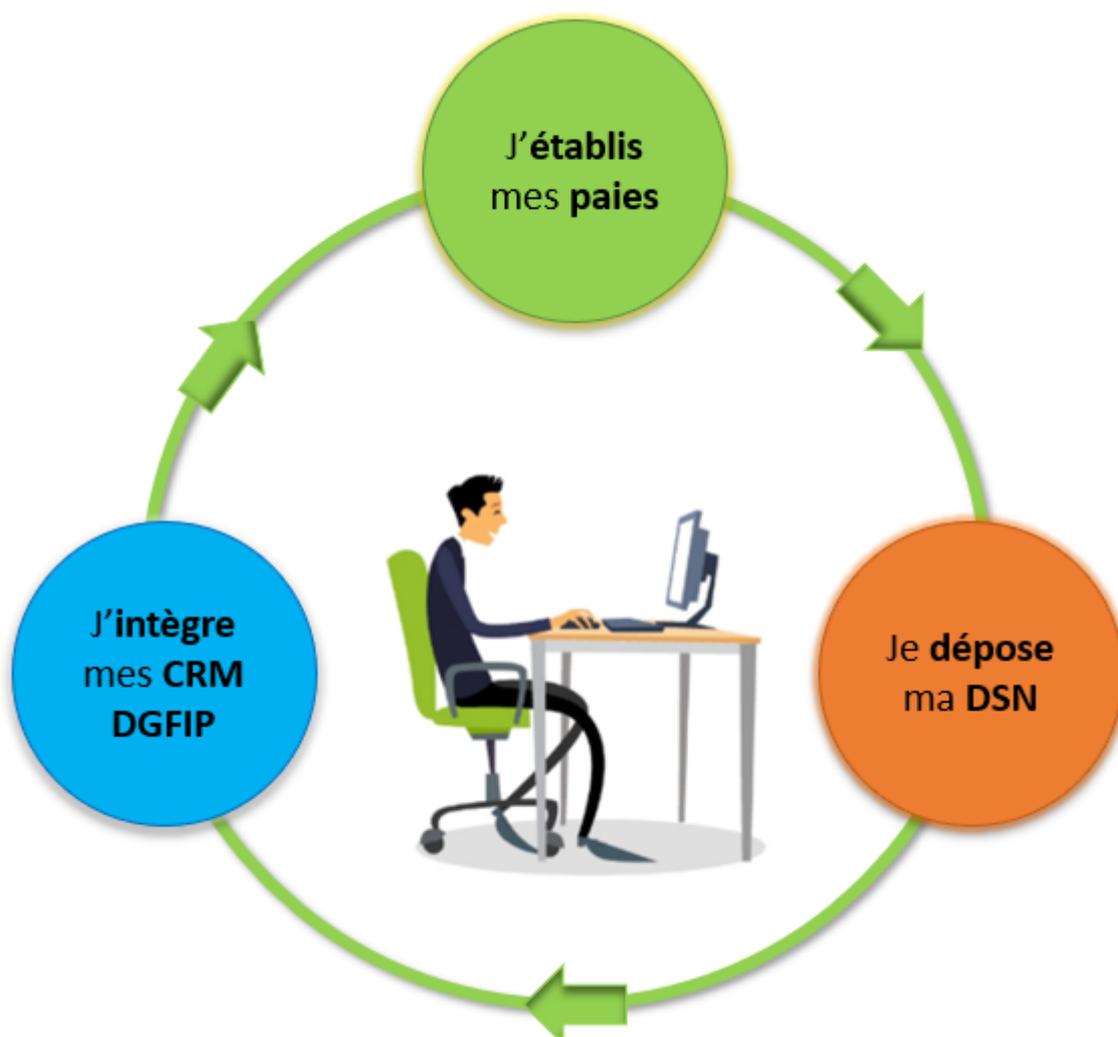
### Sommaire :

- [Gestion des flux DSN : le cycle de paie](#)
- [Zoom sur ... J'établis mes paies](#)
- [Zoom sur... Je dépose ma DSN](#)
- [Zoom sur... Je fiabilise mes données](#)

### ► Gestion des flux DSN : le cycle de paie

Afin de clarifier le cycle de la gestion des flux DSN, vous trouverez ici les schémas récapitulant les actions à effectuer chaque mois via le logiciel Impact emploi ET via Net-entreprises pour garantir la transmission des

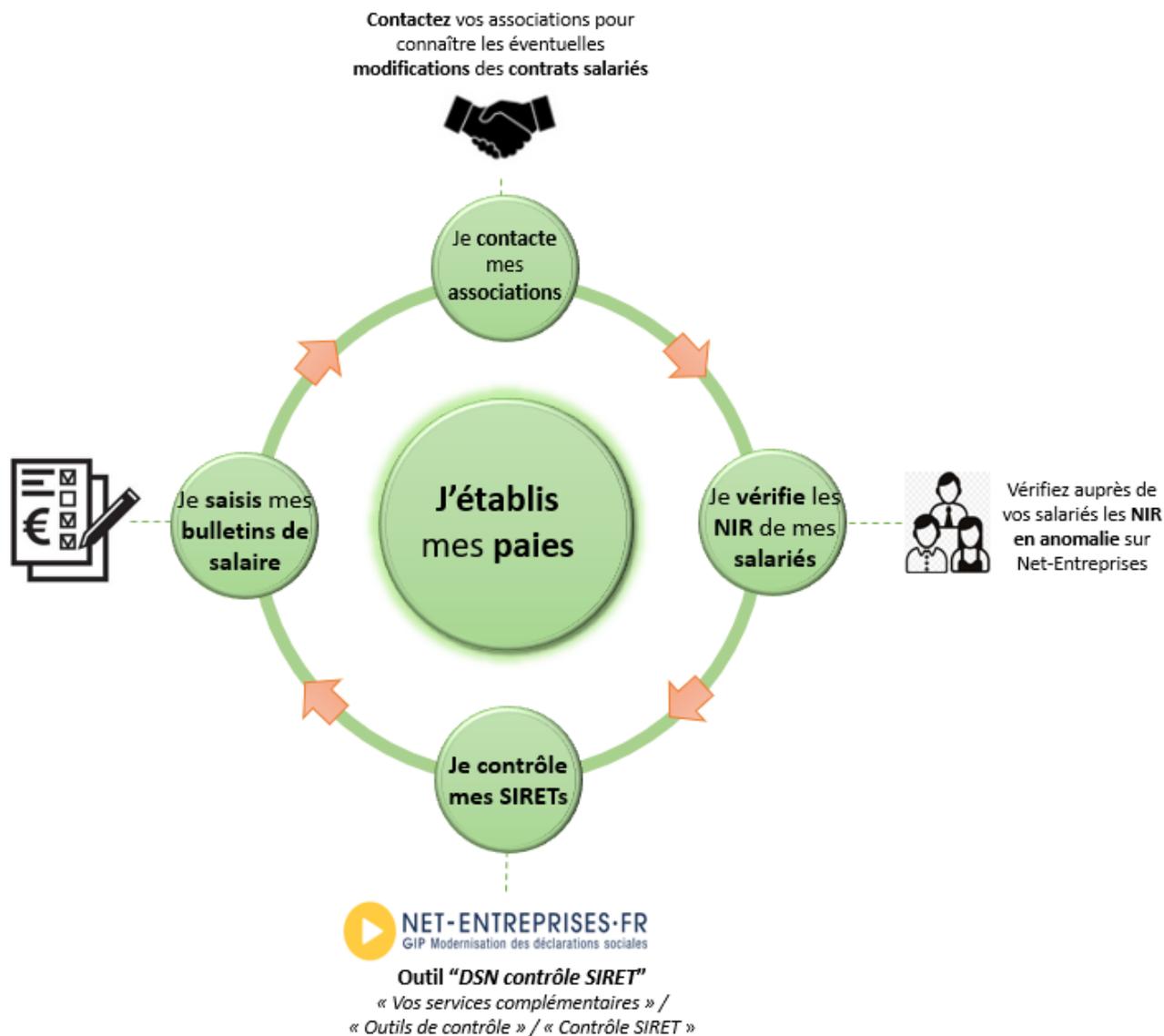
données exactes liées à la protection sociale de vos salariés aux organismes concernés.



**Actions à répéter chaque mois**



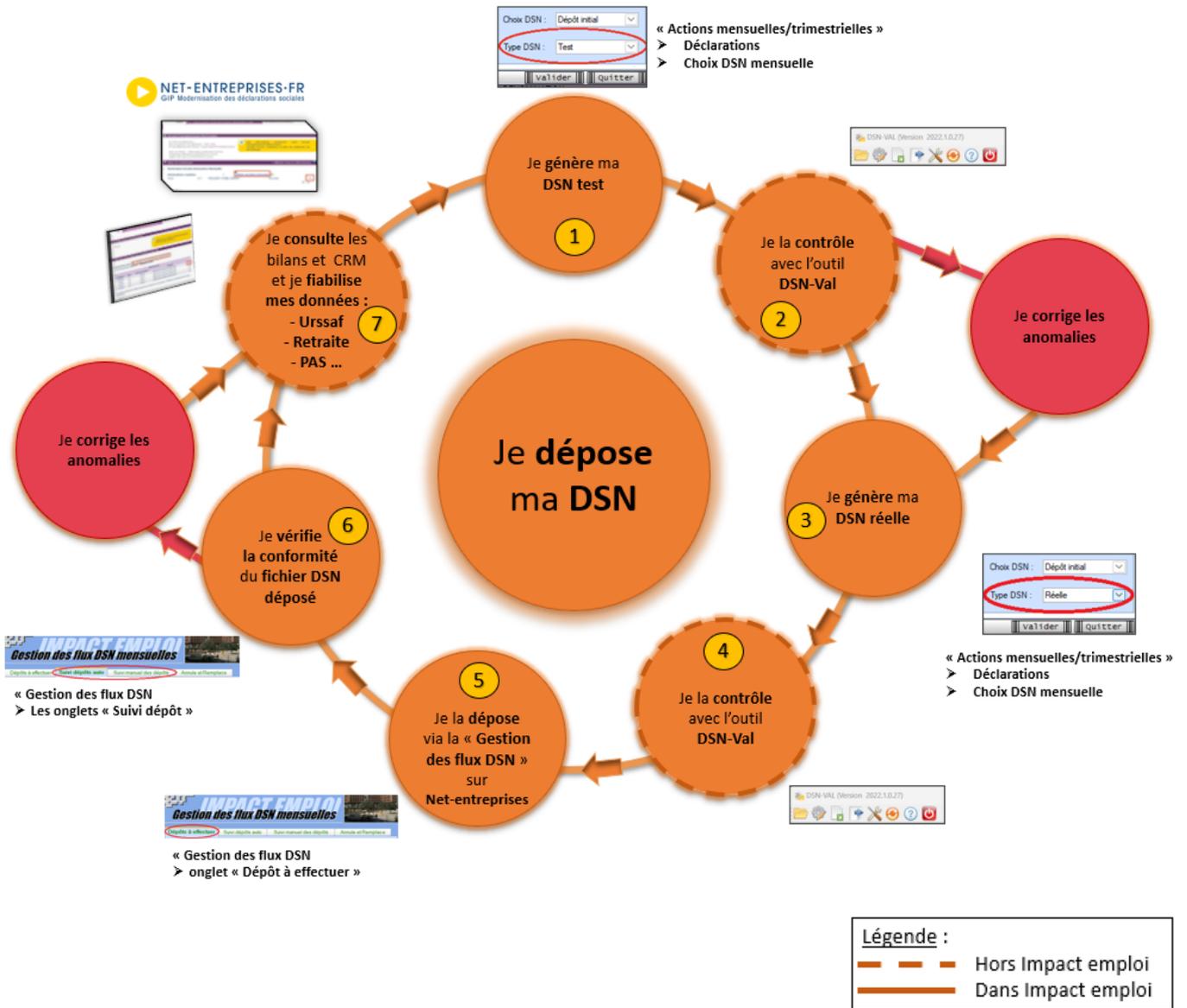
► Zoom sur... J'établis mes paies



## Actions à répéter chaque mois



► **Zoom sur... Je dépose ma DSN**



## Actions à répéter chaque mois

Etape	Où ?	Action
1	IEA	Je génère ma DSN Test.
2	DSN-Val	Je contrôle ma « DSN Test » avec l'outil DSN-Val.
3	IEA	Je génère ma DSN Réelle.
4	DSN-Val	Je contrôle ma « DSN Réelle » avec l'outil DSN-Val.
5	Net-entreprises	Je dépose la « DSN Réelle » via la « Gestion des flux » sur Net-entreprises.
6	IEA	Je vérifie la conformité du fichier « DSN Réelle » déposé.
7	Net-entreprises	Je consulte les bilans de conformité et CRM et je fiabilise mes données : Urssaf, Retraite, PAS..

## ► Zoom sur... Je fiabilise mes données

Ce paragraphe détaille l'étape <sup>7</sup> du cycle **Je dépose ma DSN** : la fiabilisation des données.

### ► Préambule

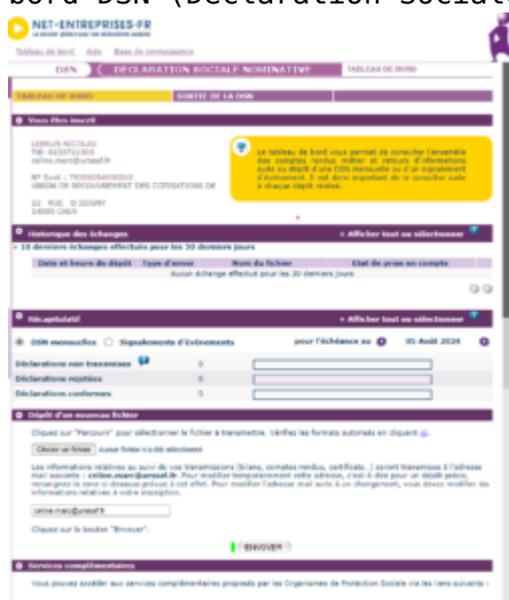
Vérifier la disponibilité des **Comptes-Rendus Métiers (CRM)** et les bilans sur le tableau de bord de Net-entreprises.

Dès que le retour est disponible, il est nécessaire d'analyser son contenu et corriger les éventuelles anomalies.

### ► Comment accéder aux Comptes-Rendus Métiers (CRM) et bilans ?

Pour consulter les Comptes Rendus Métiers (CRM) et les bilans sur le tableau de bord de Net-entreprises, suivez ces étapes :

1. **Connexion** : Connectez vous à votre compte sur [Net-entreprises.fr](https://net-entreprises.fr).
2. **Accès au tableau de bord DSN** : Une fois connecté, accédez au tableau de bord DSN (Déclaration Sociale Nominative).



3. **Sélection de la DSN** : Cliquez sur la DSN pour laquelle vous voulez consulter les CRM et bilans.

4. **Consultation des CRM et bilans** : Cliquez sur l'icône de loupe en face de chaque dépôt pour consulter les différents bilans et CRM mis à disposition par les organismes de protection sociale.

Ces étapes vous permettront de vérifier les informations transmises et de corriger les éventuelles anomalies.

► **Quels sont les différents Comptes-Rendus Métiers (CRM) et bilans mis à disposition sur Net-entreprises ?**

Voici les principaux Comptes-Rendus Métiers (CRM) et bilan mis à disposition selon l'organisme sur Net-Entreprises :

<b>Organisme / Administration</b>	<b>CRM mis à disposition</b>
<b>Agirc Arrco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le compte rendu métier de type synthèse</li> <li>• Le CRM de type notification</li> <li>• Les écarts mentionnés par exemple sur les erreurs de plafond doivent être analysés et s'il y a lieu la correction effectuée en paie</li> </ul>
<b>Assurance maladie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilan de non reconstitution du signalement</li> <li>• Si le CRM porte une anomalie relevant de la responsabilité de l'employeur, le signalement doit être corrigé ou une DSI IJ opérée pour garantir le droit du salarié</li> </ul>
<b>Administration fiscale – DGFIP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compte rendu métier nominatif (CRM nominatif)</li> <li>• Compte rendu métier financier (CRM financier)</li> </ul>
<b>CNAV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilan d'identification des salariés (BIS) : les cas où le BIS retourne un autre NIR que celui déclaré ou un NIR à la place d'un NTT déclaré doivent être corrigés pour la paie du mois suivant</li> <li>• Contrôles inter déclarations (CID)</li> </ul>
<b>France Travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilan de non reconstitution du signalement – si le signalement n'est pas possible compte tenu des données mensuelles antérieures, une AED doit être faite</li> <li>• Attestation employeur rematérialisée (AER)</li> </ul>
<b>Prévoyance, mutuelle et délégataires de gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilan de traitement de l'Institut de Prévoyance (IP) et/ou de la mutuelle concernée</li> </ul>
<b>Urssaf</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilan de traitement Urssaf : les écarts de taux et d'assiette doivent être corrigés dans la DSN du mois suivant sur la période d'afférence</li> </ul>

Dans ce tableau, les CRM avec des anomalies critiques pour les droits des salariés sont suivis des éléments clés à traiter.

## ► La Fiabilisation

### ◦ Données retraites

Pour fiabiliser les données relative à la retraite, consultez la [Fiche Pratique « Accéder au tableau de bord de l'AGIRC ARRCO »](#).

### ◦ Données DGFIP

Vous disposez d'une aide pour la fiabilisation de vos données fiscales via la [Fiche Pratique « Gestion des flux DSN / PAS – Cycle de paie »](#).

### ◦ Données Urssaf

Vous pouvez les récupérer via le site [Net-entreprises.fr](http://Net-entreprises.fr) ou via l'espace individuel [Urssaf.fr](http://Urssaf.fr).

La [Fiche Pratique « Accéder au tableau de bord DSN de l'URSSAF »](#) est à votre disposition pour vous aider à fiabiliser vos données sociales.

## ► Pour en savoir plus ...

- [La vidéo sur le tableau de bord de la DSN réalisée par Net-entreprises](#)



---

# Générer et déposer un fichier DSN type « Réelle »



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

## ► 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 [ICI](#)*).

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

---

## ► Génération du ou des fichiers DSN à déposer

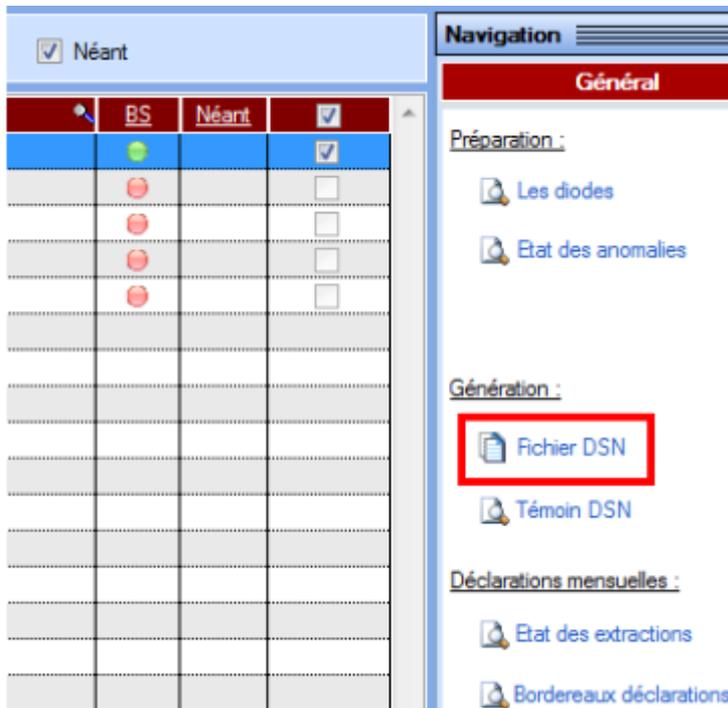
- A partir de l'onglet « *Actions mensuelles/trimestrielles* », cliquez sur « *Déclarations* ».
- Cochez ensuite « *DSN mensuelle* »,
- Sélectionnez « *Réelle* » dans le menu déroulant du « *Type DSN* » :

The screenshot shows a software window titled "Gestion des déclarations" (Management of declarations). The window has a light blue header and a white body. On the left, there is a section titled "Déclarations" with a list of radio buttons: "Mensuelles", "Trimestrielles", "Semestrielles", "Annuelles", "DADSU", and "DSN mensuelle" (which is selected). To the right of this list are four fields: "Dossier :" with a text box containing "BASE ECOLE", "Mois :" with a dropdown menu showing "Janvier 2023", "Choix DSN :" with a dropdown menu showing "Dépôt initial", and "Type DSN :" with a dropdown menu showing "Réelle". At the bottom of the form, there are two buttons: "valider" and "quitter". The background of the window is a blurred grid with some text, including "DENOMINATION" and "REALISER".

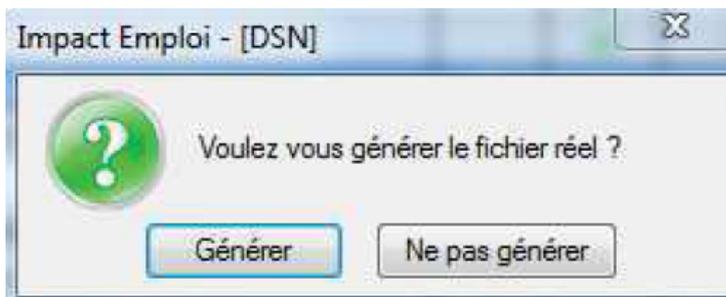
- En validant, la **liste des associations disponibles** apparait.
- **Sélectionnez la ou les structures** pour lesquelles une DSN est à déposer

*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).*





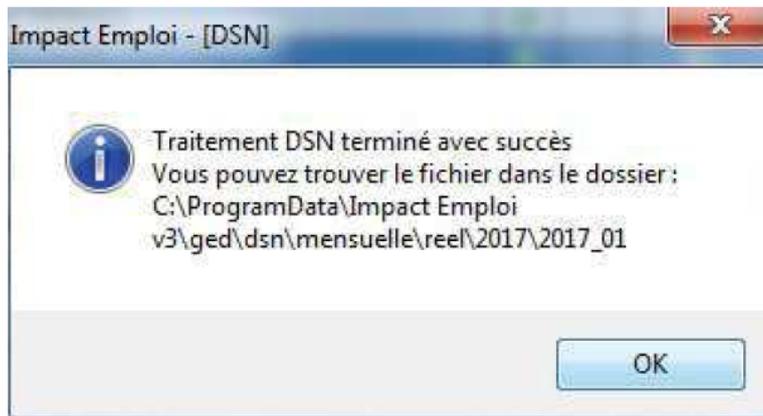
- Lorsque l'extraction est terminée, la fenêtre suivante d'affiche :



- 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 créé :

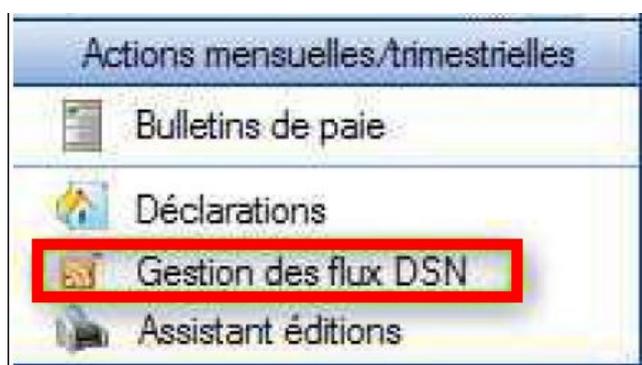


- Une fois le fichier DSN généré, la liste des structures est automatiquement rafraîchie. (La structure précédemment sélectionnée ne figure donc plus dans la liste des associations pour lesquelles une génération de fichier DSN reste à faire).
- Votre fichier DSN généré peut maintenant être récupéré et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

## ► Dépôt du ou des fichiers DSN générés au préalable

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

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



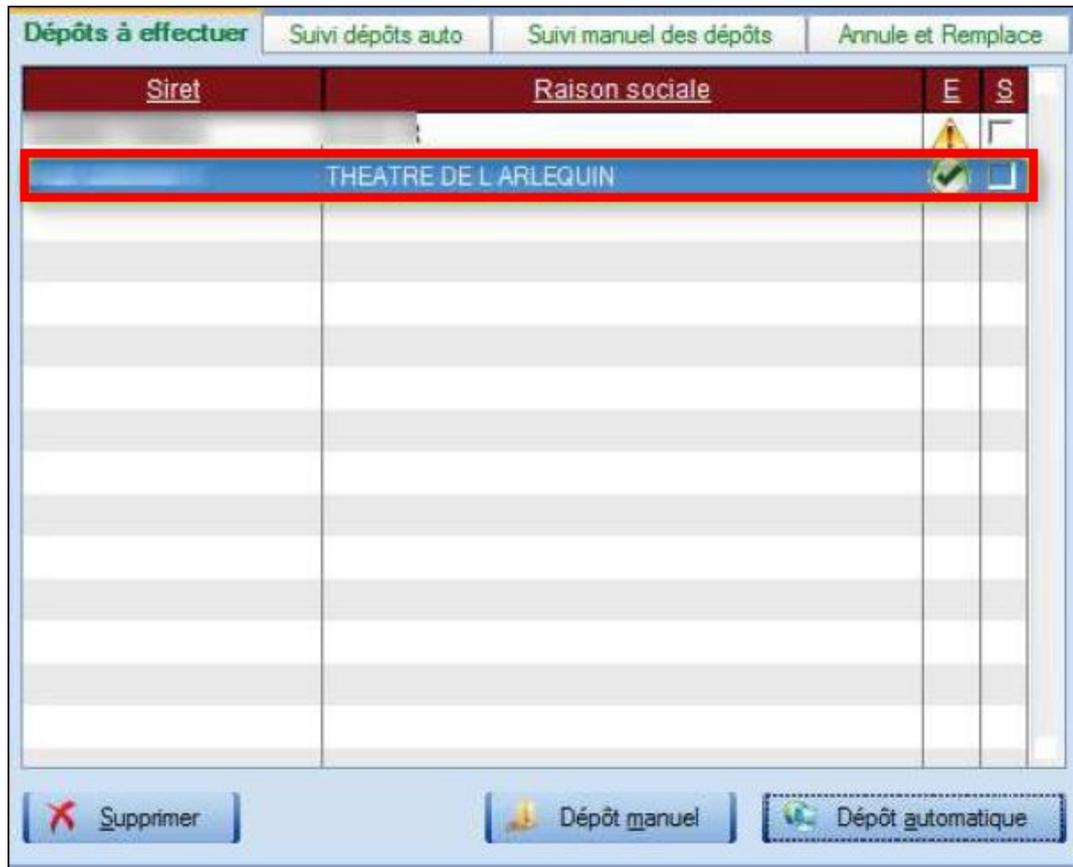
- Après avoir **choisi le dossier, le mois et le choix de DSN « Dépôt initial »**, la liste des structures pour lesquelles un **fichier DSN a été généré et en attente de dépôt sur Net-Entreprises** s'affiche dans l'onglet « **Dépôts à effectuer** ».

**Attention** : La liste proposée correspond aux structures pour lesquelles le fichier DSN a été généré sur ce poste et **uniquement** sur celui-ci.



- 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 :



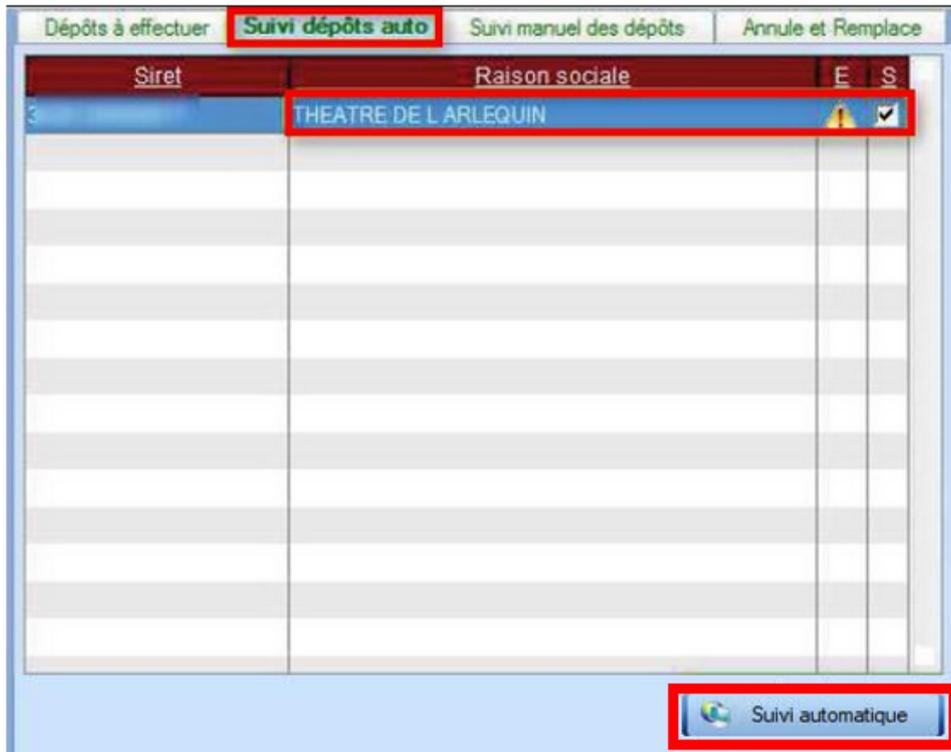
**Important** : Cliquez sur le bouton « *actualiser* » avant de passer à l'étape suivante « *Suivi des dépôts* » :



## ► Suivi du dépôt automatique

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* » :



**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.**

### **►Résultats dépôts :**

Résultat conforme :

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.

Résultats non conformes :

- 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** ».

Résultat en attente :

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

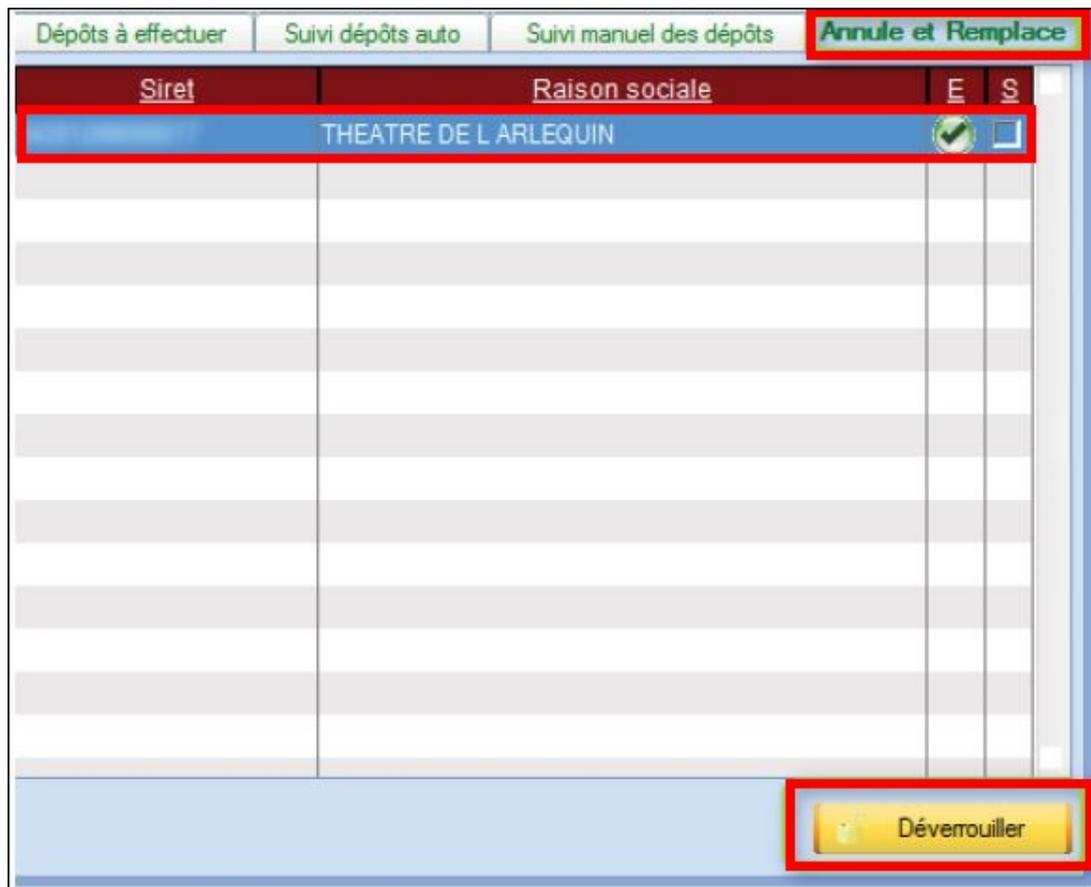


## ► L'onglet « Annule et remplace »

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* » :



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 « [Génération d'un fichier DSN de type « Annule et remplace](#) »*).

---

---

## Procédure d'intégration automatique des CRM



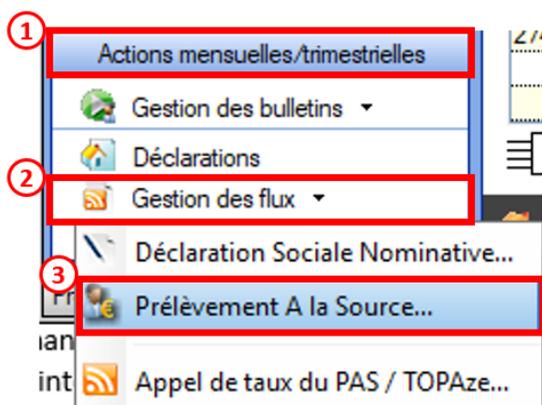
**Fiche Pratique – PAS : Procédure d'intégration automatique des CRM**

## ► 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	39999999900019	ASSOCIATION TEST-2			
A	37769804800024	LES PETITS MARMOTS			
A	37976619400010	LES LA GLENERIE			
A	40102770500026	BOY SCOUTS CLUB SAINT LOIS			
A	40229940900011	CLLAU			
A	40051770900065	CRATA			
A	4000636600011	LES POINTE DE LA HAGUE			
A	41525241000014	SOURDS DE CHERBOURG OCTEVILLE			
A	4205588000018	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	J 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	ASADT	✓	✓	
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	BOYING CLUB SAINT LOUIS			
A	40229840800011	CLLA			
A	99999999800019	ASSOCIATION TEST 2			
A	41922656600011	ES POINTE DE LA HAGUE			
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)
1070400129154	VAUQUELLES CYRILLE (Taux : 0,00)
40132770500126	BOXING CLUB SAINT LOIR
32034278700010	CE BRITTANY FERRIES
40229040300011	CLLAV
22034076700022	CE BRITTANY FERRIES
48077564400016	CE NAVAL GROUP CHEMBOURG
49270166000017	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
12103027000020	DEFENSE DES ACTIVITES DE L'AMANTE
40034700000005	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		
694049700000000	IMPACT EMPLOI	✓	✓
311771000000000	ASAM	✓	✓
411027700000000	BOYNDI CLUB SAINT LOIS	✓	✓
310244767000000	POLE BRITANNIQUES	✓	✓
220340767000000	CE BRITANNIQUES	✓	✓
400775644000000	CE NAVAL GROUPE HERZOG	✓	✓
432751600000000	CE ANDELA LAURIE	✓	✓
437806340000000	CE DES PAYSANS	✓	✓
431928600000000	CLM OUEST COTENTIN	✓	✓
402299400000000	CLL LAZ	✓	✓
738203818000000	COMITE DES PECHEURS AMATEURS GRANVILLAIS	✓	✓
334946540000000	COMITE ENTREPRENEUR BRETAGNE	✓	✓
470147081000000	CONSCIENCE HUMAINITE	✓	✓
424900270000000	DEFENSE DES VICTIMES DE L'AMIANTE	✓	✓
408537708000000	EPHATA	✓	✓
405226560000000	ES POINTE DE LA TACHE	✓	✓
720975654000000	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 U...  
guichet sud

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

Siret / NNI-NTT	Employeurs / Salariés		
694049700000000	IMPACT EMPLOI	✓	✓
317355270000000	VICTORIAN	✓	✓
425360260000000	VITTELOUPE	✓	✓
785048520000000	VIR SON D'HERBES	✓	✓
373119407000000	BANQUE ALIMENTAIRE DE LA MANCHE	✓	✓
338501501000000	CLIC DE COUTANCES	✓	✓
505253150000000	CLIC DE LAVRANCHIN	✓	✓
447630300000000	CLIC DU MORTAISIEN	✓	✓
451921662000000	CLIC DU PAYS ST LOIS	✓	✓
431030500000000	CLIC DU SUD MANCHE	✓	✓
999999980000000	ASSOCIATION TEST	✗	✗
289040950 0000000000000000	TEST Pierre (1 anomalie)	!	✗
379878850000000	COMITE D'ENTREPRENEUR CAPE	✓	✓
328739257000000	COMITE D'ENTREPRENEUR MANCHE	✓	✓
330023850000000	CULTURE LOISIRS	✓	✓
410066720000000	MORNE ET TUNISIEN	✓	✓
470704700000000	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 :

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

## PAS – Procédure d'intégration manuelle des CRM



# Fiche Pratique – PAS : Procédure d'intégration manuelle des CRM



## ► Prérequis

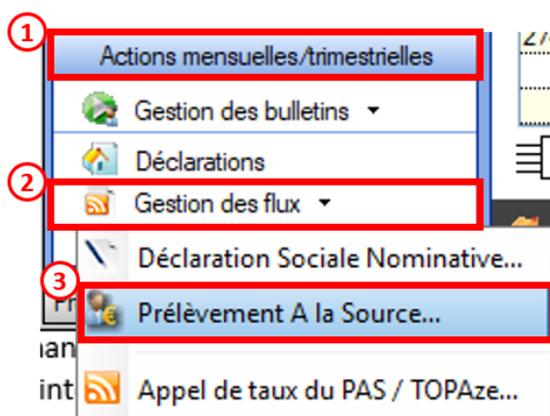
Pour accéder à la Gestion des flux PAS et procéder à l'intégration manuelle des CRM, vous devez préalablement avoir réalisé toutes les étapes de la Gestion des flux DSN.

Autre prérequis indispensable avant cette étape : La validation du Certificat de Conformité. (Une fiche pratique est à votre disposition [ICI](#) )

## ► Procédure

L'intégration manuelle des CRM impose de sélectionner une association à la fois. Cette manipulation est à renouveler pour chaque association de votre dossier.

- 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 des compte-rendus** », cochez ensuite l'association pour laquelle vous souhaitez faire l'intégration manuelle des CRM (3).
- Cliquez enfin sur le bouton « **Intégration manuelle** » (possibilité

d'intégrer un Nominatif ou Financier) :

1

2

3

4

- Impact emploi vous invite alors à **recupérer le CRM sur Net-Entreprises** (dans notre cas, nous cherchons à récupérer les CRM correspondant aux DSN d'août, donc à l'échéance du 15 septembre).

Impact Emploi - [Gestion des flux PAS]

Veillez sélectionner un compte-rendu nominatif pour l'employeur ASSOCIATION TEST' dans la fenêtre suivante après avoir cliqué sur le bouton [OK]!

OK

--- Sur Net-Entreprises ---

- Sur **Net-Entreprises**, choisissez l'échéance (dans notre cas 15/09), puis cliquez sur la **loupe** présente en bout de ligne de l'association concernée pour accéder au **bilan de traitement DGFIP** :

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

Tableau de bord Aide Base de connaissance

DSN DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE TABLEAU DE BORD

TABLEAU DE BORD SORTIE DE LA DSN

Vous êtes inscrit

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.

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 ?

- Dans la zone **DGFIP**, cliquez ensuite sur « **Accéder au bilan de traitement** » :

**Déclaration sociale au sein de l'entreprise**

N° Siret : 412201045 00011  
Etablissement L'ÉCLAIR



Veuillez trouver ci-dessous le détail de la déclaration.

**Déclaration sociale nominative pour l'échéance du 15 Septembre 2018**

**Le 31/08/2018 à 15:48 N°1182** Déclaration n°9 du fichier de TEST Global\_201808\_20180831\_141559...  
N° réf : B2I dxvWBFAbfI6RQ5rs6gwA **Déclaration de TEST non prise en compte car non conforme**  
Identifiant métier : [Afficher le détail](#)

**Le 31/08/2018 à 15:48 N°1182** Déclaration n°9 du fichier de TEST Global\_201808\_20180831\_141559...  
N° réf : B2I dxvWBFACGK6RQ5rreRHTA **Déclaration de TEST conforme**  
Identifiant métier : [Afficher le détail](#)

**Le 07/09/2018 à 11:40 N°1** Déclaration n°1 du fichier depot\_mtom  
N° réf : WSYbvvWBFA-DK6RIosShuTP **Déclaration conforme**  
Identifiant métier :

[Afficher le certificat de conformité](#)

Distribution

- Régime Général

Contrôle de l'identité des individus	Réussite du traitement	le 07/09/2018 à 12:23
Contrôles inter-déclarations	Réussite du traitement	le 07/09/2018 à 12:25

- Urssaf

Déclaration de cotisation et de télépaiement	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 07/09/2018 à 11:40
--	---	-----------------------

- Retraite complémentaire AGIRC-ARRCO

Déclaration de cotisations et télépaiement	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 25/09/2018 à 07:01
--	---	-----------------------

- DGFIP

Données nominatives	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 20/09/2018 à 05:04
---------------------	---	-----------------------

- Institutions de Prévoyance / Mutuelles / Sociétés d'Assurance

- La fenêtre « **Consultation d'un fichier CRM** » s'affiche. Cliquez alors sur « **Télécharger le rapport** » :

CONSULTATION D'UN FICHER CRM

Nom : LOTTIS  
 Prénom : J. JACQ  
 N° de Siret : 111 261 543 00100

**Rapport**

Titre : Compte-rendu métier nominatif DSN mis à disposition le 20/09/2018 à 05:04:28  
 Message : En cas d'absence de taux communiqué par la DGFIP, le taux applicable est le taux issu des grilles de taux par défaut définies par la loi de finances.  
 Version : v01r08  
 Identifiant du CRM : 37429389

**Dépôt**

Identification du flux : WSYbvwWBFA-DK6RIes8huTP  
 Numéro de version de la norme utilisée : P18V01  
 Point de dépôt : 01  
 Siret de l'émetteur : 111 261 543 00100

**Bilan dépôt**

Etat : OK

**Déclaration**

**Identification de la déclaration**

Rang : 1  
 Type de la déclaration : Déclaration normale  
 Identifiant métier :  
 Siren émetteur : 478 224 964  
 NIC d'affectation : 60011

**Bilan de la déclaration**

Etat : OK  
 Nombre d'individus : 4

**Liste individus**

Individu 1 sur 4  
 Identifiant individu : 11179502005126  
 Matricule : 1  
 Taux d'imposition PAS : 0.00

Individu 2 sur 4  
 Identifiant individu : 111795020129926  
 Matricule : 1  
 Taux d'imposition PAS : 0.70

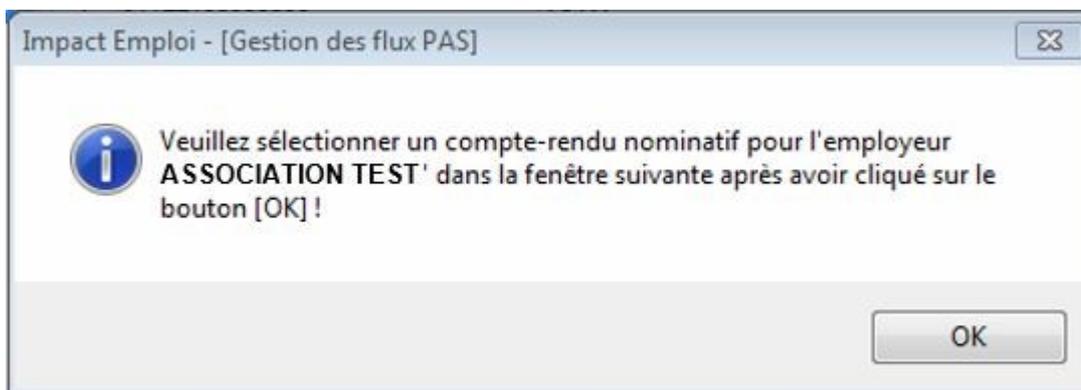
Individu 3 sur 4  
 Identifiant individu : 111795020129936  
 Matricule : 1  
 Taux d'imposition PAS : 0.00

Individu 4 sur 4  
 Identifiant individu : 11171235460007  
 Matricule : 1  
 Taux d'imposition PAS : 0.90

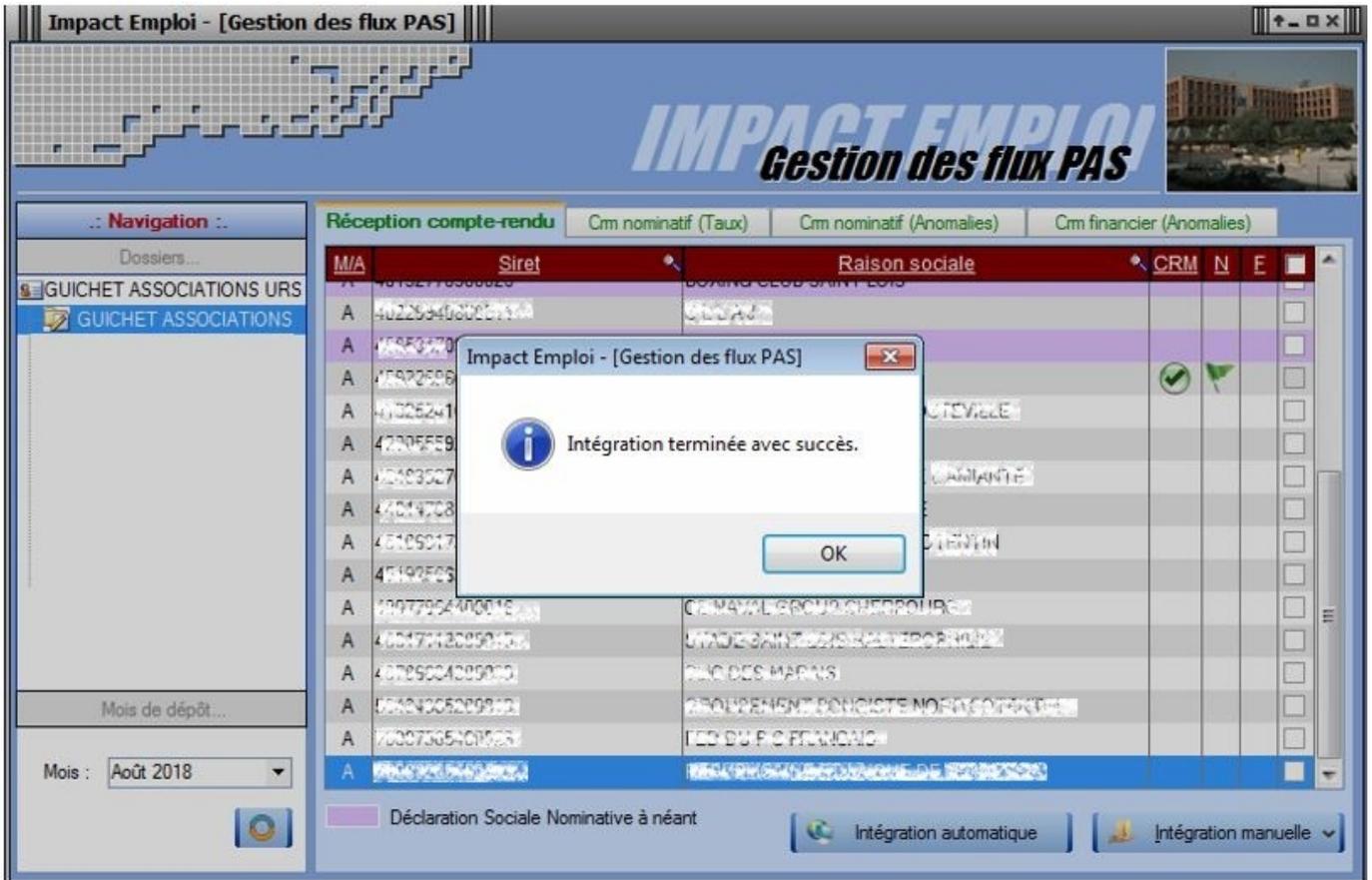
Télécharger le rapport →

- Enregistrez-le sous le chemin **C:\ProgramData\Impact Emploi v3\ged\crm\_nominatif\travail\2018** et créez le sous dossier **2018\_xx** selon la période (ex : *2018\_08 pour août*).
- Retournez ensuite dans **Impact emploi** cliquer sur « OK » :

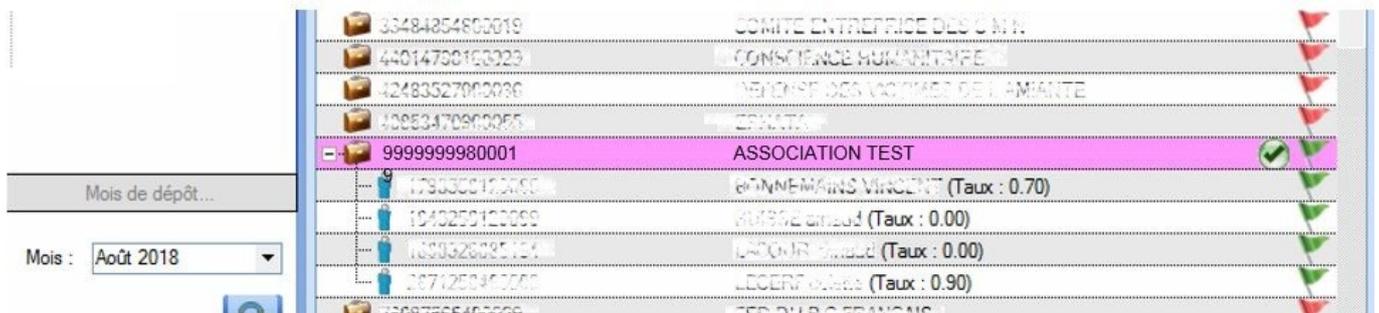
- - - - - **Impact emploi association** - - - - -



- **Sélectionnez le fichier récupéré sur Net-Entreprises** pour terminer l'intégration du CRM.



- A partir du volet « **Crm nominatif (Taux)** », vous pourrez vérifier que les taux des salariés dans Impact emploi sont bien les mêmes que ceux disponibles sur Net-Entreprises dans le **bilan de traitement DGFiP** :



Volet « **Crm nominatif (Taux)** »

- Bilan de la déclaration

Etat : OK  
Nombre d'individus : 4

- Liste individus

Individu 1 sur 4

Identifiant individu : 2670927030104  
Matricule :  
Taux d'imposition PAS : 0.00

Individu 2 sur 4

Identifiant individu : 1730530103000  
Matricule :  
Taux d'imposition PAS : 0.70

Individu 3 sur 4

Identifiant individu : 1546750128000  
Matricule :  
Taux d'imposition PAS : 0.00

Individu 4 sur 4

Identifiant individu : 2670927030000  
Matricule :  
Taux d'imposition PAS : 0.90

**Bilan de traitement DGFIP**

**L'intégration manuelle du CRM est à présent terminée !**