Gestion des flux DSN / PAS – Cycle de paie

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

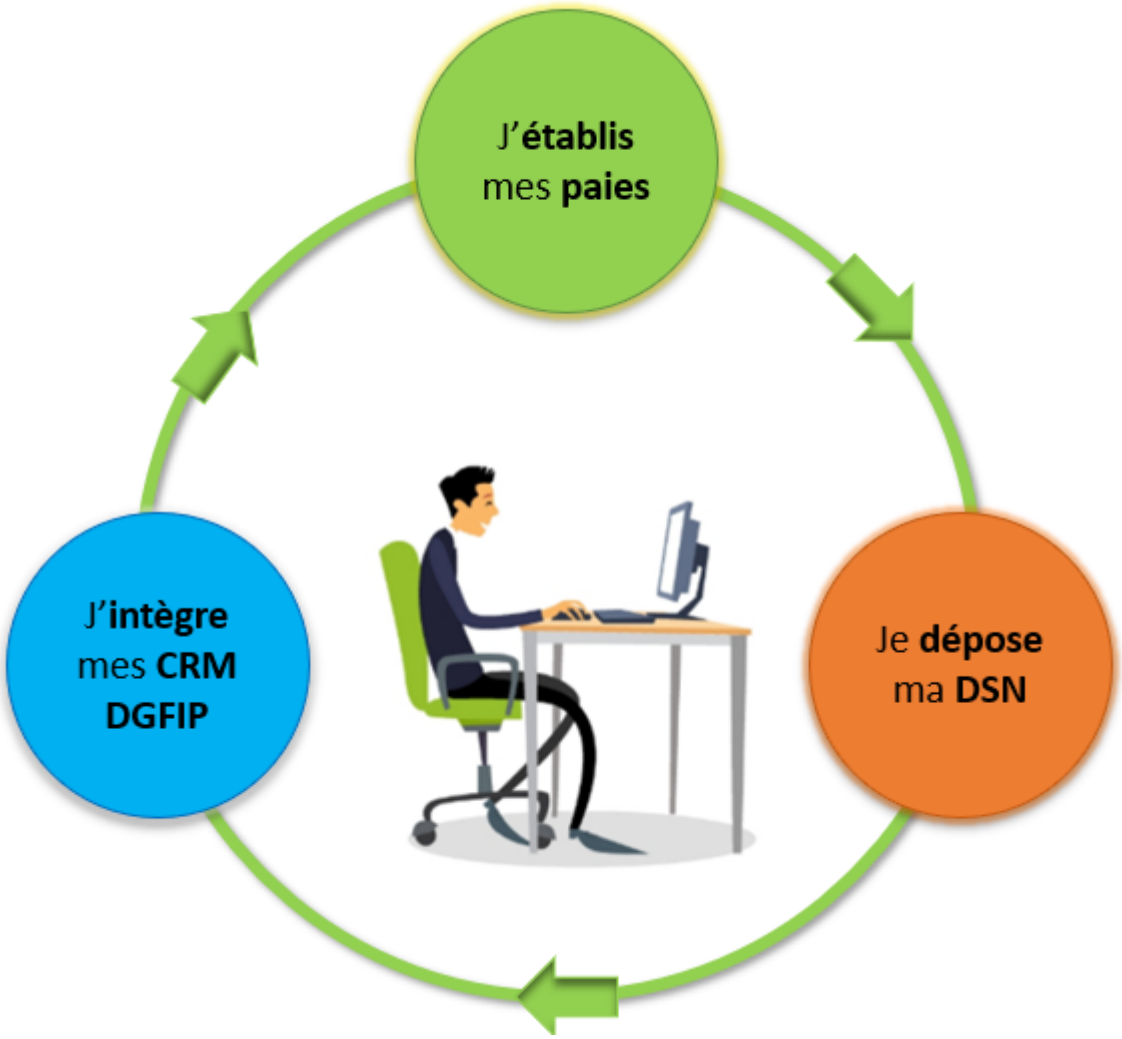
---

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

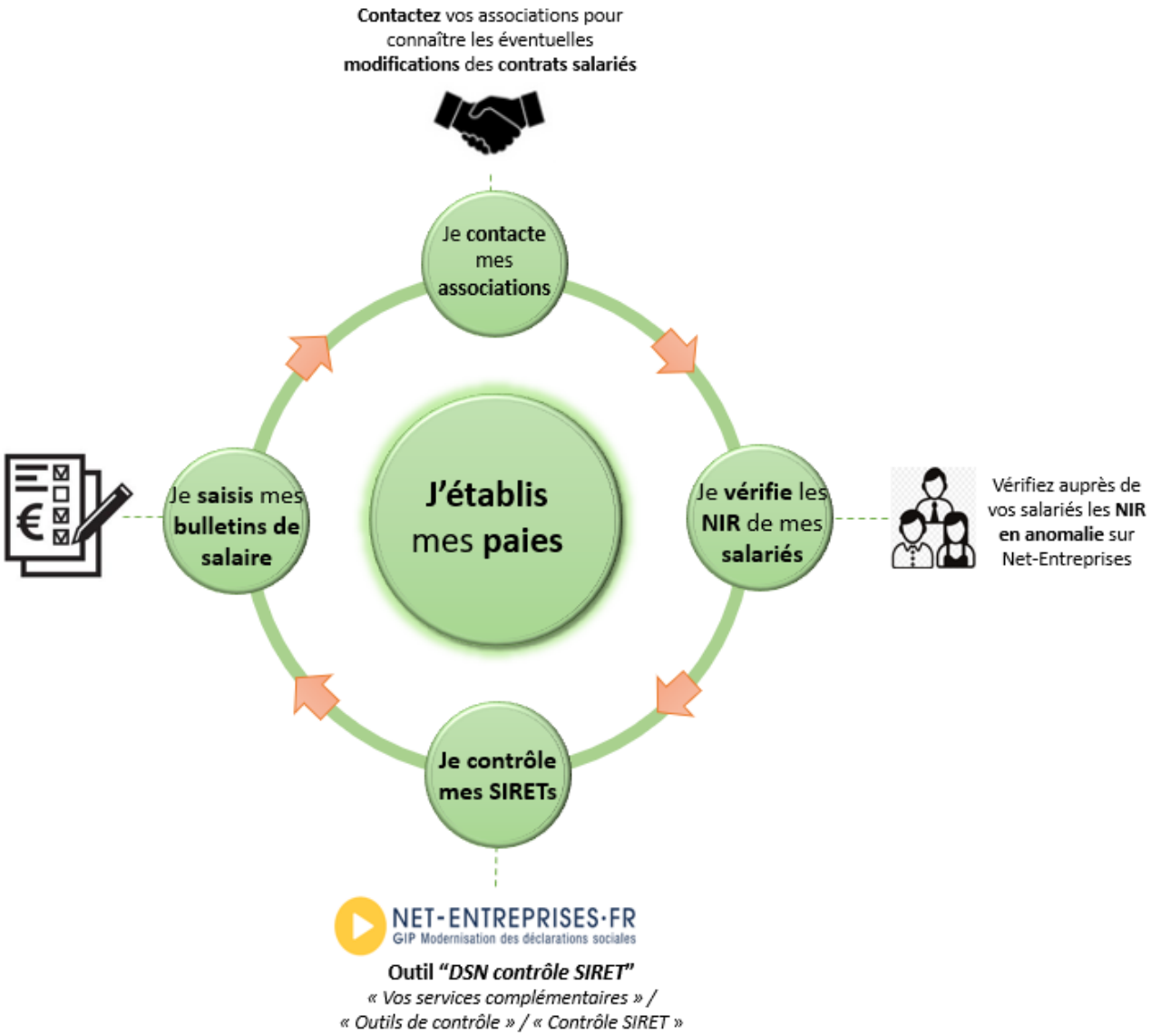
Afin de clarifier le cycle de la gestion des flux DSN/PAS, et plus généralement le cycle de paie, vous trouverez ici les schémas récapitulant les actions à effectuer chaque mois pour garantir la bonne application du dispositif PAS.



Actions à répéter chaque mois

RETOUR SOMMAIRE

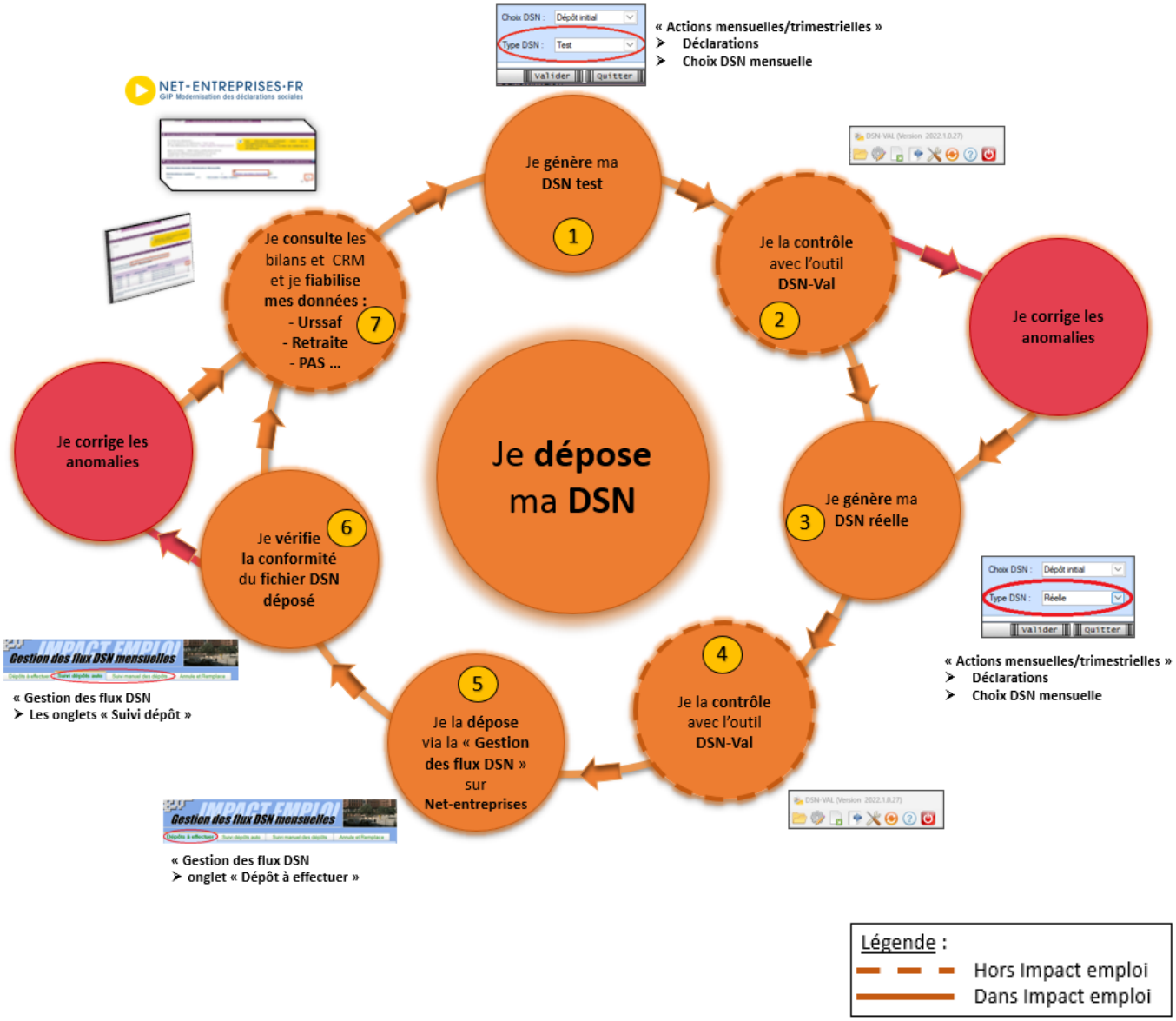
► Zoom sur… J'établis mes paies



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..**

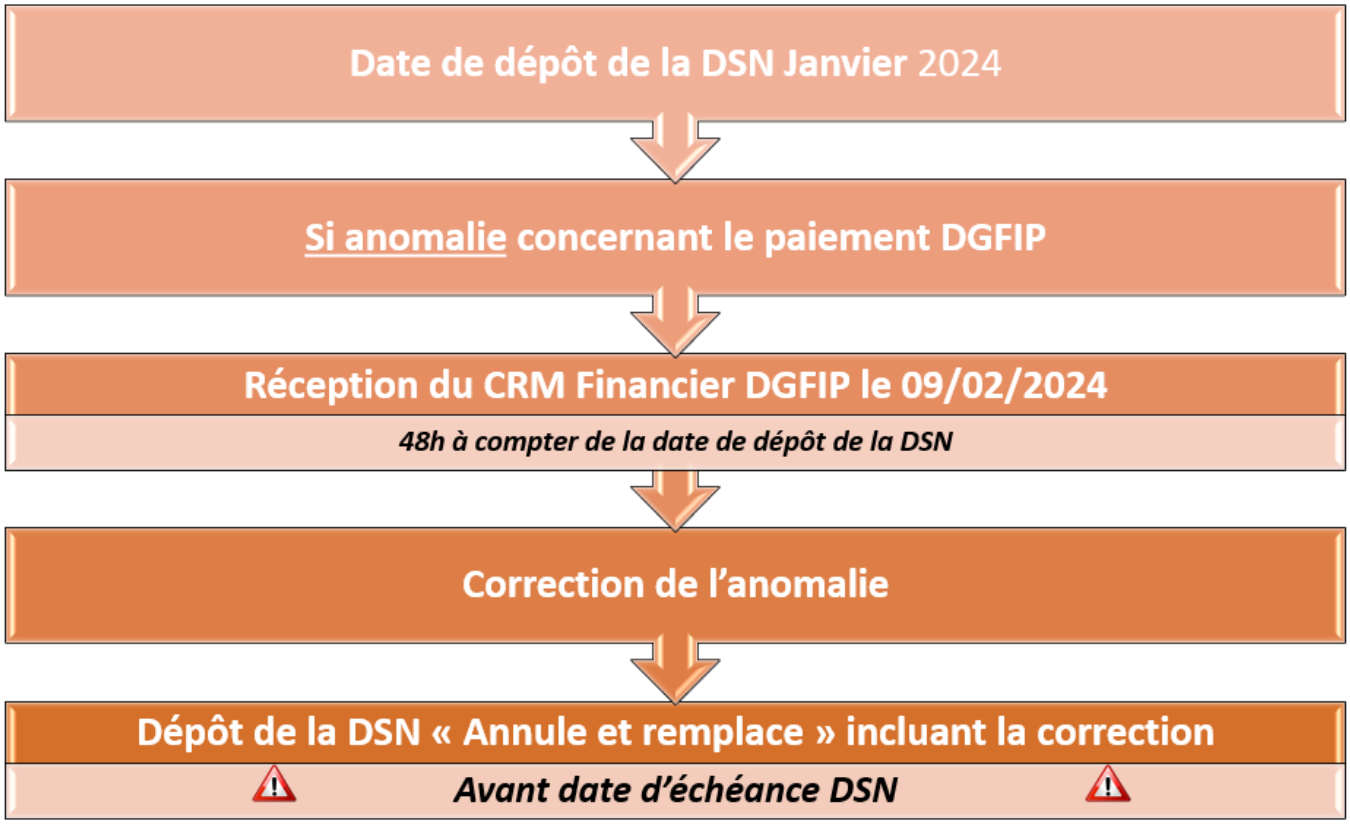
RETOUR SOMMAIRE

► 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

Procédure d'intégration automatique des CRM

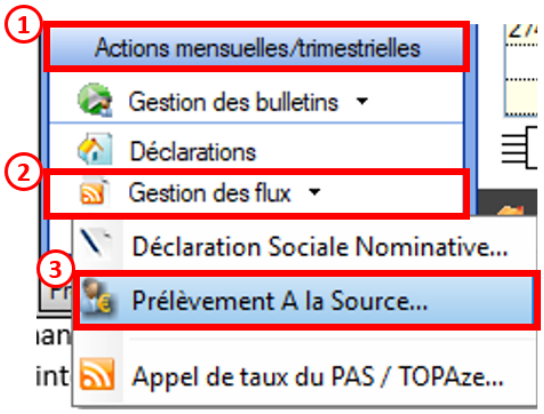
Fiche Pratique – PAS : Procédure d'intégration automatique des CRM

► Prérequis

Pour accéder à la Gestion des flux PAS et procéder à l'intégration automatique des CRM, vous devez préalablement avoir réalisé toutes les étapes de la Gestion des flux DSN.

► Procédure

- Dans Impact emploi, à partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** », choisissez « ***Gestion des flux*** » puis « ***Prélèvement A la Source*** » :



La fenêtre « ***Gestion des flux PAS*** » s'affiche :

- Sélectionnez le **dossier** *(1)* ainsi que le **mois de dépôt DSN** concerné *(2)*.
- Dans le volet « ***Réception compte-rendu*** », cochez ensuite la ou les associations pour lesquelles vous souhaitez faire l'intégration automatique des CRM *(3)*.
- Cliquez enfin sur le bouton « ***Intégration automatique*** » *(4)* :

- *Si au cours de l'intégration vous rencontrez le message ci dessous, n'en tenez pas compte, cliquez sur « OK » et continuer :*

- *Un autre message d'erreur peut également apparaître lors de l'intégration (voir ci-dessous), cliquez alors sur « OK » et continuez. Ensuite, quand vous vérifierez votre intégration, vous verrez sans doute des associations pour lesquelles l'intégration ne s'est pas faite alors que vous les aviez bien cochées. Il y a sans doute eu une micro coupure*

pendant le transfert, relancez alors l'intégration pour ces associations.

- Une fois l'intégration automatique réalisée, une **coche verte** apparait en bout de ligne pour signifier la bonne intégration du CRM, ainsi qu'un **drapeau vert** indiquant si le CRM Nominatif ou Financier est correct ou comporte une anomalie :

- Dans le volet « ***CRM nominatif (Taux),*** l'ensemble des associations pour lesquelles des taux ont été retournés s'affiche.
- **Pour afficher les taux** propres à chaque salarié, déroulez la liste à l'aide du « **+** ». Ici encore, un drapeau indique la présence ou non d'anomalie sur le CRM (dans notre cas, il n'y a pas d'anomalie) :

- Pour consulter les anomalies, rendez-vous dans le volet « ***Crm nominatif (Anomalies)*** » (Dans notre cas, pas d'anomalie) :

- Si des **anomalies** sont détectées, l'écran ci-dessous apparaîtra :

- Il convient alors de **cocher la case** face au **point d'exclamation** signalant l'anomalie pour arriver sur l'onglet « ***Correction des anomalies*** », puis de **corriger l'anomalie** en suivant les indications :

L'intégration automatique des CRM Nominatifs est à présent terminée !

PAS – Procédure d'intégration manuelle des CRM

Fiche Pratique – PAS : Procédure d'intégration manuelle des CRM

► Prérequis

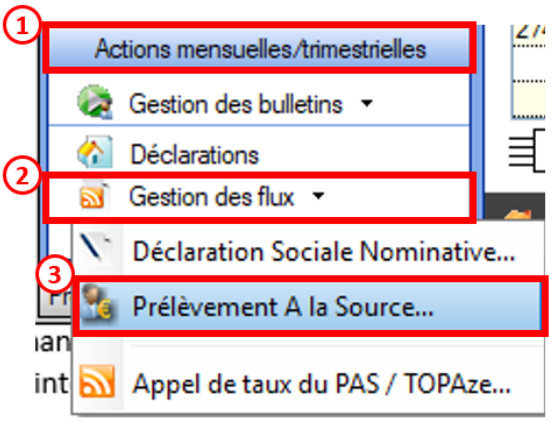
Pour accéder à la Gestion des flux PAS et procéder à l'intégration manuelle des CRM, vous devez préalablement avoir réalisé toutes les étapes de la Gestion des flux DSN.

Autre prérequis indispensable avant cette étape : La validation du Certificat de Conformité. *(Une fiche pratique est à votre disposition **ICI**)*

► Procédure

L'**intégration manuelle des CRM** impose de **sélectionner une association** à la fois. Cette manipulation est **à renouveler pour chaque association de votre dossier**.

- Dans Impact emploi, à partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** », choisissez « ***Gestion des flux*** » puis « ***Prélèvement A la Source*** » :



La fenêtre « ***Gestion des flux PAS*** » s'affiche :

- Sélectionnez le **dossier** *(1)* ainsi que le **mois** de dépôt DSN concerné *(2)*.
- Dans le volet « ***Réception des compte-rendus*** », cochez ensuite l'association pour laquelle vous souhaitez faire l'intégration manuelle des CRM *(3)*.
- Cliquez enfin sur le bouton « ***Intégration manuelle*** » *(possibilité d'intégrer un Nominatif ou Financier)* :

- Impact emploi vous invite alors à **récupérer le CRM sur Net-Entreprises** *(dans notre cas, nous cherchons à récupérer les CRM correspondant aux DSN d'août, donc à l'échéance du 15 septembre).*

– – – – – Sur Net-Entreprises – – – – –

- Sur **Net-Entreprises**, choisissez l'échéance (dans notre cas 15/09), puis

cliquez sur la **loupe**
présente en bout de ligne de l'association concernée pour accéder au **bilan de traitement DGFIP** :

- Dans la **zone DGFIP**, cliquez ensuite sur « ***Accéder au bilan de traitement*** » :

- La fenêtre « ***Consultation d'un fichier CRM*** » s'affiche. Cliquez alors sur « ***Télécharger le rapport*** » :

- Enregistrez-le sous le chemin **C:\ProgramData\Impact Emploi v3\ged\crm_nominatif\travail\2018** et créez le sous dossier **2018_xx** selon la période *(ex : 2018_08 pour août).*
- Retournez ensuite dans **Impact emploi** cliquer sur « OK » :

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

- **Sélectionnez le fichier récupéré sur Net-Entreprises** pour terminer l'intégration du CRM.

- A partir du volet « ***Crm nominatif (Taux)*** », vous pourrez vérifier que les taux des salariés dans Impact emploi sont bien les mêmes que ceux disponibles sur Net-Entreprises dans **le bilan de traitement DGFIP** :

Volet « *Crm nominatif (Taux)* »

Bilan de traitement DGFIP

L'intégration manuelle du CRM est à présent terminée !