Outil de contrôle DSN-Val 2026



Fiche Pratique : Contrôle du fichier DSN à l'aide de l'outil DSN-Val

► Contexte

Une fois votre **fichier DSN généré**, il est **indispensable** de le **soumettre à analyse via l'outil de contrôle DSN-Val.** Cela permettra de **détecter les éventuelles anomalies à corriger avant son dépôt, en réel, sur Net-Entreprises.**

► Installation de l'outil DSN-Val

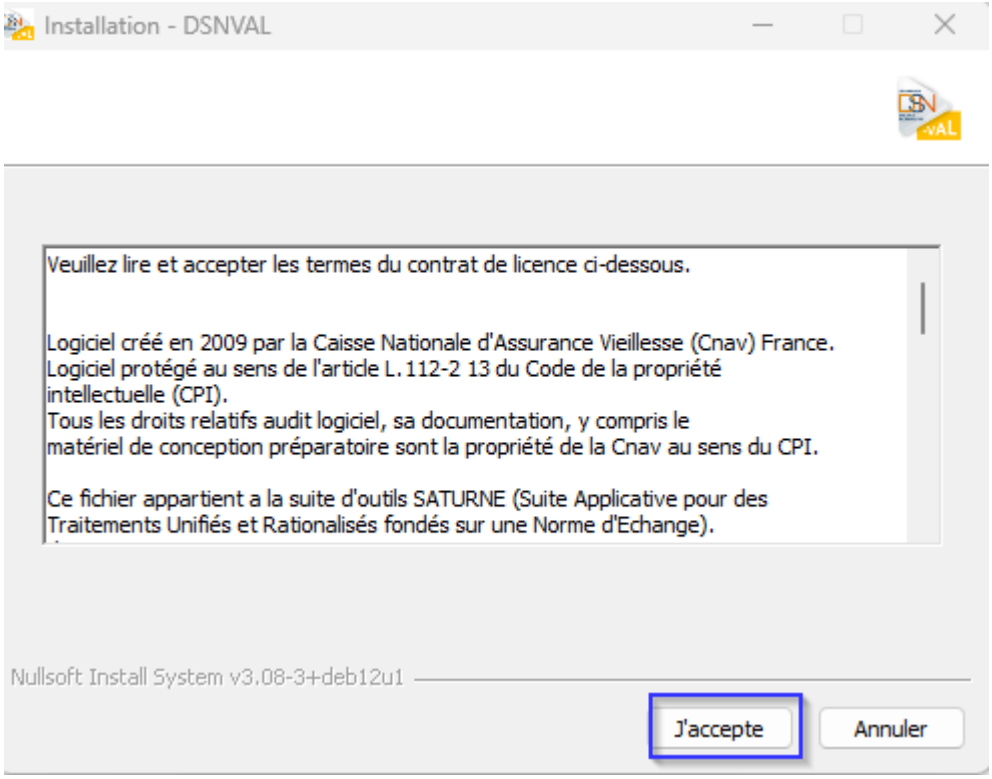
- Créez un répertoire « **DSN_val_2026**″ à la racine de votre disque C:

- Rendez-vous sur **Net-entreprises** *(https://www.net-entreprises.fr)*

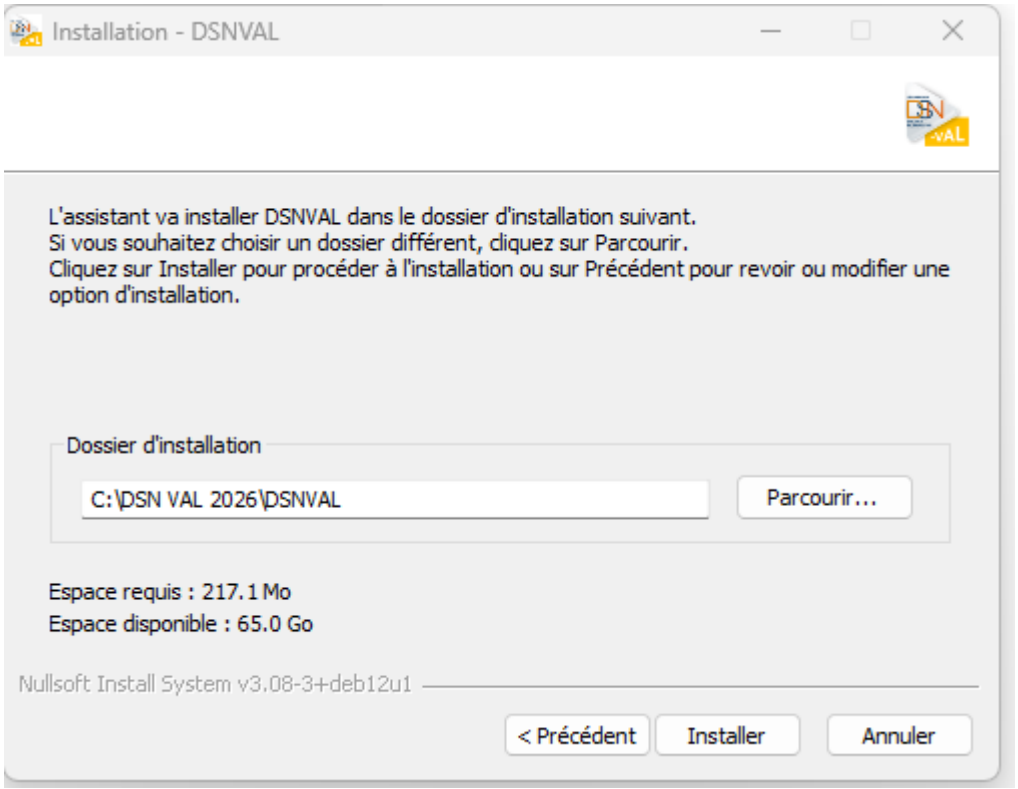
- Déplacez-vous au niveau du pavé « ***Outil Dsn-Val 2026*** » :

- Cliquez sur l'option Dsn-Val en automatique : « ***Dsn-VAL pour Windows*** » :

- ouvrir le fichier dans Téléchargements « ***autocontrole-dsn-val_2026.exe*** » :



- **Choisissez le répertoire** précédemment créé « ***C:/DSN_val_2026*** ».



- Cliquer sur le bouton « **Installer** »

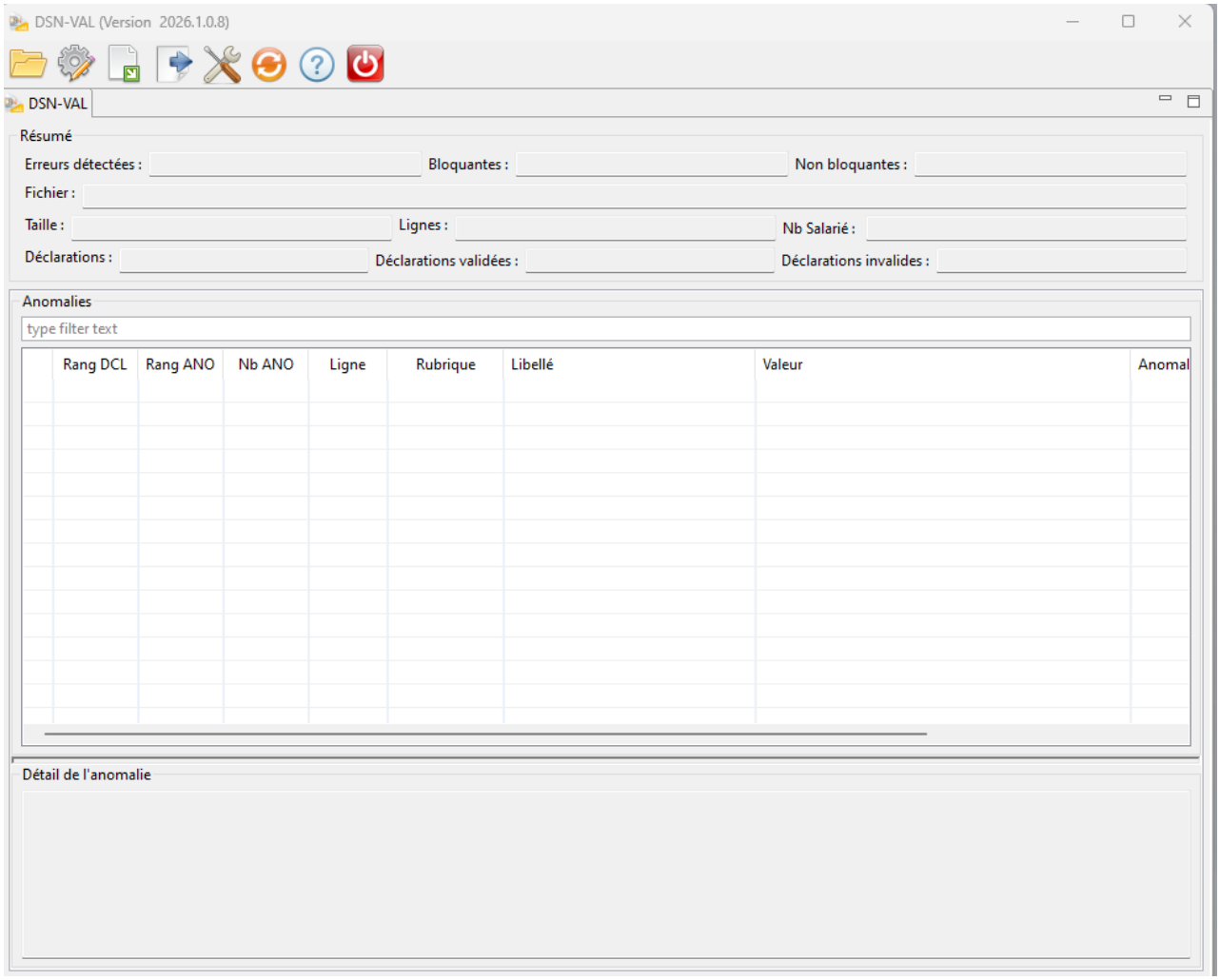
- **Poursuivez l'installation** en cliquant sur le bouton « **Suivant >** » selon les instructions données et jusqu'à la fin.

- Résultat du raccourci bureau :

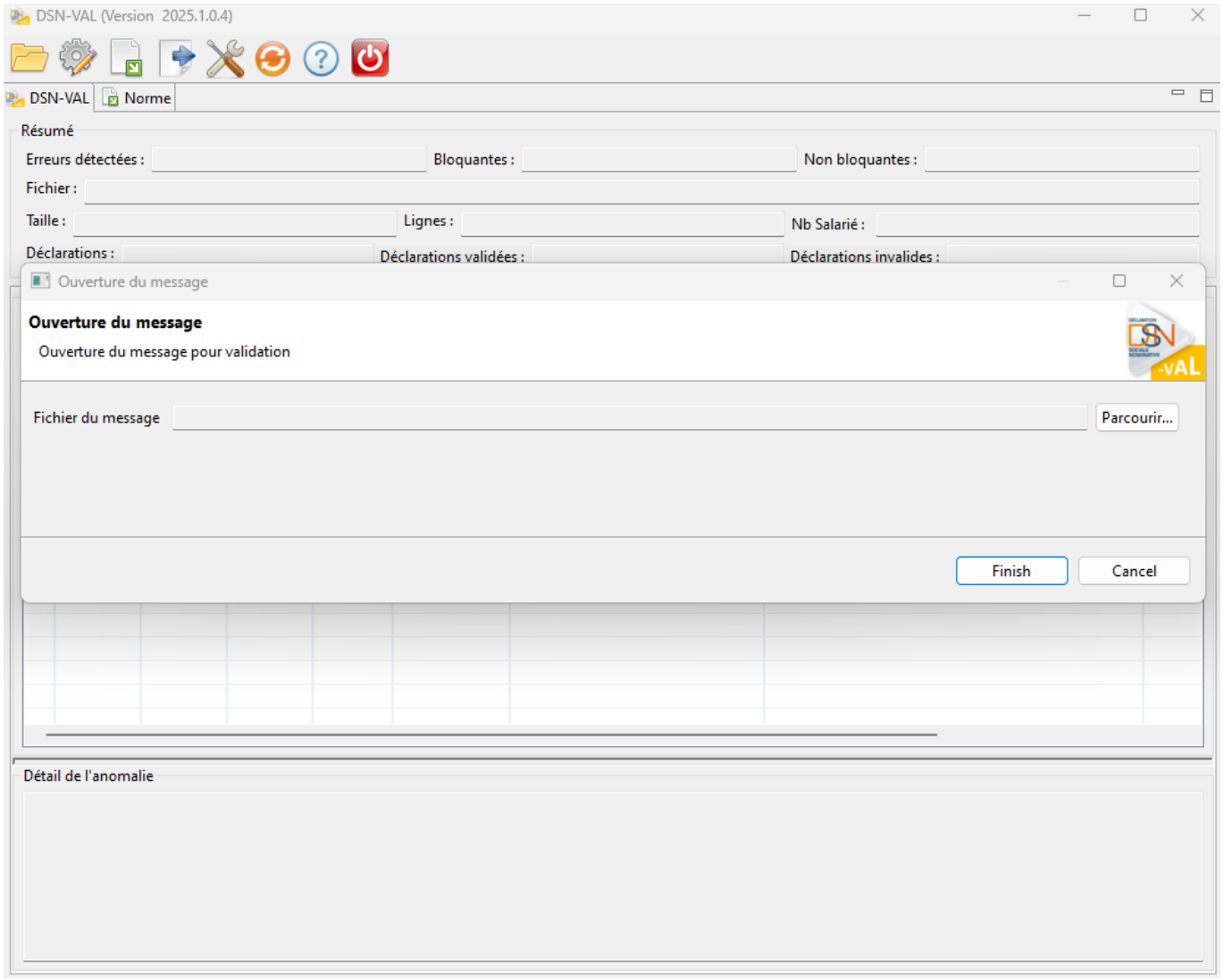


► Utilisation de l'outil DSN-Val

- A l'ouverture de l'outil, l'écran suivant s'affiche :

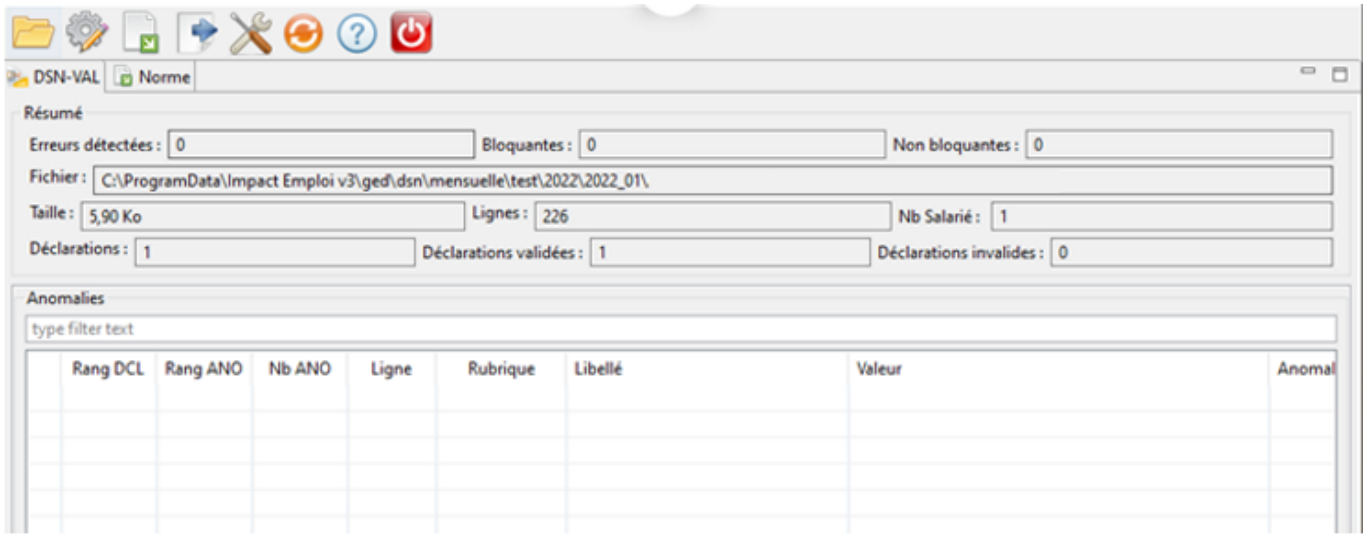


- Sélectionnez le fichier à analyser en cliquant sur **l'icône du répertoire** ;
- Retrouvez votre fichier en cliquant sur « ***Parcourir*** » ;
- Cliquez ensuite sur « ***Finish*** » :

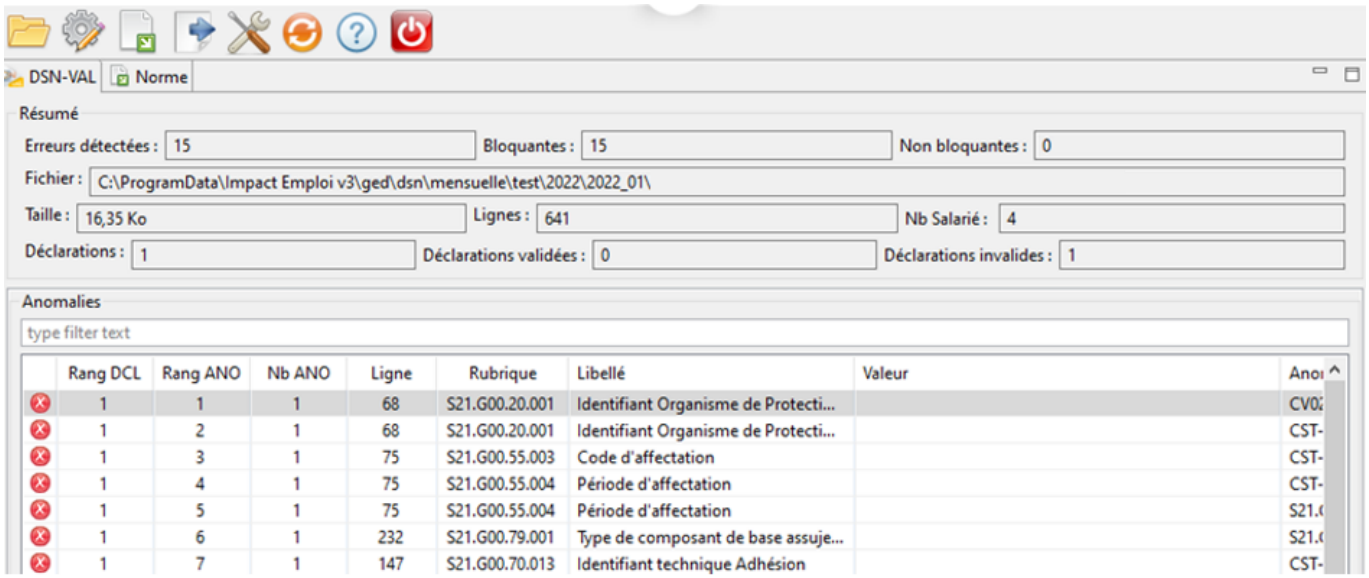


Ensuite deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit aucune anomalie n’a été recensée



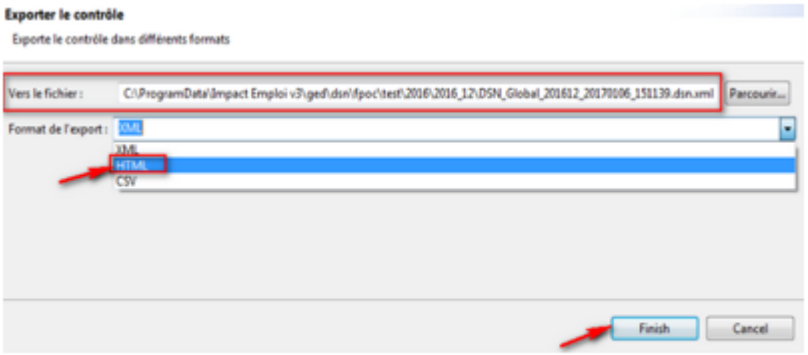
- Soit des anomalies ont été identifiées



Pour une meilleure lisibilité des anomalies, vous pouvez exporter le compte-rendu dans un fichier HTML. Pour cela :

- Cliquez sur l'**icône export** du bilan ;
- **Sélectionnez l'emplacement** puis le **type de fichier** « ***HTML*** » ;
- Cliquez sur « ***Finish*** » :





L'analyse du fichier DSN par l'outil de contrôle DSN-Val est à présent terminée !

Voici un exemple du compte-rendu des anomalies :

Nom du fichier : DSN_Global_201612_20170106_151139.dsn	Etat du fichier : KO	Nombre d'anomalies : 3
Nombre de déclarations : 1	Nombre de salariés : 1	SIRET Emetteur : 78337262600011

Anomalies Niveau Déclaration	Rang :1	Nature : 01	Type : 01	SIREN : 802044784	NIC : 00014	Nombre Anomalie : 3

Code	Rubrique Libellé	Valeur	Ligne	Nbr ANO	Message
S21.G00.06.004/CSL-11	S21.G00.06.004 Numéro, extension, nature et libellé de la voie	Test validation	30	1	Les caractères apostrophe, espace, trait d'union et point doivent être utilisés de manière isolée.
S21.G00.11.003/CSL-11	S21.G00.11.003 Numéro, extension, nature et libellé de la voie	Test validation	36	1	Les caractères apostrophe, espace, trait d'union et point doivent être utilisés de manière isolée.

Anomalies Niveau Salariés	Nom : verriere-dupont	Prénom : CAS I	Nom d'usage : NF ADULTE RELAIS	NIR / Mat : 2800156258200/

Code	Rubrique Libellé	Valeur	Ligne	Nbr ANO	Message
S21.G00.30.008/CSL-11	S21.G00.30.008 Numéro, extension, nature et libellé de la voie	37 rue des rosiers	91	1	Les caractères apostrophe, espace, trait d'union et point doivent être utilisés de manière isolée.

- Si des anomalies ont été détectées, corrigez-les.

► Si le fichier est OK, vous pouvez passer à l'étape suivante : Dépôt du fichier DSN sur Net-entreprises.

Utilisation du service de déclaration Fin de Contrat de Travail Unique



Fiche Pratique – FCTU : Utilisation du service de déclaration Fin de Contrat de Travail Unique

---

► Contexte

Pour rappel, le signalement fin de contrat de travail doit être réalisé dans les **5 jours** suivant la survenance de la fin de contrat. Les données spécifiques à la fin de contrat sont déclarées dans la DSN évènementielle : date et motif de rupture du contrat de travail, indemnités versées etc.

Veillez à obtenir toutes les informations fiables à la saisie de la fin de contrat.

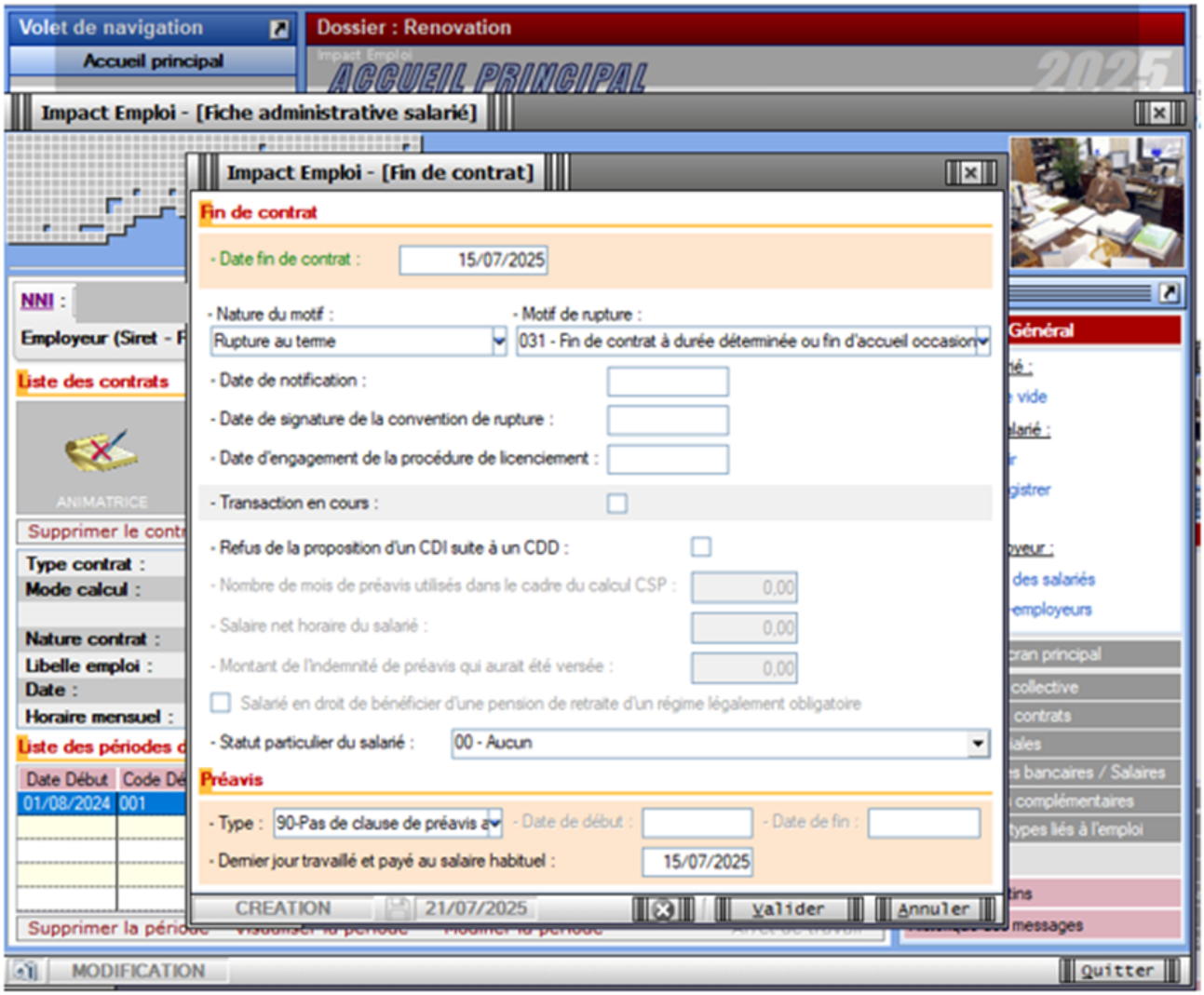
Tout envoi du signalement fin de contrat doit se faire avant l'envoi de la DSN MENSUELLE. Aucun signalement correctif ne pourra être déposé si une DSN mensuelle est envoyée.



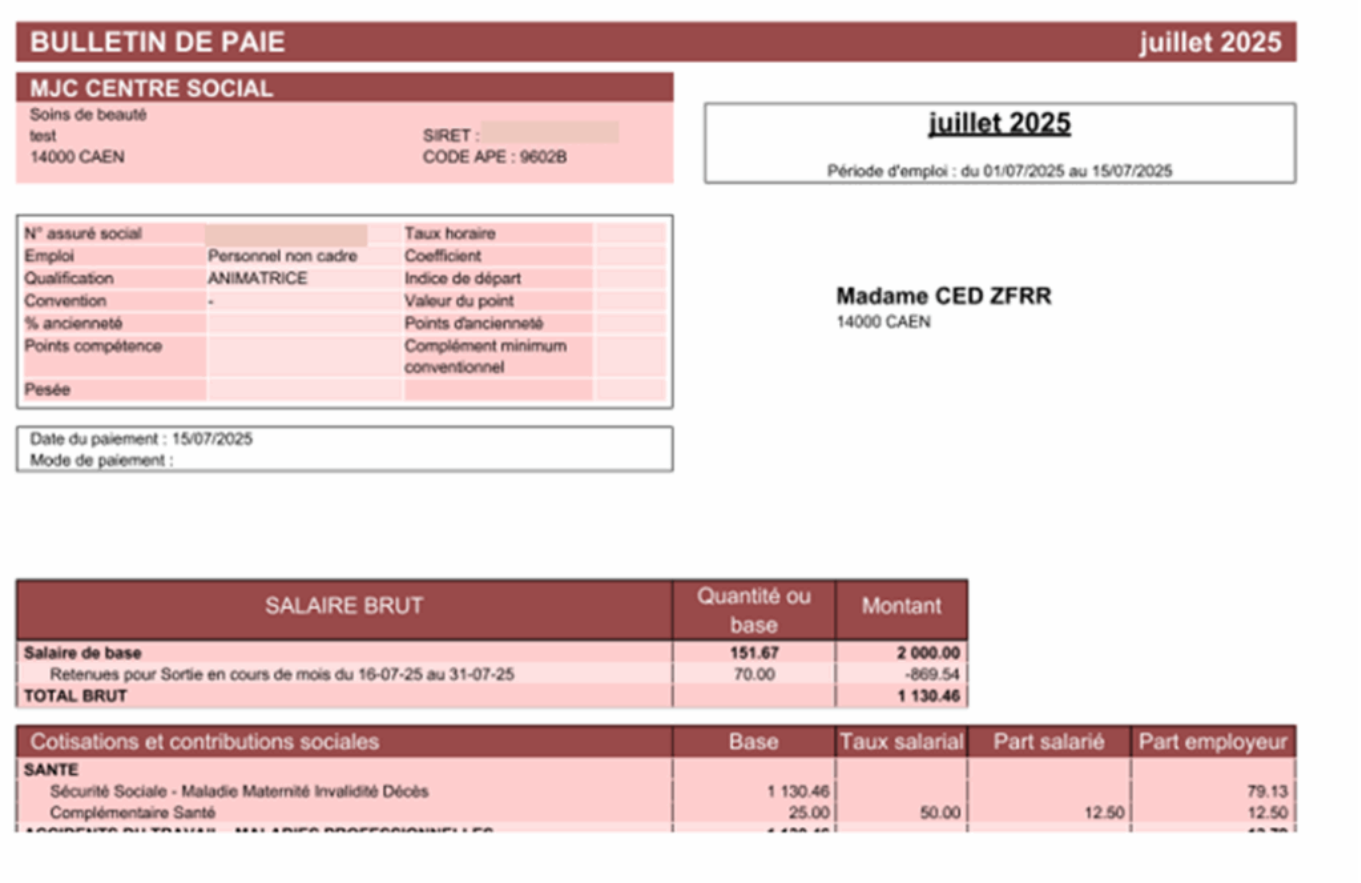
[redacted]

► Saisie des informations de fin de contrat

1/ **Saisir la fin de contrat** du salarié concerné au niveau de sa fiche salarié



2/ **Saisir le dernier bulletin** de salaire du salarié



BULLETIN DE PAIE juillet 2025

MJC CENTRE SOCIAL
Soins de beauté
test
14000 CAEN
SIRET :
CODE APE : 9602B

juillet 2025
Période d'emploi : du 01/07/2025 au 15/07/2025

N° assuré social		Taux horaire	
Emploi	Personnel non cadre	Coefficient	
Qualification	ANIMATRICE	Indice de départ	
Convention	-	Valeur du point	
% ancienneté		Points d'ancienneté	
Points compétence		Complément minimum conventionnel	
Pesée			

Madame CED ZFRR
14000 CAEN

Date du paiement : 15/07/2025
Mode de paiement :

SALAIRE BRUT	Quantité ou base	Montant
Salaire de base	**151.67**	**2 000.00**
Retenues pour Sortie en cours de mois du 16-07-25 au 31-07-25	70.00	-869.54
TOTAL BRUT		**1 130.46**

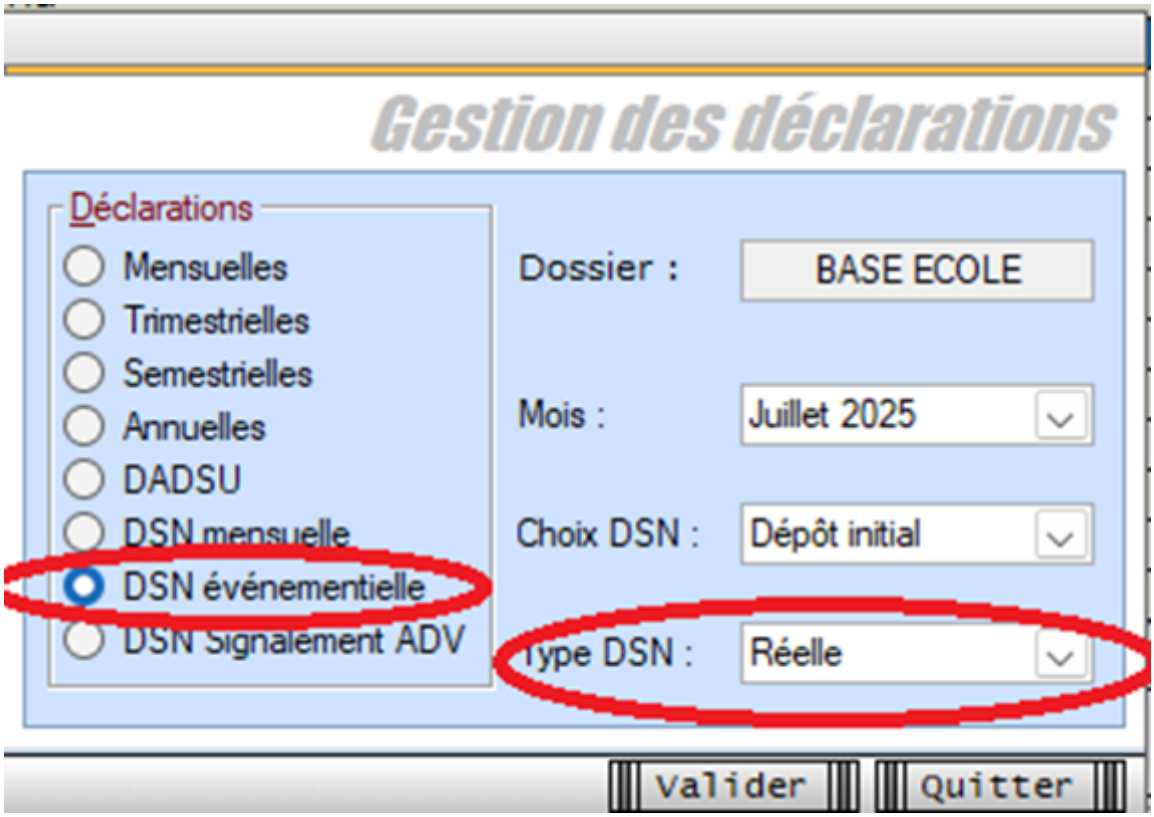
Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
SANTE				
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	1 130.46			79.13
Complémentaire Santé	25.00	50.00	12.50	12.50

► Génération du fichier signalement fin de contrat

1/ A partir de l'onglet « ***Actions mensuelles/trimestrielles*** », cliquez sur « ***Déclarations*** ».

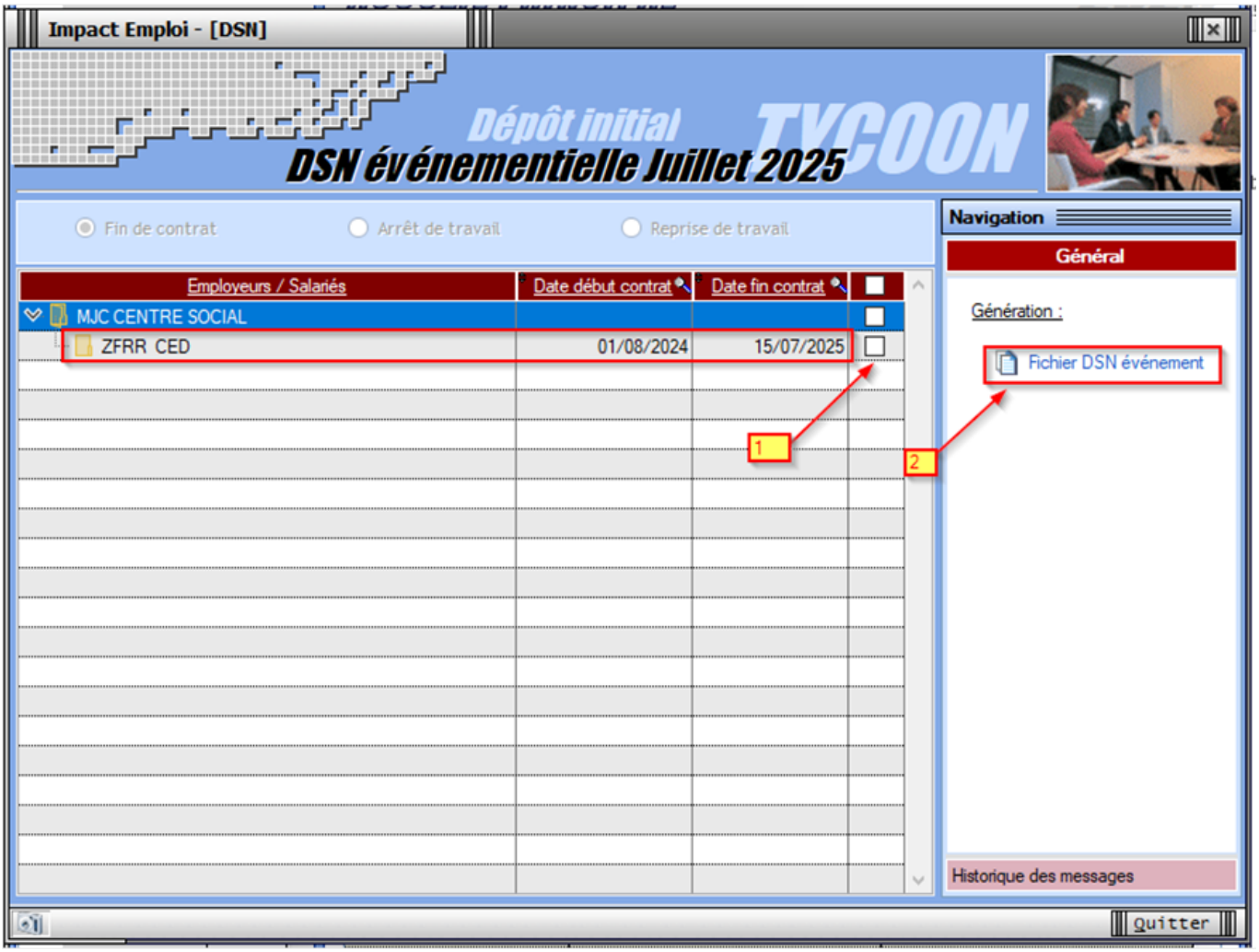
Cochez ensuite « ***DSN évènementielle*** »,

Sélectionnez « ***Test ou Réelle*** » dans le menu déroulant du « ***Type DSN*** » :



En validant, la **liste des salariés concernés par une saisie de fin de contrat disponible** apparait.

2/ **Sélectionner le salarié concerné** par le signalement fin de contrat à effectuer,



3/ **Générer le fichier** en cliquant sur ***'Fichier DSN évènement'***

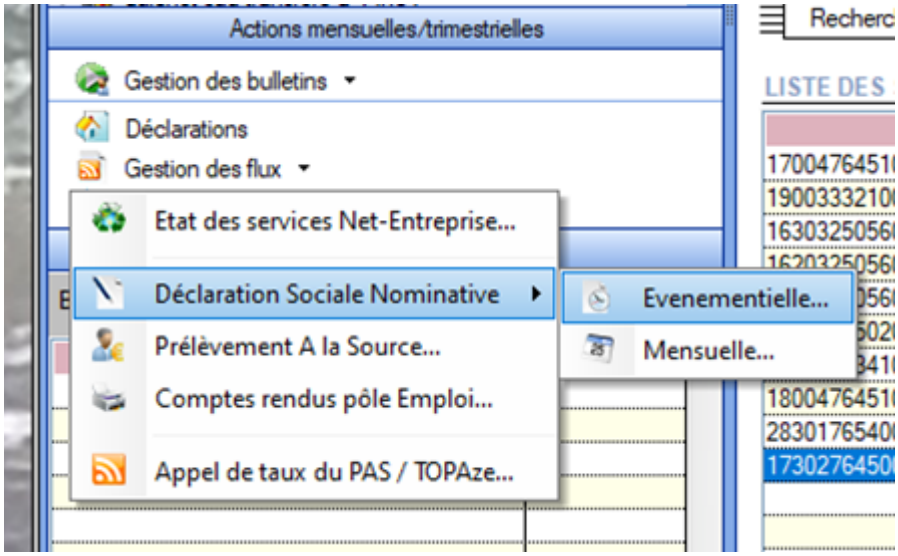
[redacted]

Le fichier es stocké sous C:\ProgramData\Impact Emploi v3\ged\dsn\evenementielle\fin_contrat\reel\2025

► Transmission de la DSN fin de contrat au niveau de la gestion des flux

1/ A partir de l'onglet « ***Actions mensuelles/trimestrielles*** », choisissez le menu « ***Gestion des flux*** » :

Cliquer sur **'Déclaration Sociale Nominative'** puis sur **'Evènementielle'**

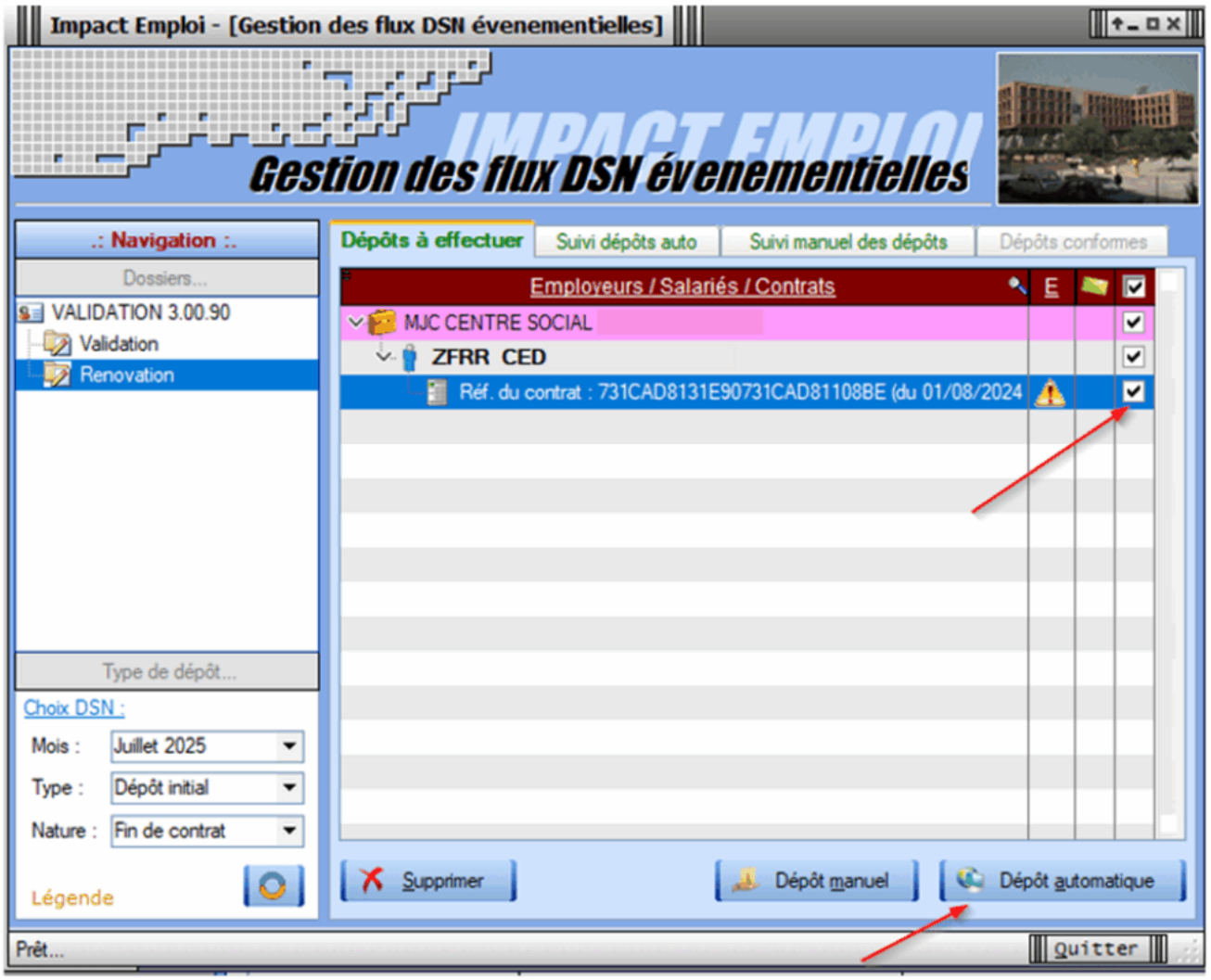


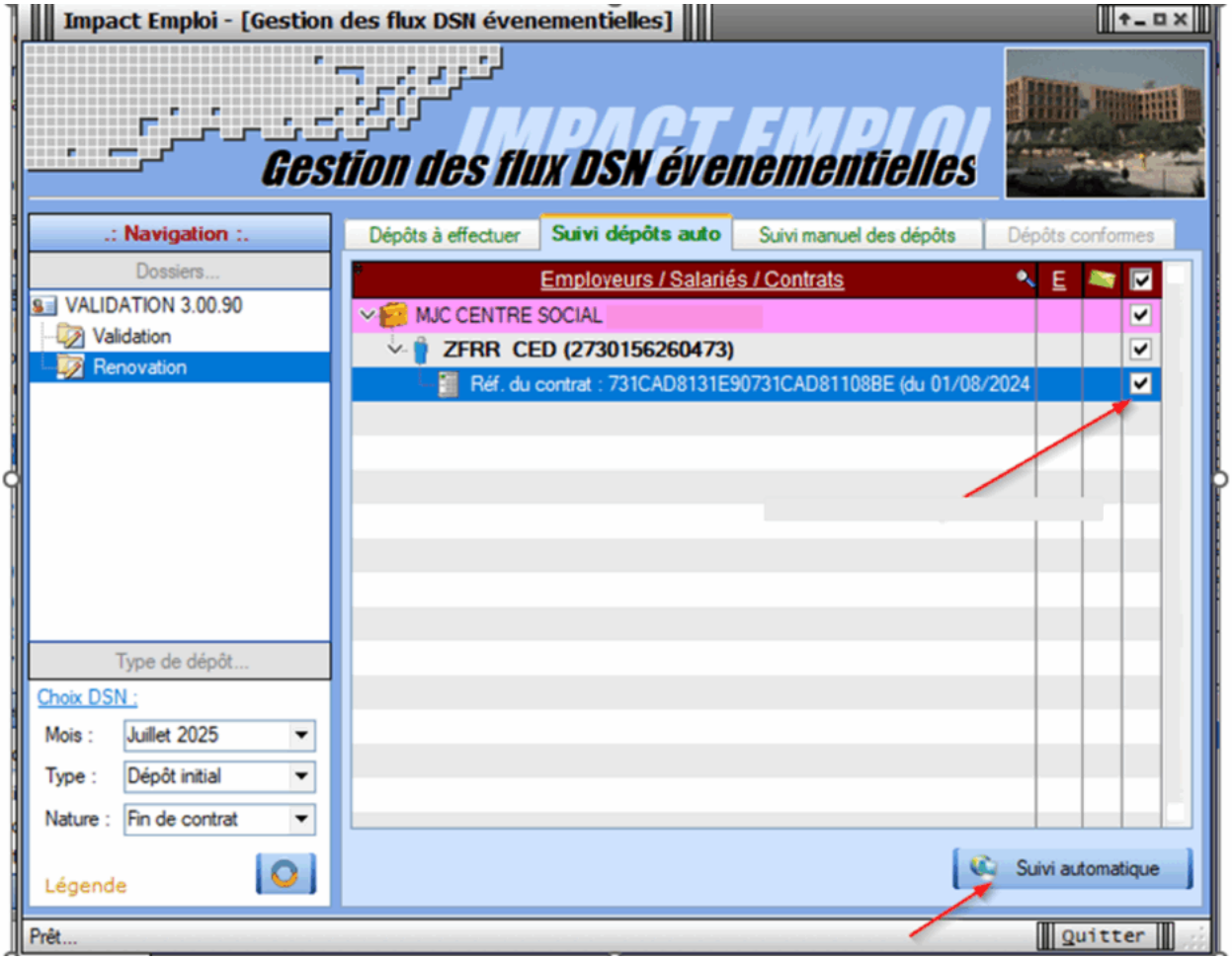
Sélectionner **le mois et le type** du dépôt

Sélectionner ensuite la nature **‘fin de contrat’**

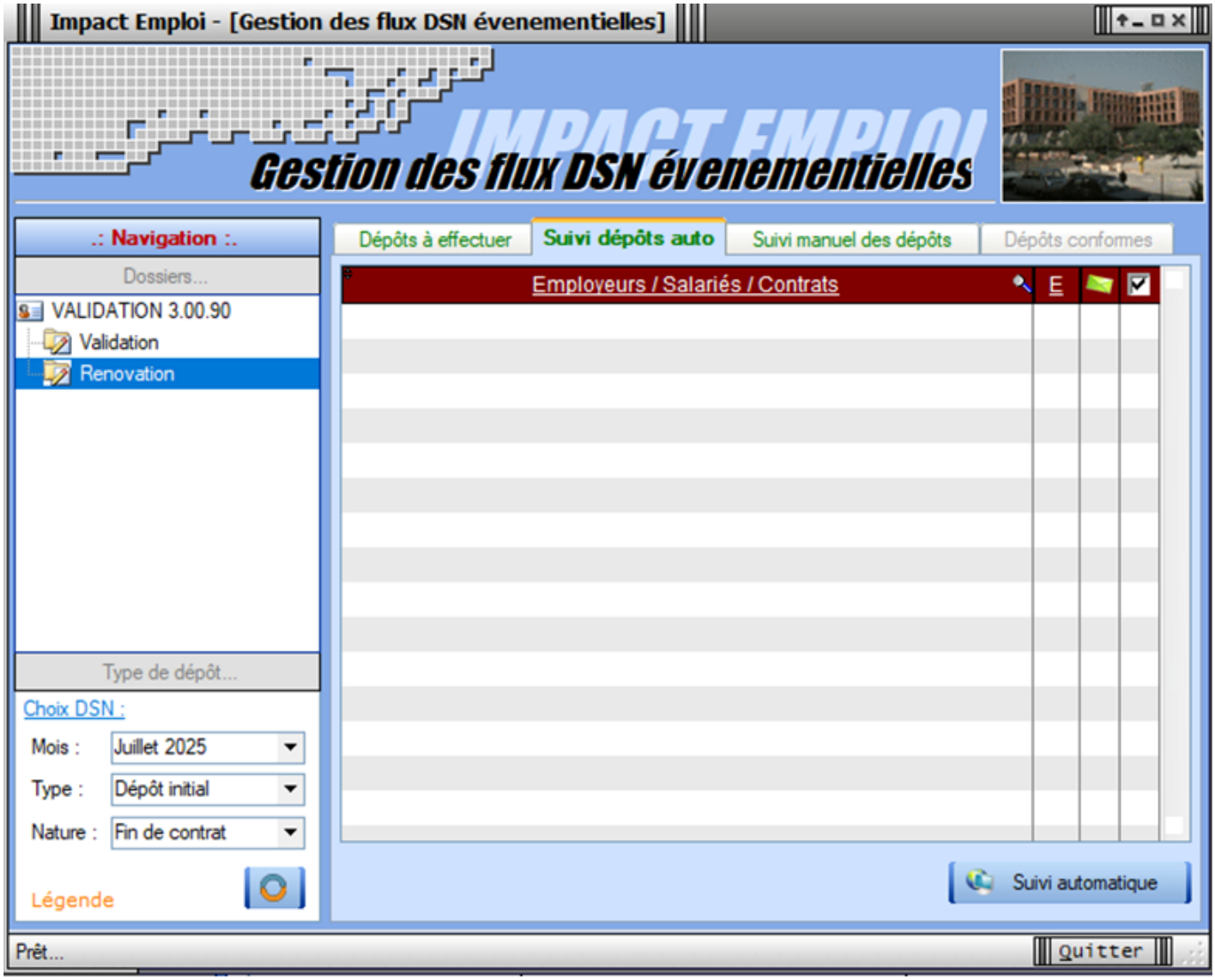
Sélectionner **le salarié concerné** par la fin de contrat à déclarer

Cliquer sur **‘dépôt automatique’**

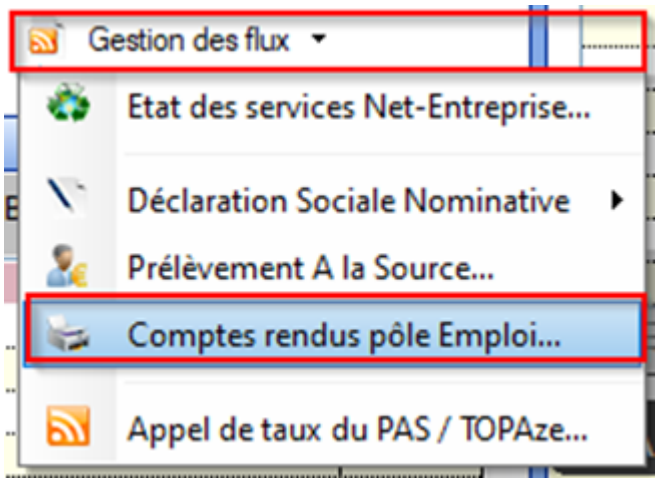

Impact Emploi - [Gestion des flux DSN évenementielles]
IMPACT EMPLOI
Gestion des flux DSN évenementielles
.: Navigation :.
Dossiers...
VALIDATION 3.00.90
Validation
Renovation
Type de dépôt...
Choix DSN :
Mois : Juillet 2025
Type : Dépôt initial
Nature : Fin de contrat
Légende
Dépôts à effectuer
Suivi dépôts auto
Suivi manuel des dépôts
Dépôts conformes
Employeurs / Salariés / Contrats
E
MJC CENTRE SOCIAL
ZFRR CED
Réf. du contrat : 731CAD8131E90731CAD81108BE (du 01/08/2024
Supprimer
Dépôt manuel
Dépôt automatique
Prêt...
Quitter

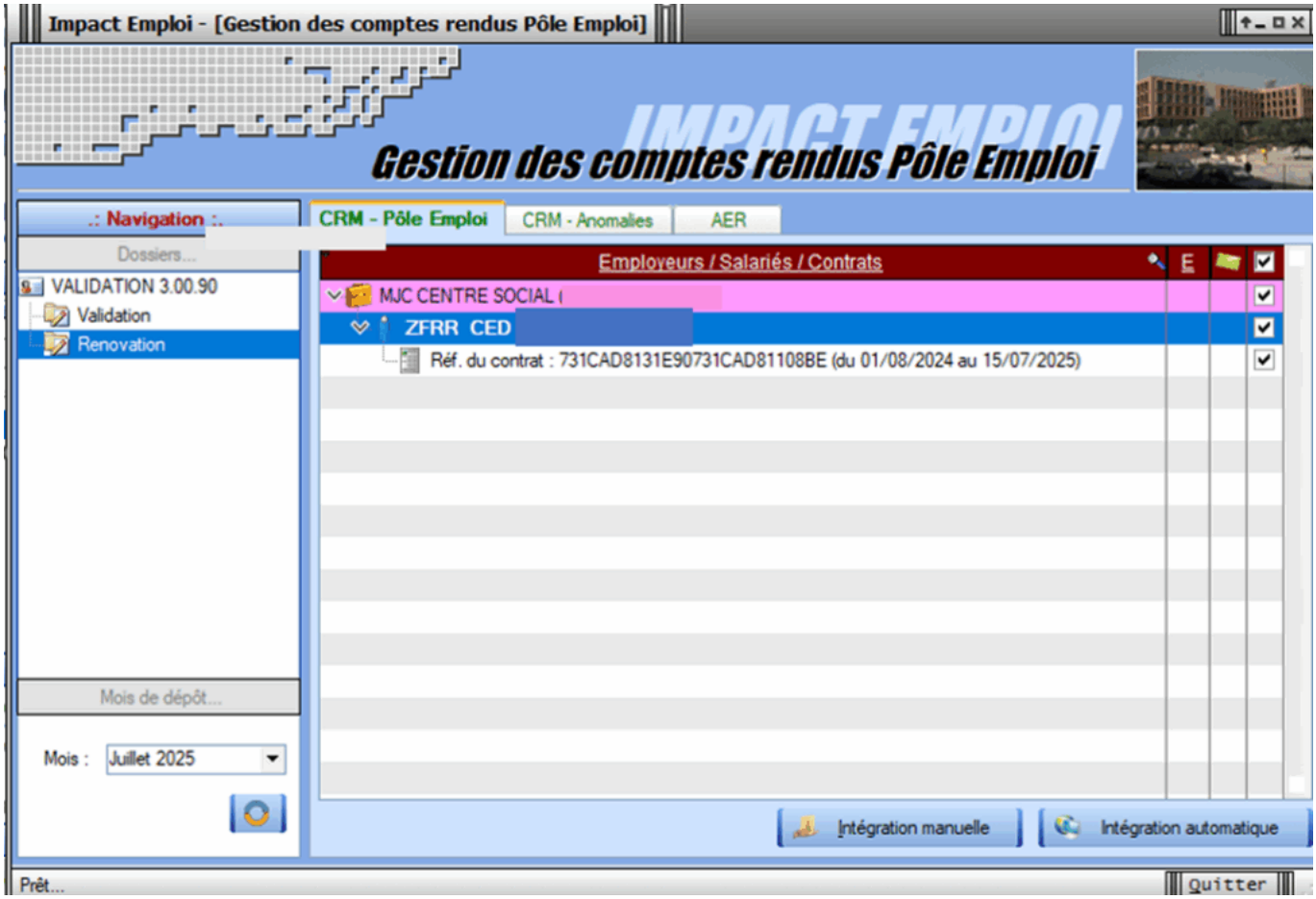


Une fois le suivi de dépôts effectué et conforme, la ligne disparaît.



Vous pourrez ensuite retrouver votre Fin de contrat dans ***'Comptes rendus pôle Emploi'***



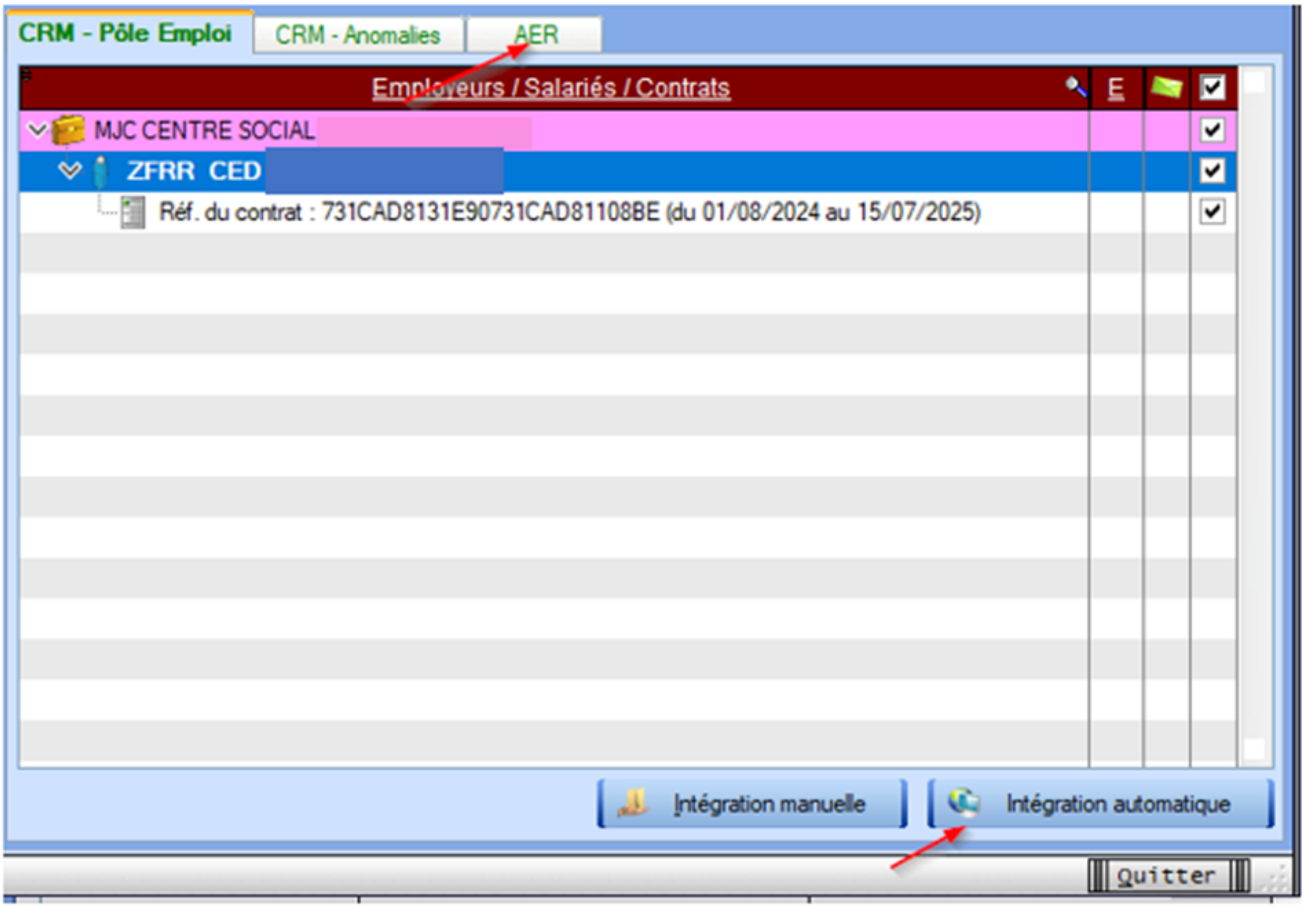


► Récupération de l'AER (Attestation Employeur Rematérialisée) disponible sous 48 heures

1/ **Lancer l'intégration automatique** en cliquant sur ***'intégration automatique'***

2/ **Récupérer ensuite l'AER** dans l'onglet ***'AER'***

A noter que la délivrance de l'attestation n'est pas immédiate.



Comme pour les DSN mensuelles, le document et les comptes-rendus sont consultables à partir de votre tableau de bord net-entreprise.

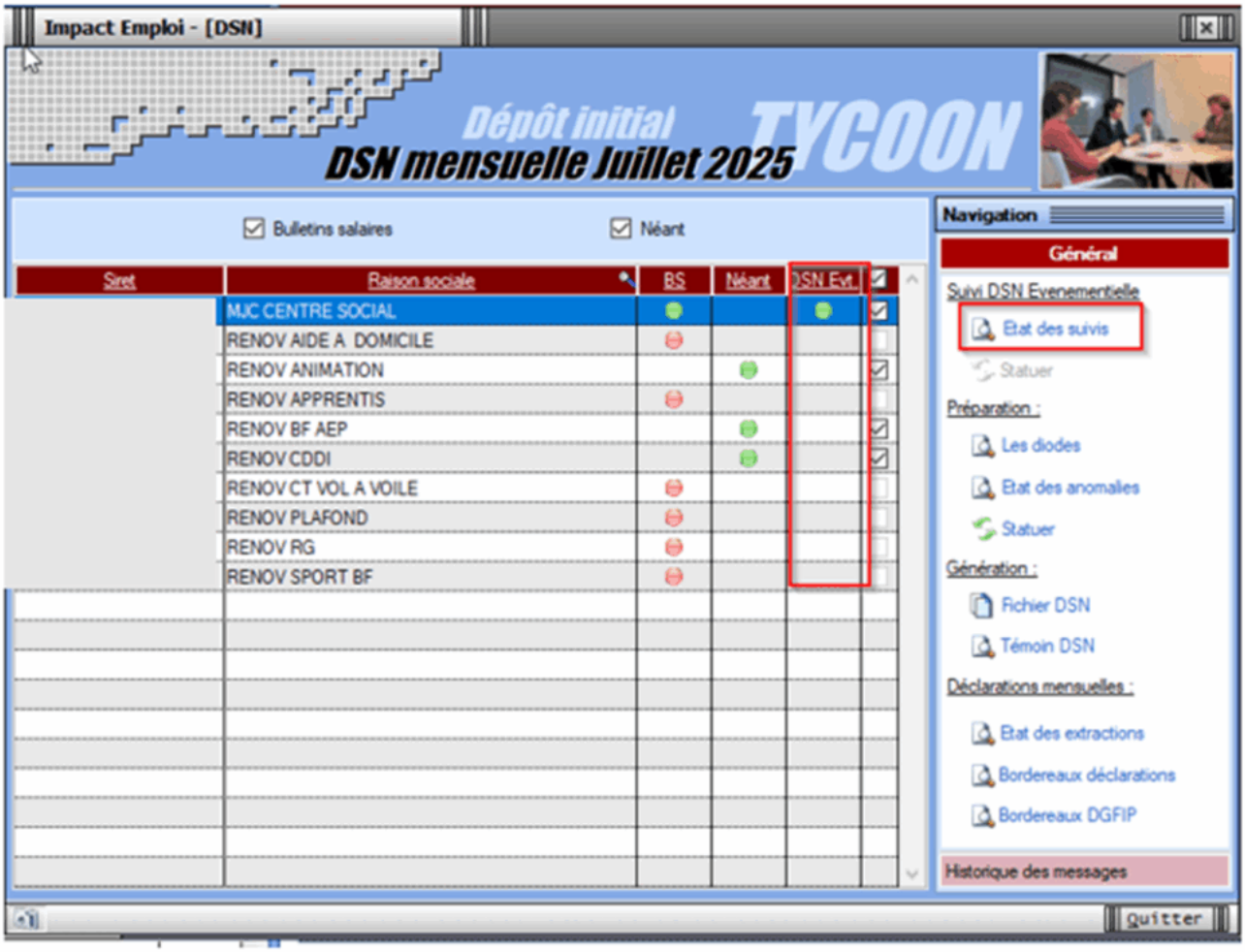
[redacted]

► Suivi du dépôt des DSN évènementielles

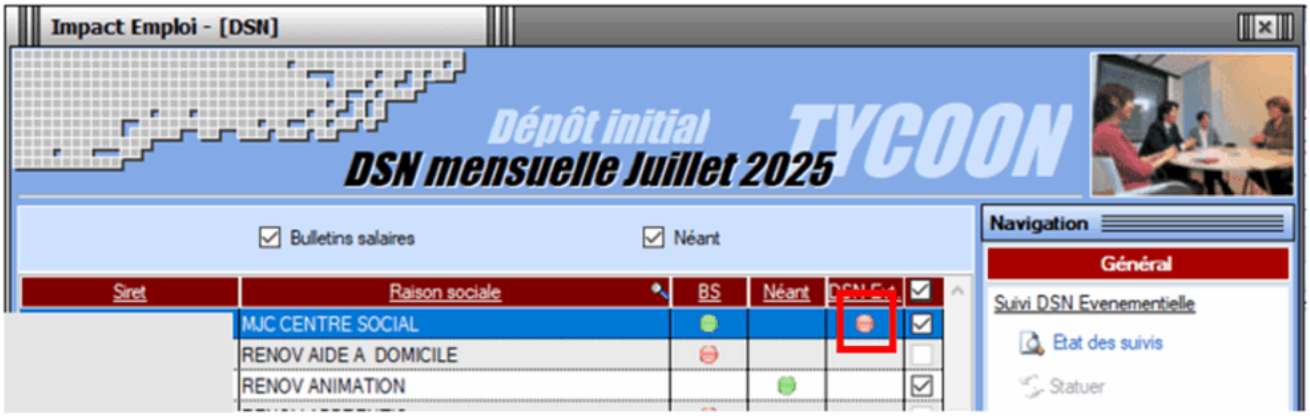
Lorsque vous irez générer la DSN mensuelle, vous **pourrez constater l'indicateur visuel affichant l'état de la DSN de évènementielle.**

3 options sont possibles :

- **Coche verte** : si une DSN évènementielle est déposée

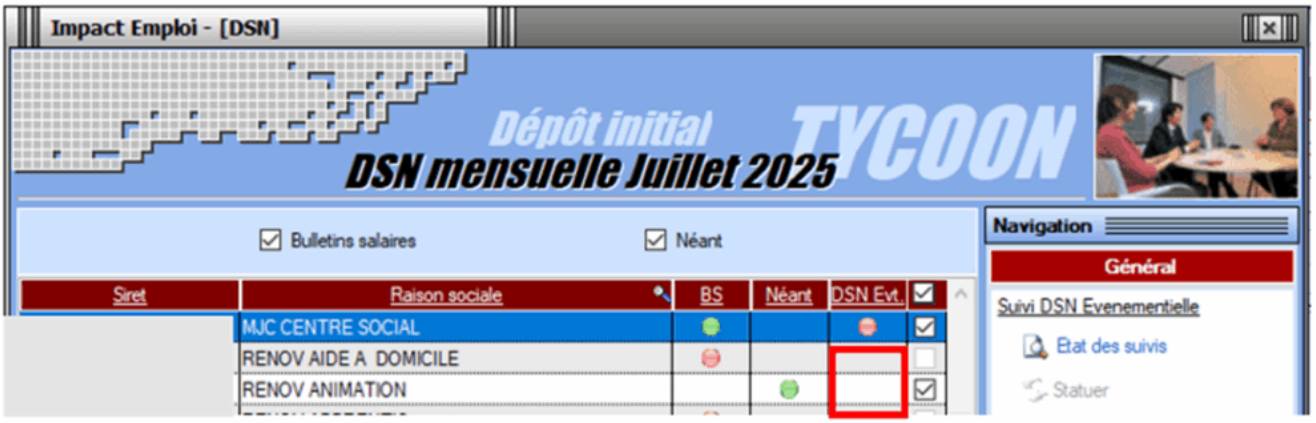


- **Coche rouge** : l'état d'avancement de la DSN événementielle dans le flux DSN Evénementielle (pas généré, généré, déposé, conforme, non conforme, certificat de conformité non reçu), vous devez vérifier la gestion des flux des évènementielles



- **Colonne vide** : pas éligible à la DSN évènementielle ou non concerné (pas

de fin de contrat saisi dans le mois)



► Annulation et modification d'une déclaration fin de contrat transmise et contrôlée conforme

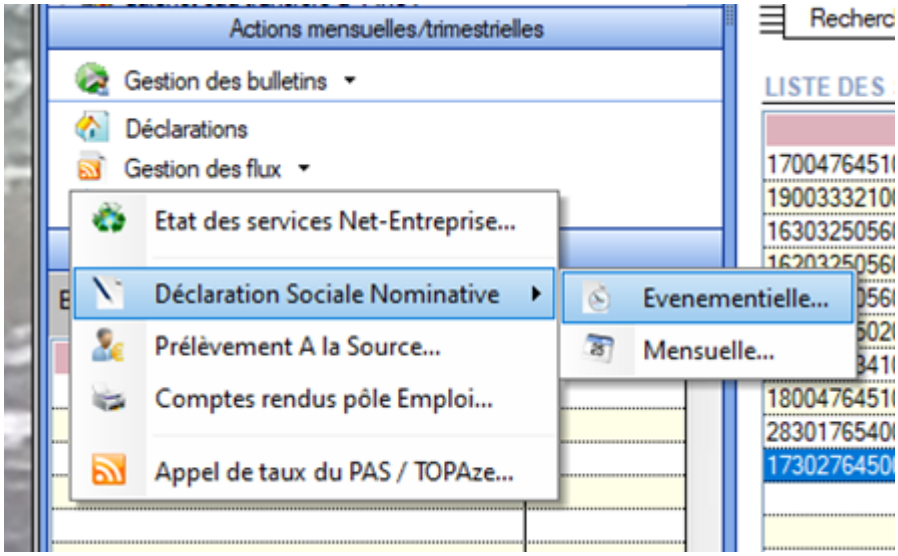
Toute modification du fichier DSN évènementielle fin de contrat ne peux pas être réalisée après l'envoi de la DSN mensuelle.

Vous avez déposé une FCTU conforme sur net-entreprise et vous **souhaitez modifier le bulletin ou le contrat et/ou la date de fin de contrat : il convient dans ce cas de générer une DSN évènementielle fin de contrat annule et remplace.**

Le principe est le même que pour la DSN mensuelle annule et remplace. Il convient de déverrouiller la DSN initiale puis d'effectuer les modifications nécessaires au niveau du bulletin ou du contrat et/ou de la date de fin de contrat. Ensuite il faudra générer la DSN évènementielle annule et remplace.

1/ A partir de l'onglet « ***Actions mensuelles/trimestrielles*** », choisissez le menu « ***Gestion des flux*** » :

Cliquer sur **'Déclaration Sociale Nominative'** puis sur **'Evènementielle'**



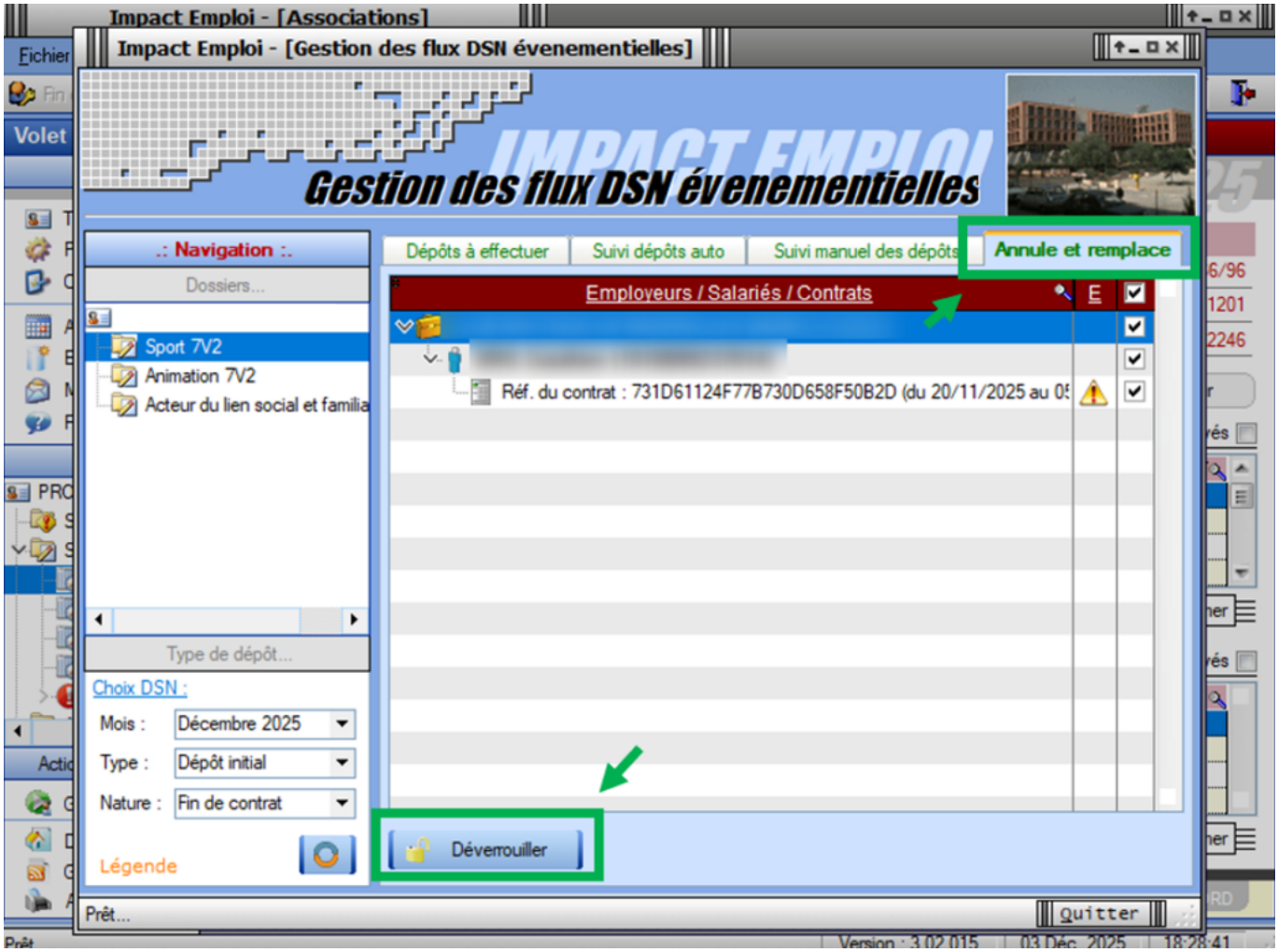
Sélectionner **le mois et le type** du dépôt **‘dépôt initial’**

Sélectionner ensuite la nature **‘fin de contrat’**

Se rendre dans l’onglet **‘Annule et remplace**«

Sélectionner **le salarié concerné** par la fin de contrat à déverrouiller

Cliquer sur le bouton **‘déverrouiller’**



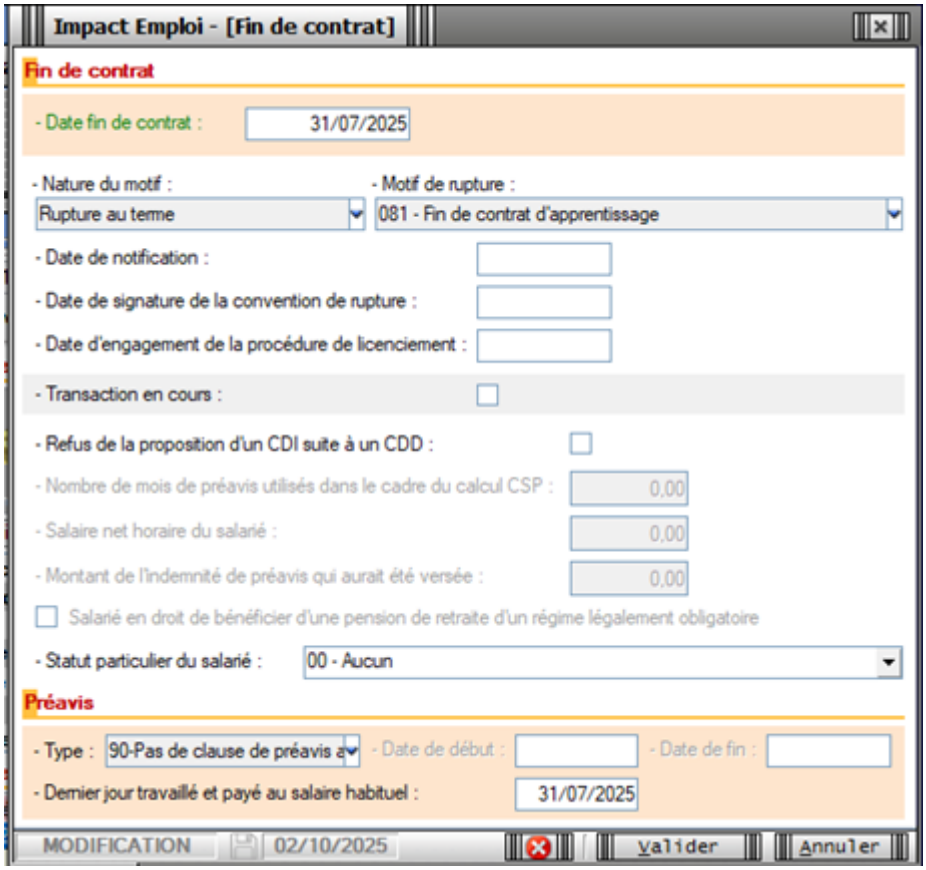
2/ Le **bulletin** concerné par la fin de contrat est **de nouveau accessible à la modification.**

2 cas :

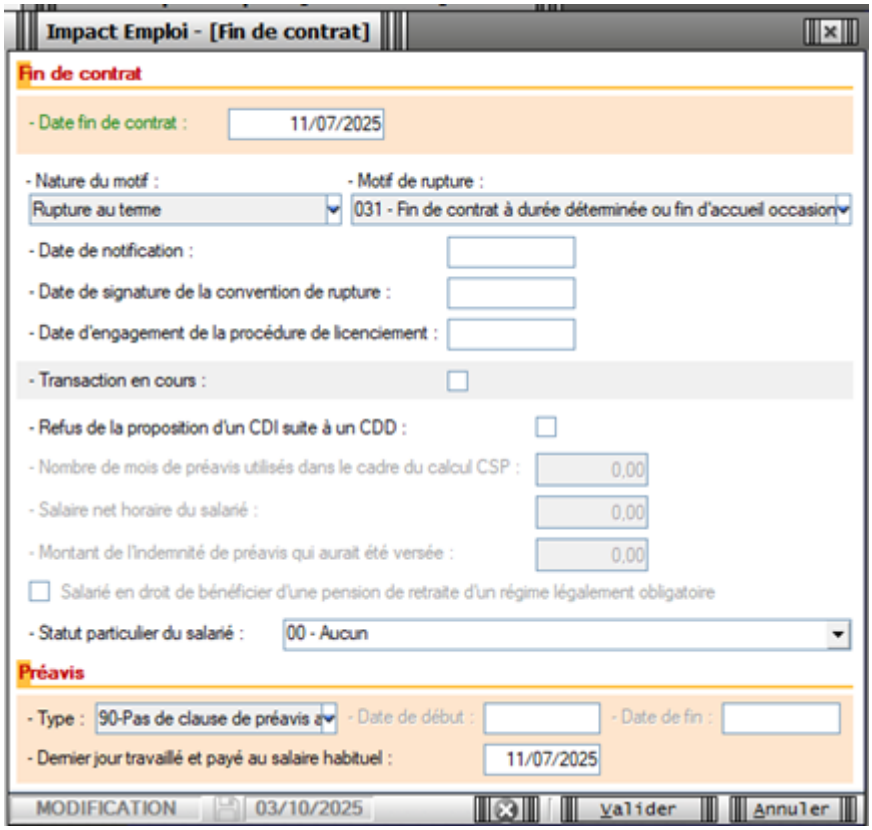
Vous souhaitez seulement **modifier le bulletin**. Il est de nouveau accessible et vous pouvez donc le modifier.

ou

Vous souhaitez **modifier le bulletin et la fin de contrat.** Il convient dans ce cas de **supprimer le bulletin** et vous rendre dans la fiche salarié au niveau de **sa fin de contrat qui est de nouveau accessible.**



Vous pouvez ressaisir la fin de contrat.

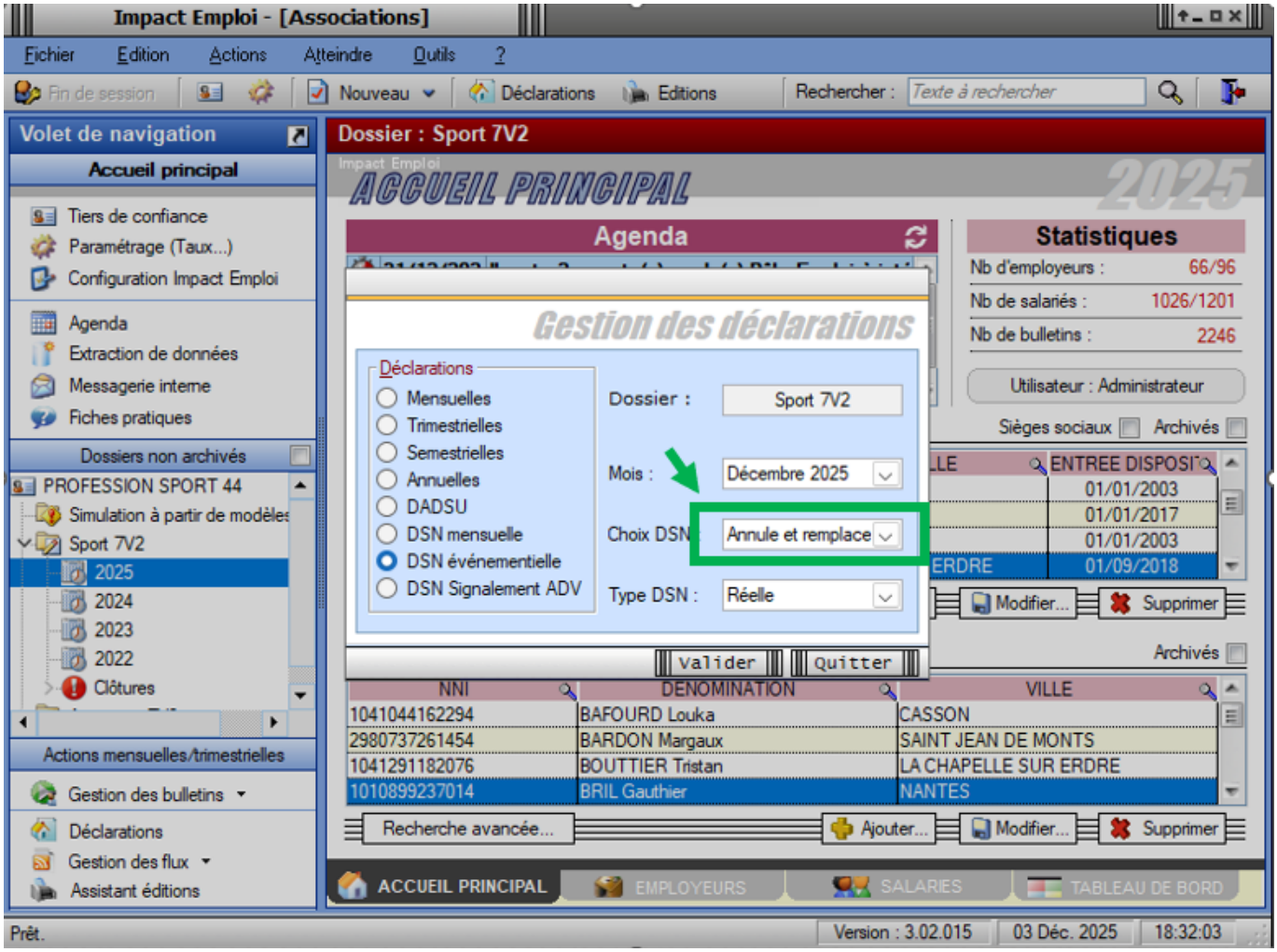


Vous pouvez ainsi aller saisir son nouveau bulletin.

3/ A partir de l'onglet « ***Actions mensuelles/trimestrielles*** », cliquez sur « ***Déclarations*** ».

Cocher ensuite « ***DSN évènementielle*** »,

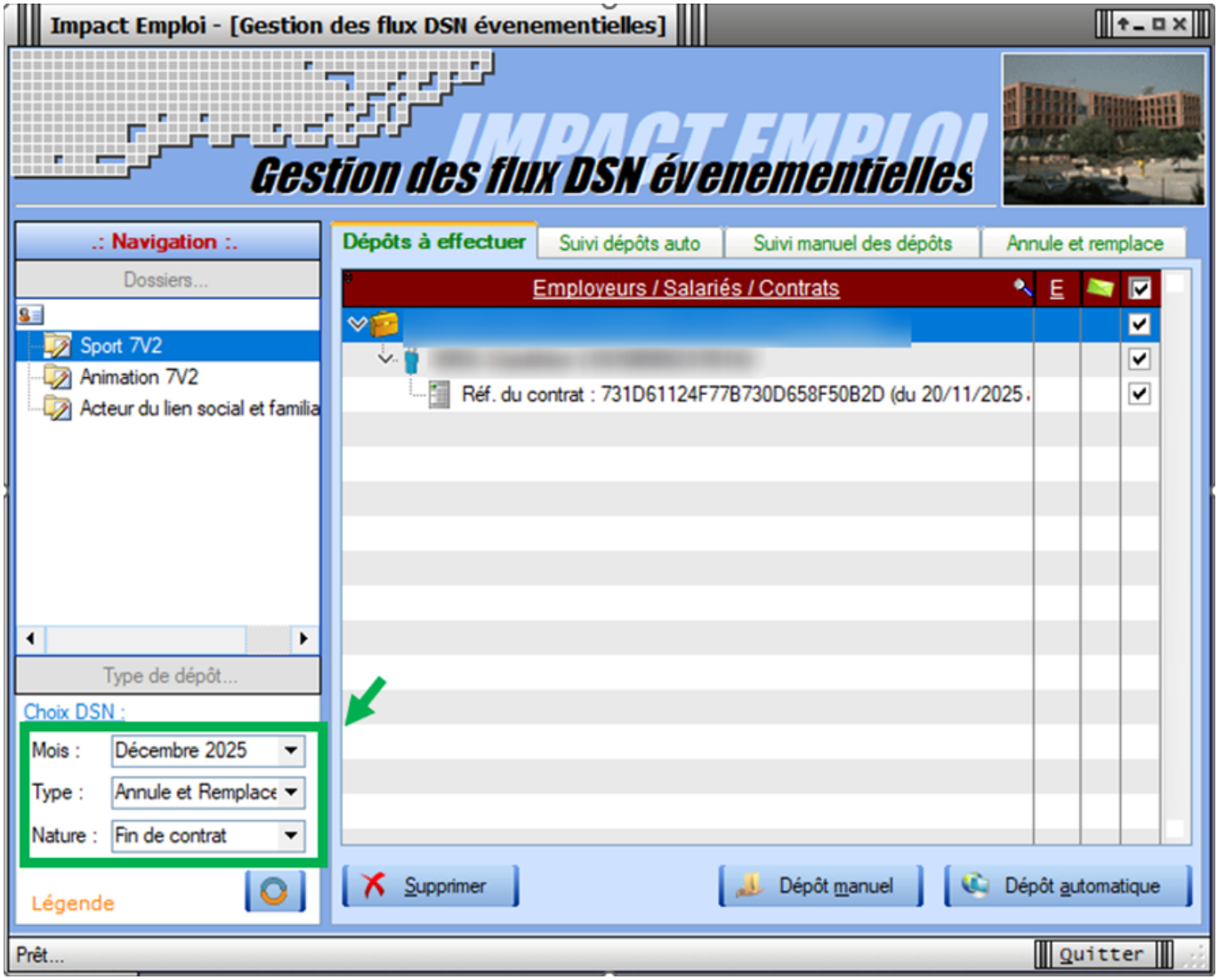
Sélectionner «***Réelle*** » dans le menu déroulant du « ***Type DSN*** » et sélectionnez le « ***Choix DSN*** » **'Annule et remplace'**



Sélectionner le salarié concerné par la fin de contrat.

4/ **Générer le fichier** en cliquant sur ***'Fichier DSN évènement'***

5/ Déposer le **fichier DSN évènementiel de type 'Annule et Remplace'**



[redacted]

Tout fichier DSN évènementielle fin de contrat (initial, annule et annule et remplace) doit être déposé avant le dépôt de la DSN mensuelle véhiculant les informations de la fin de contrat.

► Annulation d’une déclaration fin de contrat transmise et contrôlée conforme

Toute annulation du fichier DSN évènementielle fin de contrat ne peux pas être réalisée après l’envoi de la DSN mensuelle.

Vous avez déposé une FCTU conforme sur net-entreprise et vous **souhaitez reporter la date de fin à un mois et/ou une année supérieure à la date fin initiale.**

Exemple :

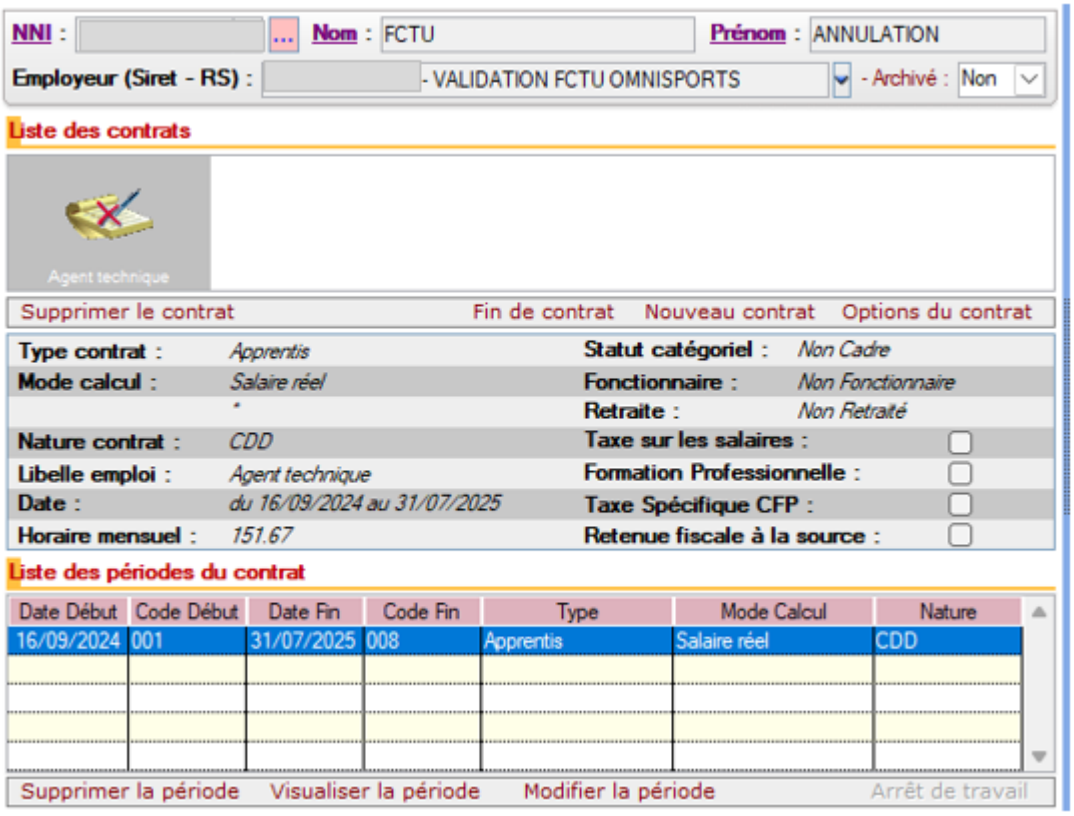
Report de la date de fin du 01/11/2025 au 01/12/2025

ou

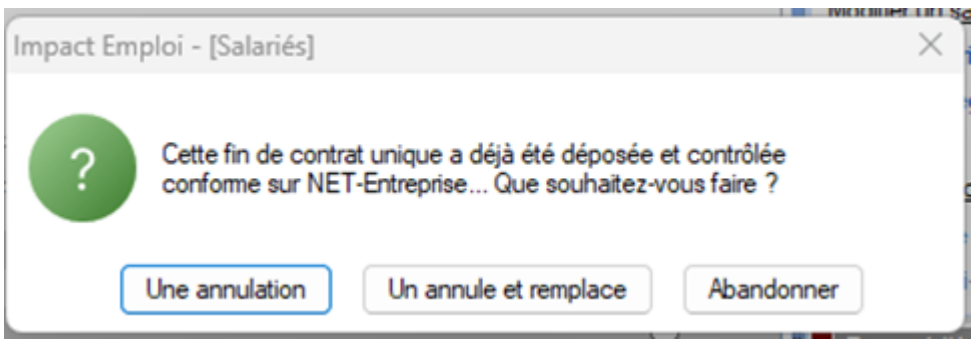
Report de la date de fin du 15/11/2025 au 31/01/2026

Il convient dans ce cas d'annuler la FCTU déposée sur net entreprise. Il faudra donc générer et déposer **une annulation de DSN évènementielle fin de contrat.**

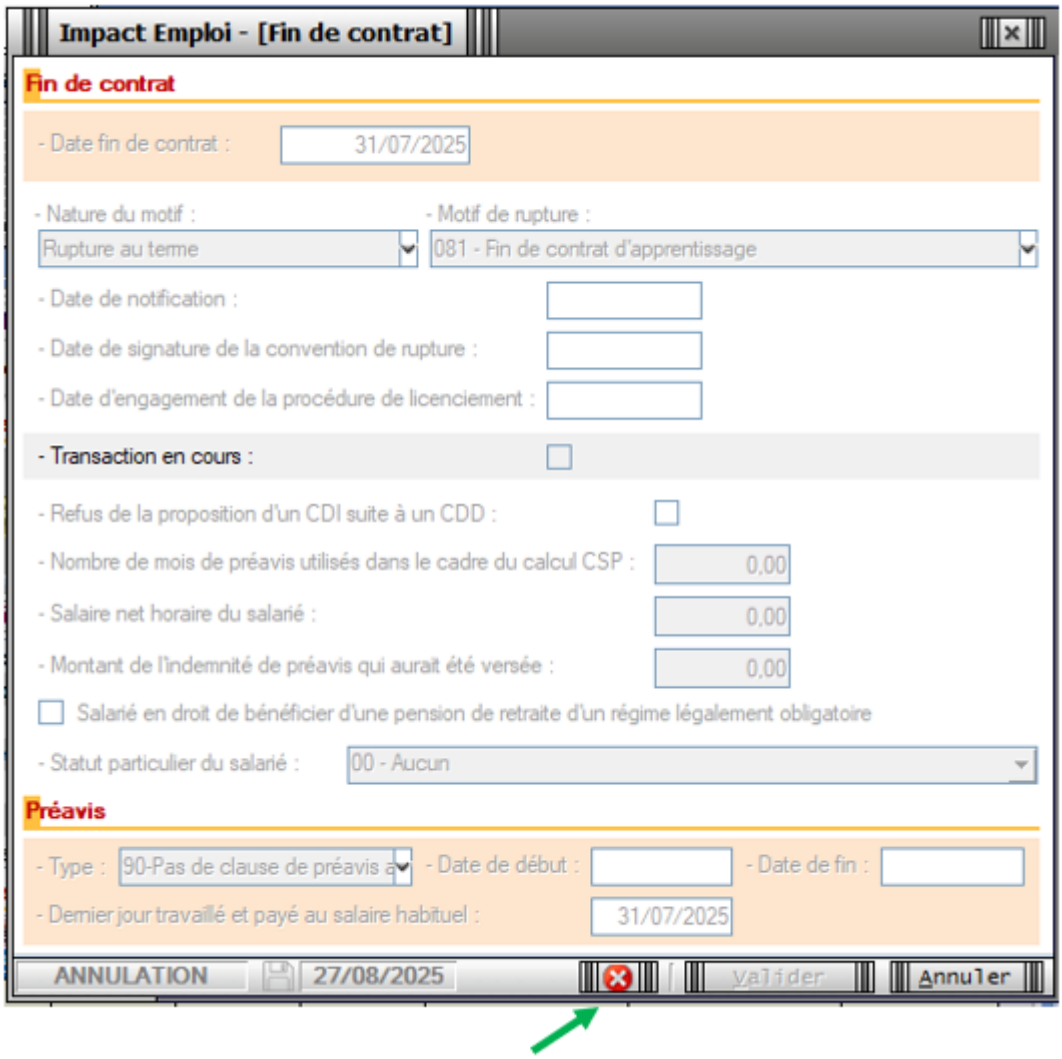
1/ Se positionner sur le contrat du salarié



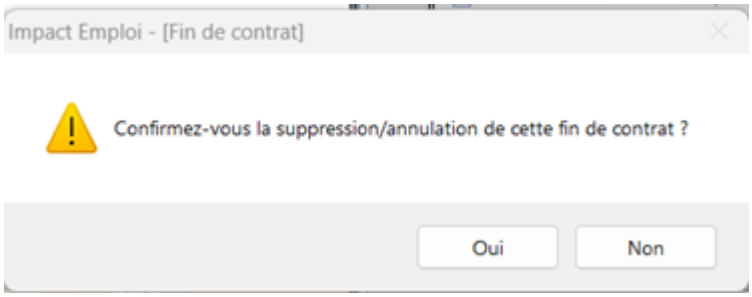
2/ Cliquer sur fin de contrat puis sur 'Une annulation'



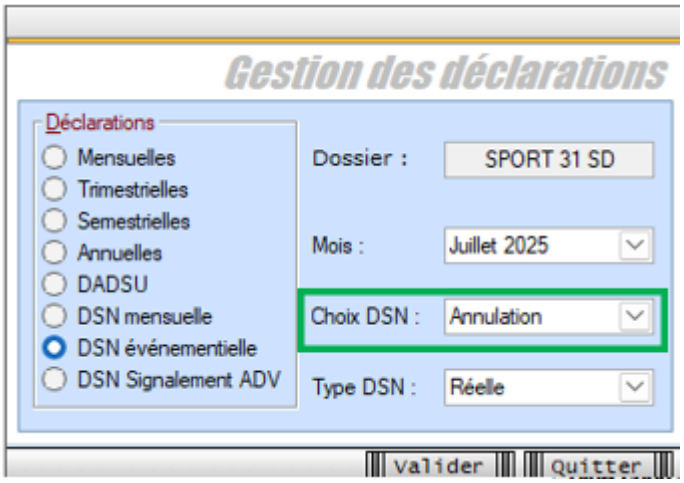
3/ Cliquer sur la croix rouge



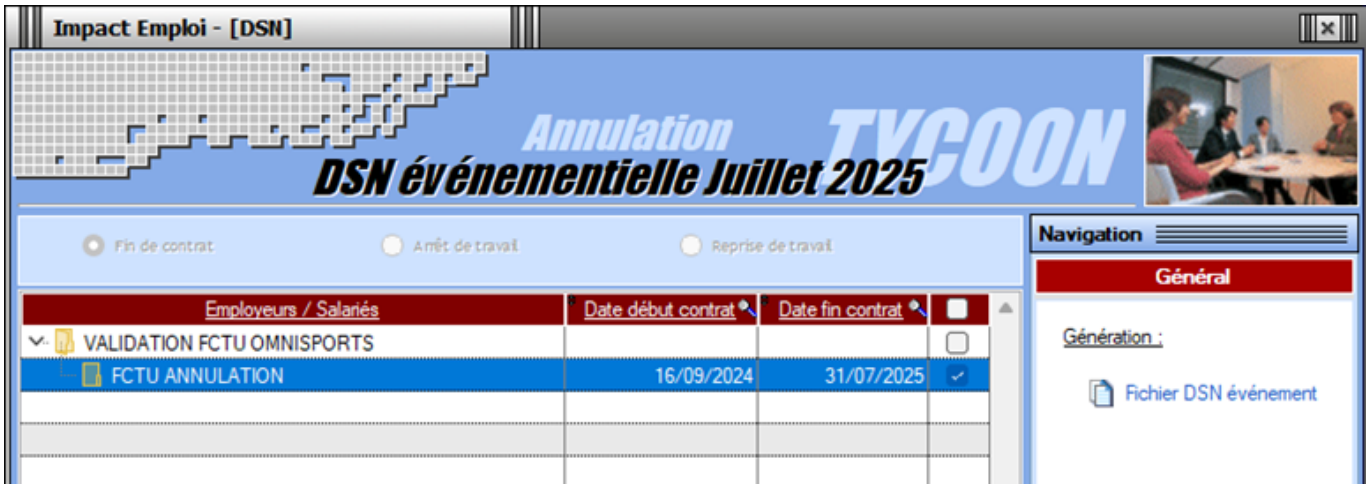
Puis confirmer l'annulation en cliquant sur 'oui'



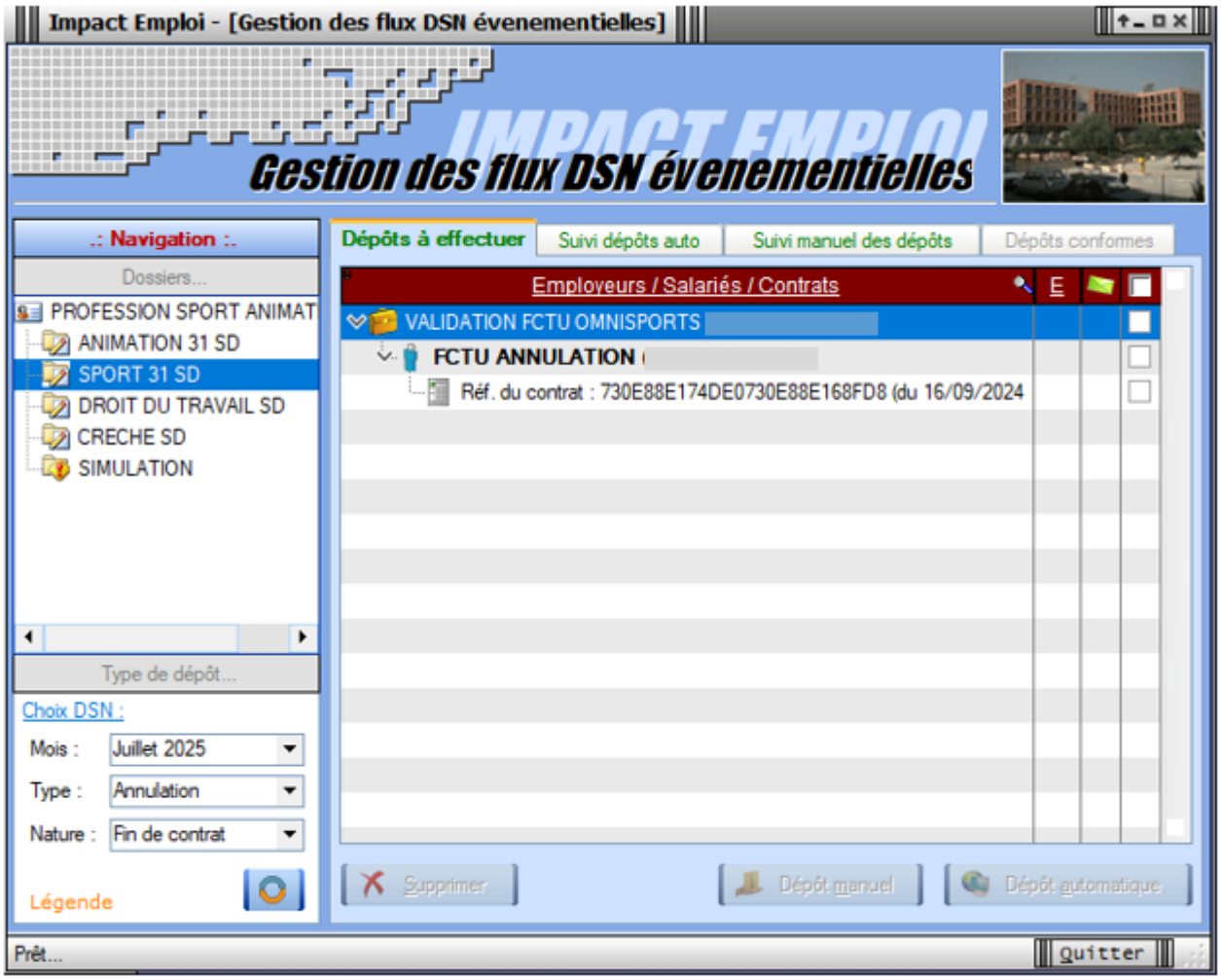
4/ Se rendre dans 'Gestion des déclarations' , sélectionner 'DSN évènementielle' puis 'Annulation' dans la rubrique 'Choix DSN'



5/ Générer le fichier



6/ Déposer votre fichier via la gestion des flux. Sélectionner le mois, le type et la nature puis sélectionner le salarié concerné par la fin de contrat et cliquer sur ‘dépôt automatique’



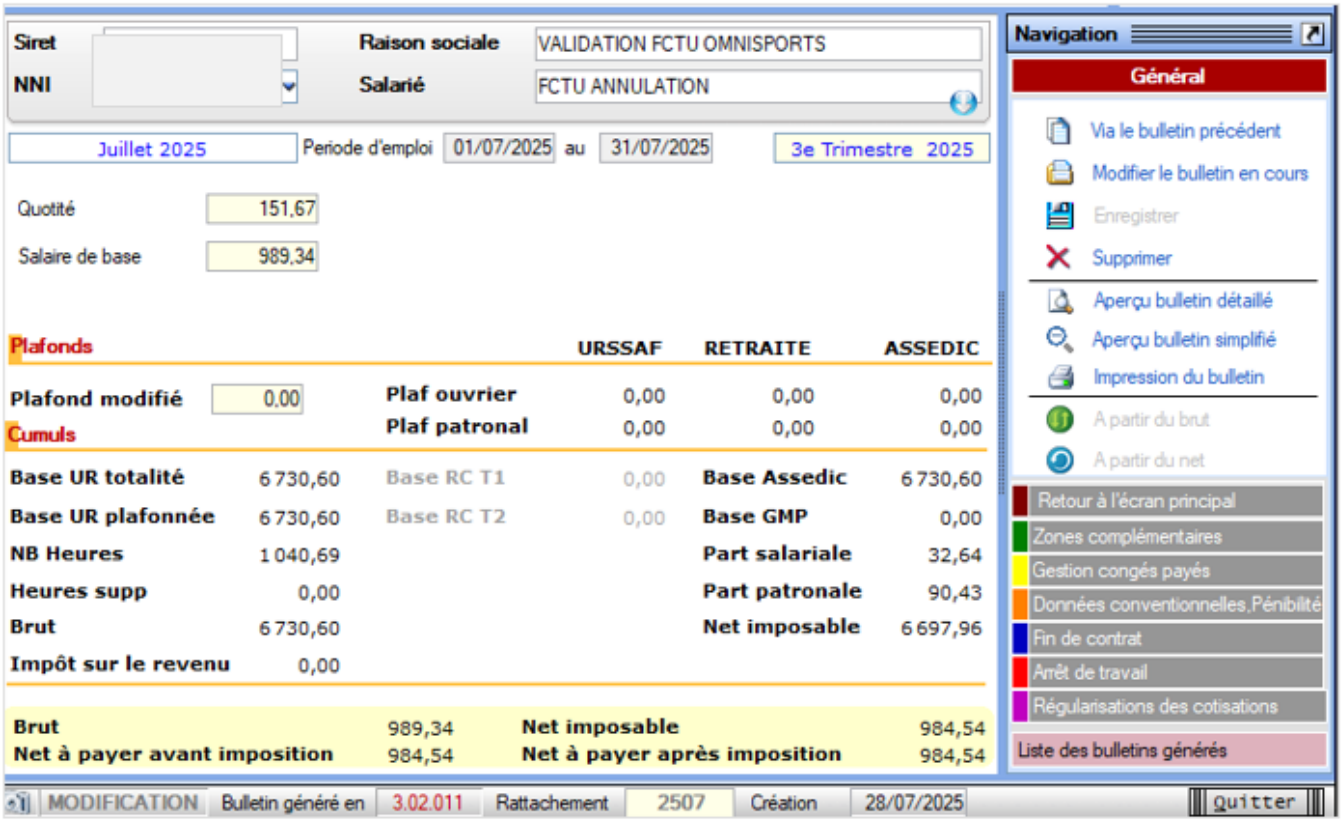
7/ Procéder au Suivi dépôts



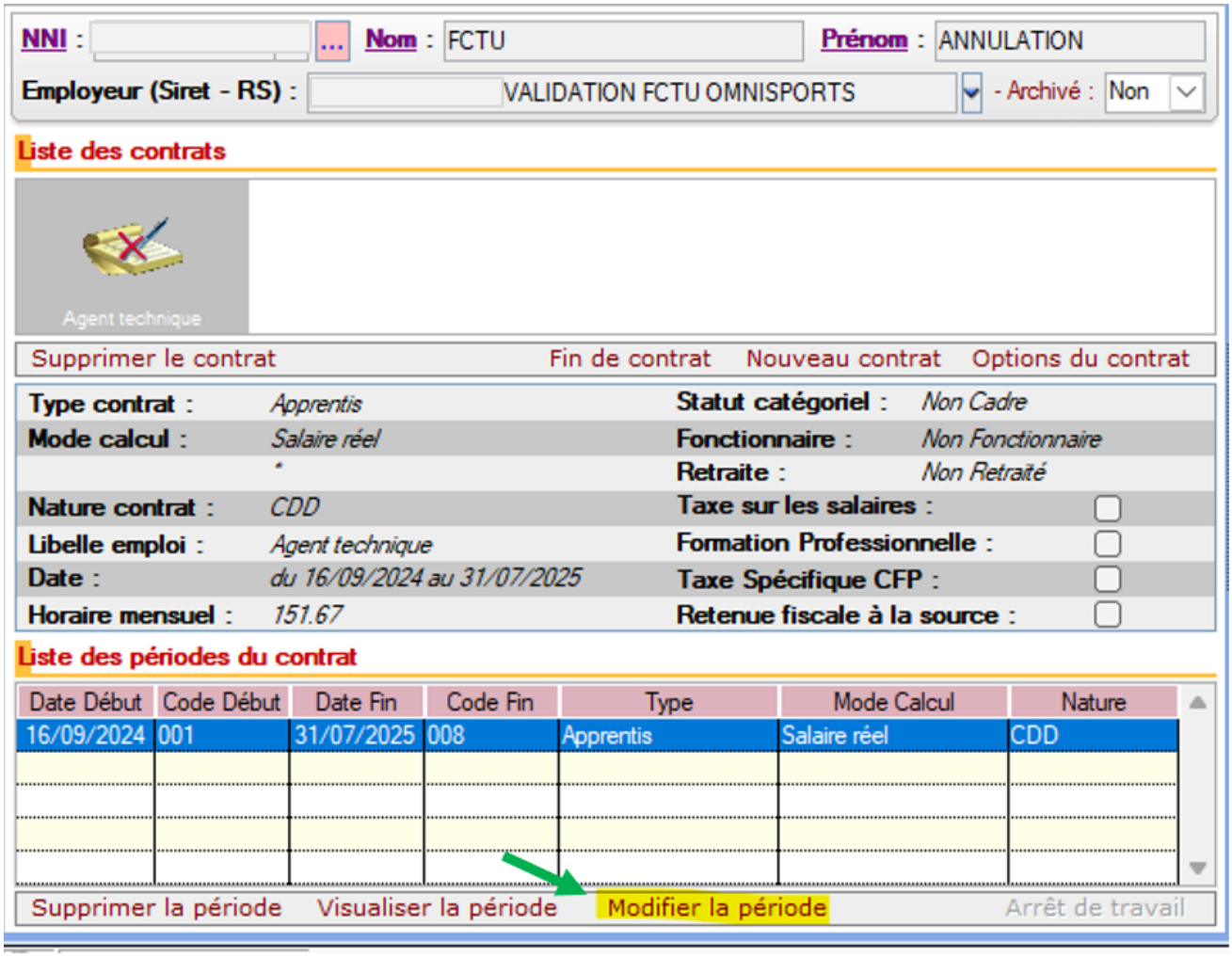
8/ Consulter le Compte-rendu France Travail



9/ Le dépôt est conforme, vous pouvez supprimer le bulletin du mois concerné



Puis vous pouvez ensuite modifier la date de fin dans le contrat avec « *modifier la période* » avec le motif ‘008 Fin de contrat prévisionnelle’ pour saisir et ainsi repousser sa nouvelle date de fin de contrat



Vous pouvez ensuite ressaisir son bulletin du mois

Outil de contrôle DSN-Val 2025



Fiche Pratique : Contrôle du fichier DSN à l’aide de l’outil DSN-Val

Impact emploi association
Un service des Urssaf

► Contexte

Une fois votre **fichier DSN généré**, il est **indispensable** de le **soumettre à analyse via l’outil de contrôle DSN-Val.** Cela permettra de **détecter les éventuelles anomalies à corriger avant son dépôt, en réel, sur Net-Entreprises.**

► Installation de l’outil DSN-Val

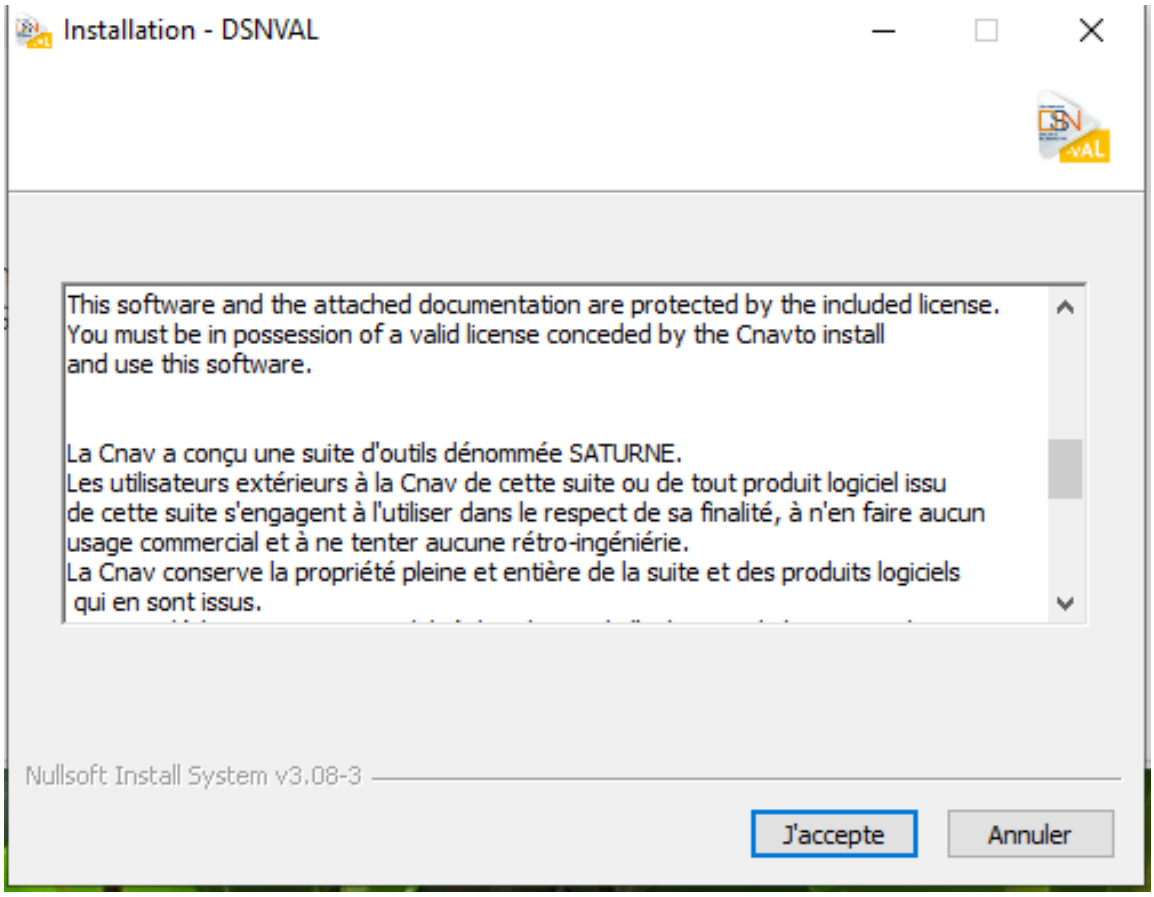
- Créez un répertoire « **DSN_val_202**5″ à la racine de votre disque C:

- Rendez-vous sur **Net-entreprises** *(https://www.net-entreprises.fr)*

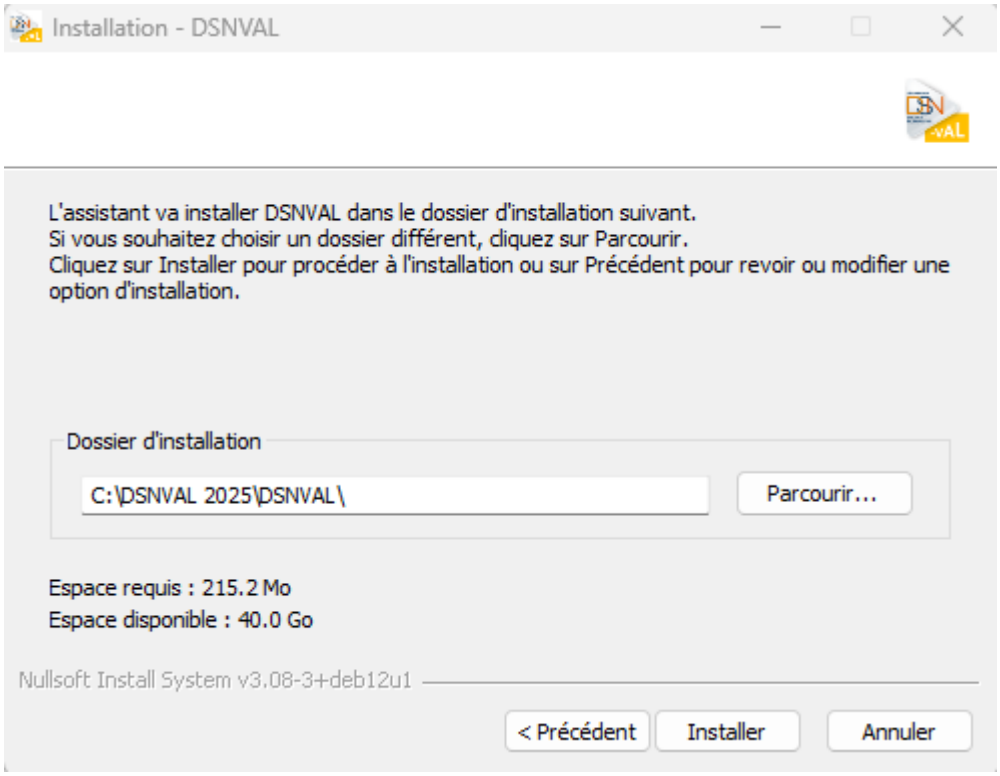
- Déplacez-vous au niveau du pavé « ***Outil Dsn-Val 2025*** » :

- Cliquez sur l'option Dsn-Val en automatique : « ***Dsn-VAL pour Windows*** » :

- ouvrir le fichier dans Téléchargements « ***autocontrole-dsn-val_2025.exe*** » :



- **Choisissez le répertoire** précédemment créé « ***C:/DSN_val_2025*** ».



- Cliquer sur le bouton « **Installer** »

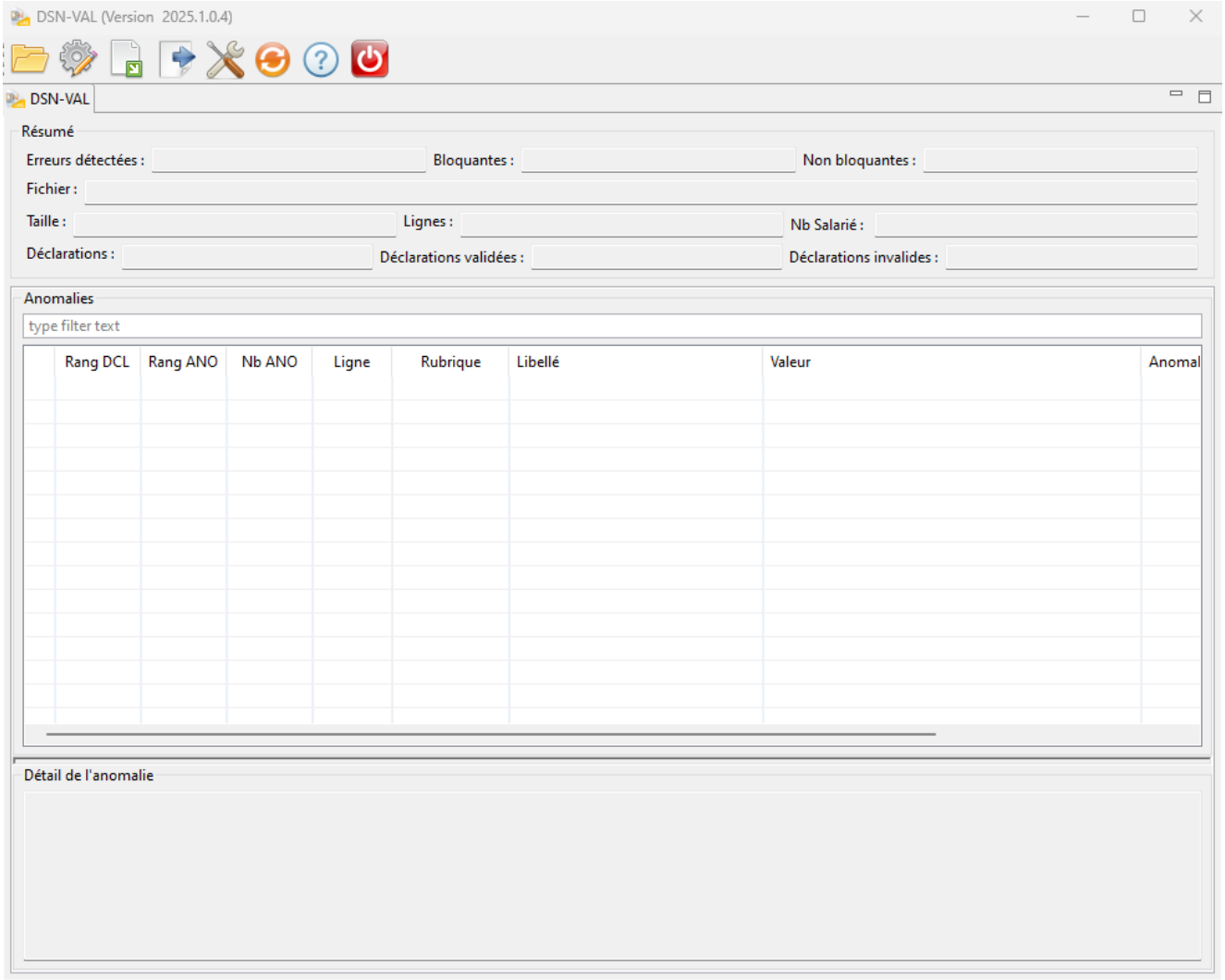
- **Poursuivez l'installation** en cliquant sur le bouton « **Suivant >** » selon les instructions données et jusqu'à la fin.

- Résultat du raccourci bureau :

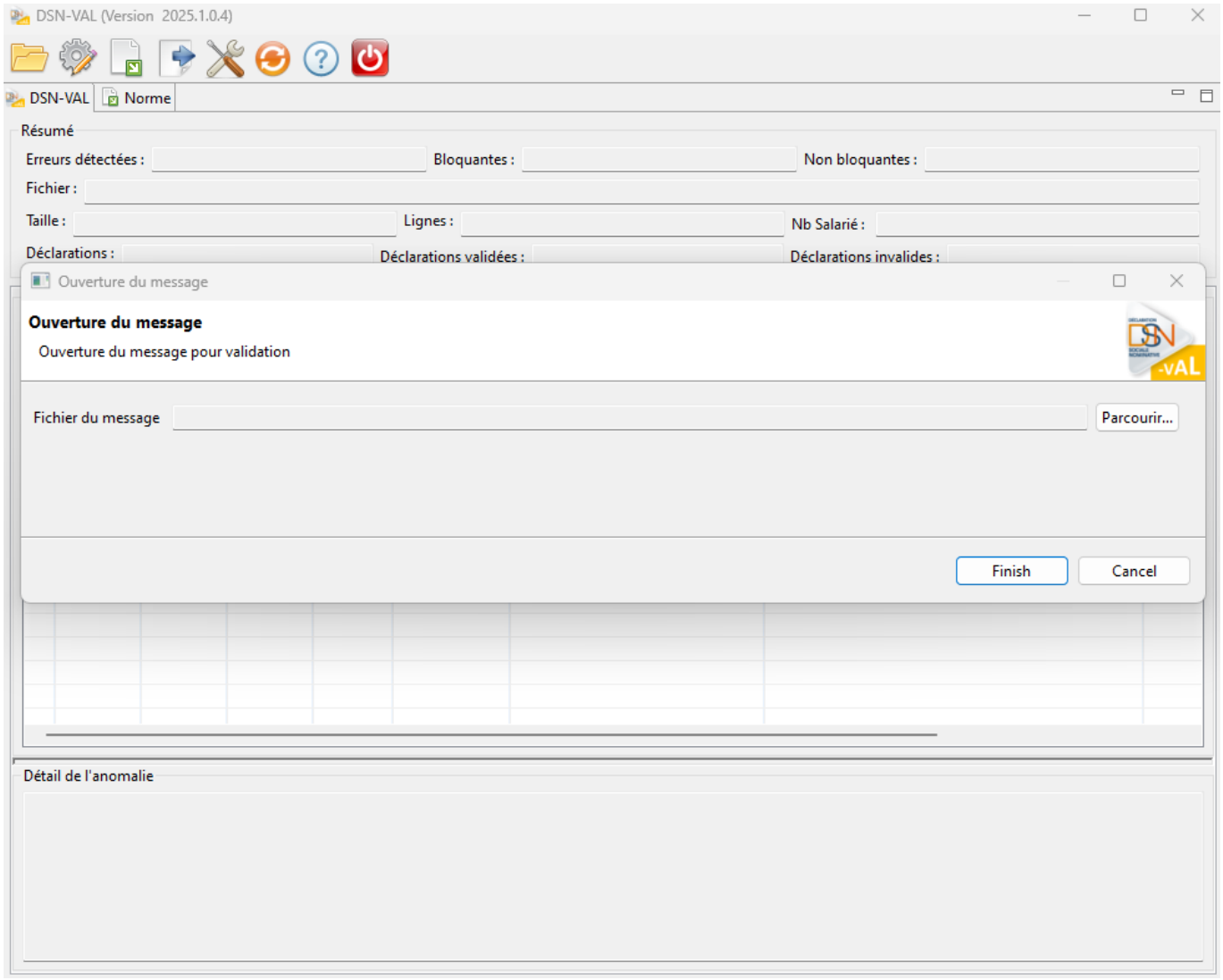


► Utilisation de l'outil DSN-Val

- A l'ouverture de l'outil, l'écran suivant s'affiche :

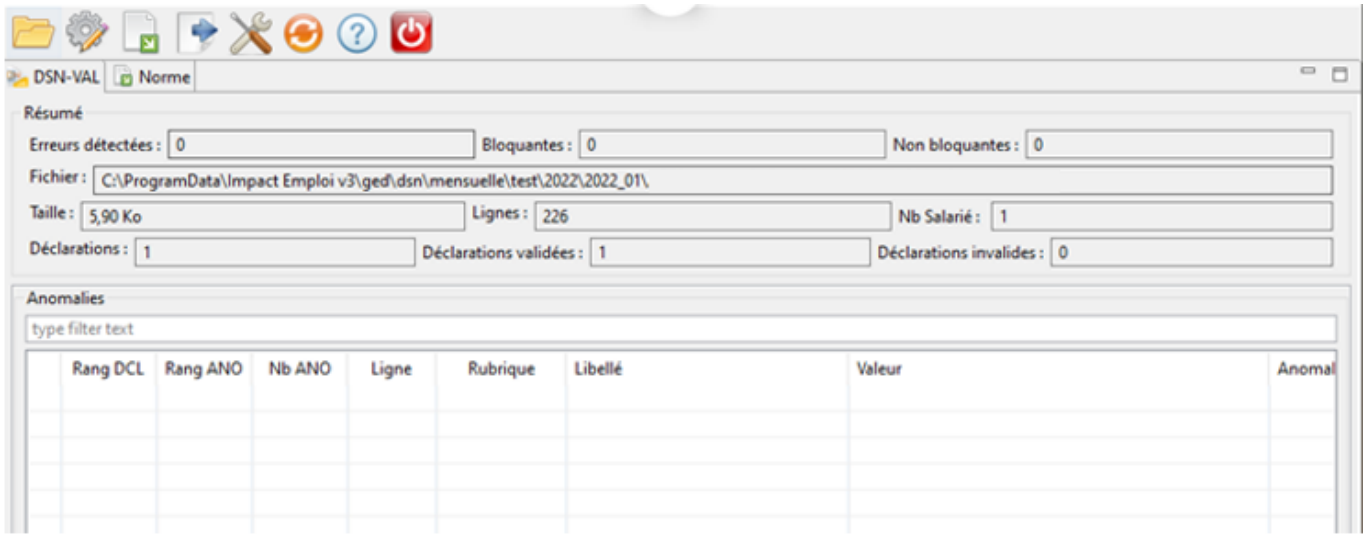


- Sélectionnez le fichier à analyser en cliquant sur **l'icône du répertoire** ;
- Retrouvez votre fichier en cliquant sur « ***Parcourir*** » ;
- Cliquez ensuite sur « ***Finish*** » :

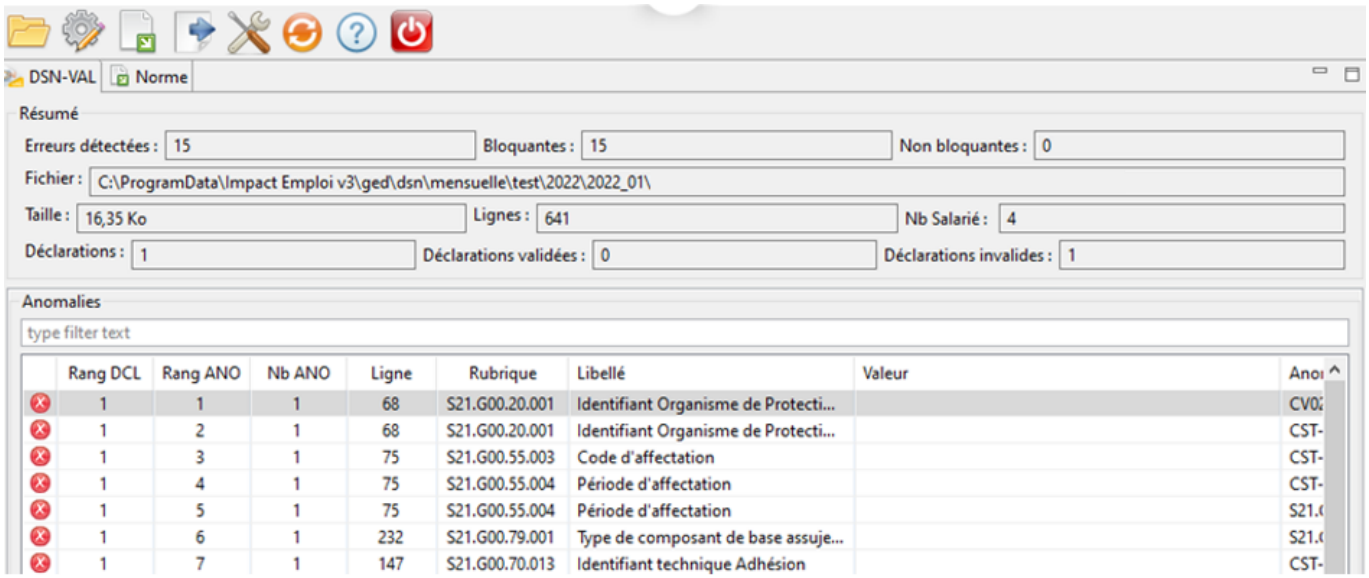


Ensuite deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit aucune anomalie n’a été recensée



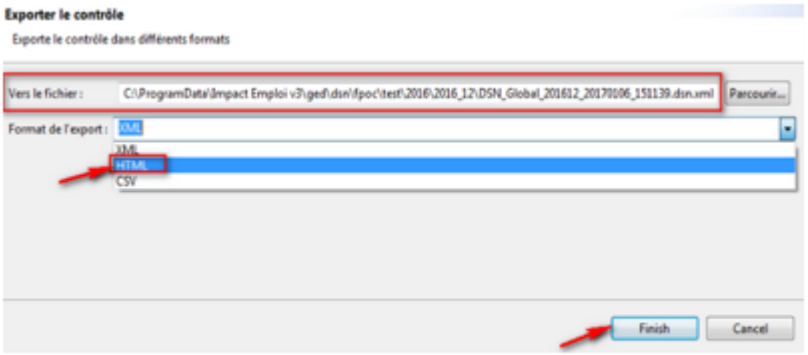
- Soit des anomalies ont été identifiées



Pour une meilleure lisibilité des anomalies, vous pouvez exporter le compte-rendu dans un fichier HTML. Pour cela :

- Cliquez sur l'**icône export** du bilan ;
- **Sélectionnez l'emplacement** puis le **type de fichier** « ***HTML*** » ;
- Cliquez sur « ***Finish*** » :





L'analyse du fichier DSN par l'outil de contrôle DSN-Val est à présent terminée !

Voici un exemple du compte-rendu des anomalies :

Nom du fichier : DSN_Global_201612_20170106_151139.dsn	Etat du fichier : KO	Nombre d'anomalies : 3
Nombre de déclarations : 1	Nombre de salariés : 1	SIRET Emetteur : 78337262600011

Anomalies Niveau Déclaration	Rang :1	Nature : 01	Type : 01	SIREN : 802044784	NIC : 00014	Nombre Anomalie : 3

Code	Rubrique Libellé	Valeur	Ligne	Nbr ANO	Message
S21.G00.06.004/CSL-11	S21.G00.06.004 Numéro, extension, nature et libellé de la voie	Test validation	30	1	Les caractères apostrophe, espace, trait d'union et point doivent être utilisés de manière isolée.
S21.G00.11.003/CSL-11	S21.G00.11.003 Numéro, extension, nature et libellé de la voie	Test validation	36	1	Les caractères apostrophe, espace, trait d'union et point doivent être utilisés de manière isolée.

Anomalies Niveau Salariés	Nom : verriere-dupont	Prénom : CAS I	Nom d'usage : NF ADULTE RELAIS	NIR / Mat : 2800156258200/

Code	Rubrique Libellé	Valeur	Ligne	Nbr ANO	Message
S21.G00.30.008/CSL-11	S21.G00.30.008 Numéro, extension, nature et libellé de la voie	37 rue des rosiers	91	1	Les caractères apostrophe, espace, trait d'union et point doivent être utilisés de manière isolée.

- Si des anomalies ont été détectées, corrigez-les.

► Si le fichier est OK, vous pouvez passer à l'étape suivante : Dépôt du fichier DSN sur Net-entreprises.

Accéder au tableau de bord DSN de l'URSSAF



Fiche pratique. DSN.

Accéder au tableau de bord de l’URSSAF

Sommaire :

- Contexte
- Procédure

► Contexte

L’Urssaf a mis en place un service de fiabilisation des données accessible via Net-Entreprises ou depuis votre espace URSSAF.

Ce service vous aidera à identifier les anomalies détectées concernant certains employeurs et/ou salariés. Il vous permettra également de réagir rapidement pour corriger ces anomalies.

RETOUR SOMMAIRE

► Procédure

- **Connectez vous sur Net-Entreprises** avec le compte qui dépose les DSN ;
- Rendez-vous sur le **tableau de bord DSN**, après avoir vérifié la conformité de vos fichiers DSN puis accédez au menu « **Services complémentaires**«

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

Nom Prénom
Tél: 0 1 23 45 67 89
contact @ monasso.fr

N° Siret : 012345678912
LE NOM DE MON ASSOCIATION
Adresse
CodePostal Ville

Le tableau de bord vous permet de consulter l'ensemble des comptes rendus métier 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
Aucun échange effectué pour les 30 derniers jours			

Récapitulatif

+ Afficher tout ou sélectionner

(●) DSN mensuelles ( ) Signalements d'événements — pour l'échéance au 05 Août 2024

Déclarations non transmises	0	
Déclarations rejetées	0	
Déclarations conformes	0	

Dépôt d'un nouveau fichier

Cliquez sur "Parcourir" pour sélectionner le fichier à transmettre. Vérifiez les formats autorisés en cliquant ici.

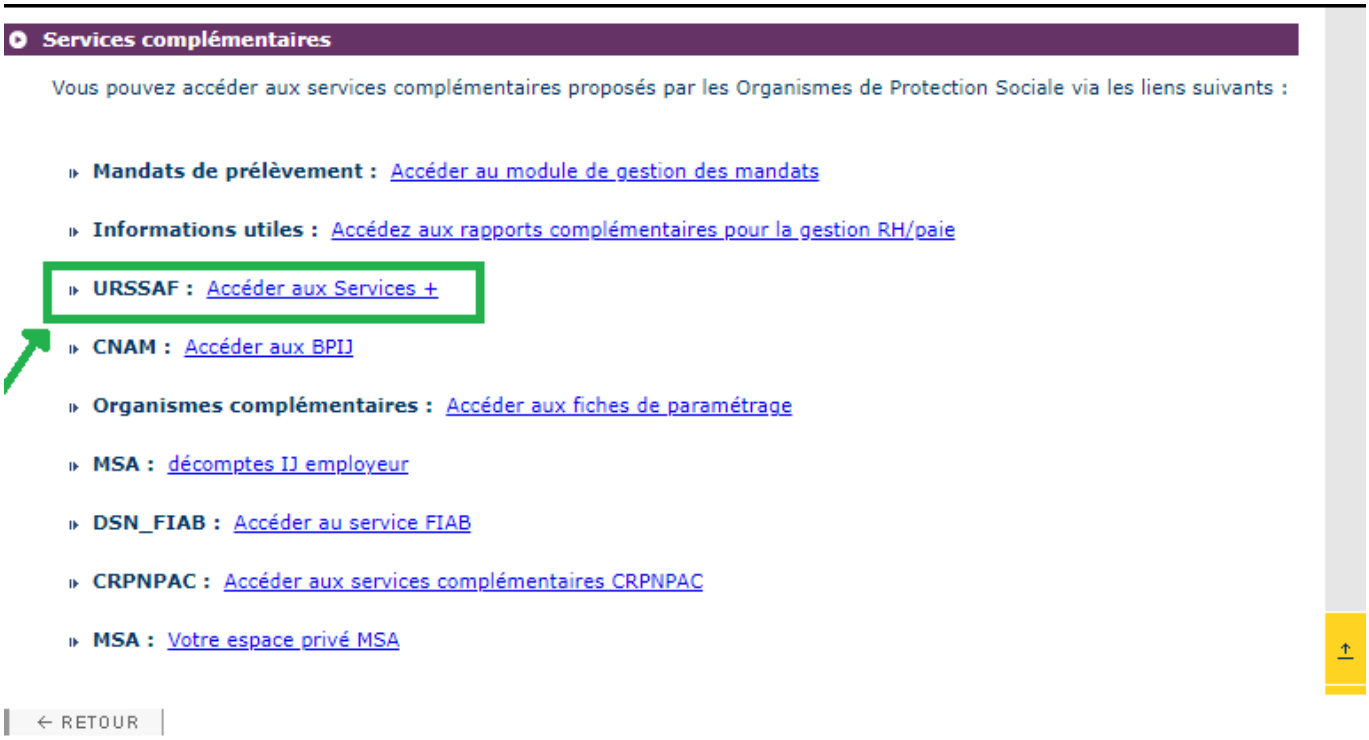
Choisir un fichier | Aucun fichier n'a été sélectionné

Les informations relatives au suivi de vos transmissions (bilans, comptes rendus, certificats...) seront transmises à l'adresse mail suivante : **contact@monasso.fr** . Pour modifier temporairement cette adresse, c'est-à-dire pour un dépôt précis, renseignez la zone ci-dessous prévue à cet effet. Pour modifier l'adresse mail suite à un changement, vous devez modifier les informations relatives à votre inscription.

contact@monasso.fr

Cliquez sur le bouton "Envoyer".

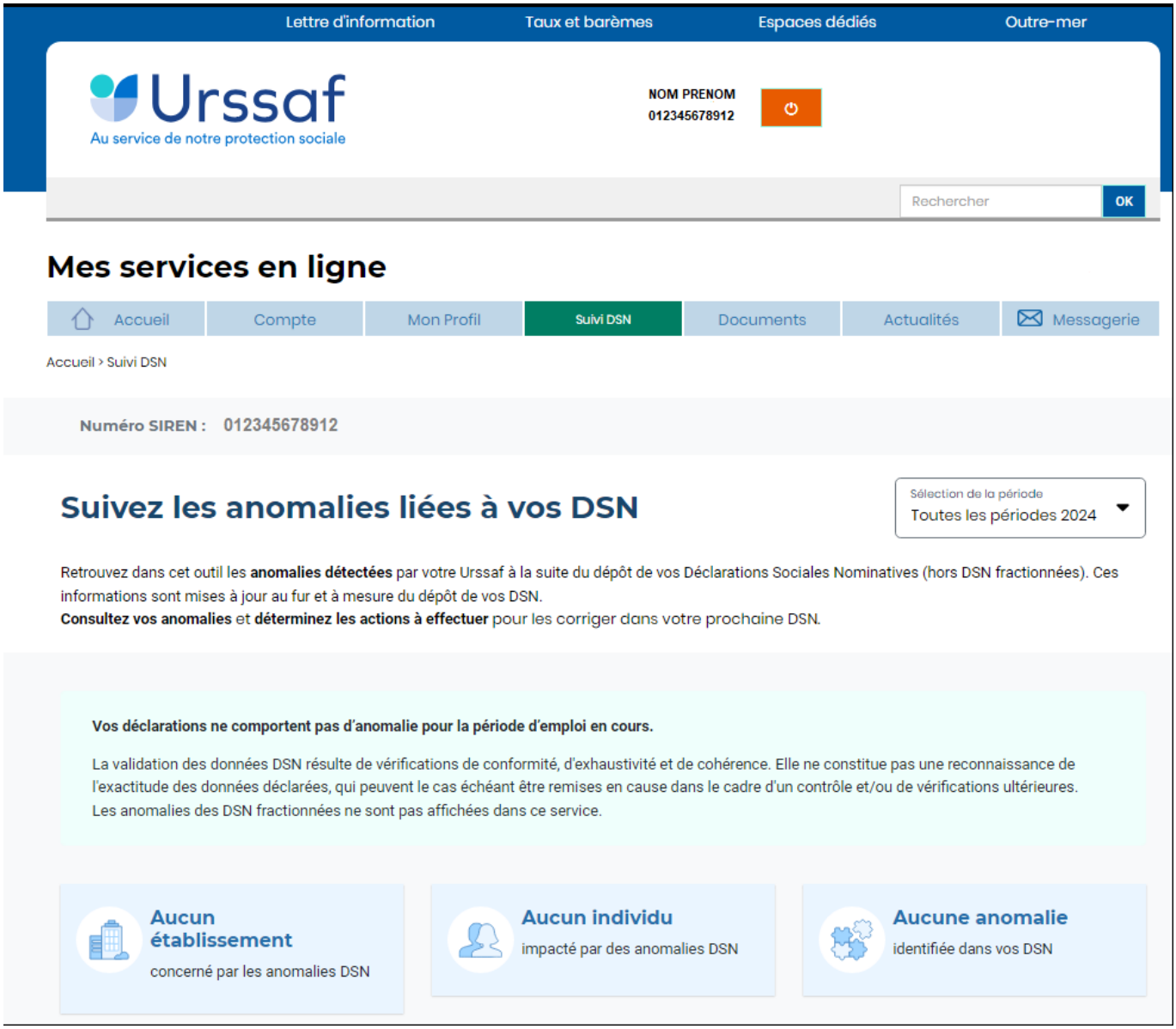
ENVOYER



- Cliquez sur le lien « **Suivi DSN** »



Vous accédez à votre espace URSSAF :



Avec le nouveau service « **Suivi DSN** », vous recevez en plus une notification de votre URSSAF.

Via ce service, l'URSSAF précise :

- l'origine et le détail des anomalies ;
- les modalités de correction.

L'URSSAF vous prodigue également des conseils pour ne pas reproduire vos erreurs.

▶ **1er cas : Aucune action n'est requise car il n'y a pas d'anomalie détectée**.

▶ **2nd cas : des éléments sont à fiabiliser tels que ci-dessous (assiette, cotisations)**

S'il y a des anomalies, vous pouvez les corriger. Il y a deux solutions :

- **vous avez déposé votre DSN plusieurs jours avant l'échéance** : Vous déposez une nouvelle DSN annule et remplace avant minuit la veille de l'échéance, via le logiciel.

- **vous avez déposé votre DSN à l'échéance** : Vos modifications et/ou corrections seront reprises dans la DSN du mois suivant.

RETOUR SOMMAIRE

Gestion des flux DSN / PAS – Cycle de paie



Fiche Pratique – PAS : Gestion des flux DSN / PAS – Cycle de paie

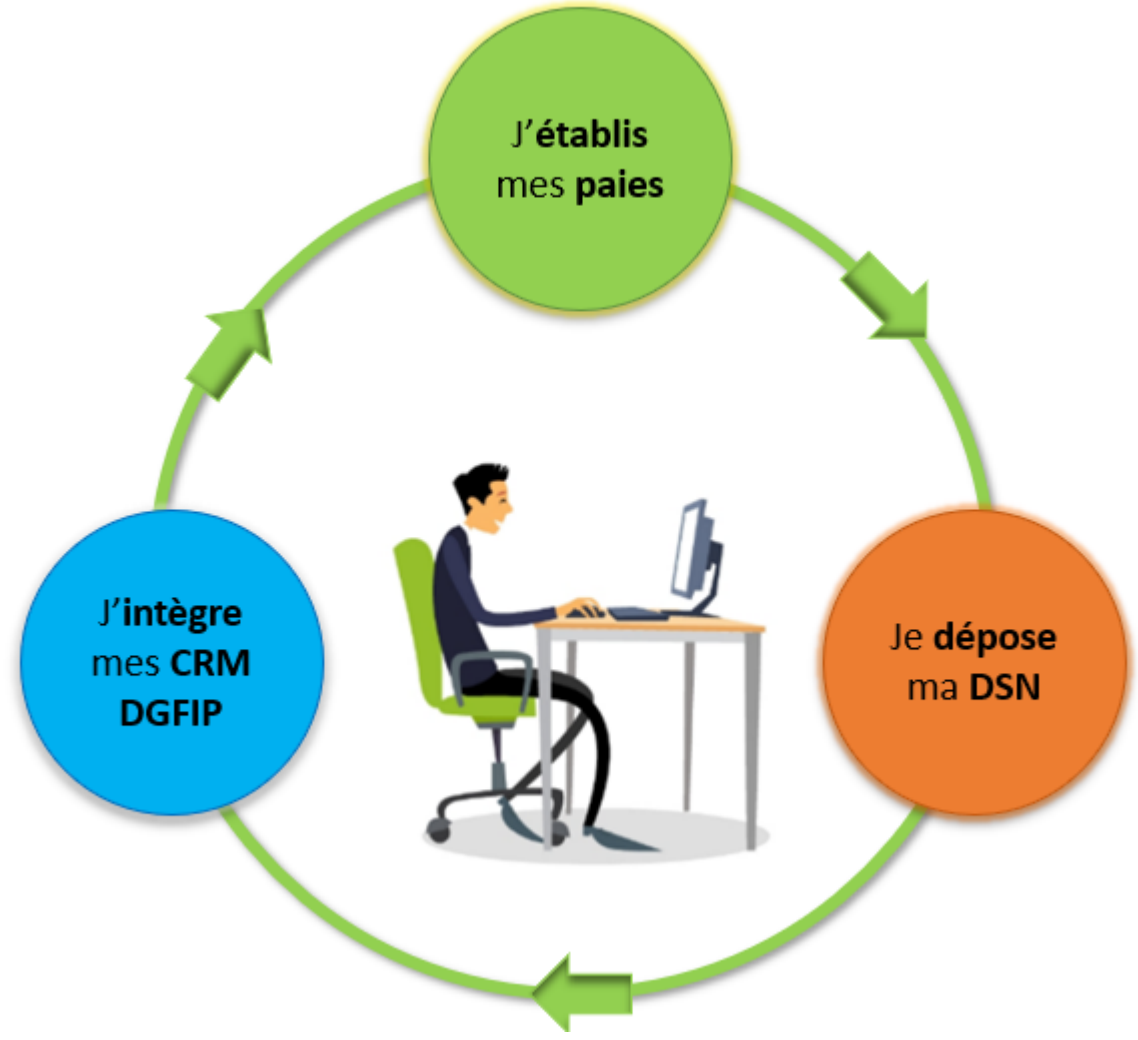
Impact emploi association
Un service des Urssaf

Sommaire :

- Gestion des flux DSN / PAS : le cycle de paie
- Zoom sur… J'établis mes paies
- Zoom sur… Je dépose ma DSN
- Chronologie de mise à disposition des CRM Nominatifs et Financiers

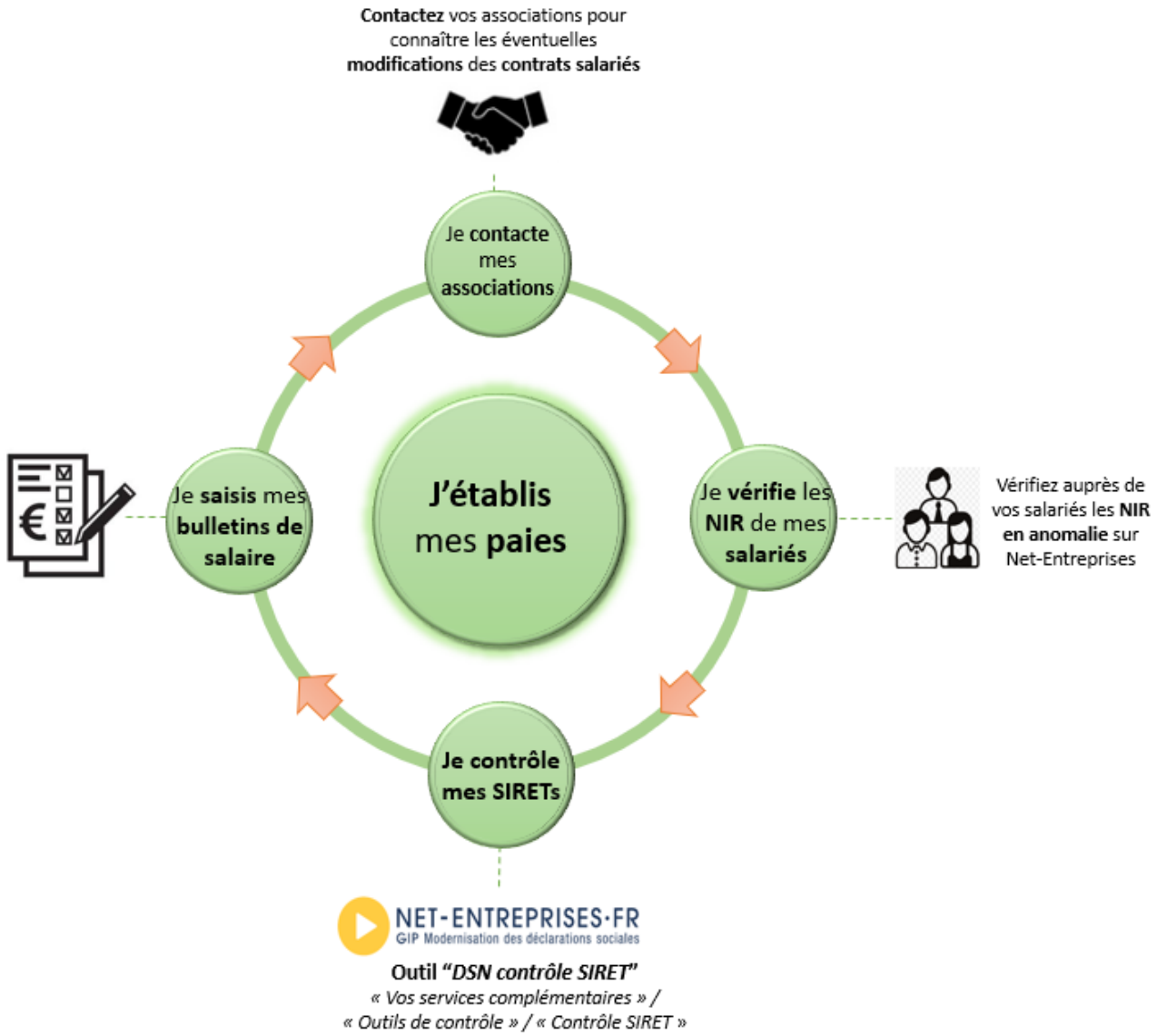
► Gestion des flux DSN / PAS : le cycle de paie

Afin de clarifier le cycle de la gestion des flux DSN/PAS, et plus généralement le cycle de paie, vous trouverez ici les schémas récapitulant les actions à effectuer chaque mois pour garantir la bonne application du dispositif PAS.



RETOUR SOMMAIRE

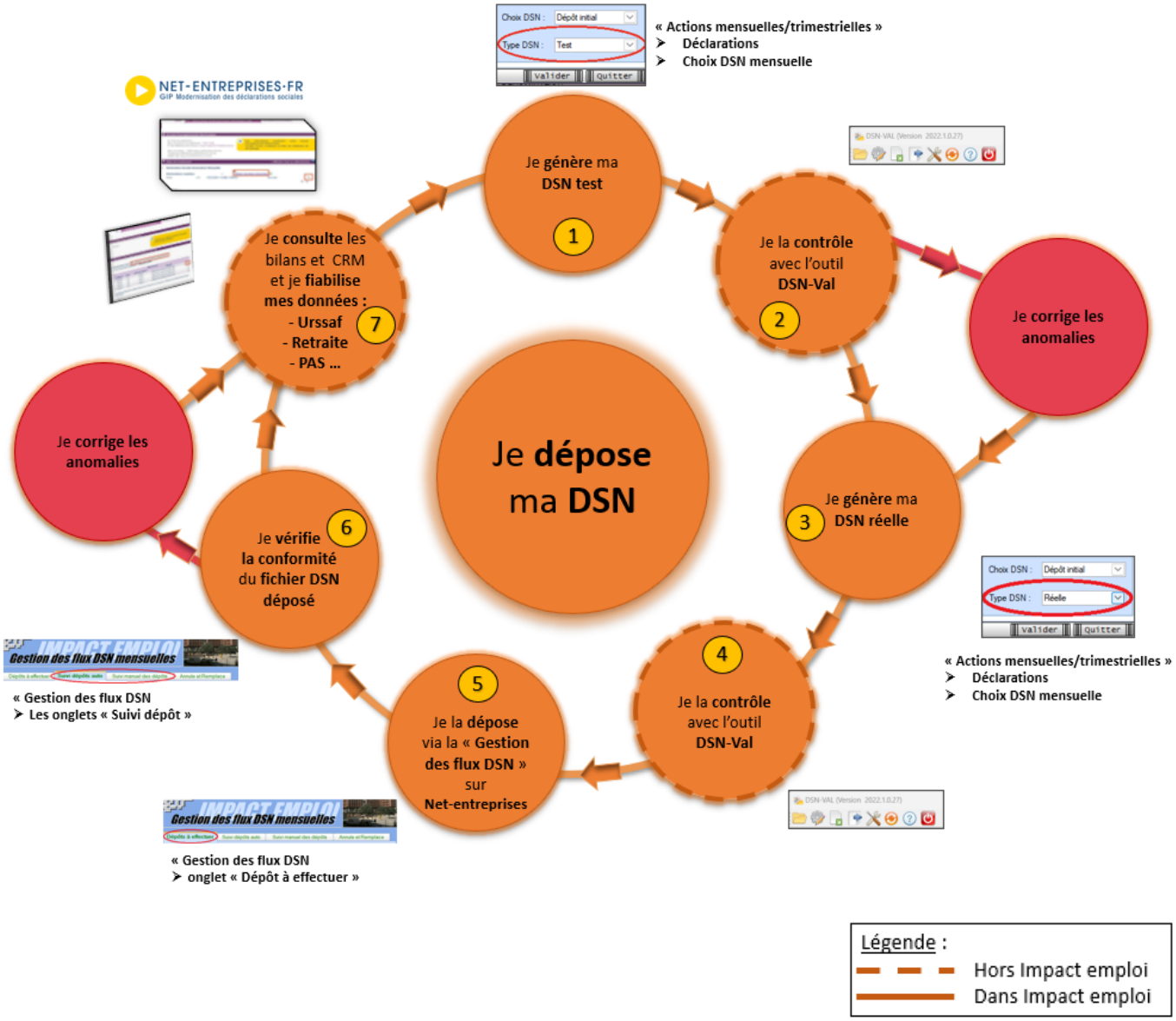
► Zoom sur… J'établis mes paies



Actions à répéter chaque mois

RETOUR SOMMAIRE

► 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 confromité et CRM et je fiabilise mes données : Urssaf, Retraite, PAS..**

RETOUR SOMMAIRE

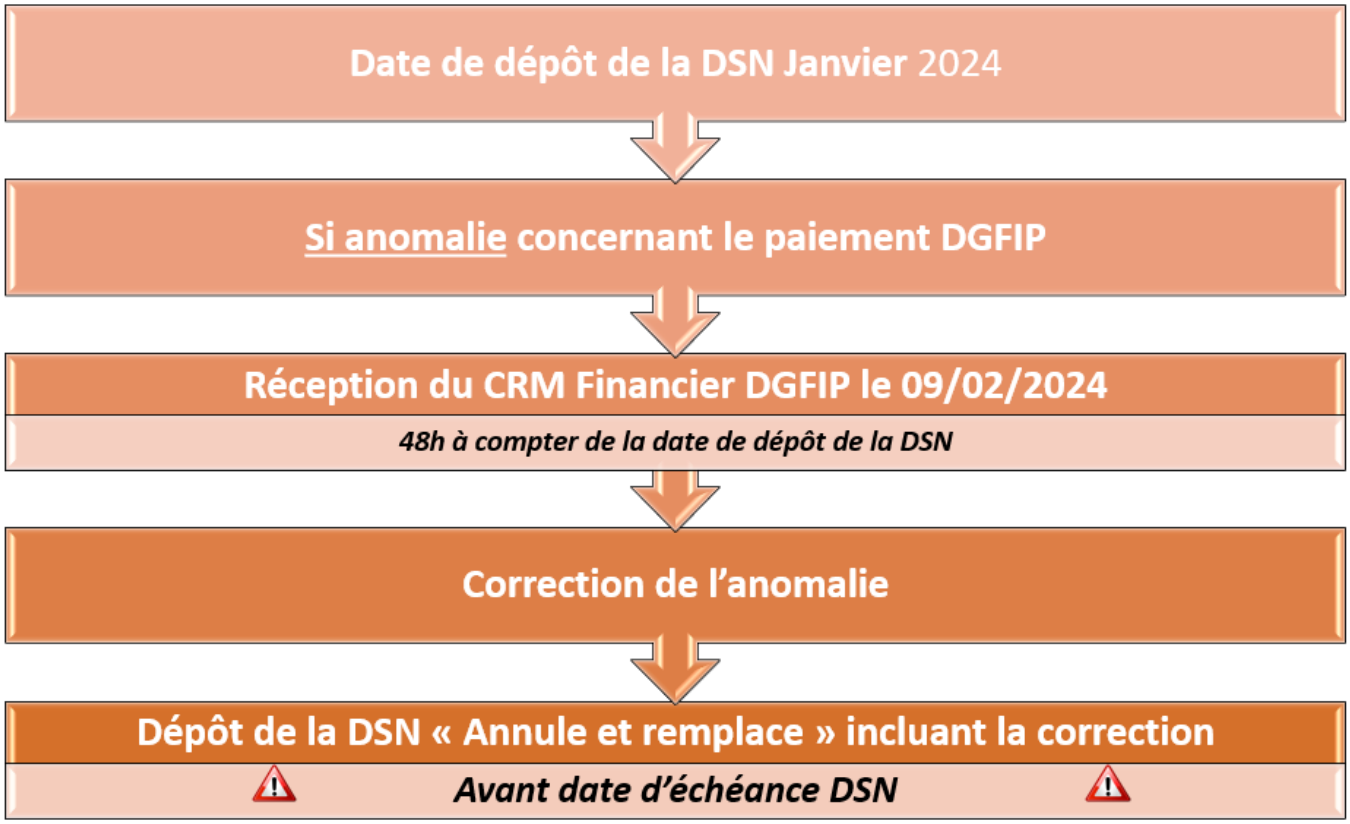
► Chronologie de mise à disposition des CRM Nominatifs et Financiers

Intégration dans Impact emploi : il est nécessaire de **vérifier la disponibilité du retour (bilan/CRM)** dans Net-entreprises avant de l'intégrer dans Impact emploi.

► CRM Nominatif



► CRM Financier



▶Fiches pratiques Récupération des CRM PAS

Pour procéder à l'intégration des CRM dans Impact emploi, vous devez préalablement avoir réalisé toutes les étapes de la « **Gestion des flux DSN**« .

Suivez ce lien pour découvrir les étapes de l'**intégration automatique des CRM**.

Si vous rencontrez des difficultés, une procédure d'**intégration manuelle des CRM** est disponible : ICI

RETOUR SOMMAIRE

Gestion des flux DSN – Cycle de paie



Fiche Pratique – Gestion des flux DSN – Cycle de paie

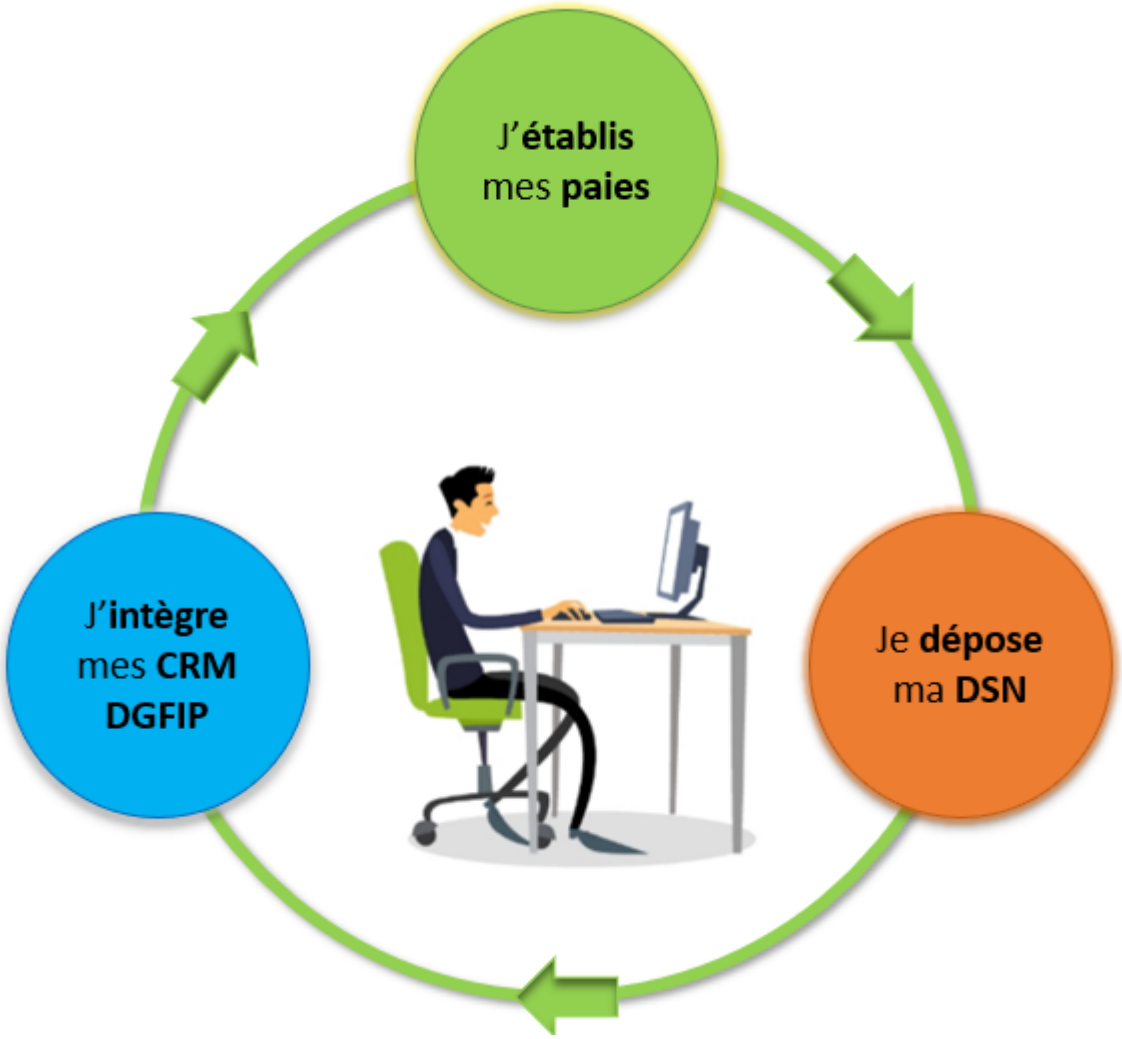
Impact emploi association
Un service des Urssaf

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

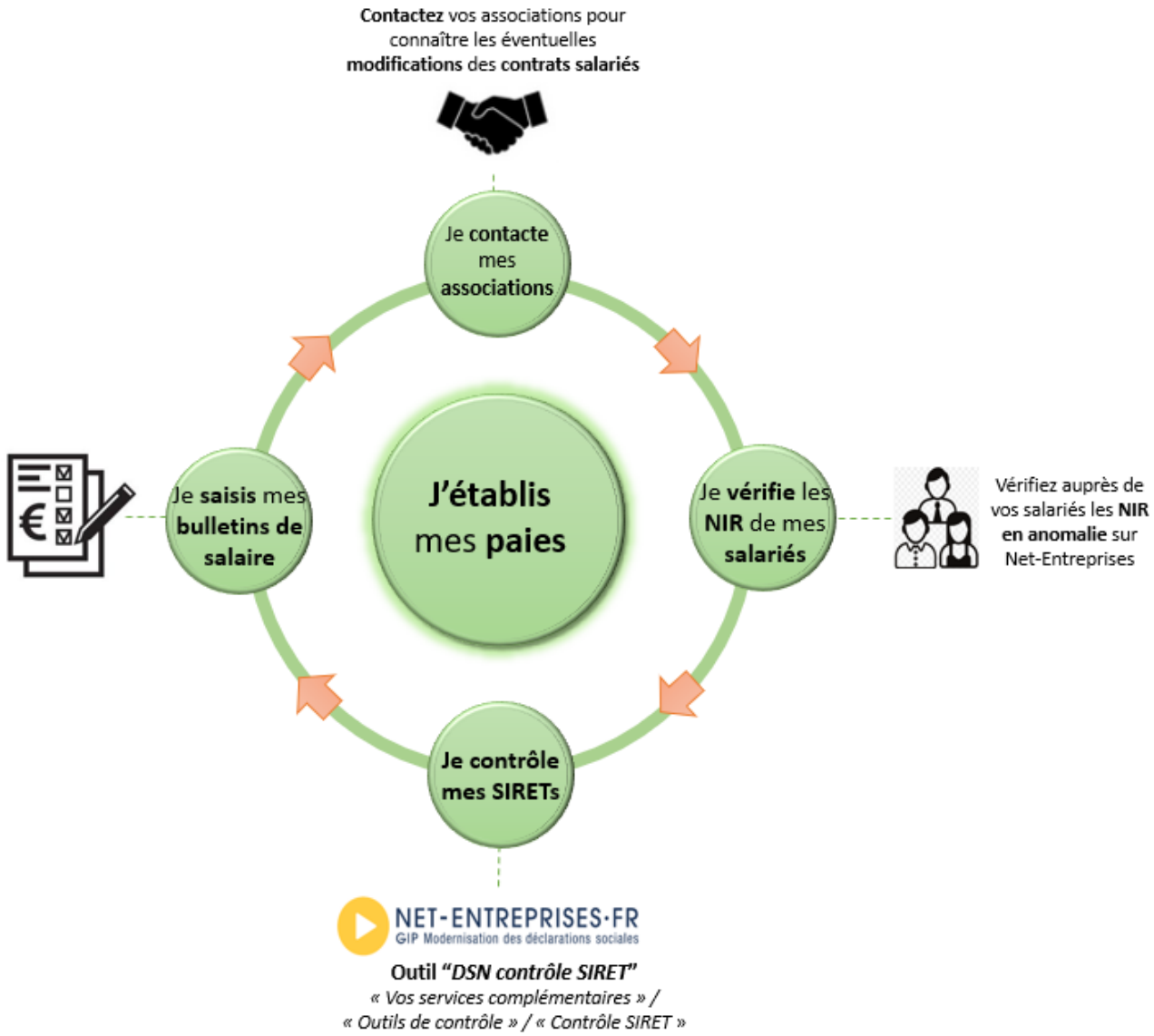
Afin de clarifier le cycle de la gestion des flux DSN, vous trouverez ici les schémas récapitulant les actions à effectuer chaque mois via le logiciel Impact emploi ET via Net-entreprises pour garantir la transmission des données exactes liées à la protection sociale de vos salariés aux organismes concernés.



Actions à répéter chaque mois

RETOUR SOMMAIRE

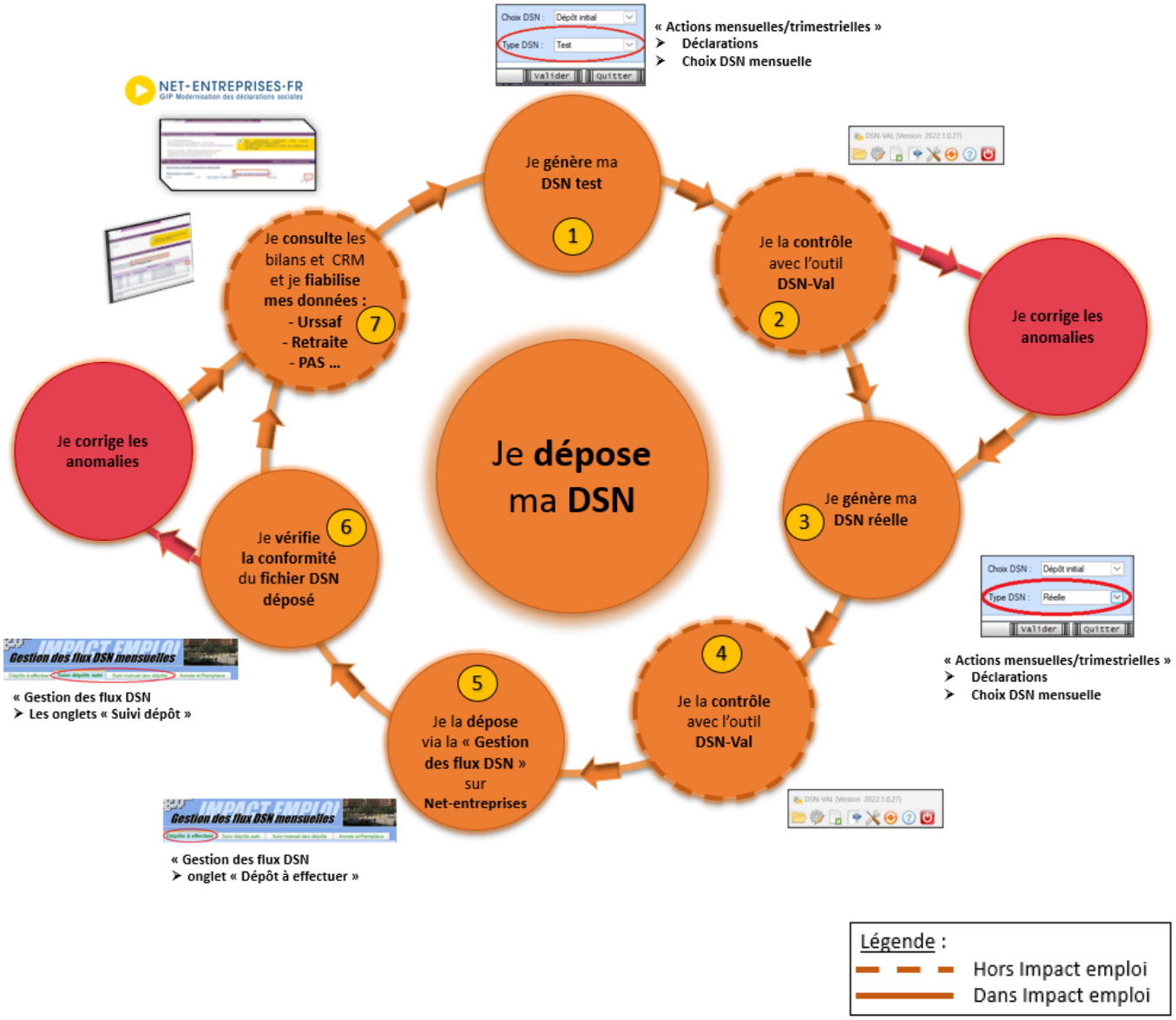
► Zoom sur… J'établis mes paies



Actions à répéter chaque mois

RETOUR SOMMAIRE

► **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 confromité et CRM et je fiabilise mes données : Urssaf, Retraite, PAS..**

RETOUR SOMMAIRE

► Zoom sur… Je fiabilise mes données

Ce paragraphe détaille l'**étape** 7 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.

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 :

Organisme / Administration	CRM mis à disposition
Agirc Arrco	• Le compte rendu métier de type synthèse • Le CRM de type notification • Les écarts mentionnés par exemple sur les erreurs de plafond doivent être analysés et s'il y a lieu la correction effectuée en paie
Assurance maladie	• Bilan de non reconstitution du signalement • 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
Administration fiscale – DGFIP	• Compte rendu métier nominatif (CRM nominatif) • Compte rendu métier financier (CRM financier)
CNAV	• 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 • Contrôles inter déclarations (CID)
France Travail	• Bilan de non reconstitution du signalement – si le signalement n'est pas possible compte tenu des données mensuelles antérieures, une AED doit être faite • Attestation employeur rematérialisée (AER)
Prévoyance, mutuelle et délégataires de gestion	• Bilan de traitement de l'Institut de Prévoyance (IP) et/ou de la mutuelle concernée
Urssaf	• 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

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 ou via l'espace individuel 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

RETOUR SOMMAIRE

Outil de contrôle DSN-Val 2024



Fiche Pratique – DSN : Contrôle du fichier DSN à l'aide de l'outil DSN-Val

► Contexte

Une fois votre **fichier DSN généré**, il est **indispensable** de le **soumettre à analyse via l'outil de contrôle DSN-Val.** Cela permettra de **détecter les éventuelles anomalies à corriger avant son dépôt, en réel, sur Net-Entreprises.**

Pour information : Les demandes des tiers n'ayant pas respecté cette étape avant de solliciter l'assistance pour intervention ou régularisation ne seront pas traitées prioritairement par l'équipe technique.

► Installation de l'outil DSN-Val

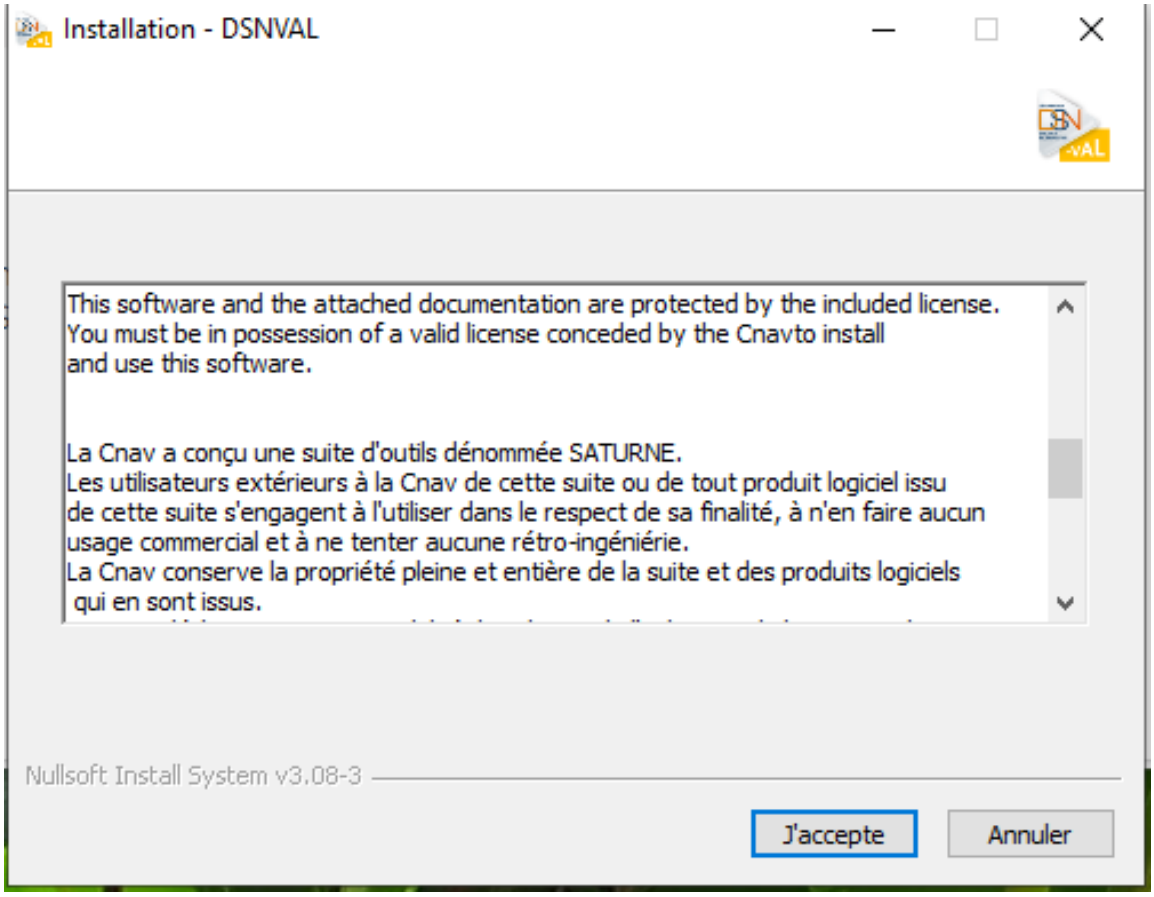
- Créez un répertoire « **DSN_val_2024** » à la racine de votre disque C:

- Rendez-vous sur **Net-entreprises** *(https://www.net-entreprises.fr)*

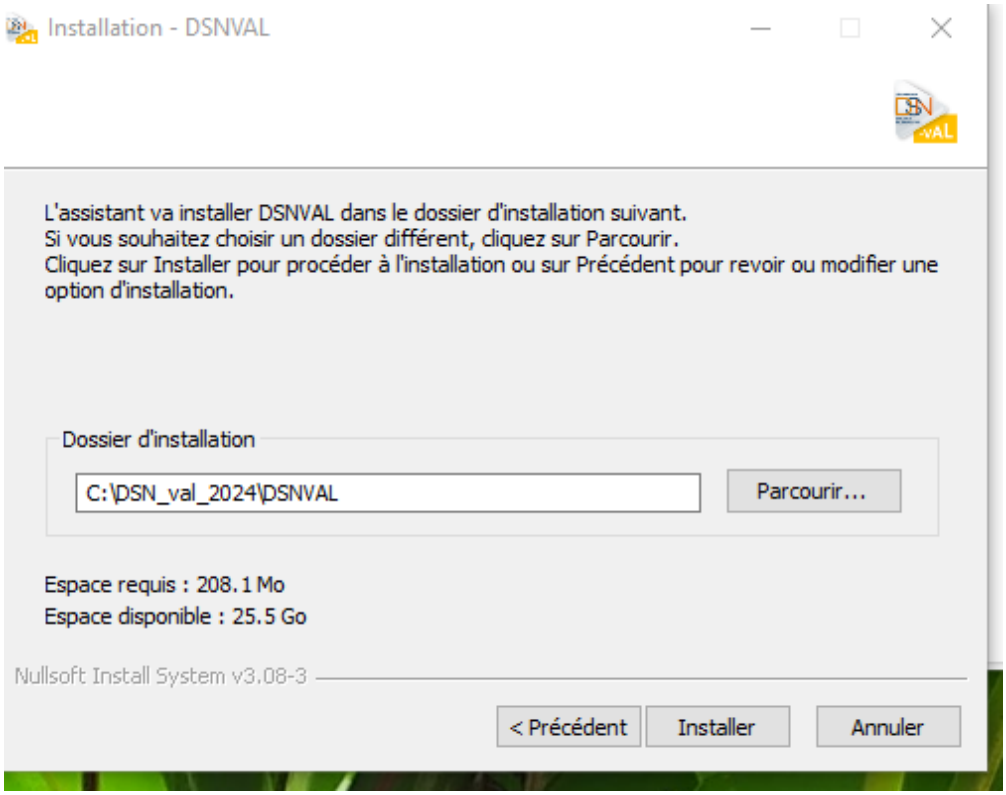
- Déplacez-vous au niveau du pavé ***« Outil Dsn-Val 2024 »*** :

- Cliquez sur l'option Dsn-Val en automatique : ***« Dsn-VAL pour Windows »*** :

- ouvrir le fichier dans Téléchargements ***« autocontrole-dsn-val_2024.exe »*** :



- **Choisissez le répertoire** précédemment créé « ***C:/DSN_val_2024*** ».



- Cliquer sur le bouton « **Installer** »

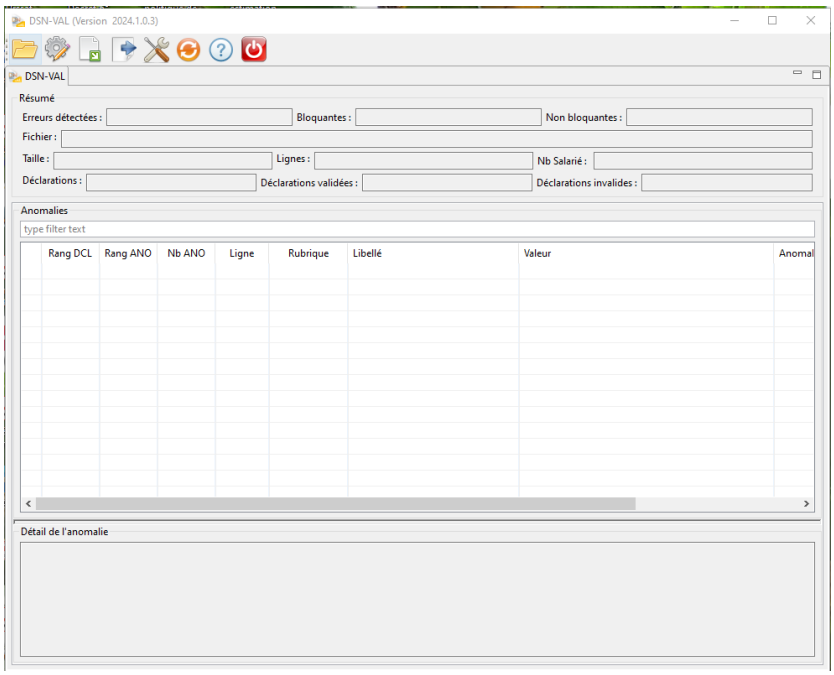
- **Poursuivez l’installation** en cliquant sur le bouton « **Suivant >** » selon les instructions données et jusqu’à la fin.

- Résultat du raccourci bureau :

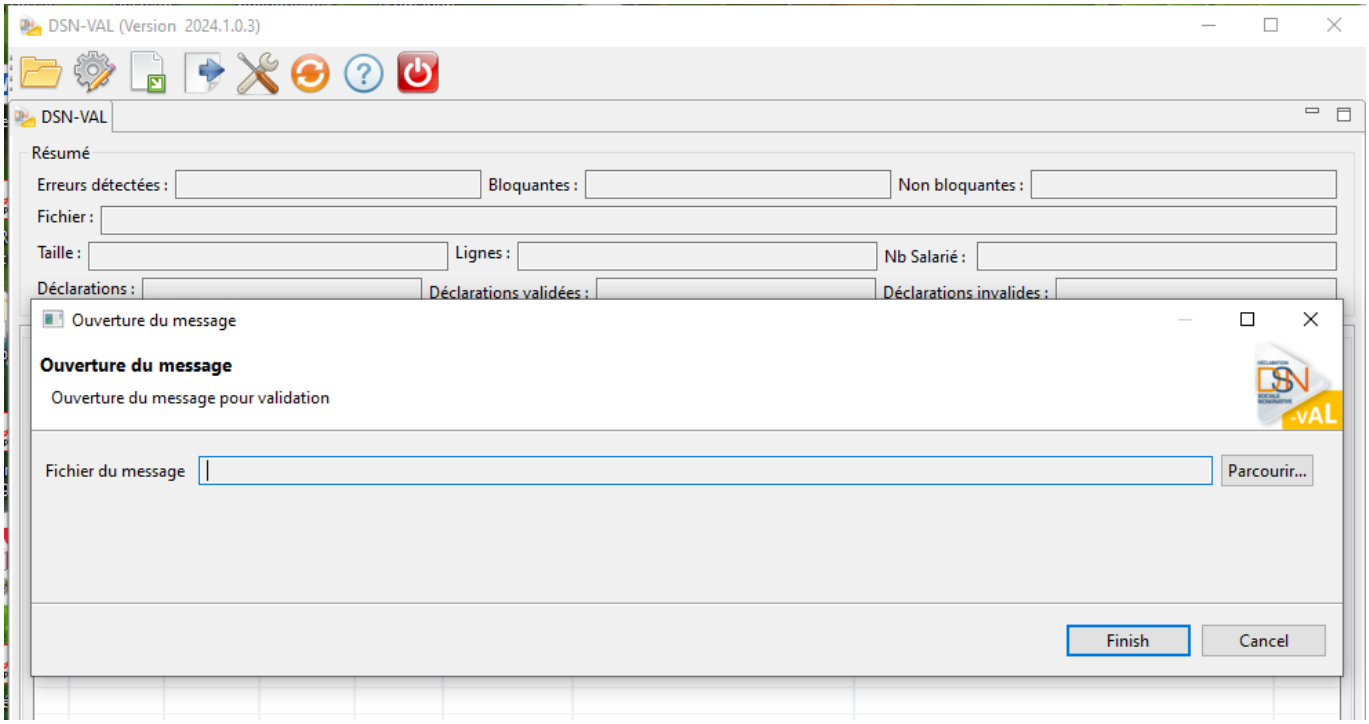


► Utilisation de l’outil DSN-Val

- A l’ouverture de l’outil, l’écran suivant s’affiche :

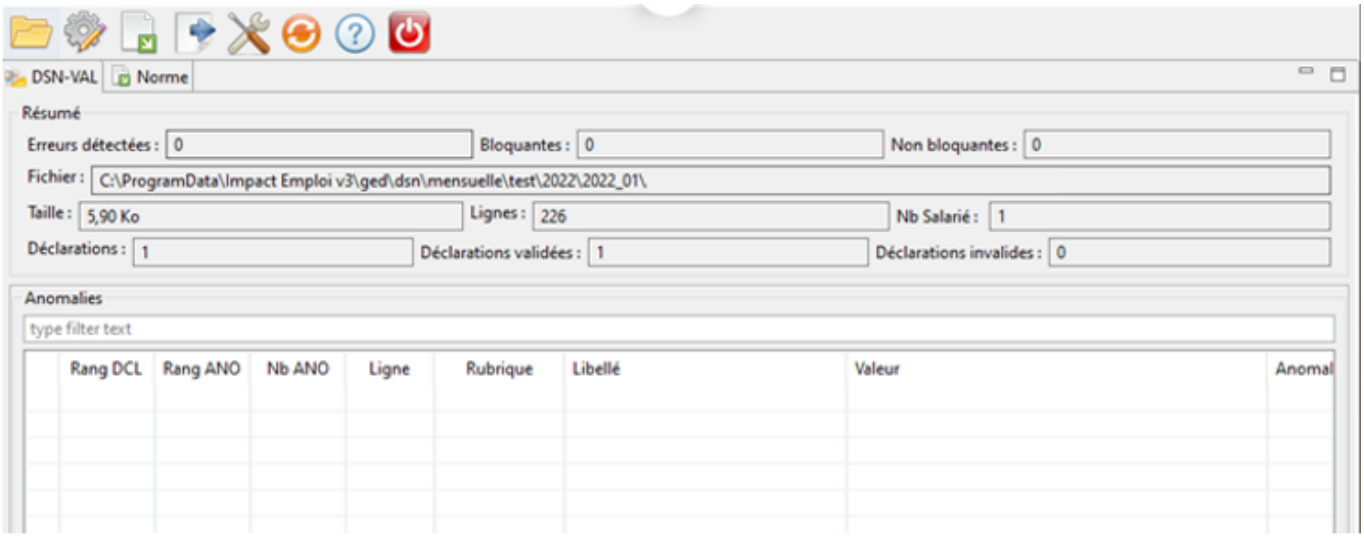


- Sélectionnez le fichier à analyser en cliquant sur **l’icône du répertoire** ;
- Retrouvez votre fichier en cliquant sur « ***Parcourir*** » ;
- Cliquez ensuite sur « ***Finish*** » :

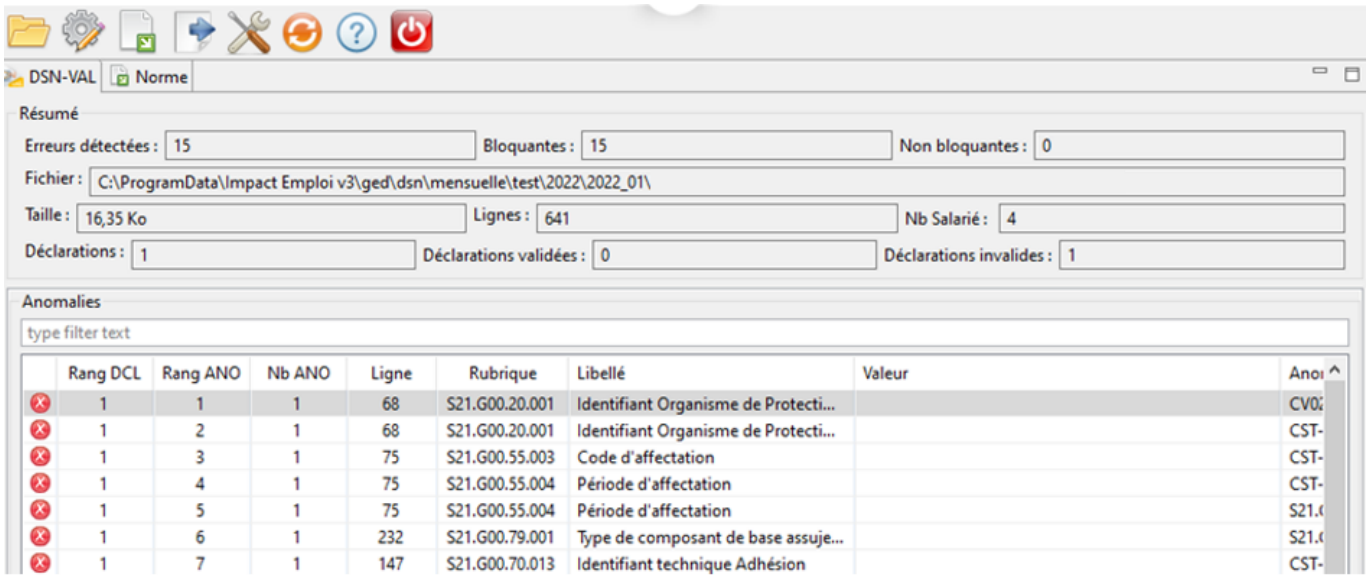


Ensuite deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit aucune anomalie n’a été recensée



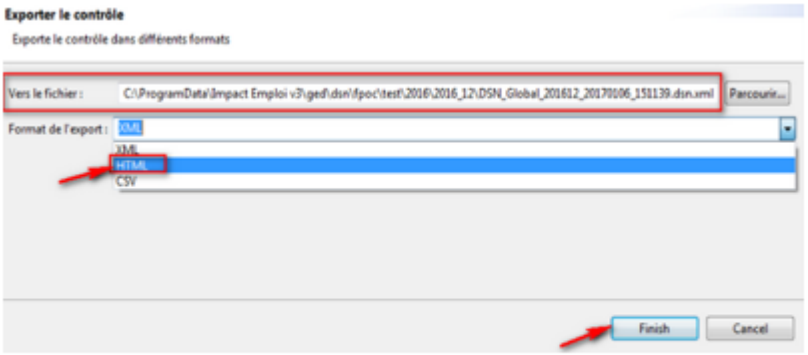
- Soit des anomalies ont été identifiées



Pour une meilleure lisibilité des anomalies, vous pouvez exporter le compte-rendu dans un fichier HTML. Pour cela :

- Cliquez sur l'**icône export** du bilan ;
- **Sélectionnez l'emplacement** puis le **type de fichier** « ***HTML*** » ;
- Cliquez sur « ***Finish*** » :





L'analyse du fichier DSN par l'outil de contrôle DSN-Val est à présent terminée !

Voici un exemple du compte-rendu des anomalies :

Nom du fichier : DSN_Global_201612_20170106_151139.dsn	Etat du fichier : KO	Nombre d'anomalies : 3
Nombre de déclarations : 1	Nombre de salariés : 1	SIRET Emetteur : 78337262600011

Anomalies Niveau Déclaration	Rang :1	Nature : 01	Type : 01	SIREN : 802044784	NIC : 00014	Nombre Anomalie : 3

Code	Rubrique Libellé	Valeur	Ligne	Nbr ANO	Message
S21.G00.06.004/CSL-11	S21.G00.06.004 Numéro, extension, nature et libellé de la voie	Test validation	30	1	Les caractères apostrophe, espace, trait d'union et point doivent être utilisés de manière isolée.
S21.G00.11.003/CSL-11	S21.G00.11.003 Numéro, extension, nature et libellé de la voie	Test validation	36	1	Les caractères apostrophe, espace, trait d'union et point doivent être utilisés de manière isolée.

Anomalies Niveau Salariés	Nom : verriere-dupont	Prénom : CAS I	Nom d'usage : NF ADULTE RELAIS	NIR / Mat : 2800156258200/

Code	Rubrique Libellé	Valeur	Ligne	Nbr ANO	Message
S21.G00.30.008/CSL-11	S21.G00.30.008 Numéro, extension, nature et libellé de la voie	37 rue des rosiers	91	1	Les caractères apostrophe, espace, trait d'union et point doivent être utilisés de manière isolée.

- Si des anomalies ont été détectées, corrigez-les.

► Si le fichier est OK, vous pouvez passer à l'étape suivante : Dépôt du fichier DSN sur Net-entreprises.

Accéder au tableau de bord de l'AGIRC ARRCO



Fiche pratique. DSN.

Accéder au tableau de bord de l’AGIRC ARRCO

Sommaire :

- Contexte
- Procédure

► Contexte

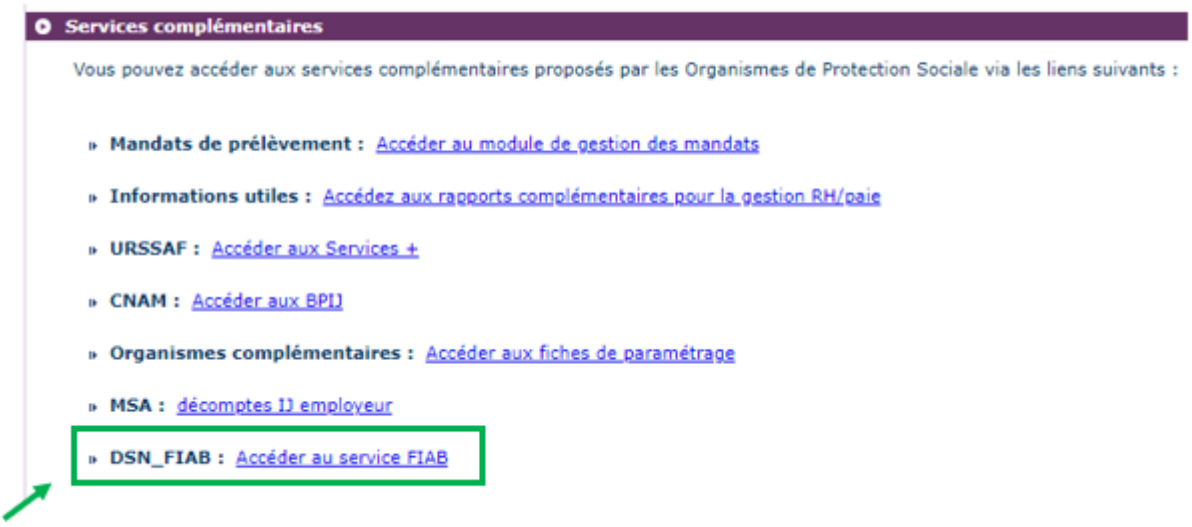
Dorénavant l’AGIRC ARRCO a mis en place un service de fiabilisation des données accessible via net entreprise.

Cela vous aidera notamment à constater si des anomalies ont été détectées concernant certains employeurs et/ou salariés. Cela vous permettra également de pouvoir réagir rapidement afin de corriger ces dernières.

RETOUR SOMMAIRE

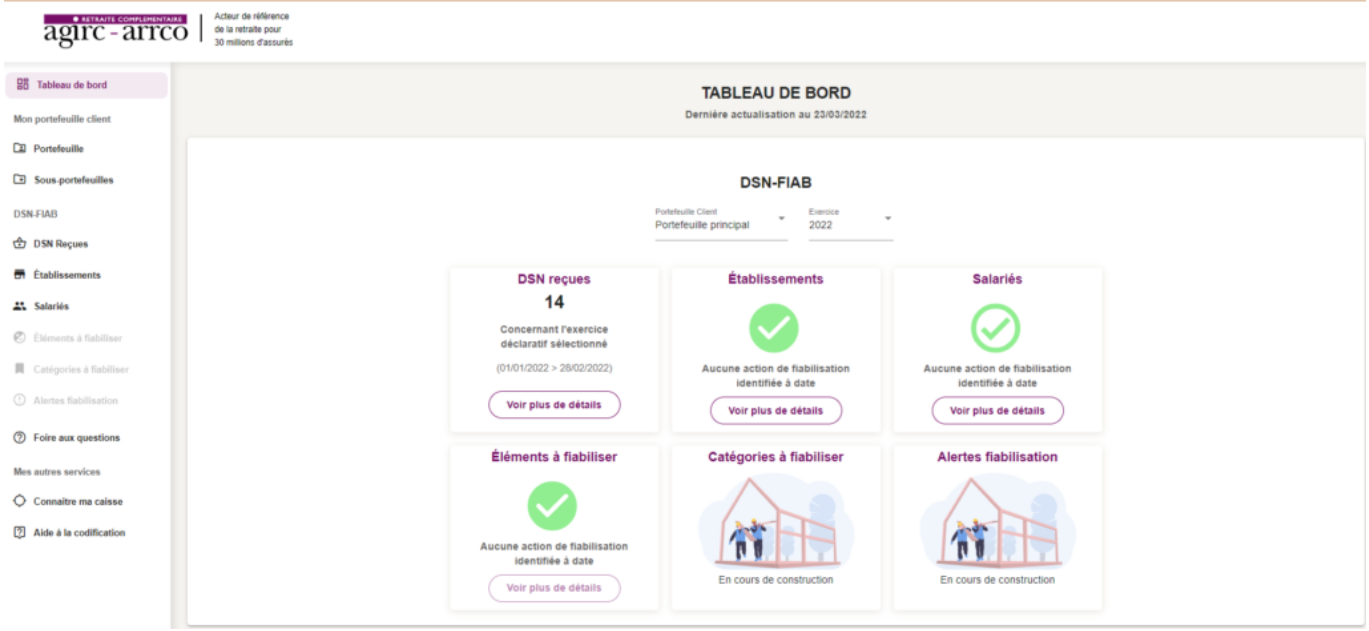
► Procédure

- **Connectez vous sur Net-Entreprises** avec le compte qui dépose les DSN ;
- Rendez-vous sur le **tableau de bord DSN**, et accédez au menu « **Services complémentaires**«
- Cliquez ensuite sur « **DSN_FIAB : Accéder au service FIAB** »

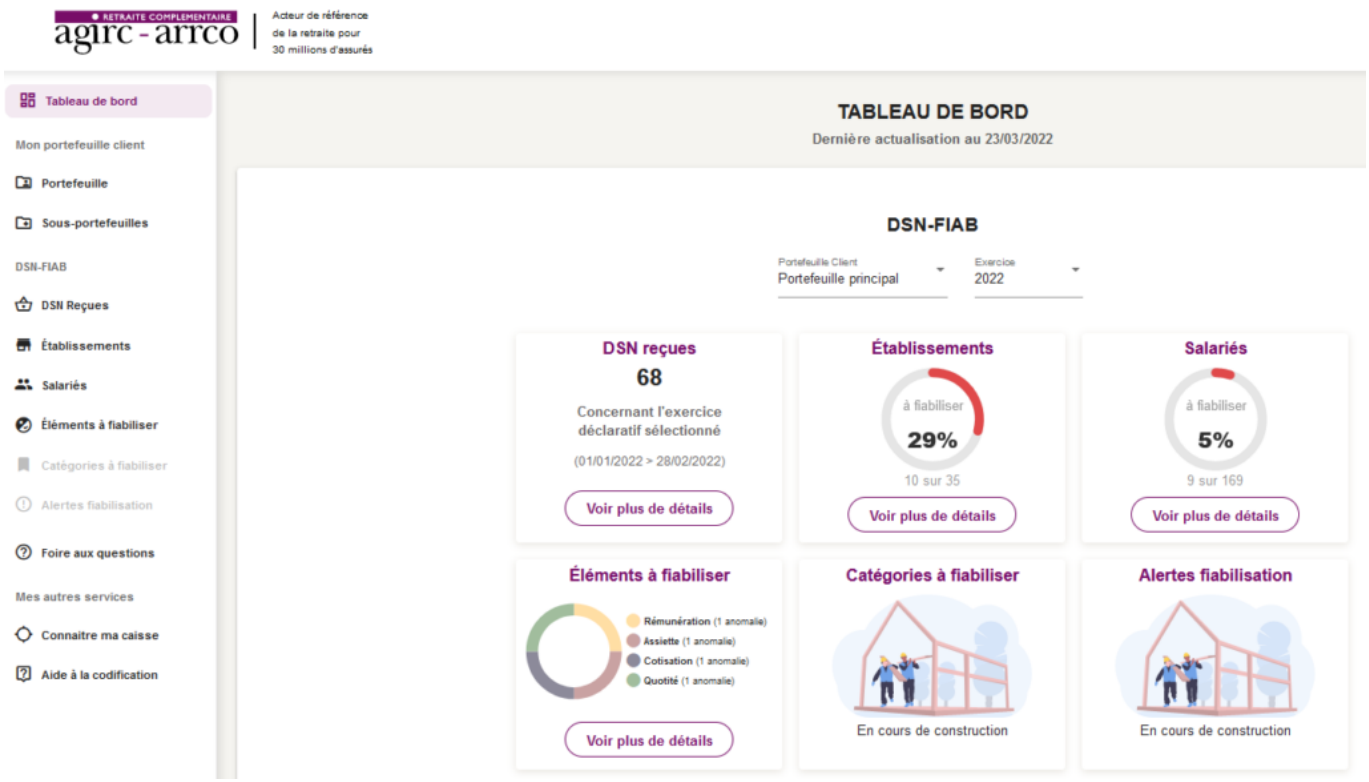


Vous arrivez ensuite sur le tableau de bord AGIRC ARRCO :

▶ **1er cas : Aucune action n'est requise car il n'y a pas d'anomalie détectée)**



▶ **2nd cas : des éléments sont à fiabiliser tels que ci-dessous (assiette, cotisations)**



Vous pourrez dans ce cas accéder au détail des éléments à fiabiliser en cliquant sur « **Voir plus détails** ».

RETOUR SOMMAIRE

Contribution à la formation professionnelle, à compter du 1er janvier 2022



Fiche Pratique : Recouvrement Urssaf de la

contribution à la formation professionnelle



- Contexte
- Résultats en produits de sortie
  - Bulletin de paie détaillé
  - Bulletin de paie simplifié
  - Bordereau de déclaration unique de cotisations sociales
  - Fichier DSN
  - État mensuel simplifié des dépenses salariales

► Contexte

L'URSSAF recouvre, à partir du 1er janvier 2022, les contributions légales à la formation professionnelle.

Taux de cotisations des contributions légales

- Contribution à la formation professionnelle légal : 0.55%
- Contribution à la formation professionnelle légal intermittents du spectacle : 2%
- Contribution à la formation professionnelle 1% CDD : 1 %

Taux de cotisations de la contribution conventionnelle

- Le taux conventionnel est diminué du taux légal

Exemple

CCN Sport 2511 : 1,62 – 0.55 = 1.07%

CCN Eclat 1518 : 2.2 – 0.55 = 1.65%

CCN Centres sociaux 1261 : 2.38 – 0.55 = 1.83%

Assiette de cotisations de la formation professionnelle

L'assiette de la contribution à la formation professionnelle *légale et spécifique cdd* est établie sur le revenu d'activité retenu pour le calcul des cotisations de Sécurité sociale (assiette Urssaf déplafonnée ou base forfaitaire Urssaf).

L'assiette de la contribution à la formation professionnelle *conventionnelle + cif dirigeants paritarisme* est établie sur le revenu d'activité brut.

Exception. Pour la CCN ECLAT l'ensemble des cotisations *légale, conventionnelle, paritarisme, 1% cdd* est établie sur le revenu retenu pour le calcul des cotisations de Sécurité sociale (assiette Urssaf déplafonnée ou base forfaitaire Urssaf).

RETOUR SOMMAIRE

► Résultat sur les produits de sortie

Bulletin de paie simplifié

Sur le bulletin de paie simplifié, le cotisations « formation professionnelle » sont englobées dans la rubrique « autres contributions dues par l'employeur ».

Dans cette rubrique se retrouvent :

– la Contribution solidarité

– le FNAL

– la formation professionnelle conventionnelle

– la formation professionnelle légale

– la cotisation CIF dirigeants et paritarisme pour la ccn du sport par exemple – la contribution Organisation syndicales pour les ccn du sport et de l'animation par exemple

RETOUR SOMMAIRE

Chômage	600.00			25.20
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR				9.80
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	155.20	6.80	10.55	

Bulletin de paie détaillé

Sur le bulletin détaillé vous pouvez retrouver le détail. (0.46+0.15+6.42+0.85+1.54+0.36+0.02=9.80)

Base sécurité sociale	154.00					
Assurance Maladie	154.00	0.00	0.00	154.00	7.00	10.78
Maladie complémentaire				154.00	6.00	9.24
Contribution solidarité				154.00	0.30	0.46
Assurance Vieillesse Plafonnée	154.00	6.90	10.63	154.00	8.55	13.17
Assurance Vieillesse Totalité				154.00	1.90	2.93
Assurance Vieillesse Totalité	154.00	0.40	0.62			
Allocations familiales				154.00	3.45	5.31
Accident du travail				154.00	1.60	2.46
FNAL				154.00	0.10	0.15
Retraite complémentaire plafonné	600.00	3.150	18.90	600.00	4.720	28.32
Contribution d'équilibre général T1	600.00	0.86	5.16	600.00	1.29	7.74
CET	600.00	0.14	0.84	600.00	0.21	1.26
Régime de base obligatoire	600.00	0.290	1.74	600.00	0.290	1.74
Chômage Totalité	600.00	0.00	0.00	600.00	4.05	24.30
Assedic FNGS				600.00	0.15	0.90
Formation professionnelle				600.00	1.070	6.42
Formation prof. légale				154.00	0.550	0.85
Taxe spécifique Formation professionnelle				154.00	1.00	1.54
Cotisation CIF dirigeants et paritarisme				600.00	0.06	0.36
Contrib. Organisations syndicales				154.00	0.016	0.02
Détail base CSG/CRDS						

RETOUR SOMMAIRE

Vous pourrez donc voir la répartition des différentes contributions FP uniquement sur le bulletin détaillé.

Bordereau de déclaration unique de cotisation sociales

Sous le code type de personnel 959, vous retrouverez la contribution légale à 0.55%.

Sous le code type de personnel 983, vous retrouverez la contribution légale à 2 % des intermittents du spectacle (artiste et technicien).

Sous le code type de personnel 987, vous retrouverez la contribution CFP CDD à 1%

Le prélèvement de ces 2 contributions seront prélevées en même temps que les cotisations URSSAF.

RETOUR SOMMAIRE

Fichier DSN

Seuls partiront la contribution légale à 0.55% et la contribution CFP CDD à 1% .

S21.G00.81.001: 128

S21.G00.81.001: 129

RETOUR SOMMAIRE

État simplifié des dépenses salariales

Sur l'état des dépenses simplifiées, la présentation est modifiée.

Pour Dupont Paul, on a 6.78 en contribution conventionnelle 6.78 (fp conventionnelle + CIF dirigeants paritarisme) et 2.39 (fp légale plus taxe spécifique cdd) en contribution légale.

BOXING CLUB

	NB heures travaillés	Salaire brut	Base SS	Déduction sur le net	Ajout sur le net	URSSAF		Assurance chômage		AGIRC-ARRCO		Formation	PREVOY
						PO	PP	PO	PP	PO	PP		PO
jean claude	40	900	359	0	0	61.2	87.83	0	37.8	36.09	54.09	C : 10.17 L : 5.56	2.61
jerome	8	371.52	371.52	0	0	55.45	110.36	0	15.61	14.99	22.46	C : 3.98 L : 5.76	1.08
paul	20	600	154	0	0	26.3	46.91	0	25.2	24.9	37.32	C : 6.78 L : 2.39	1.74

RETOUR SOMMAIRE

COVID-19 : Aide au paiement 15 % – Sortie de crise



Fiche Pratique – DSN : COVID-19 – Aide au paiement 15 % – Sortie de crise

Impact emploi association
Un service des Urssaf

► Contexte

Pour succéder à l'état d'urgence sanitaire, un **régime transitoire dit « de sortie de crise sanitaire »** est institué **à partir du mois de mai 2021** (article 25 de la loi n° 2021-973 du 19 juillet 2021).

Les mesures d'accompagnement des associations évoluent.

Il y a un maintien partiel des mesures :

- **Fin de l'exonération de cotisations patronales** (CTP 667) après la **réouverture au public** ;
- **Fin de l'aide au paiement 20%** (CTP 051) après la **réouverture au public** ;
- **Nouvelle mesure d'aide au paiement 15%** (**CTP 256**) sous conditions.

Cette nouvelle mesure d'**aide au paiement** d'un montant de **15% de la masse salariale se substitue à l'exonération et à l'aide au paiement 20% (LFSS 2021) uniquement pour certaines associations** au titre des mois de **mai à juillet 2021** dans la mesure où les dispositifs LFSS 2021 ne s'appliquent plus sur ces périodes.

Les associations des secteurs **S1 et S1 bis** de moins de 250 salariés qui étaient **éligibles aux mesures d'exonérations de cotisations patronales ou d'aide au paiement 20%** (LFSS 2021) **sur la période d'emploi de février, mars ou avril 2021**.

Exceptions, si l'association :

- est considérée comme **fermée administrativement** au début du mois ;
- reste **soumise** à des mesures de **jauges** inférieures à 50% de l'effectif habituel ;
- est **établie en Guyane et** subit une **interdiction d'accueil du public**.

Dans ce cas, l'association peut donc continuer à bénéficier des mesures exonération de cotisations patronales et d'aide au paiement 20% pour les rémunérations versées au titre du mois précédent la levée d'interdiction d'accueil du public. Elle peut pas bénéficier de l'aide au paiement 15% sur cette même période d'emploi.

Par exemple, une association est autorisée à accueillir du public à compter du 9 juillet 2021. Elle peut donc bénéficier des mesures d'exonération et d'aide au paiement au taux de 20% pour les rémunérations versées au titre de la période d'emploi de juin 2021. Ces mesures ne sont pas cumulables avec l'aide au paiement 15% pour le mois de juin 2021.

Pour une même période d'emploi, l'aide au paiement 15% n'est pas cumulable avec l'exonération de cotisations patronales et d'aide au paiement 20 %.



-> Retrouvez les informations délivrées sur le **mini site spécialement dédié à ces mesures** mis à votre disposition par l'Urssaf pour plus d'informations sur les entreprises éligibles au dispositif.



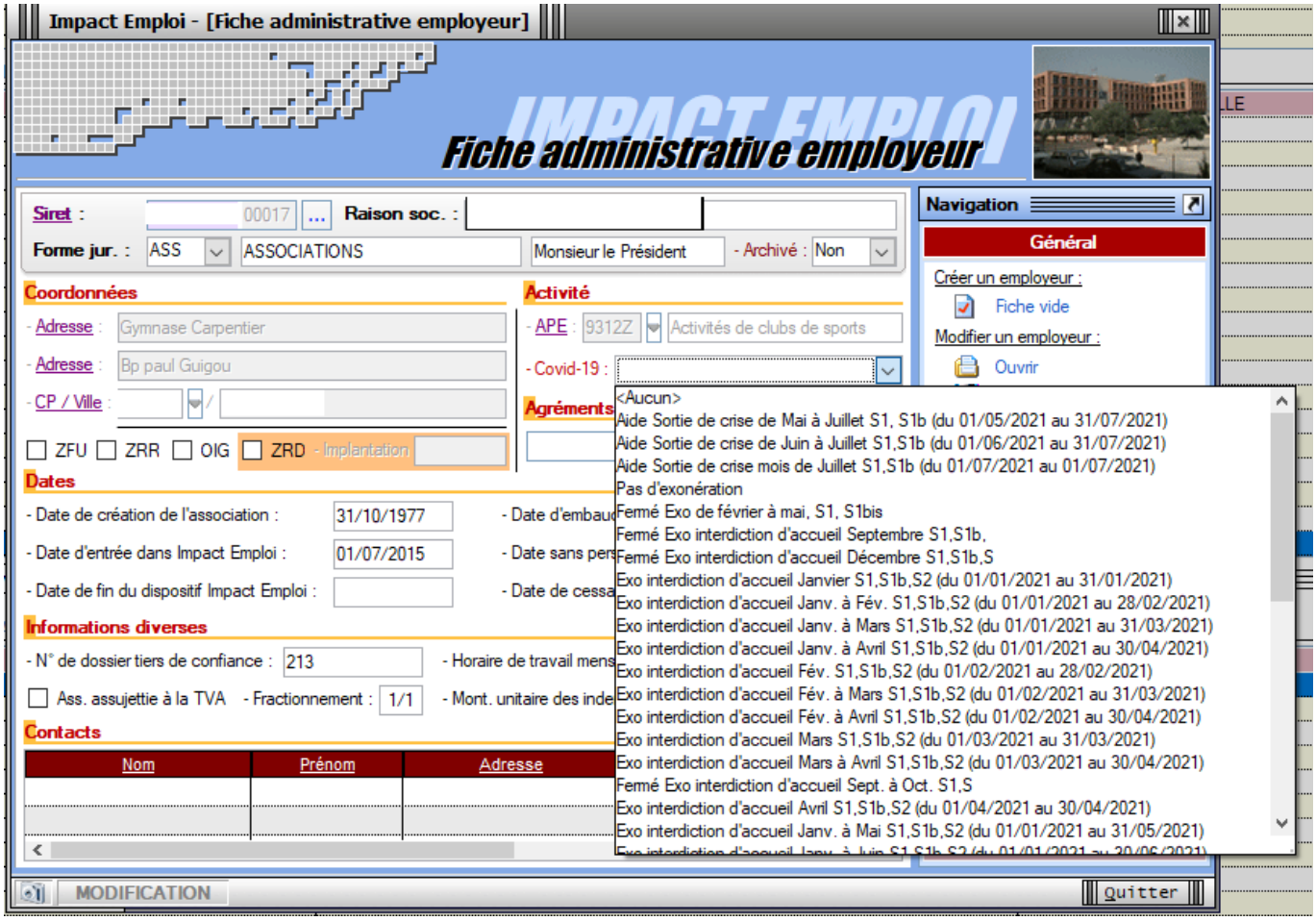
Nous précisons que l'**assistance d'Impact emploi n'est pas compétente pour répondre à vos interrogations concernant l'éligibilité de vos associations** aux mesures d'exonération.

Si vous avez **des doutes pour une structure,** nous vous invitons, dans un premier temps, à **formuler une demande de rescrit social auprès de votre Urssaf** *(accessible ICI)* et d'à **attendre** pour effectuer votre déclaration.

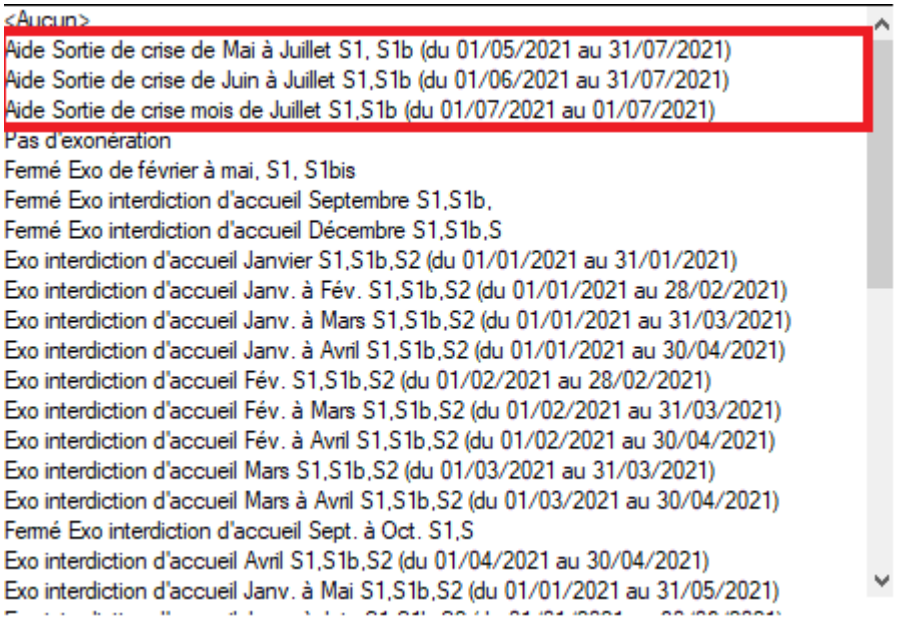
► Application dans le logiciel

Impact emploi calcule automatiquement les 15% des revenus d'activité.

- Une zone nommée « ***Covid-19***« est une **liste déroulante**. Elle est accessible depuis la « ***Fiche administrative employeur*** ».
- Elle est activée lors de la **création de l'employeur** ou elle est ajoutée avec la fonction « ***Modifier un employeur*** » :



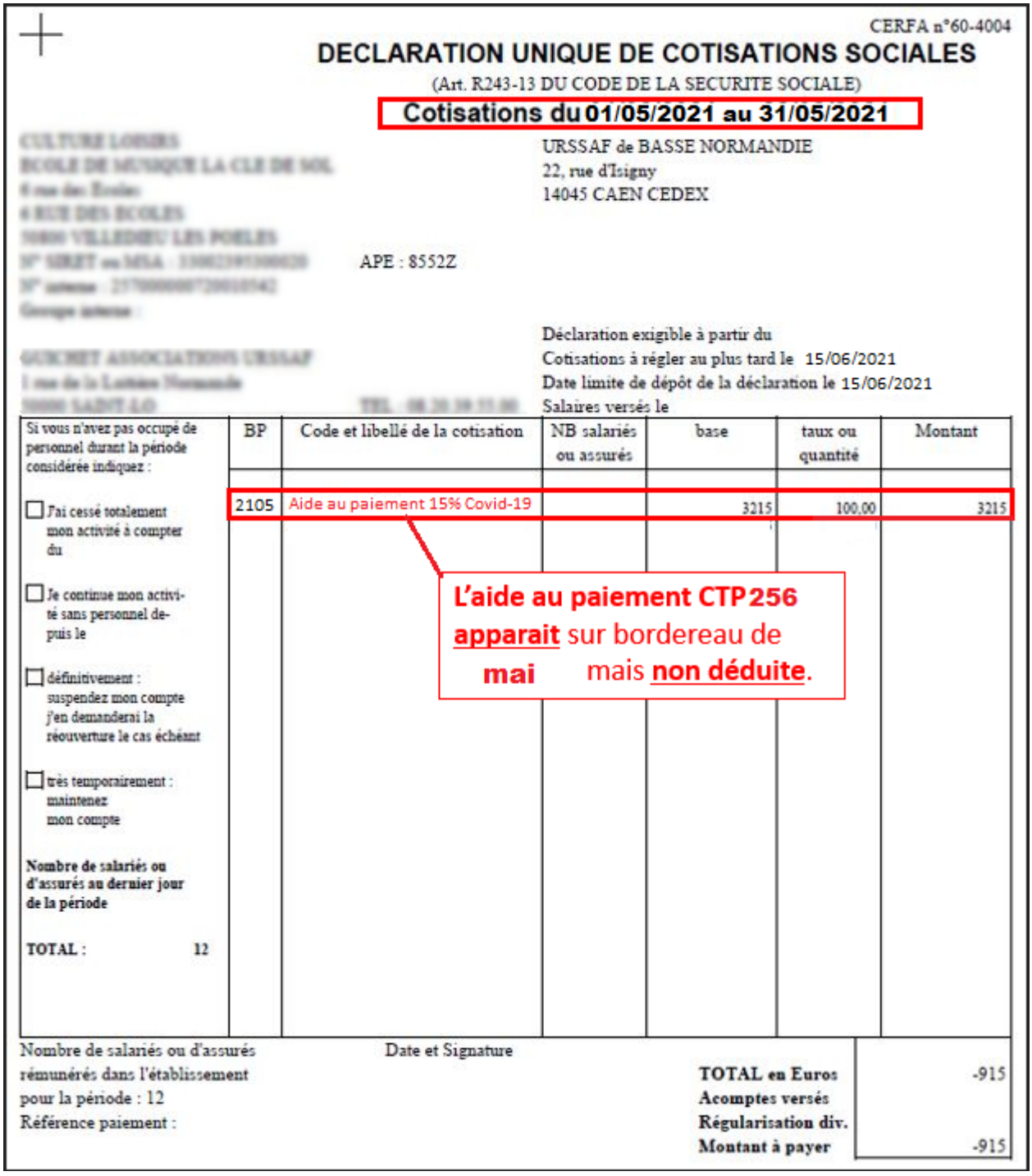
- **Zoom sur la liste déroulante :**



► Résultat sur les produits de sortie

- Le **montant de l'aide Covid-19 15 % apparaît** sur le bordereau. Il

correspond à la **somme déclarée sous le CTP 256**.
Ce montant n'est **pas déduit du montant des cotisations dues**.
(Cette aide prendra l'effet d'une enveloppe « Aide au paiement ». Cette aide s'impute sur l'ensemble des sommes dues aux organismes de recouvrement (Urssaf et Pôle emploi) au titre de l'année 2021, jusqu'à épuisement du solde de cette enveloppe).



CERFA n°60-4004

DECLARATION UNIQUE DE COTISATIONS SOCIALES

(Art. R243-13 DU CODE DE LA SECURITE SOCIALE)

Cotisations du 01/05/2021 au 31/05/2021

[redacted]

URSSAF de BASSE NORMANDIE
22, rue d'Isigny
14045 CAEN CEDEX

APE : 8552Z

[redacted]

Déclaration exigible à partir du
Cotisations à régler au plus tard le 15/06/2021
Date limite de dépôt de la déclaration le 15/06/2021
Salaires versés le

Si vous n'avez pas occupé de personnel durant la période considérée indiquez :

☐ J'ai cessé totalement mon activité à compter du

☐ Je continue mon activité sans personnel depuis le

☐ définitivement : suspendez mon compte j'en demanderai la réouverture le cas échéant

☐ très temporairement : maintenez mon compte

Nombre de salariés ou d'assurés au dernier jour de la période

TOTAL : 12

BP	Code et libellé de la cotisation	NB salariés ou assurés	base	taux ou quantité	Montant
2105	Aide au paiement 15% Covid-19		3215	100.00	3215

L'aide au paiement CTP 256 apparait sur bordereau de mai mais non déduite.

Nombre de salariés ou d'assurés rémunérés dans l'établissement pour la période : 12
Référence paiement :

Date et Signature

TOTAL en Euros	-915
Acomptes versés	
Régularisation div.	
Montant à payer	-915