

# 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.



## ► 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**»

[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: 0 123 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](#).

 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](mailto: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.

Cliquez sur le bouton "Envoyer".

## ● Services complémentaires

Vous pouvez accéder aux services complémentaires proposés par les Organismes de Protection Sociale via les liens suivants :

- » **Mandats de prélèvement** : [Accéder au module de gestion des mandats](#)
- » **Informations utiles** : [Accédez aux rapports complémentaires pour la gestion RH/paie](#)
- » **URSSAF** : [Accéder aux Services +](#)
- » **CNAM** : [Accéder aux BPI](#)
- » **Organismes complémentaires** : [Accéder aux fiches de paramétrage](#)
- » **MSA** : [décomptes IJ employeur](#)
- » **DSN\_FIAB** : [Accéder au service FIAB](#)
- » **CRPNPAC** : [Accéder aux services complémentaires CRPNPAC](#)
- » **MSA** : [Votre espace privé MSA](#)

|| [← RETOUR](#) ||



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

- » **URSSAF** : [Accéder aux Services +](#)
  - [Ma situation de compte](#)
  - [Echanges avec mon URSSAF](#)
  - [Suivi DSN](#)

Vous accédez à votre espace URSSAF :

Lettre d'information      Taux et barèmes      Espaces dédiés      Outre-mer

**Urssaf**  
Au service de notre protection sociale

NOM PRENOM  
012345678912     

Rechercher      OK

## Mes services en ligne

Accueil

Compte

Mon Profil

Suivi DSN

Documents

Actualités

Messagerie

Accueil > Suivi DSN

Numéro SIREN : 012345678912

### Suivez les anomalies liées à vos DSN

Sélection de la période  
Toutes les périodes 2024 ▾

Retrouvez dans cet outil les **anomalies détectées** par votre Urssaf à la suite du dépôt de vos Déclarations Sociales Nominatives (hors DSN fractionnées). Ces informations sont mises à jour au fur et à mesure du dépôt de vos DSN.

Consultez vos anomalies et déterminez les actions à effectuer pour les corriger dans votre prochaine DSN.



**Aucun établissement**

concerné par les anomalies DSN



**Aucun individu**

impacté par des anomalies DSN



**Aucune anomalie**

identifiée dans vos DSN

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](#)

---

## 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.



### ► 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** »

#### ● Services complémentaires

Vous pouvez accéder aux services complémentaires proposés par les Organismes de Protection Sociale via les liens suivants :

- » Mandats de prélèvement : [Accéder au module de gestion des mandats](#)
- » Informations utiles : [Accédez aux rapports complémentaires pour la gestion RH/paiement](#)
- » URSSAF : [Accéder aux Services +](#)
- » CNAM : [Accéder aux BPIJ](#)
- » Organismes complémentaires : [Accéder aux fiches de paramétrage](#)
- » MSA : [décomptes 11 employeur](#)
- » **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)

The screenshot shows the agirc-arrco dashboard for the DSN-FIAB module. The top navigation bar includes the logo, a reference number, and a message about 30 million insured individuals. The main title is "TABLEAU DE BORD" with a last update date of 23/03/2022. A dropdown menu for "Portefeuille Client" and "Exercice" is set to "Portefeuille principal" and "2022". The dashboard features six cards:

- DSN reçues**: 14, Concernant l'exercice déclaratif sélectionné (01/01/2022 > 28/02/2022). Status: Aucune action de fiabilisation identifiée à date. Button: Voir plus de détails.
- Établissements**: Status: Aucune action de fiabilisation identifiée à date. Button: Voir plus de détails.
- Salariés**: Status: Aucune action de fiabilisation identifiée à date. Button: Voir plus de détails.
- Éléments à fiabiliser**: Status: Aucune action de fiabilisation identifiée à date. Button: Voir plus de détails.
- Catégories à fiabiliser**: Status: En cours de construction. Image: Two workers on a building frame.
- Alertes fiabilisation**: Status: En cours de construction. Image: Two workers on a building frame.

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

The screenshot shows the agirc-arrco dashboard for the DSN-FIAB module. The top navigation bar includes the logo, a reference number, and a message about 30 million insured individuals. The main title is "TABLEAU DE BORD" with a last update date of 23/03/2022. A dropdown menu for "Portefeuille Client" and "Exercice" is set to "Portefeuille principal" and "2022". The dashboard features six cards:

- DSN reçues**: 68, Concernant l'exercice déclaratif sélectionné (01/01/2022 > 28/02/2022). Button: Voir plus de détails.
- Établissements**: à fiabiliser 29% (10 sur 35). Button: Voir plus de détails.
- Salariés**: à fiabiliser 5% (9 sur 169). Button: Voir plus de détails.
- Éléments à fiabiliser**: A donut chart showing anomalies by category:
  - Rémunération (1 anomalie)
  - Assiette (1 anomalie)
  - Cotisation (1 anomalie)
  - Quotité (1 anomalie)
 Button: Voir plus de détails.
- Catégories à fiabiliser**: Status: En cours de construction. Image: Two workers on a building frame.
- Alertes fiabilisation**: Status: En cours de construction. Image: Two workers on a building frame.

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

---

# Procédure de validation du Certificat de Conformité – Dépôt DSN manuel



## Fiche Pratique – DSN : Procédure de validation du Certificat de Conformité – Dépôt DSN manuel



---

C'est à partir du portail **Net-Entreprises** que vous allez télécharger le certificat de conformité lors d'un dépôt DSN manuel.

- Cliquer sur **la loupe** présente en bout de ligne de l'association concernée :



DSN

## **DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE**

TABLEAU DE BORD

TABLEAU DE BORD

SORTIE DE LA DSN

● Vous êtes inscrit

БАССЕЙН  
ДЛЯ БАССЕЙНА  
Компания «БАССЕЙН»

En tant qu'administrateur vous pouvez accéder au tableau de bord des utilisateurs suivants :

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

### • Récapitulatif

+ Afficher tout ou sélectionner

- Cliquer ensuite sur le **premier symbole de téléchargement** correspondant à l'association :

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

Tableau de bord Aide Base de connaissance

DSN DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE HISTORIQUE DES ÉCHANGES

Accusé d'enregistrement électronique

N° Siret du déclarant : 70250051006010  
Nom et prénom du déclarant : LEROUET LEON LOICK  
N° de référence de l'envoi: B9aqJwWBRwvGSRoohHgpm

Nom du fichier : CHICHELYASOCIATIONXURSSAN\_201809\_20181005\_161902.dsn  
Traitement effectué le 03/10/2018 à 16:21.  
Dépôt réel reçu le 03/10/2018 à 16:21.

le N° de référence constitue votre accusé d'enregistrement électronique. Suite à chaque dépôt, consultez impérativement l'ensemble des comptes rendus métier et retours d'informations mis à disposition par les organismes de protection sociale, en cliquant sur la loupe, même si un certificat de conformité vous a été délivré.

Bilan de traitement + Afficher tout ou sélectionner ?

Déclaration Sociale Nominative Mensuelle

Déclarations conformes septembre 2018 3 Afficher les certificats de conformité

Siret	Centre social d'insertion et de Normalisation	Centre social d'insertion et de Normalisation
502661001 00025 n°1	CENTRE SOCIAL D'INSERTION ET DE NORMALISATION	Normal
440414201 00013 n°2	ABUSO ASSOCIAZIONE DES CANDERS	Normal
447650300 00034 n°3	ELC DU SUD HAUT VAR	Normal

RETOUR

- A partir d'**Internet Explorer**, dans la barre qui s'affiche en bas de page, cliquer sur la flèche du **menu déroulant** :

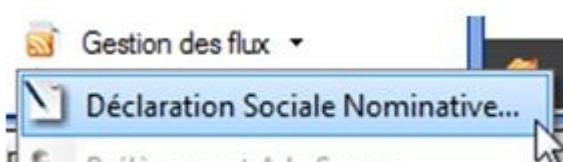


- Puis sur « **Enregistrer sous** » :

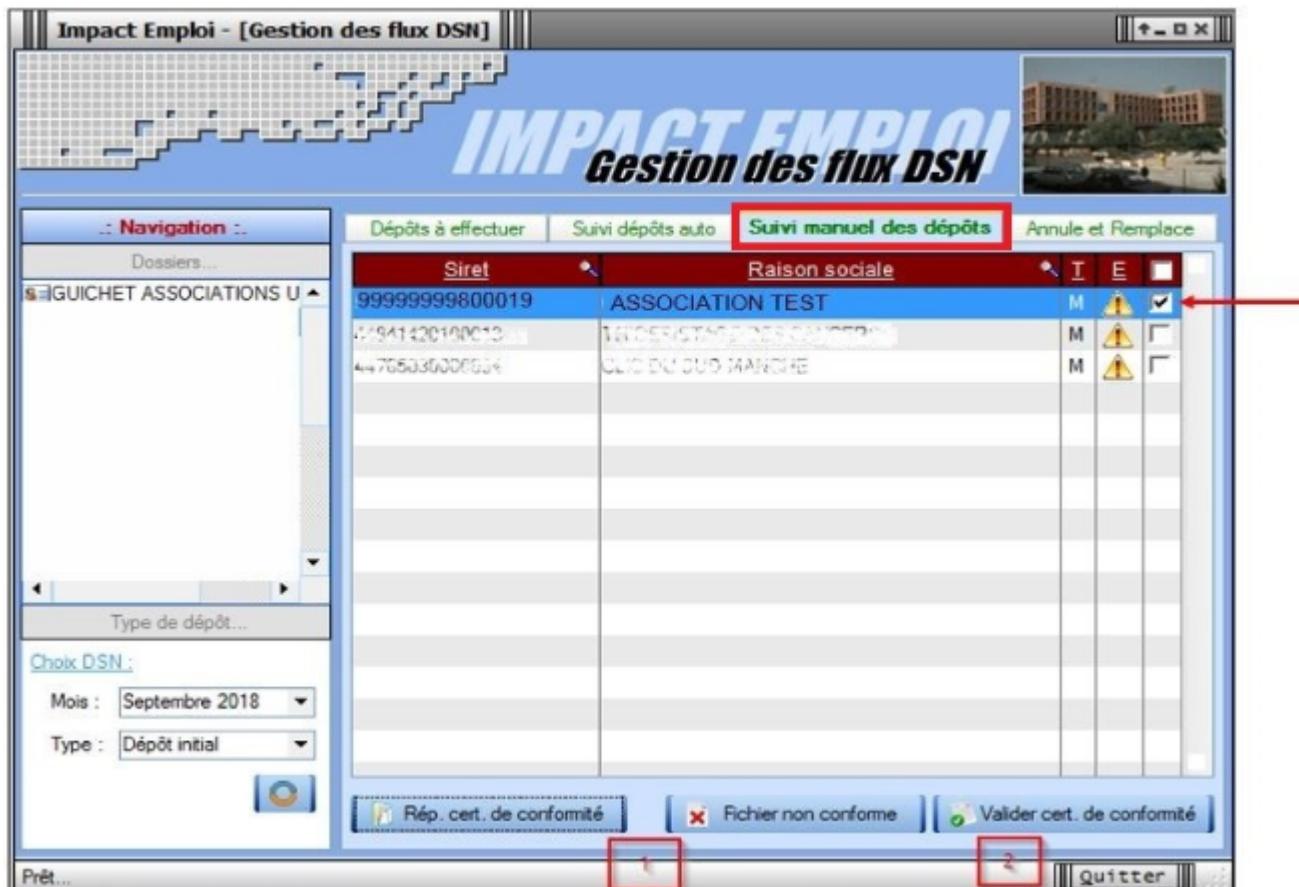


Dans le navigateur Google Chrome, le téléchargement se lancera automatiquement, généralement dans le dossier « Téléchargements ». Copier alors le fichier téléchargé dans le répertoire indiqué à l'étape ci dessous.

- Selectionner le répertoire où la DSN de l'association a été générée, par exemple C:\ProgramData\Impact Emploi v3\ged\dsn\mensuelle\reel\2018\2018\_08 puis cliquer sur « **Enregistrer** ».
- De retour dans **Impact emploi**, cliquer sur le menu « **Gestion des flux** », puis « **Déclaration Sociale Nominative** » :



- Choisir le mois et le type de la DSN, puis cliquer sur l'onglet « **Suivi manuel des dépôts** ».
- Sélectionner l'association souhaitée, puis cliquer sur « **Rép. cert. de conformité** » :



- Le répertoire où la DSN de l'association a été générée s'ouvre. Vous devez y trouver le **certificat de conformité téléchargé à l'étape précédente**. Il n'y a pas d'action à faire avec cette fenêtre, elle permet juste de vérifier que le fichier est correctement placé.
- Cliquer enfin sur « **Valider cert. de conformité** » :



- Cliquer sur « **OUI** » puis sur « **OK** ».
- Le symbole « **Attention** » a été remplacé par une **diode verte** pour cette association :



- Actualiser cet onglet puis se rendre dans l'onglet « **Annule et remplace** », l'association doit y figurer.

**La validation du certificat de conformité est à présent effectuée !**