Générer et déposer un fichier DSN en mode manuel

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**.
Attention *: Pour la gestion des flux DSN, un dépôt manuel implique un suivi manuel.*

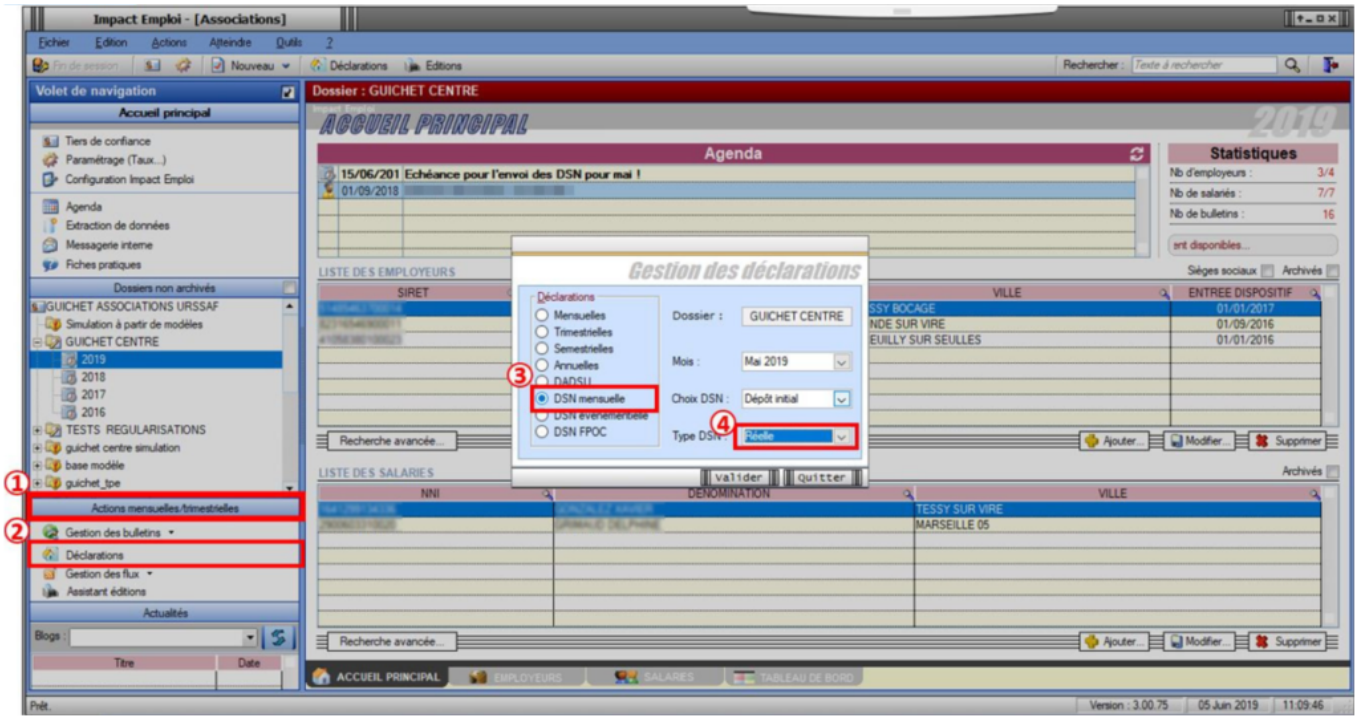
Pour **pouvoir générer vos DSN**, il convient au préalable, **que tous les bulletins de salaire de l'association** (ou des associations) **aient été établis**.

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

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

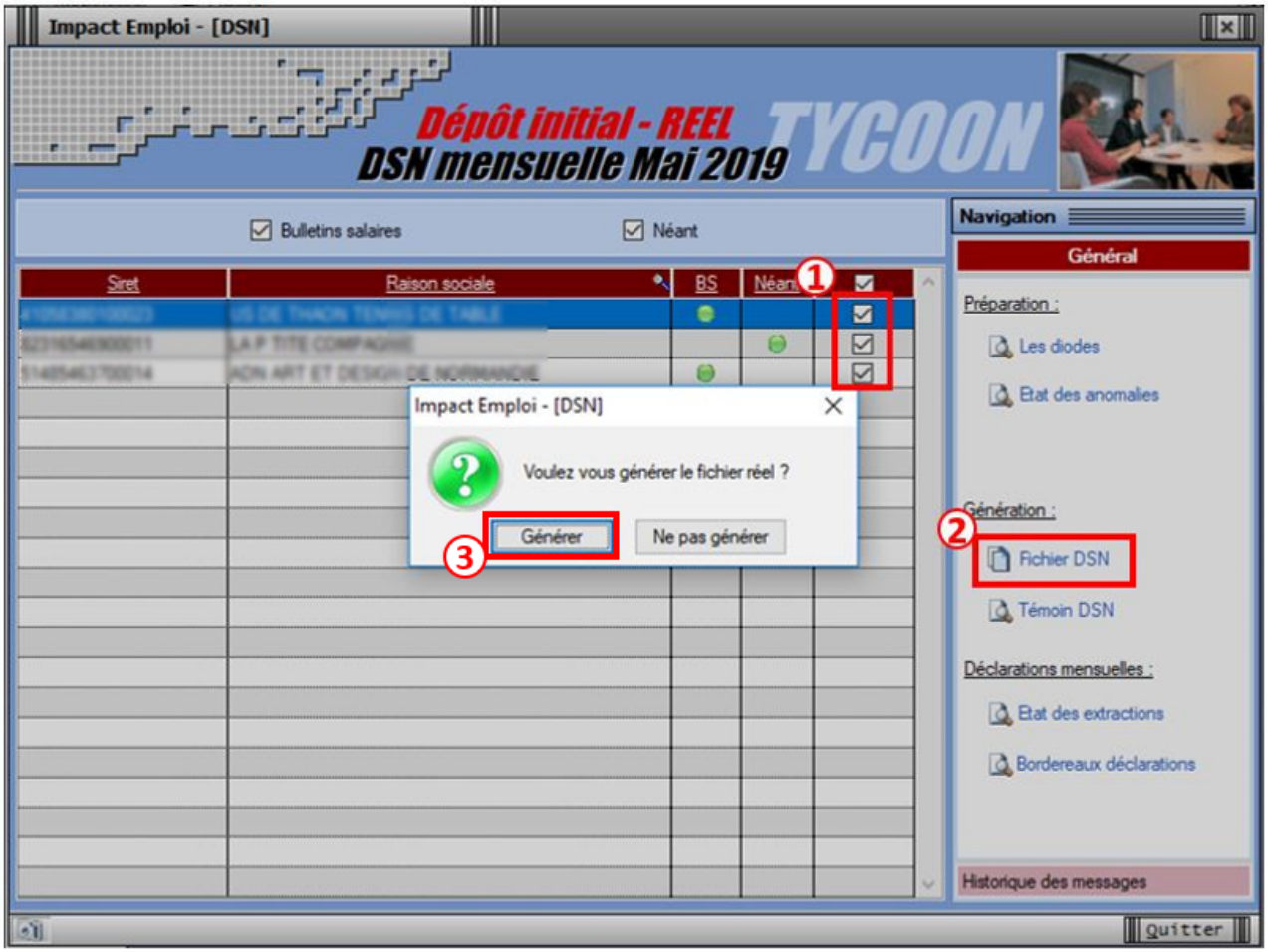
► Génération du ou des fichiers DSN à déposer

- 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** » :



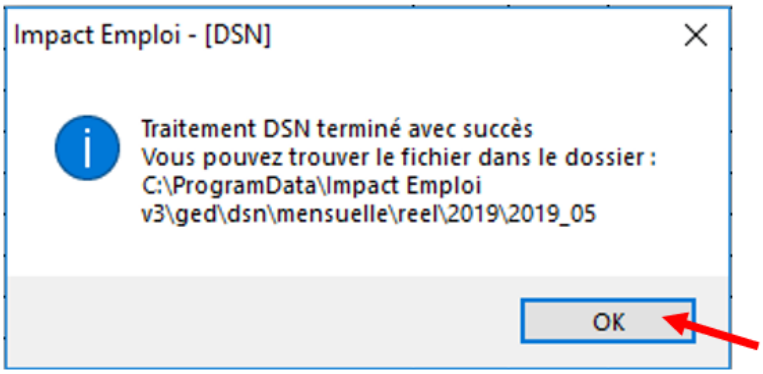
- En cliquant sur « ***Valider*** », la **liste des associations disponibles** s'affiche ;
- **Sélectionnez la ou les associations** *(1)* pour lesquelles une DSN est à déposer *(ici trois structures)* ;
- Cliquez sur « ***Fichier DSN*** » *(2)* à partir de l'onglet « ***Navigation*** » afin de lancer 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).*



Rappel : Deux choix possibles pour le dépôt manuel :
– Le dépôt **individuel** *(Association par association)*
– 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 :



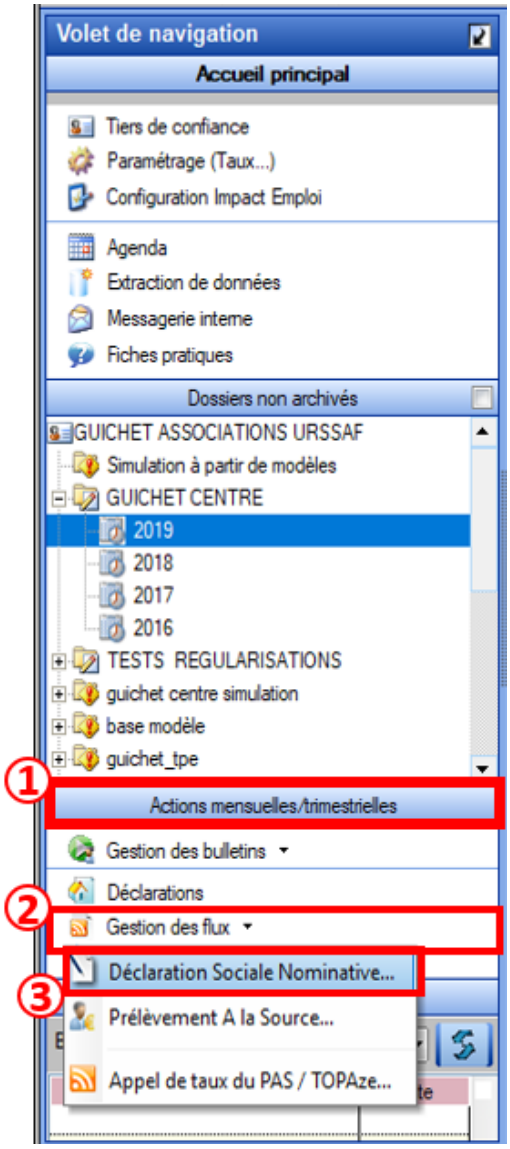
- **Passé cette étape, la liste des associations est automatiquement rafraichie.** *(L'association précédemment sélectionnée ne figure donc plus dans la liste des associations pour lesquelles une génération de fichier DSN reste à faire).*
- Votre fichier **DSN généré peut maintenant être récupéré et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

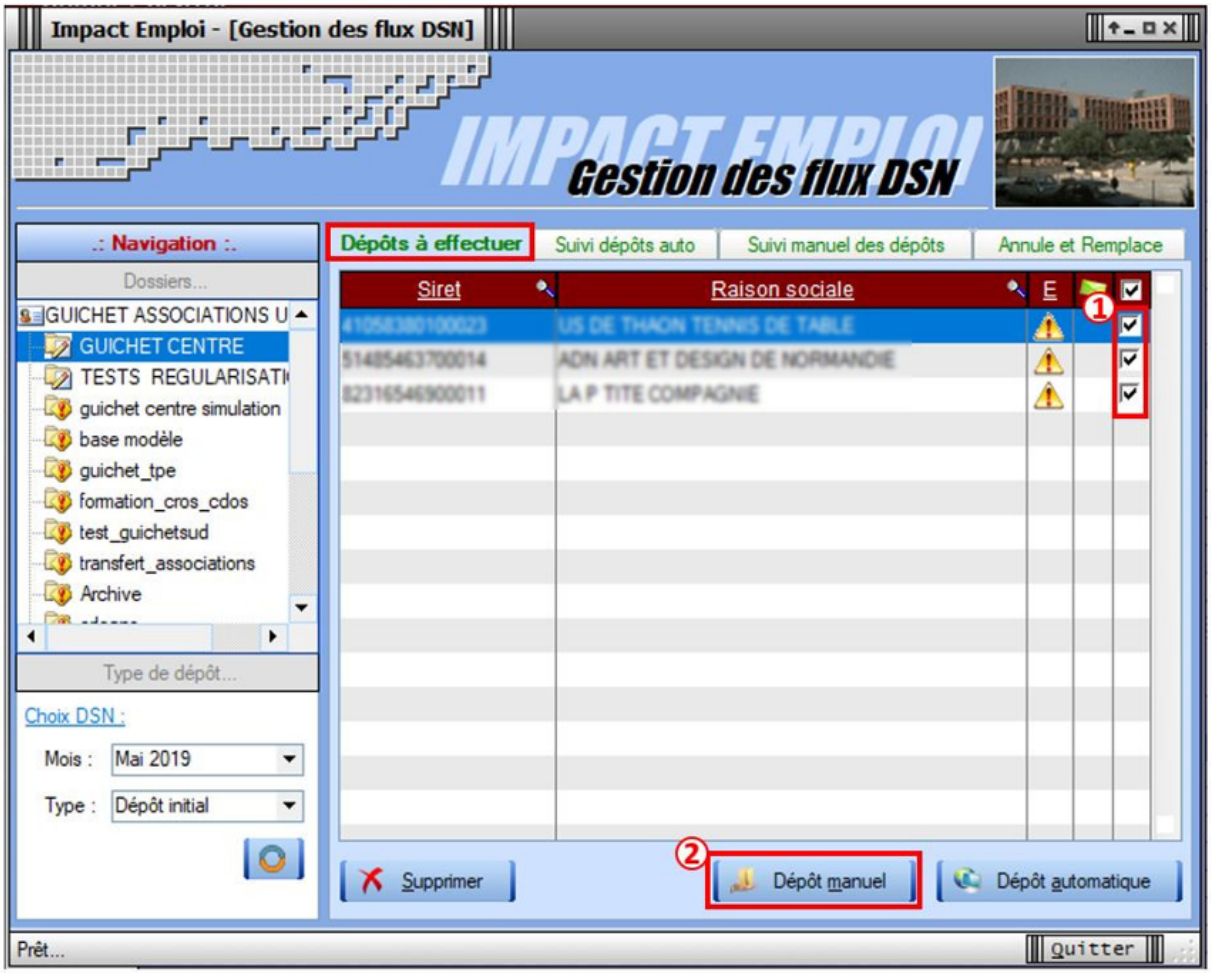
(Retrouvez si besoin la fiche pratique « Outil de contrôle DSN-Val »)

- Toujours à partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** » *(1)* ;
- Cliquez sur « ***Gestion des flux*** » *(2)* ;
- Puis choisissez « ***Déclaration Sociale Nominative*** » *(3)* :



- 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)* :

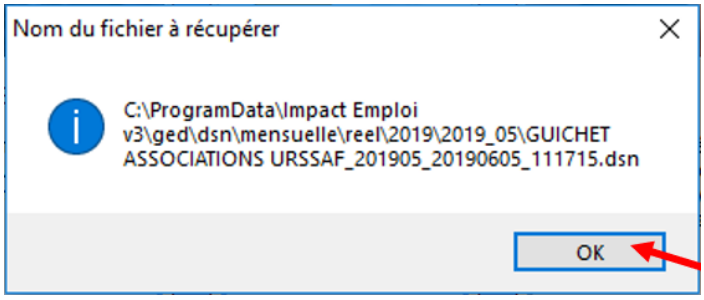
Attention *: La liste proposée correspond aux associations pour lesquelles le fichier DSN réel a été généré sur ce poste et* ***uniquement*** *sur celui-ci.*



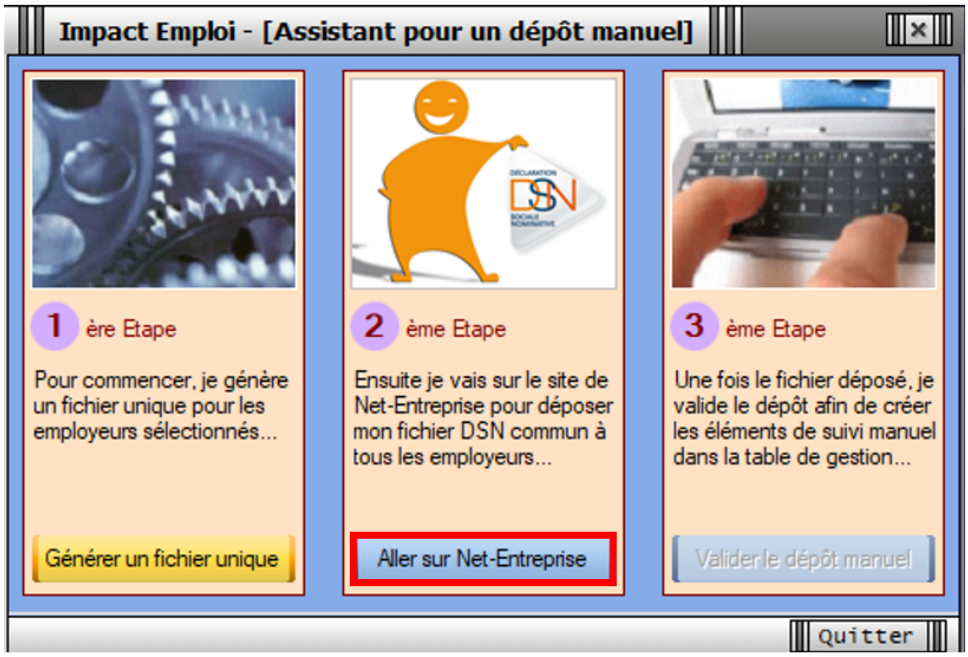
Attention *: Un* ***fichier unique*** *sera généré quelque soit le nombre d'associations sélectionnées*

- L'**assistant pour un dépôt manuel** s'affiche, cliquez alors sur la 1ère étape « ***Générer un fichier unique*** » :

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



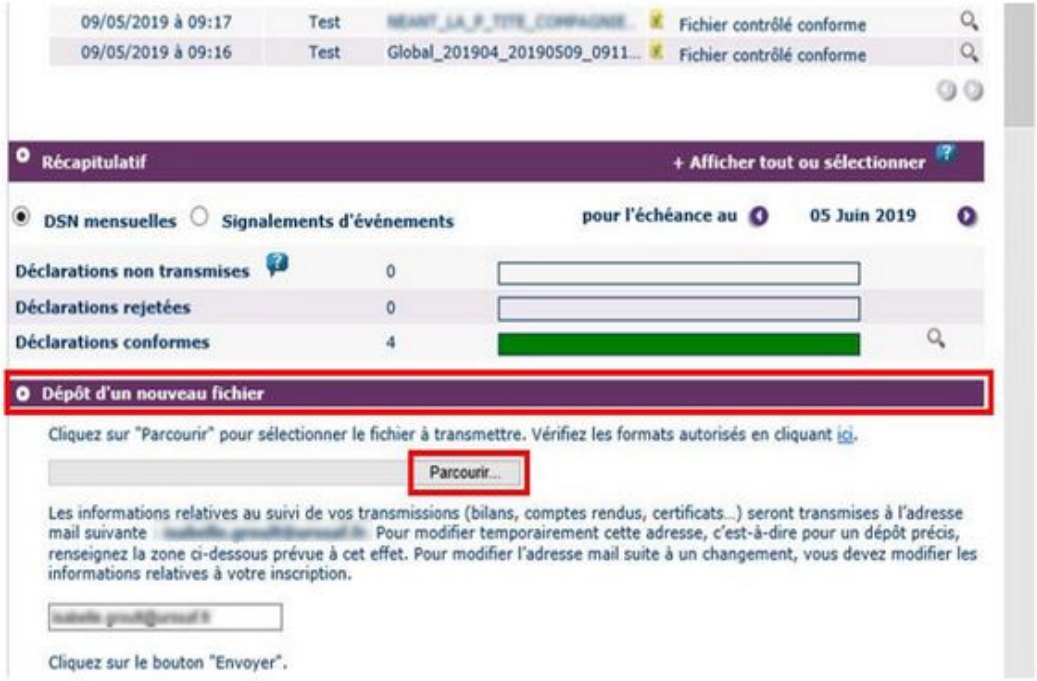
- Cette action débloque la seconde étape « ***Aller sur Net-Entreprise*** » ;
- **Cliquez** sur cette étape :



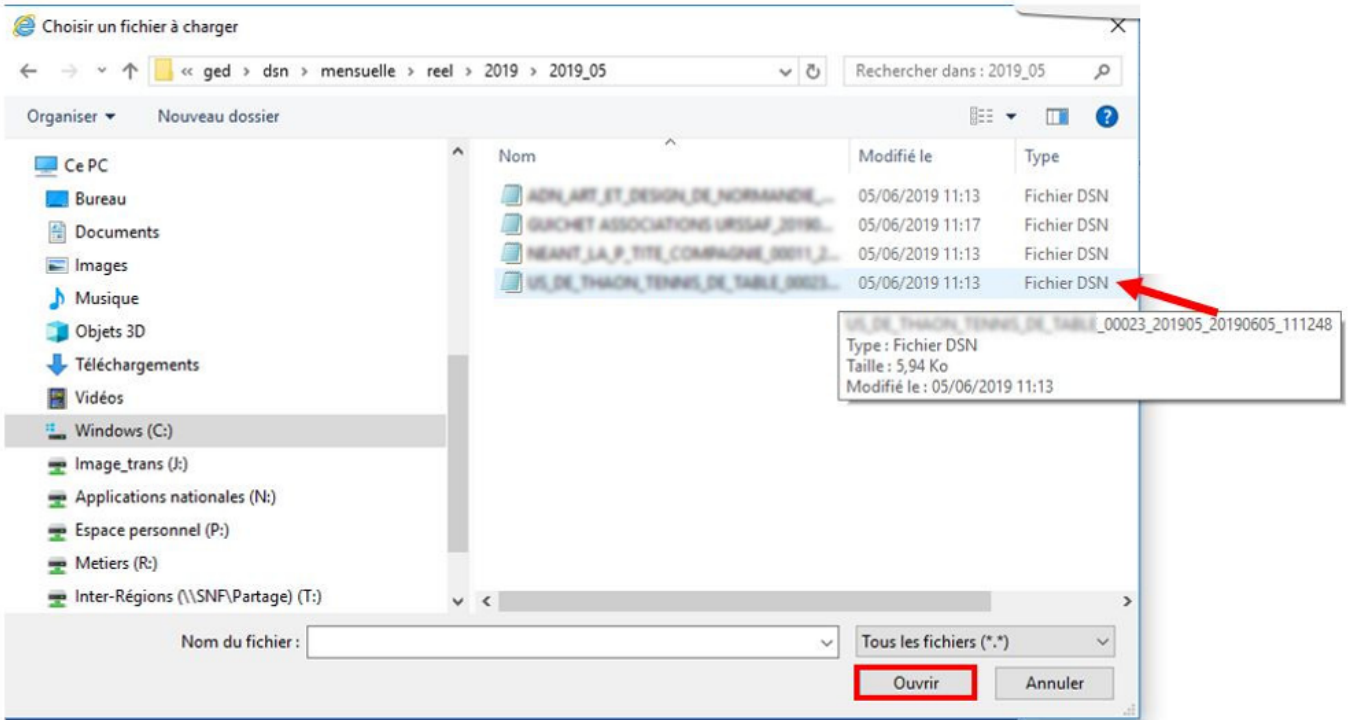
– – – – – Portail Net-Entreprises – – – – –

- 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*** » :

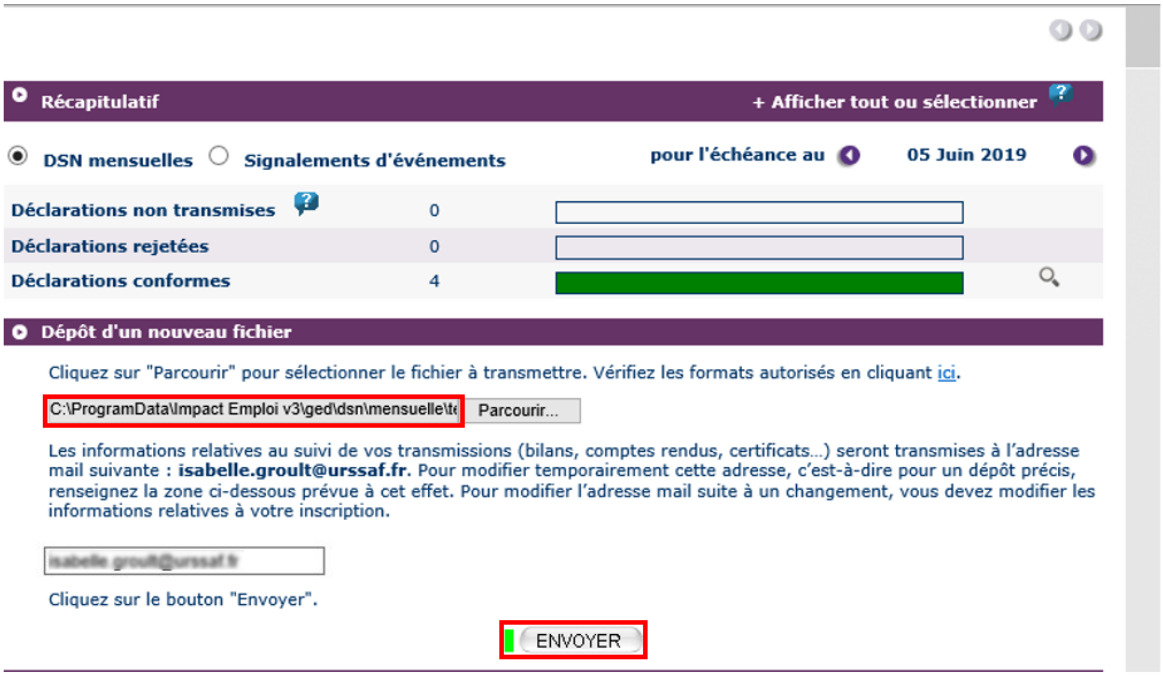
- A partir de l'onglet « ***Dépôt d'un nouveau fichier*** », cliquez sur « ***Parcourir*** » :



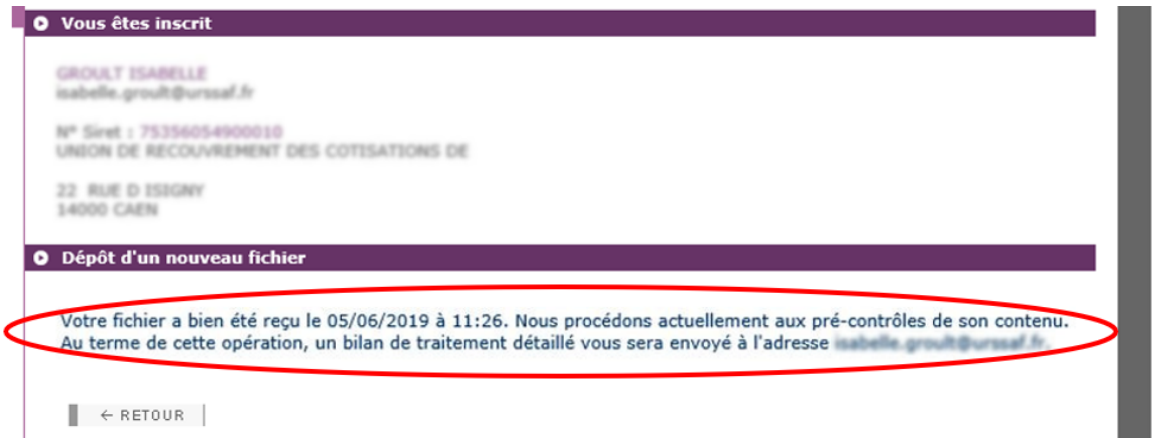
- **Sélectionnez le fichier** dans votre répertoire et cliquez sur « ***Ouvrir*** » :



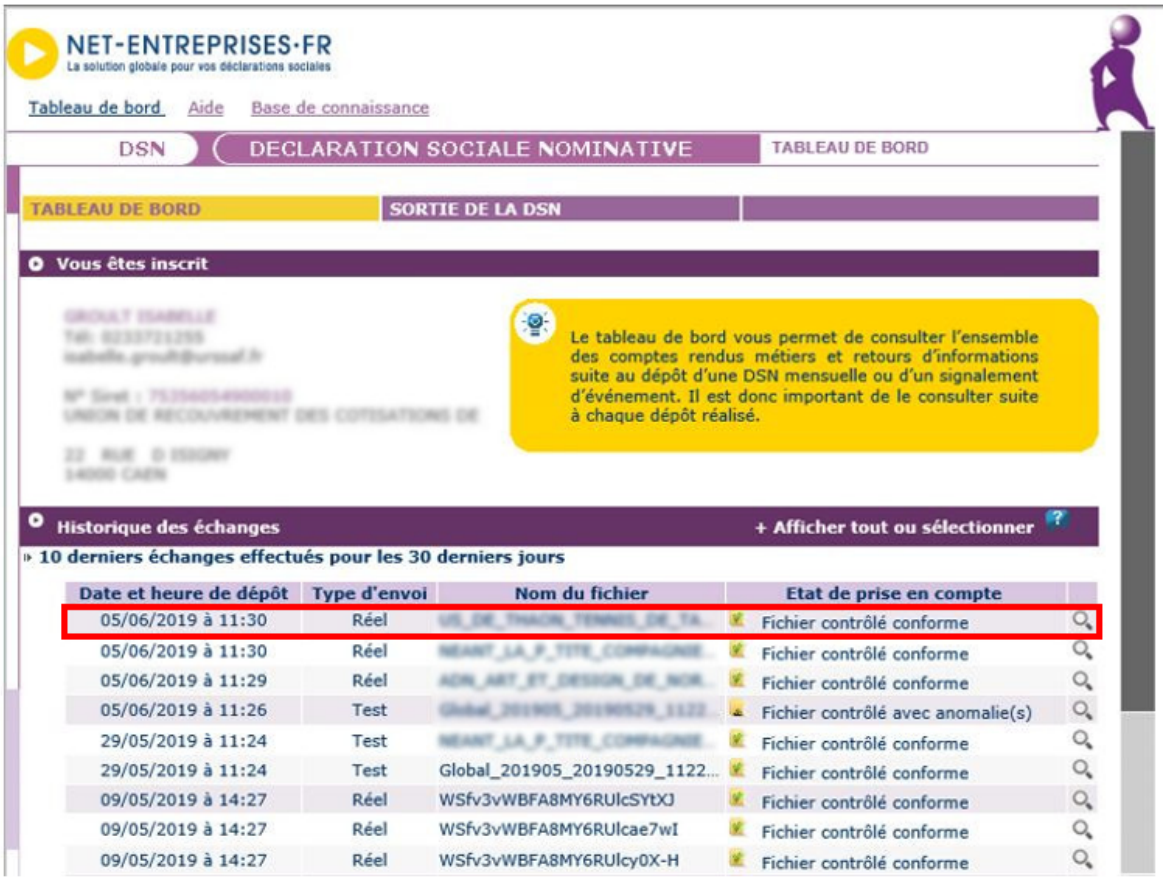
- Vérifiez qu'il soit bien remonté et cliquez sur « ***Envoyer*** » :



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

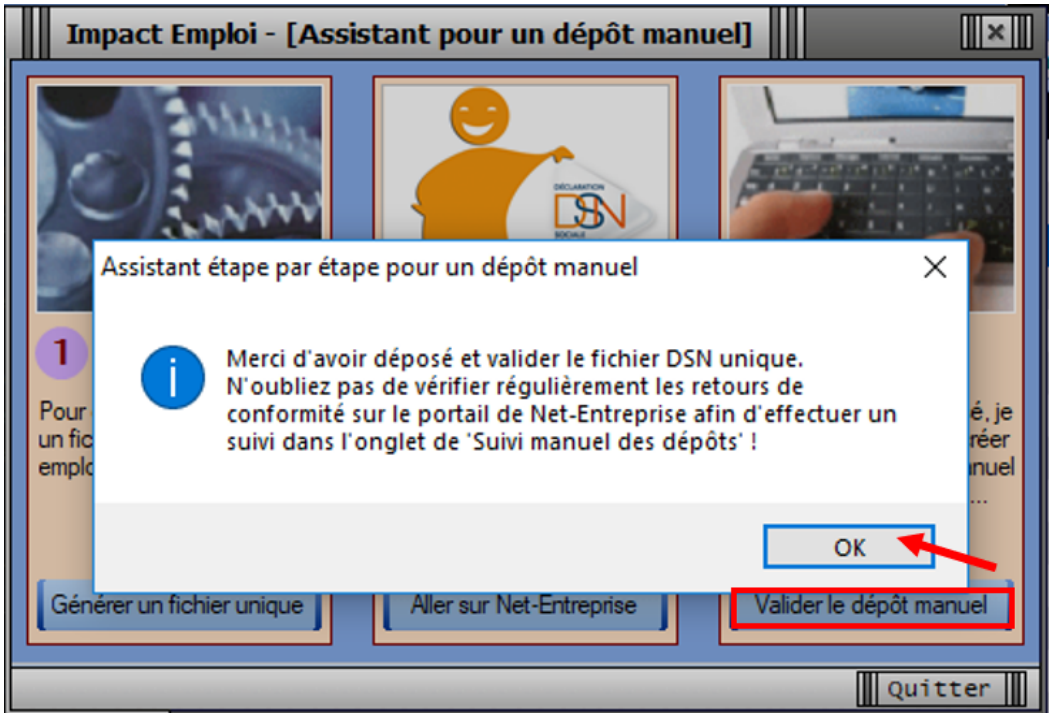


Vous pouvez ensuite retrouver votre dépôt dans l'onglet « ***Historique des échanges*** » :

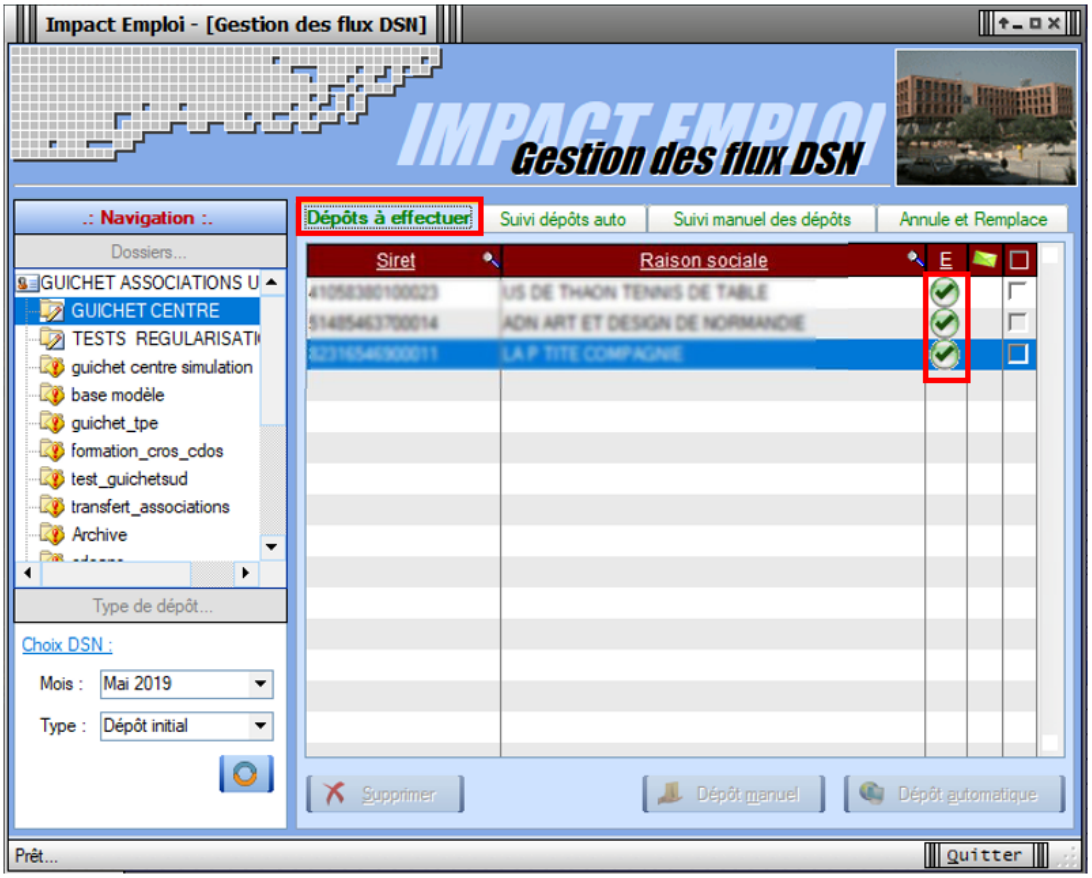


– – – – – Impact emploi association – – – – –

- **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** :

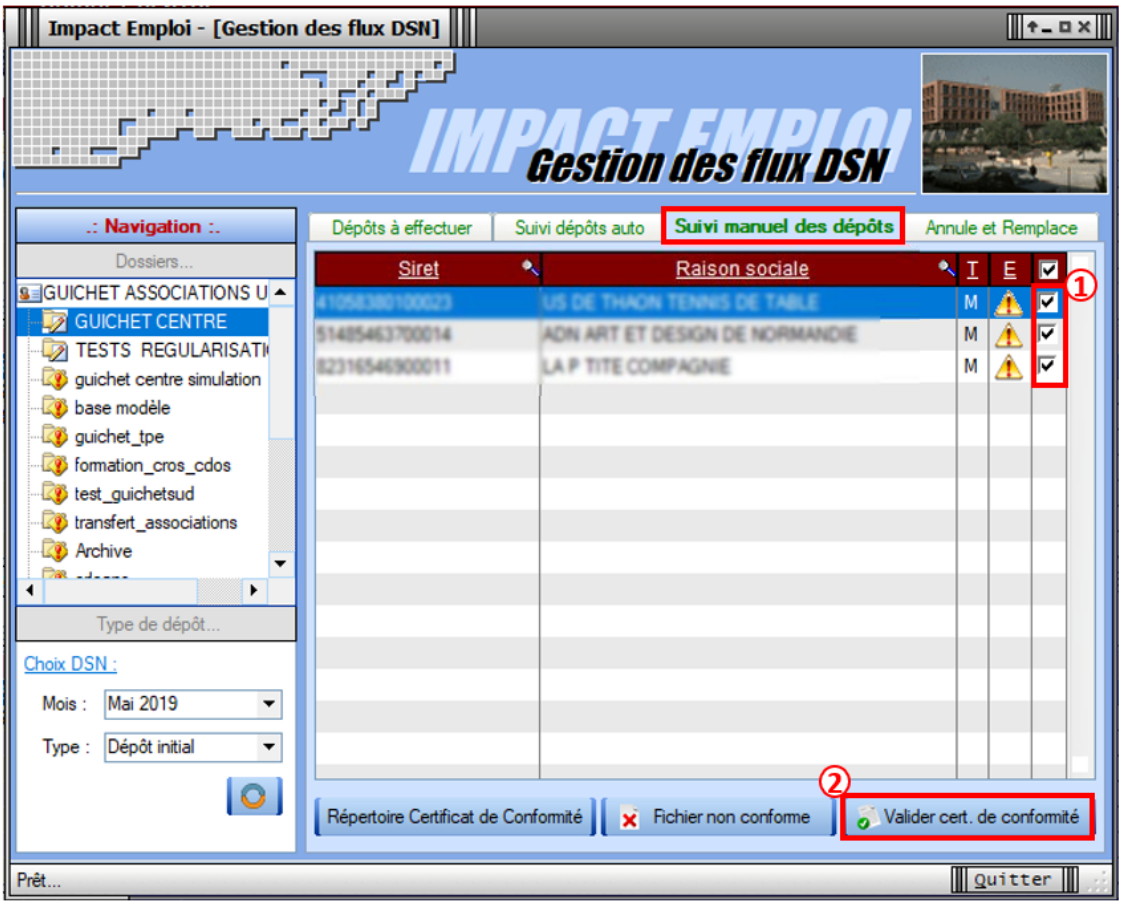


► Suivi manuel du fichier DSN déposé préalablement

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 !

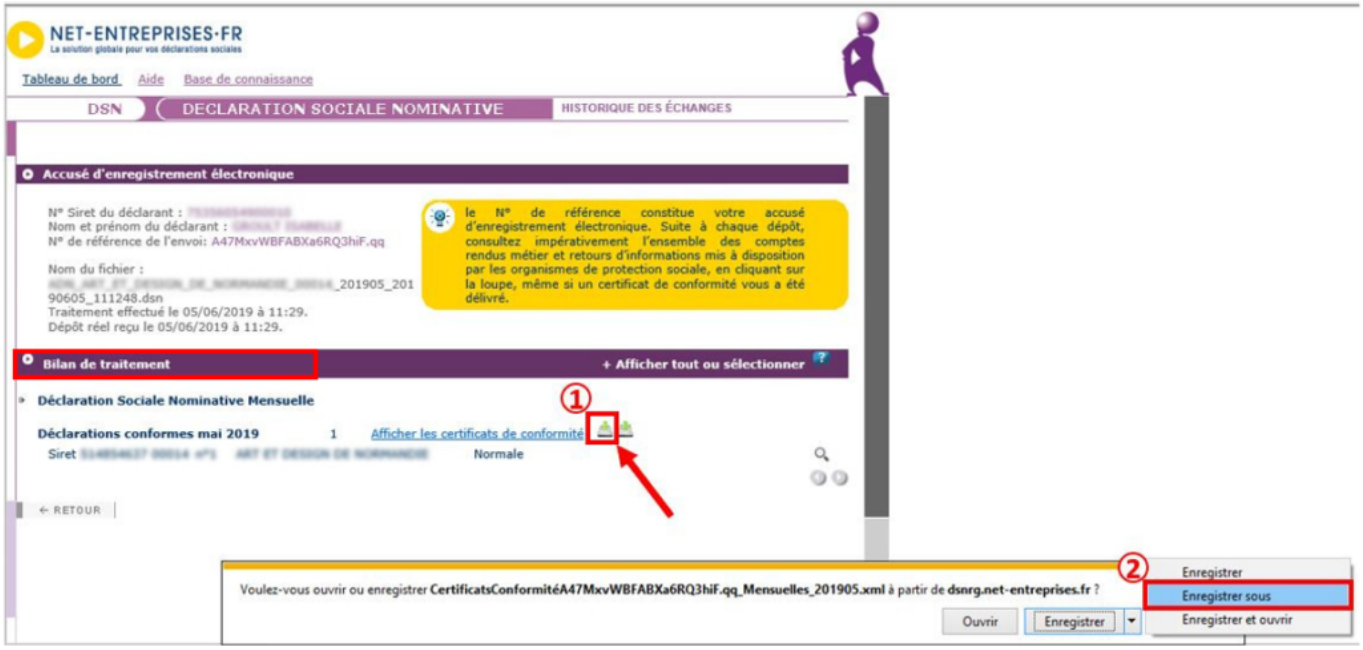
- Toujours au niveau de la **Gestion des flux DSN**, rendez-vous dans l'onglet *« **Suivi manuel des dépôts** » ;*
- **Sélectionnez la ou les structures** pour lesquelles vous souhaitez **Valider le certificat de conformité** *(étape indispensable à la gestion des flux PAS) ;*
- Cliquez sur *« **Valider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



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 – – – – –

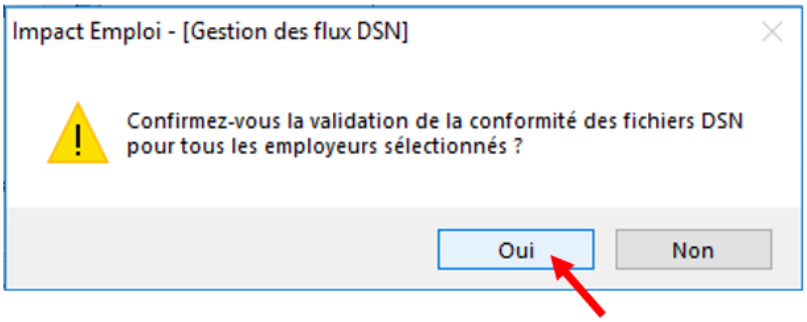
- Vous êtes alors redirigés vers le portail « ***Net-Entreprises*** » ;
- A partir de l'onglet « ***Bilan de traitement*** », cliquez sur le ***1er dossier de téléchargement*** présent en bout de ligne du fichier déposé *(1)* ;
- Puis sélectionnez « ***Enregistrer sous*** » *(2)* :



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

– – – – – *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 :

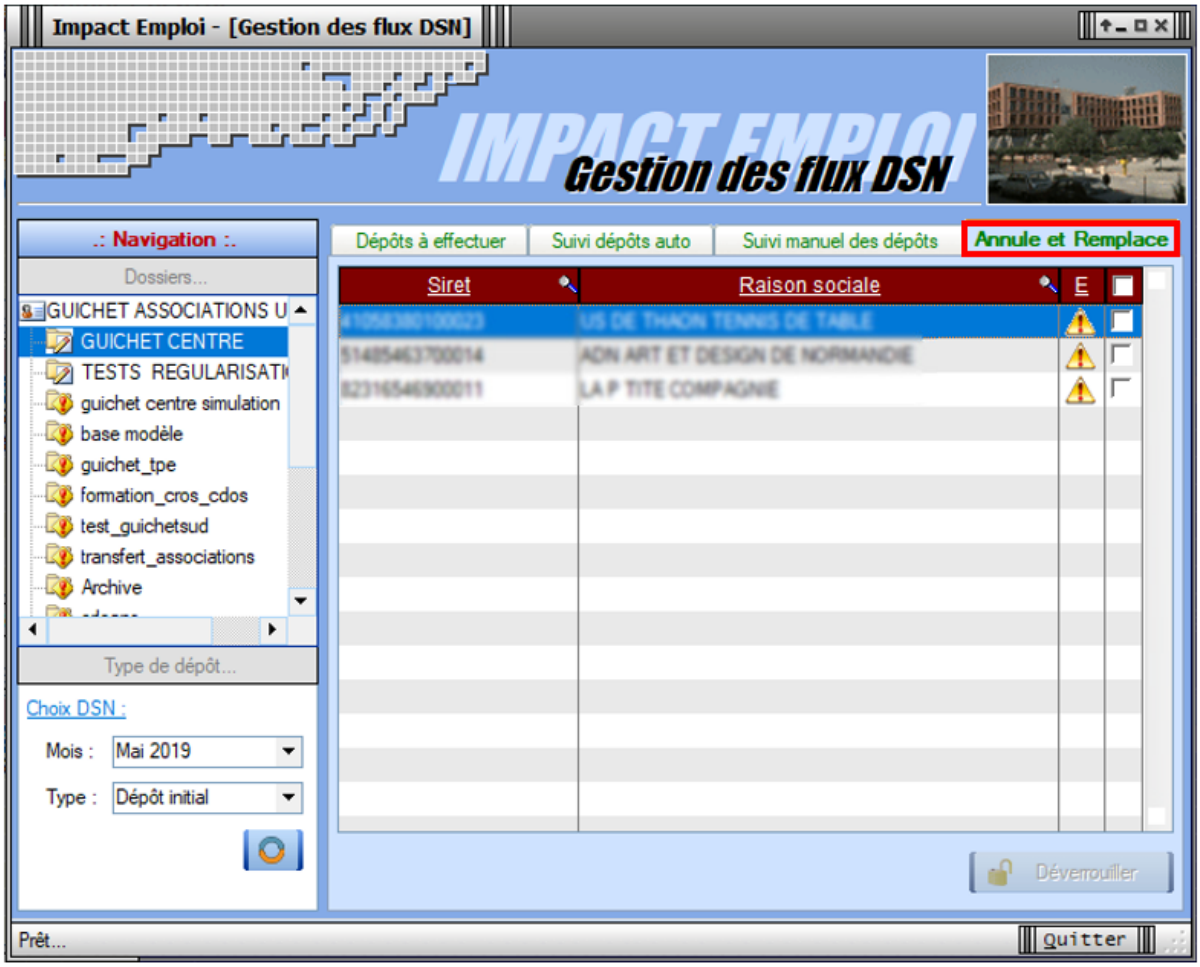


- Une **coche verte** doit alors remplacer le panneau orange du ou des **fichiers DSN validés conformes Net-entreprises** :

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

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 « Générer et déposer un fichier DSN type « Annule et remplace »)* :


Impact Emploi - [Gestion des flux DSN]
IMPACT EMPLOI
Gestion des flux DSN
.: Navigation :.
Dossiers...
GUICHET ASSOCIATIONS U
GUICHET CENTRE
TESTS REGULARISATI
guichet centre simulation
base modèle
guichet_tpe
formation_cros_cdos
test_guichetsud
transfert_associations
Archive
Type de dépôt...
Choix DSN :
Mois :
Mai 2019
Type :
Dépôt initial
Dépôts à effectuer
Suivi dépôts auto
Suivi manuel des dépôts
Annule et Remplace
Siret
Raison sociale
E
Déverrouiller
Prêt...
Quitter