

Nouveautés de la version 3.00.52 du 11 janvier 2018  
**IMPACT EMPLOI ASSOCIATIONS**

## Présentation

Voici la liste des principales corrections et nouvelles fonctionnalités que vous pourrez découvrir dans Impact Emploi V3.00.52

## Nouveautés de cette version

### INFORMATIONS IMPORTANTES

- La dernière version du DSN-VAL est la **2017.1.1.17 du 20 décembre 2017**. Pensez à mettre à jour votre outil de contrôle à l'aide du **bouton orange de la barre d'outil (en position 6)**.

#### **Nouvelle saisie des périodes de suspension de contrat :**

- Sont visés par cette nouveauté :
  - le congé sans solde  $\geq$  à 30 jours
  - le congé de conversion
  - le congé parental d'éducation
  - le congé de solidarité familiale
  - le congé de présence parentale

La marche à suivre est accessible dans la fiche pratique en cliquant [ICI](#)

#### **RAPPEL : MODIFICATION DE CONTRAT OBLIGATOIRE AVANT 2018:**

L'évolution de la norme DSN en 2018 impose une modification de paramétrage de certains contrats de travail.

**Attention !** Vous ne pourrez pas générer de DSN avant d'avoir effectué cette modification.

#### **Franchise pour intervenant et Joueur avec franchise :**

Vous devez modifier dans le contrat **l'unité de mesure avec la valeur 99 "salarié non concerné"** (l'option 90 Salarié sans unité de mesure définie au contrat ne sera plus acceptée par la norme en janvier 2018).

Vous avez à votre disposition la requête **55.Salarié - Unite Mesure** pour retrouver les salariés à modifier (seuls les contrats dont la date de fin est supérieure au 30/11/2017 ont été retenus).

La requête liste tous les salariés dont l'unité de mesure est égale à "90", il faut alors le corriger en faisant une modification des caractéristiques du contrat du salarié (motif 022).

#### **CDI intermittents**

Vous devez modifier dans le contrat **la modalité d'exercice avec la valeur 99 "salarié non concerné"**.

Vous avez à votre disposition la requête **56.Salarié - CDI Intermittent** pour retrouver les salariés à modifier (seuls les contrats dont la date de fin est supérieure au 30/11/2017 ont été retenus).

La requête liste tous les salariés en CDI Intermittent dont la "modalité temps de travail" est différente de "99", il faut alors le corriger en faisant une modification des caractéristiques du contrat du salarié (motif 022).

### **BULLETINS 2018 :**

La saisie des bulletins 2018 sera disponible à partir de la semaine 03.

### **Information : Reprise d'une association avec effet rétroactif :**

Attention lorsque vous reprenez la gestion d'une association , la date d'embauche du salarié doit être la date réelle d'origine de son contrat de travail et non la date d'arrivée en gestion dans impact emploi.

Exemple : contrat du 01.01.2015 date d'embauche = 01.01.2015 gestion impact à compter du 01.10.2017 bulletin de paie à ressaisir à compter de janvier 2017 afin d'obtenir les bons cumuls (plafonds,

Fillon....) mais date d'embauche = date réelle d'embauche mentionnée sur le contrat de travail du salarié soit le 01.01.2015.

Afin de faciliter le traitement de vos messages, merci de préciser dans l'objet : NOUVELLE ASSOCIATION /REPRISE HISTORIQUE pour toute demande de rattachement de bulletin de paie.

### **Comment joindre l'assistance?**

L'unique adresse est : [impact-emploi-association@urssaf.fr](mailto:impact-emploi-association@urssaf.fr)

## **RAPPELS IMPORTANTS**

- Les "lisez-moi" des versions précédentes sont accessibles en cliquant [ICI](#).

## **ADMINISTRATIF EMPLOYEUR**

Aucune modification

## **ADMINISTRATIF SALARIE**

Aucune modification

## **MODULE BULLETIN DE SALAIRE**

Aucune modification

## PARAMETRAGE

### Caisses de retraite complémentaire :

#### AG2R LA MONDIALE :

- DSN : Prise en compte du SIRET pour le paiement
- Lors de la saisie ou l'ajout d'organismes de retraite appartenant à ce groupe : choisir dans la liste déroulante : AG2R Réunion Arrco (pour la partie Arrco) et AG2R Réunion Agirc (pour la partie Agirc)

## MODULE EDITIONS / EXTRACTION DE DONNEES

Aucune modification

## MODULE DECLARATIONS

### Taxe sur les salaires 2017 : (Pour information : Date limite de paiement = 15/01/2018)

Pour éditer les formulaires de Taxe sur les salaires 2017, il faut :

- Sélectionner l'année 2017 au niveau du dossier
- Sélectionner "Déclarations"
- Choisir l'option "DADSU" dans la fenêtre "Gestion des déclarations" puis Valider
  - Générer le "fichier DADSU" pour l'ensemble des associations dans la fenêtre "Impact Emploi – [DADSU]" (vous aurez ensuite le choix entre générer le fichier en mode "Test" ou en mode "Réel", ainsi que celui d'inclure ou non la prévoyance)
  - Quitter l'écran DADSU une fois le traitement terminé
  - Retourner dans la fenêtre "Gestion des déclarations", choisir l'option "Annuelles" puis Valider
  - Sélectionner l'action "Taxe sur les salaires et courrier" pour l'ensemble des associations
  - Quand l'opération est terminée, la déclaration annuelle de la taxe sur les salaires s'affiche

Le courrier accompagnant la taxe sur les salaires a été modifié. Il est à transmettre à l'association. L'adresse de destinataire de ce courrier est l'adresse de l'association et non plus le centre de impôts.

### DSN :

- DSN à néant : Correction de l'effectif.

### DSN 2018 : (RAPPEL)

### Paiement mensuel obligatoire au 01/01/2018 pour les URSSAF :

**A compter du 16/01/2018 après l'échéance de décembre 2017, vous devrez mettre à jour la périodicité de paiement pour les URSSAF de la façon suivante :**

1 - Vous ne devez pas modifier la périodicité de paiement manuellement avant d'avoir lancé la mise à jour automatique du champ, livraison prévue semaine 02..

2 - A partir du menu DSN, vous aurez à votre disposition un bouton qui basculera la périodicité de paiement "Trimestrielle" en "Mensuelle"

pour tous les employeurs dont le téléversement est paramétré pour la caisse URSSAF.

3 - Sans cette action vous ne pourrez pas accéder au menu DSN de 2018.

4 - En fonction du choix émis par l'employeur, vous pourrez modifier manuellement les options de périodicité de paiement dans l'onglet "Coordonnées bancaires".

### **DADS-U 2017 : (RAPPEL)**

**Vous devrez déposer une DADS-U pour les données 2017 dans les deux cas exposés ci-dessous :**

#### **A - Communication sur Net-Entreprise le 7 novembre 2017 "Devrez-vous produire une DADS-U en 2018 ? "**

Les différents organismes acteurs de la DSN vérifient la qualité des données intégrées dans leurs systèmes d'informations à partir des fichiers DSN déposés depuis le 01/01/2017.

A l'issue de ces vérifications, une DADS-U pour l'année 2017 peut être réclamée pour certains employeurs.

Vous pouvez accéder à la liste des employeurs concernés à partir de votre tableau de bord dans Services complémentaires "DSN ou DADSU : Mes établissements redevables d'une DADS-U".

#### **B - Régularisations manuelles réalisées par la cellule d'assistance.**

Si nous sommes intervenus pour réintégrer manuellement une régularisation (recalcul d'un bulletin suite à une erreur de saisie avec ou non une modification du contrat de travail, date de fin de contrat, type d'exonération, contrat aidés...) dans un fichier DSN M+1.

Vous devez déposer une DADS-U afin de garantir les droits des salariés.

**Attention** : avant tout dépôt, il faut vérifier que le recalcul du bulletin et/ou la modification du contrat ont été réalisés dans votre dossier de production et pas uniquement dans un dossier de régularisation. Si ces éléments n'apparaissent pas dans le dossier de production, nous devons absolument intervenir avant tout dépôt.

### **NET IMPOSABLE 2017 : (RAPPEL)**

#### **Régularisation du Net imposable en DSN: déclaration d'impôts**

Si les montants reportés sur la déclaration pré-remplie sont différents de ceux présents sur l'attestation fiscale communiquée par l'employeur, il appartient au redevable de reporter les bons montants sur sa déclaration, pour un calcul correct du montant de l'impôt sur le revenu par l'administration fiscale.

\*\*\*\*\* RAPPEL \*\*\*\*\*

### **Paiement des cotisations urssaf à partir de Service +**

- Cliquer **ICI** pour accéder à la procédure de paiement des cotisations Urssaf.

### **Création et gestion des fichiers**

- **Prendre connaissance**, de la procédure à suivre **impérativement** pour vos dépôts de fichiers, sinon vous ne pourrez, ni gérer vos fichiers annule et remplace, ni recréer des fichiers réels.

ETAPE 1 - Création et gestion de vos fichiers DSN.

- Cliquer **ICI** pour accéder à la nouvelle procédure de gestion de vos fichiers.

ETAPE 2 - Si le PDF ne s'affiche pas (vous avez un écran gris).

- Aller sous c:/program files (x86)/impact emploi v3/aide puis double cliquer sur "Ecrans\_DSN Mensuelle.pdf" et "Ecran\_Centre de maintenance.pdf".

- Modification des actions possibles au niveau du module "DSN" :

**+ Les diodes** : Permet de savoir pourquoi les diodes sont de couleur 'rouge' ou 'orange', cliquer sur le bouton un état s'affiche qui reprend par employeur et par salarié les bulletins en anomalie ou manquant.

Les diodes 'vertes' indiquent que tout est ok pour l'employeur et qu'un fichier DSN peut être généré pour celui-ci.

Installation de l'outil d'autocontrôle DSN-val :

- Cliquer **ICI** pour accéder à la procédure d'installation de l'outil d'autocontrôle DSN-VAL.

### **PRECONISATION : Pour les installations en réseau (plusieurs utilisateurs avec une seule base)**

Nous vous conseillons de lancer l'édition des bulletins non saisis pour le trimestre à extraire avant de lancer vos extractions.

Nous vous conseillons de lancer la génération des fichiers en vous assurant que personne ne saisit pendant ces traitements.