<u>FAQ du webinaire n°2 – Méthodologie</u> <u>sur l'intégration du PAS</u>

• A partir de quelle date en général les CRM sont disponibles ?

La règle générale est de 8 jours après l'échéance de la DSN, cependant ce délai peut être supérieur.

• Est-ce une obligation que de récupérer le taux sur Topaze ?

Non, ce n'est pas une obligation. Si vous souhaitez obtenir les taux « en anticipé » vous pouvez utiliser le service TOPAZE ou bien vous attendez 2 mois et ainsi vous appliquez le taux barème pour ces 2 mois.

• Est-ce qu'un tiers de confiance peut faire la demande de DGFIP pour une association ?

Oui s'il obtient l'accord de l'employeur. Vous retrouverez des informations dans la fiche pratique « Gestion de l'espace professionnel DGFIP »

• J'ai effectué une demande il y a quelques jours sur TOpaze. Je souhaite la retrouver, dois-je dois aller sur net entreprise, sur topaze ?

Il faut se rendre sur Net-Entreprise / autres services topaze puis consultation des demandes. Vous retrouverez ces informations dans la fiche pratique « Utilisation du service TOPAze ».

• Que faut-faire si on oublie de remonter les CRM un mois ?

Vous avez un mois pour les remonter, passé ce délai contactez l'assistance.

• En cas de mauvais taux appliqué, taux barème si j'ai bien compris, c'est au salarié de faire les démarches auprès de la DGFIP ? Ou bien il y a une action à faire de notre part ?

Le salarié doit régulariser la situation directement avec la DGFIP.

• Devons-nous demander à chaque nouveau salarié s'il a un taux PAS personnalisé ?

Non, l'utilisation du service d'« Appel de Taux », appelé TOPAze, n'est pas obligatoire. Il s'agit d'un service mis à disposition des déclarants.

• Pouvez-vous expliquer la marche à suivre si on apprend que le n° SIRET change après que la DSN soit déposée ?

Vous devez attendre d'avoir remonté vos taux PAS avant de modifier le SIRET.

• Je viens de regarder, j'ai fait une demande sur TOpaze validée il y a quelques jours mais je n'ai aucun document. Dois-je dois attendre encore ?

Une fois la demande déposée, il faut attendre le retour du CRM nominatif sous 5 jours maximum dans l'onglet « Consultation des demandes ».

• Comment obtenir les identifiants DGFIP ? J'ai envoyé un mail mais on ne m'a jamais répondu ?

La demande n'est pas à faire par mail mais il faut se rendre sur le site de la DGFIP https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel avec accord de l'employeur (voir FP « gestion de l'espace professionnel DGFIP » à ce sujet).

• Sommes-nous obligés d'appliquer un taux ou pouvons-nous attendre de le recevoir de la DGFIP ?

Si les taux ne sont pas disponibles, alors il y aura application du taux barème par défaut. Le salarié pourra régulariser la situation directement avec la DGFIP.

> Vous n'avez pas trouvé la réponse à votre question ? Vous pouvez nous contacter à l'adresse <u>impact-emploi-association@urssaf.fr</u>

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) :

×

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

×

• 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.

```
×
```

• 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 :

```
×
```

- 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) :
- ×
- Pour consulter les anomalies, rendez-vous dans le volet « Crm nominatif (Anomalies) » (Dans notre cas, pas d'anomalie) :
- ×
- Si des anomalies sont détectées, l'écran ci-dessous apparaîtra :
- ×
- 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 !

<u>PAS – Procédure d'intégration manuelle</u> <u>des CRM</u>

×

Fiche Pratique - PAS : Procédure d'intégration

×

► 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 <u>ICI</u>)

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) :

×

• Impact emploi vous invite alors à **récupérer 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).

```
- — — — — 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 :
×
   • Dans la zone DGFIP, cliquez ensuite sur « Accéder au bilan de
    traitement » :
×
   • La fenêtre « Consultation d'un fichier CRM » s'affiche. Cliquez alors
    sur « 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 traitement DGFIP
L'intégration manuelle du CRM est à présent terminée !
```

×