

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**»



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 fichierCliquez 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

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 BPIJ](#)
- » **Organismes complémentaires :** [Accéder aux fiches de paramétrage](#)
- » **MSA :** [décomptes JJ 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](#)



NOM PRENOM
012345678912



RechercherOK

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.

Vos déclarations ne comportent pas d'anomalie pour la période d'emploi en cours.

La validation des données DSN résulte de vérifications de conformité, d'exhaustivité et de cohérence. Elle ne constitue pas une reconnaissance de l'exactitude des données déclarées, qui peuvent le cas échéant être remises en cause dans le cadre d'un contrôle et/ou de vérifications ultérieures. Les anomalies des DSN fractionnées ne sont pas affichées dans ce service.

**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.



[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

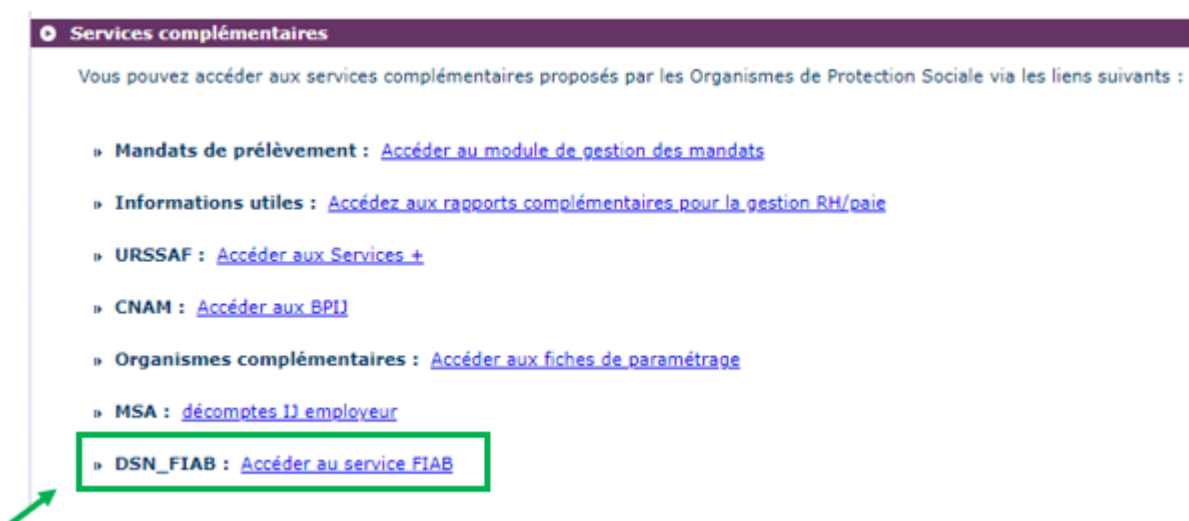
Dorénavant l'AGIRC ARRCO a mis en place un service de fiabilisation des données accessible via net entreprise.

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.



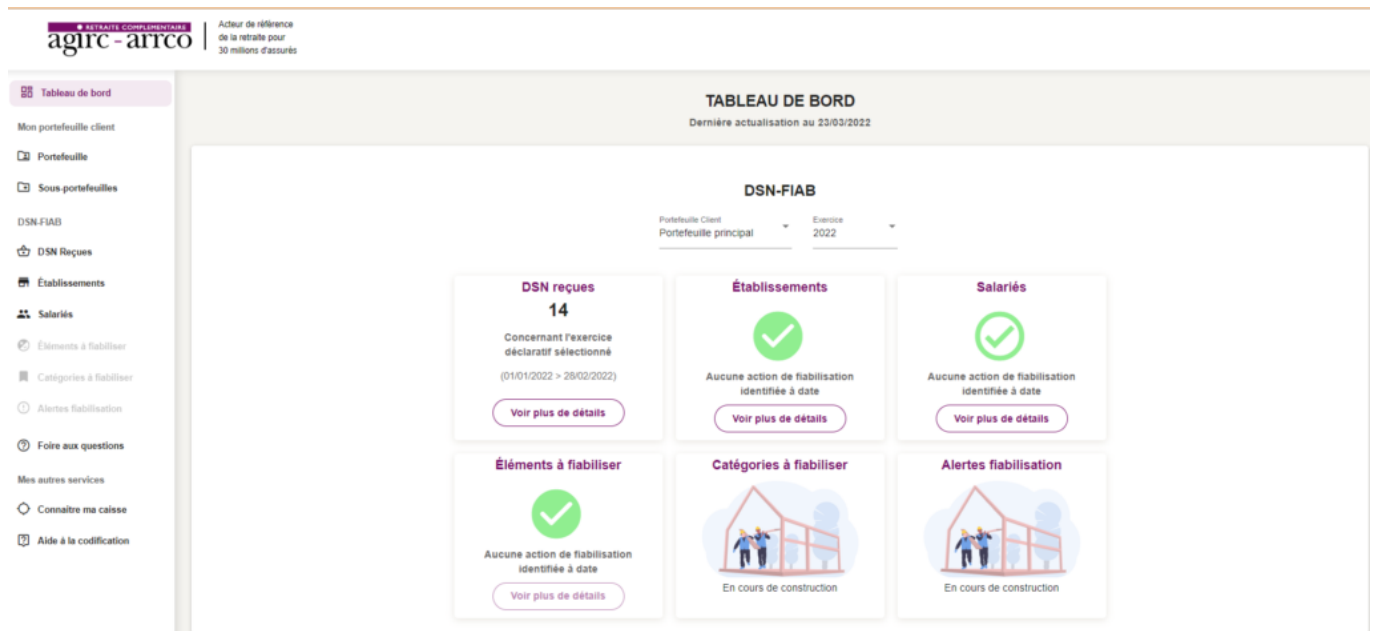
► Procédure

- **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** »

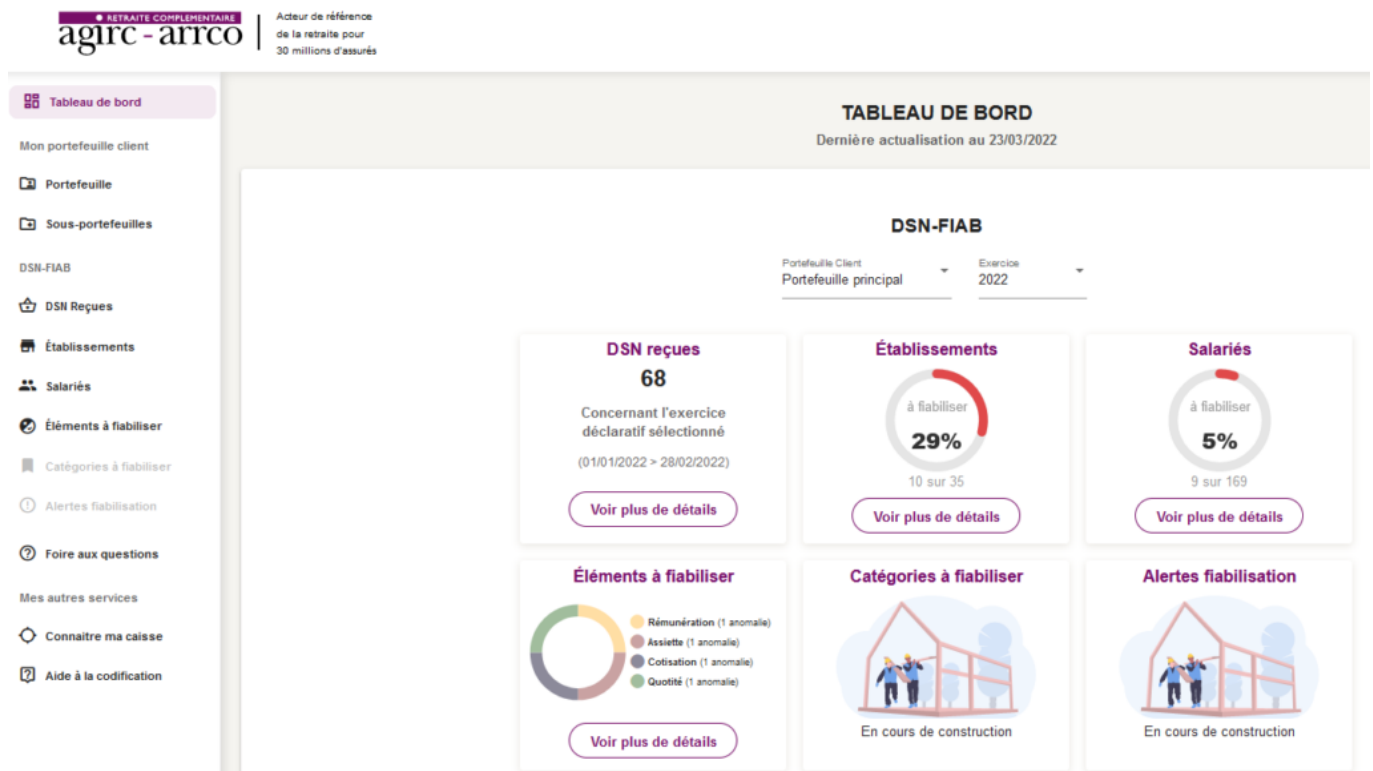


Vous arrivez ensuite sur le tableau de bord AGIRC ARRCO :

► 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** ».



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 :

TABEAU DE BORD

SORTIE DE LA DSN

Vous êtes inscrit

Identifiant utilisateur :
[identifiant utilisateur]
Mot de passe :
[mot de passe]



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.

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

[liste des utilisateurs]

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
12/09/2018 à 15:28	Réel	[nom du fichier]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:24	Réel	[nom du fichier]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:17	Réel	[nom du fichier]	Fichier contrôlé avec anomalie(s)
07/09/2018 à 11:11	Réel	[nom du fichier]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:11	Réel	[nom du fichier]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:11	Réel	[nom du fichier]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:11	Réel	[nom du fichier]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:11	Réel	[nom du fichier]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:10	Réel	[nom du fichier]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:10	Réel	[nom du fichier]	Fichier contrôlé conforme
07/09/2018 à 11:10	Réel	[nom du fichier]	Fichier contrôlé conforme



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 ECHANGES

Accusé d'enregistrement électronique

N° Siret du déclarant : 73390051000016
Nom et prénom du déclarant : LEPOTIER LEM LOCK
N° de référence de l'envoi: B9a3uvW6RvQvSR0okJH5gm

Nom du fichier : 2170CHETYASOCIATIONEXPRESSAF_201808_20180805_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 ?

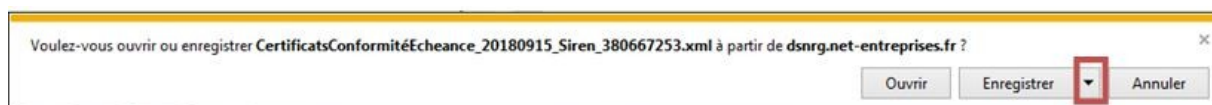
Déclaration Sociale Nominative Mensuelle

Déclarations conformes septembre 2018 3 Afficher les certificats de conformité

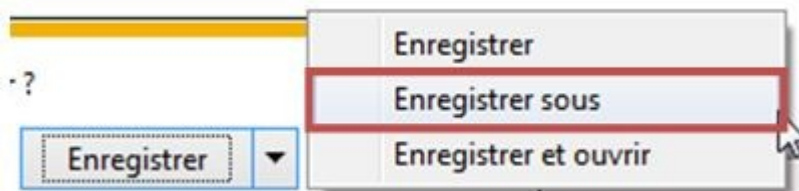
Siret	Déclaration	Statut
Siret 502661001 00025 n°1	Centre Local d'Information et de Coordination	Normale
Siret 440414201 00013 n°2	Association Française des Cancers	Normale
Siret 447050300 00034 n°3	CLIC DU SUD-MOISAN	Normale

← RETOUR

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

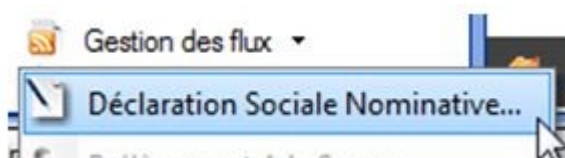


- Puis sur « **Enregistrer sous** » :

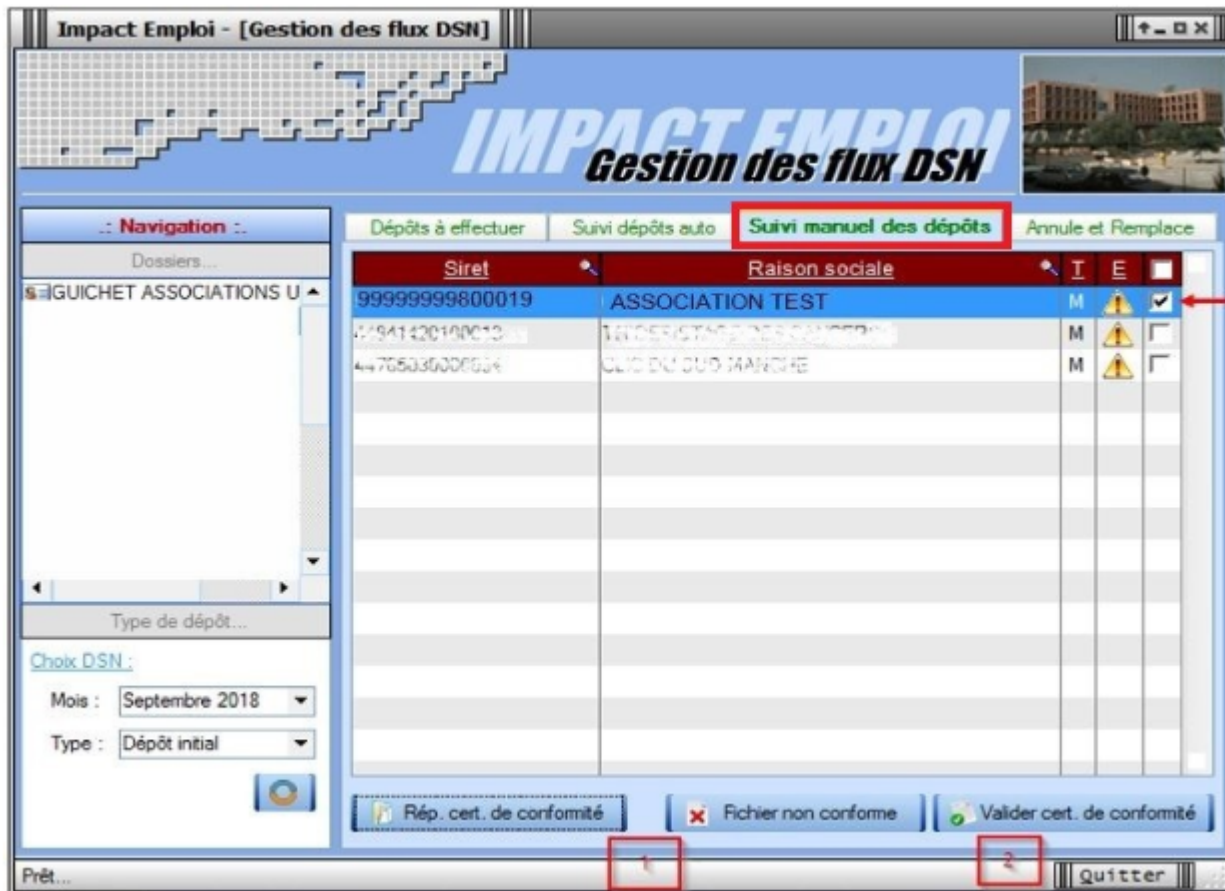


Dans le navigateur Google Chrome, le téléchargement se lancera automatiquement, généralement dans le dossier « Téléchargements ». Copier alors le fichier téléchargé dans le répertoire indiqué à l'étape ci dessous.

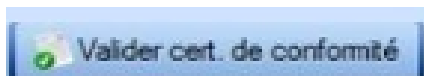
- Sélectionner le répertoire où la DSN de l'association a été générée, par exemple **C:\ProgramData\Impact Emploi v3\ged\dsn\mensuelle\reel\2018\2018_08** puis cliquer sur « **Enregistrer** ».
- De retour dans **Impact emploi**, cliquer sur le menu « **Gestion des flux** », puis « **Déclaration Sociale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