Lisez-moi V71



V.3.00.71 / 8 mars 2019

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.71 d'Impact emploi association.

INFORMATIONS IMPORTANTES

► Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

Cette version intègre le nouvel onglet de saisie des indemnités journalières de Sécurité Sociale (IJSS) à compter des bulletins de janvier 2019.

Une fiche pratique relative à la saisie de ces IJSS est à votre disposition : ${f ICI}$

La prise en compte des IJ Prévoyance sera développée dans une prochaine version, nous vous remercions de votre compréhension.



PRELEVEMENT A LA SOURCE

► Prérequis et cycle de paie

Suite aux nombreuses sollicitations reçues par l'assistance depuis la mise en place du dispositif PAS au 01/01/2019, nous vous rappelons l'importance de vérifier si les prérequis indispensables à son bon fonctionnement ont été faits (Mandat SEPA, vérification des coordonnées bancaires IEA, validation du Certificat de Conformité, intégration des CRM...).

Si besoin, retrouvez les fiches pratiques PAS mise à votre disposition :

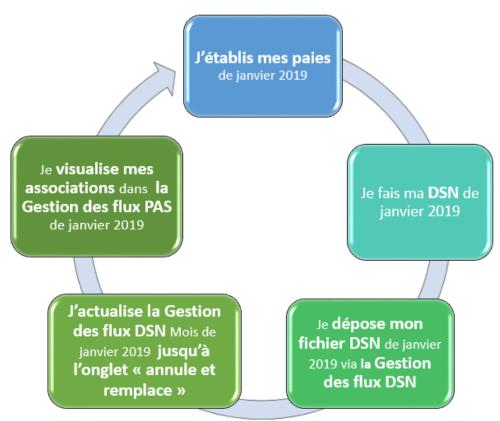
- La mise en place du télérèglement pour le PAS / Mandat SEPA
- La gestion de l'espace professionnel DGFIP
- La validation du Certificat de Conformité
- L'intégration manuelle des CRM
- L'intégration automatique des CRM

Nous vous proposons également un schéma récapitulant le cycle de paie et les étapes indispensables de la gestion des flux DSN et PAS à effectuer chaque mois afin de garantir la bonne application du dispositif PAS.

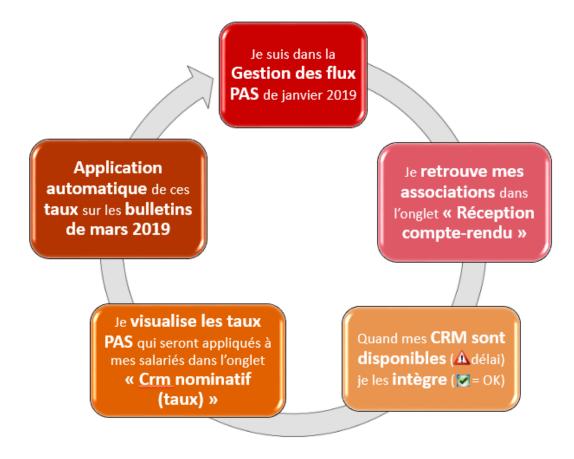
Nous espérons que ce visuel clarifie le circuit général des actions indispensables à réaliser, à partir du dépôt DSN jusqu'à la réception des CRM.

1° GESTION DES FLUX DSN

Prérequis indispensable à la gestion des flux PAS

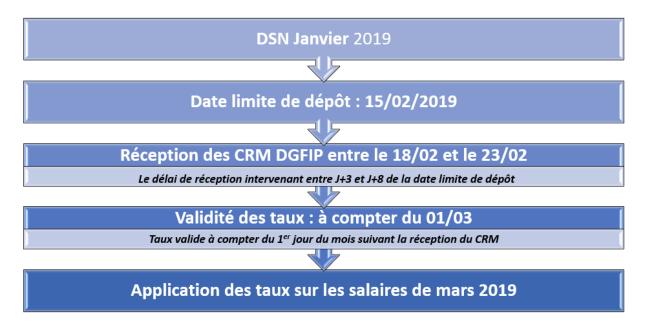


2° GESTION DES FLUX PAS



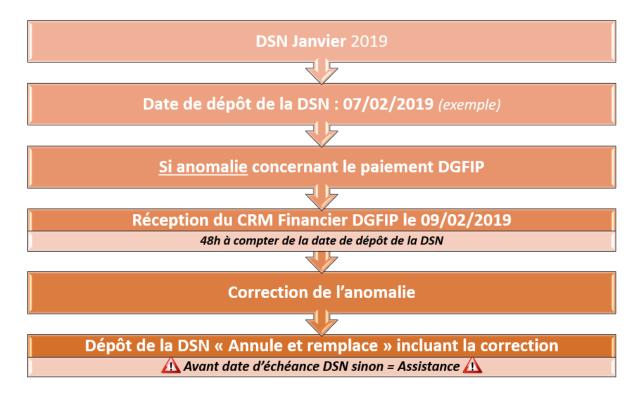
Voici également, pour rappel, une **représentation chronologique de la mise à disposition des CRM** et de leur validité :

Chronologie du CRM Nominatif Actions à répéter chaque mois



RAPPEL : Vous n'avez un CRM financier qu'en cas d'anomalie concernant le

Chronologie du CRM Financier Actions à répéter chaque mois



La date de dépôt de la DSN au 05/02/2019 est donnée à titre indicatif, le dépôt peut être fait jusqu'au 15/02/2019 auquel cas le CRM financier (s'il y en a un) serait disponible 48h après soit le 17/02/2019.

Retrouvez l'intégralité de ces schémas das cette fiche pratique.



CORRECTION D'ANOMALIES

► Génération de documents au format PDF

Suite au passage à **Windows 10**, vous nous avez signalé des **anomalies d'affichage lors de la génération de documents au format PDF** (aperçus bulletins de salaire, déclaration de formation...).

Afin de résoudre ce dysfonctionnement indépendant du logiciel, suivez le lien vers la fiche pratique ICI.

Nous vous remercions de votre compréhension et vous invitons à nous alerter sur d'autres dysfonctionnements que vous seriez amenés à rencontrer.

RAPPELS



► Outils de contrôle DSN-Val

La dernière version de DSN-Val est la 2019.1.2.9.

Pensez à mettre à jour votre outils de contrôle à l'aide du bouton orange de la barre d'outils :



► Comment joindre l'assistance ?

L'unique adresse est : <u>impact-emploi-association@urssaf.fr</u>.

Pour une meilleure prise en charge de vos demandes, merci d'indiquer un objet ainsi que vos coordonnées dans le corps du message.

Un **accusé réception** vous informera de la prise en compte de votre demande. Le délai de traitement des demandes pouvant varier selon la charge de l'assistance, **merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message** afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

L'équipe Impact emploi vous remercie !

<u>Procédure d'intégration automatique</u> <u>des CRM</u>



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

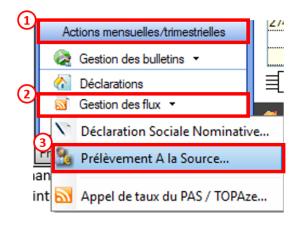


▶ Prérequis

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.

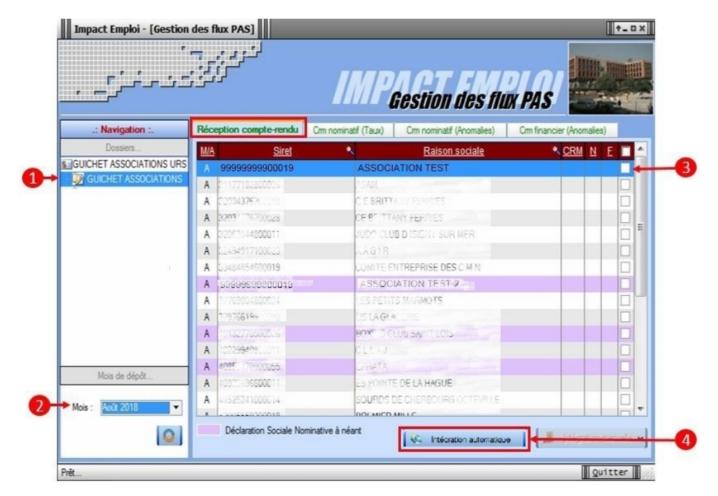
► Procédure

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

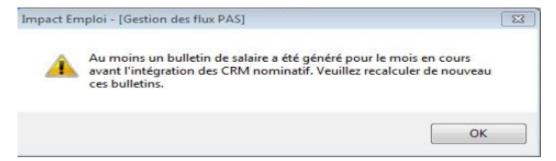


La fenêtre « Gestion des flux PAS » s'affiche :

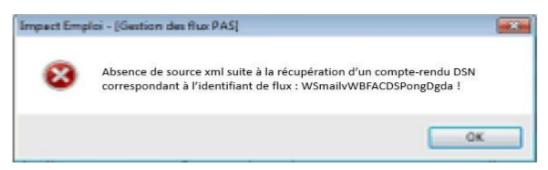
- Sélectionnez le dossier (1) ainsi que le mois de dépôt DSN concerné (2).
- Dans le volet « *Réception compte-rendu* », cochez ensuite la ou les associations pour lesquelles vous souhaitez faire l'intégration automatique des CRM (3).
- Cliquez enfin sur le bouton « *Intégration automatique* » (4) :



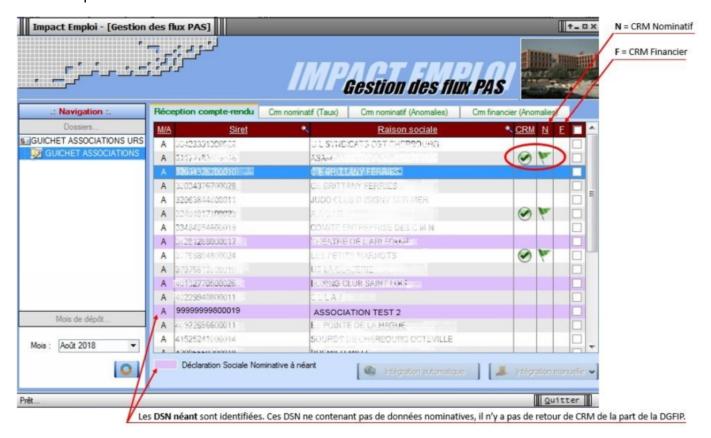
• Si au cours de l'intégration vous rencontrez le message ci dessous, n'en tenez pas compte, cliquez sur « OK » et continuer :



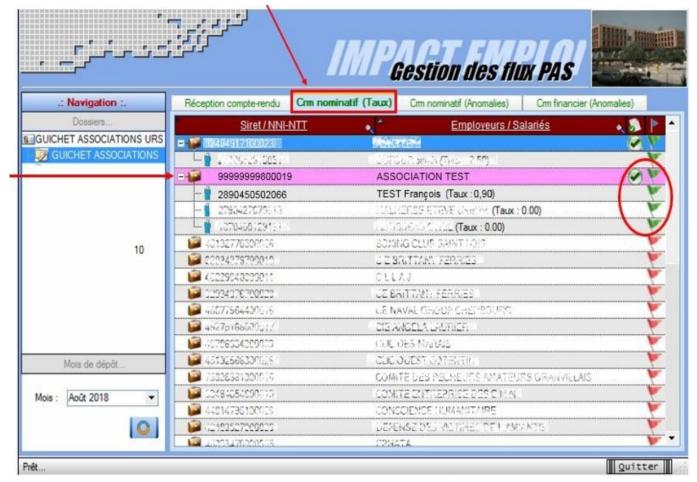
• Un autre message d'erreur peut également apparaître lors de l'intégration (voir ci-dessous), cliquez alors sur « OK » et continuez. Ensuite, quand vous vérifierez votre intégration, vous verrez sans doute des associations pour lesquelles l'intégration ne s'est pas faite alors que vous les aviez bien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

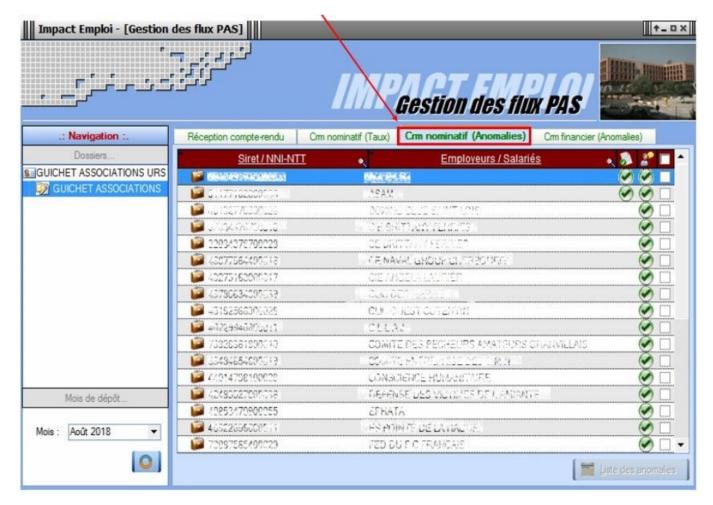


- Dans le volet « *CRM nominatif (Taux)*, l'ensemble des associations pour lesquelles des taux ont été retournés s'affiche.
- Pour afficher les taux propres à chaque salarié, déroulez la liste à l'aide du « + ». Ici encore, un drapeau indique la présence ou non d'anomalie sur le CRM (dans notre cas,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

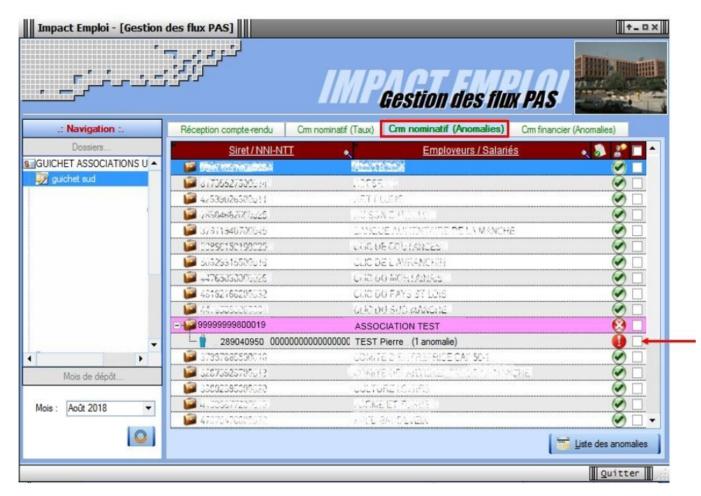


Légende des drapeaux :

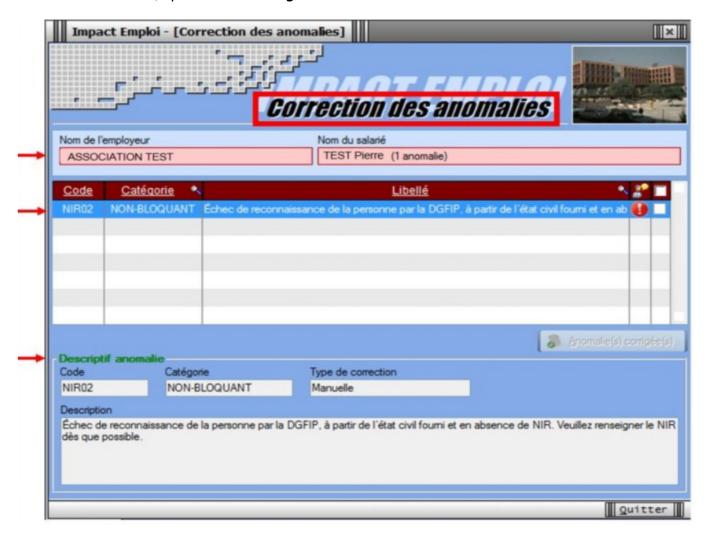
- Préception OK : Un taux est appliqué à chaque salarié de l'association
- Salarié pour lequel une absence de taux a été transmise par la DGFIP (Un taux barème lui sera appliqué)
- Association pour laquelle des taux « barème » sont appliqués à certains de ses salariés
- Absence d'information : CRM indisponible ou oubli d'intégration
- 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 !

<u>Mise en place du télérèglement DGFIP</u> <u>pour le PAS / Mandat SEPA</u>



Fiche Pratique PAS : Mise en place du télérèglement DGFIP / Mandat SEPA



Afin que le dispositif du Prélèvement A la Source (PAS) fonctionne, chaque association employeur a la responsabilité de mettre en place le télérèglement auprès de la DGFIP, à savoir :

- ► Déclarer les références BIC/IBAN du compte bancaire qui fera l'objet du prélèvement sur « impots.gouv.fr » via leur espace professionnel.
- ► Remplir duement un mandat SEPA autorisant la DGFIP à prélever sur le dit compte bancaire.
- ► Le dater et le signer.
- ► Le retourner à sa banque.
- ► Remettre une copie du mandat SEPA à son tiers de confiance pour mise à jour des données dans Impact emploi.

Attention : Les banques peuvent compter un délai de 15 jours pour enregistrer le mandat SEPA !

En tant que tiers de confiance, nous vous invitons donc à :

- ► Vous assurer que vos associations employeurs ont bien réalisé ces démarches pour garantir le bon fonctionnement du dispositif.
- ► Vérifier que le RIB du mandat que l'association vous a transmis pour copie soit le même que celui enregistré dans Impact emploi.

<u>Astuce</u>: Il vous est possible de créer un **compte** « **Expert** » **sur l'espace professionnel DGFIP** permettant de suivre les associations ayant mis en place le télérèglement, voire d'être mandaté par l'employeur pour effectuer cette démarche à leur place (Marche à suivre <u>ICI</u>).

Pour compléter cette procédure, retrouvez également la **fiche focus DGFIP** sur les téléprocédure et la gestion de vos comptes bancaires <u>ICI</u>.

Gestion de l'espace professionnel DGFIP



Fiche Pratique PAS : Gestion de l'espace professionnel DGFIP



Prérequis :

Avant de procéder à cette manipulation, vous devez obtenir l'accord de l'association que vous gérez.

Procédure :

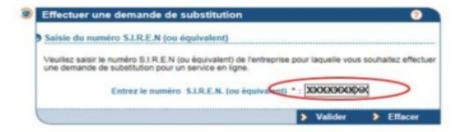
- Connectez-vous sur votre espace professionnel DGFIP : https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel
- Cliquez sur « **Gérer mes services** » :



• Cliquez sur « Adhérer aux services en ligne » :



• Renseignez le **SIREN** de l'association souhaitée, puis **validez** :



• Cochez « Personne mandatée », puis validez :



• Cochez « Consulter le compte fiscal », puis validez :

(Si cette action est impossible, c'est que l'association a déjà crée son espace DGFIP)



• Cliquez enfin sur « Confirmer et valider la demande d'adhésion » :



Pour compléter cette procédure, retrouvez la fiche focus DGFIP sur les téléprocédure et la gestion de vos comptes bancaires ICI.

Lisez-Moi V-70



V.3.00.70 / 22 février 2019

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.70 d'Impact emploi association.



INFORMATIONS IMPORTANTES

► Problème de connexion au serveur

Nous rencontrons actuellement des problèmes de connexion au serveur de production.

Nous vous remercions de votre compréhension et vous invitons à consulter marche à suivre permettant de résoudre ce dysfonctionnement : ICI

► Formation Professionnelle 2018

L'aide au remplissage est disponible dans cette mise à jour (Onglet « Actions mensuelles/trimestrielles » / Déclarations / Annuelles / « Formation et courrier »).

► Forfait social

A compter du ler janvier 2019, pour les **entreprises de moins de 50 salariés** non soumises à l'obligation de mettre en place un accord de participation, l'assujettissement au forfait social des sommes versées au titre d'un accord de participation, d'un accord d'intéressement et de la contribution des entreprises à un plan d'épargne salariale (Plan d'Epargne Entreprise, Plan d'Epargne Interentreprises, Plan d'Epargne pour la Retraite Collectif) est supprimé.



PRELEVEMENT A LA SOURCE

► Premier reversement du PAS

Premier prélèvement du PAS collecté en février : Si vous comptez utiliser un compte jusque là inconnu de la DGFIP, pensez à transmettre le mandat SEPA à votre banque et à vérifier les coordonnées bancaires enregistrées dans IEA.

Retrouvez si besoin les **fiches pratiques** mises à votre disposition concernant :

- La mise en place du télérèglement pour le PAS / Mandat SEPA
- La gestion de l'espace professionnel DGFIP

► Bordereau PAS

Suite à de nombreuses sollicitations, nous vous rappelons que le **PAS** n'étant ni une cotisation, ni une contribution, aucun **bordereau n'est délivré par le logiciel**.

Vous pourrez néanmoins retrouver les montants PAS personnalisés pour chacun de vos salariés sur <u>l'état des dépenses simplifiées</u>.



CORRECTION D'ANOMALIES

► Bulletin de Salaire Simplifié :

- La **contribution CET** due lorsque la rémunération des « non-cadre » et « cadres » est supérieure au plafond est présente sur le bulletin.
- La **Part Patronale de la contribution Prévoyance-Garantie-Décès** est désormais intégrée dans l'assiette CSG/CRDS.
- Lorsque le contrat de travail génère une **majoration chômage**, celle-ci est visible sur le bulletin.

► Etat des dépenses simplifiées

L'anomalie constatée sur les **totaux régularisations et PAS** de l'état des dépenses simplifiées a été **corrigée**.



RAPPELS

► Comment joindre l'assistance ?

L'unique adresse est : <u>impact-emploi-association@urssaf.fr</u>.

Pour une meilleure prise en charge de vos demandes, merci d'indiquer un objet ainsi que vos coordonnées dans le corps du message.

Un accusé réception vous informera de la prise en compte de votre demande. Le délai de traitement des demandes pouvant varier selon la charge de l'assistance, nous vous remercions de votre compréhension et vous demandons de ne pas réitérer l'envoi d'un même message afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

Lisez-moi V3.00.69

Vous trouverez ci-joint le lisez-moi de la version 3.00.69

LM V69Télécharger

<u>PAS - Procédure d'intégration manuelle</u> des CRM



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



▶ Prérequis

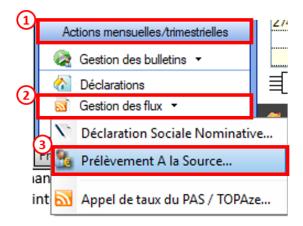
Pour accéder à la Gestion des flux PAS et procéder à l'intégration manuelle des CRM, vous devez préalablement avoir réalisé toutes les étapes de la Gestion des flux DSN.

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

► Procédure

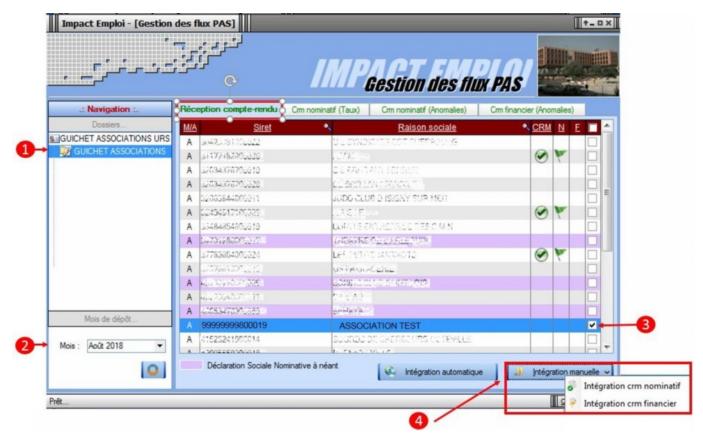
L'intégration manuelle des CRM impose de sélectionner une association à la fois. Cette manipulation est à renouveler pour chaque association de votre dossier.

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

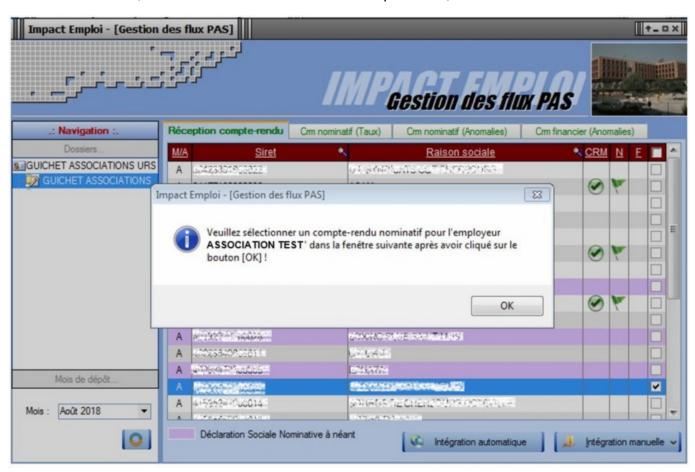


La fenêtre « Gestion des flux PAS » s'affiche :

- 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) :



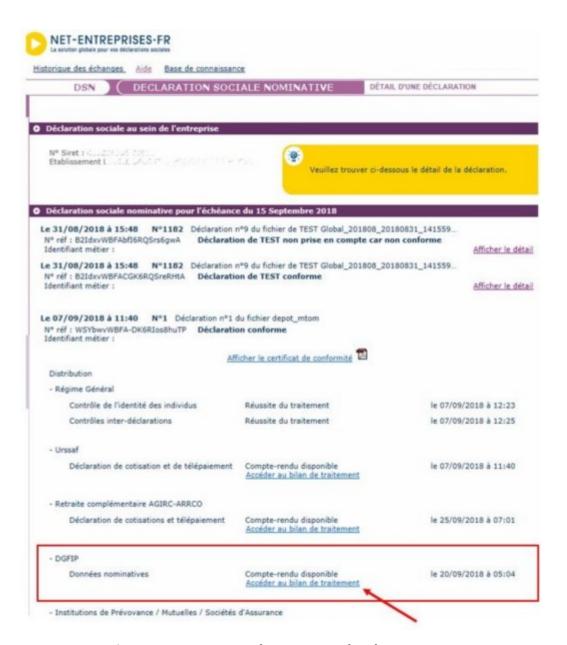
• Impact emploi vous invite alors à **récupérer le CRM sur Net-Entreprises** (dans notre cas, nous cherchons à récupérer les CRM correspondant aux DSN d'août, donc à l'échéance du 15 septembre).



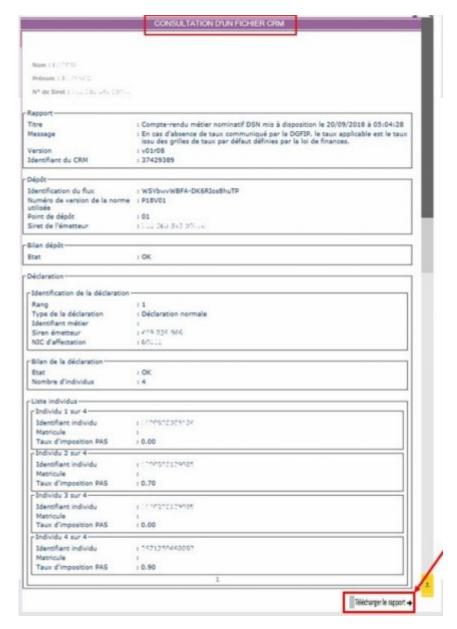
• Sur **Net-Entreprises**, choisissez l'échéance (dans notre cas 15/09), puis cliquez sur la **loupe** présente en bout de ligne de l'association concernée pour accéder au **bilan de traitement DGFIP** :



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

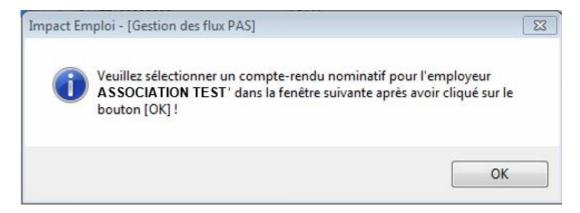


• La fenêtre « *Consultation d'un fichier CRM* » s'affiche. Cliquez alors sur « *Télécharger le rapport* » :

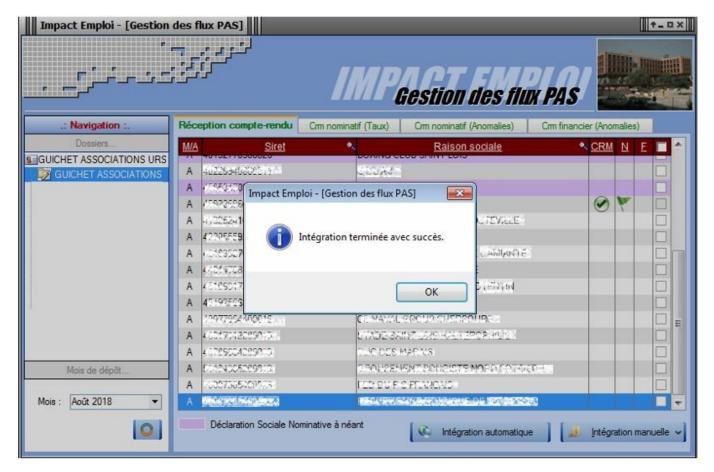


- Enregistrez-le sous le chemin C:\ProgramData\Impact Emploi
 v3\ged\crm_nominatif\travail\2018 et créez le sous dossier 2018_xx selon la période (ex : 2018_08 pour août).
- Retournez ensuite dans Impact emploi cliquer sur « OK » :

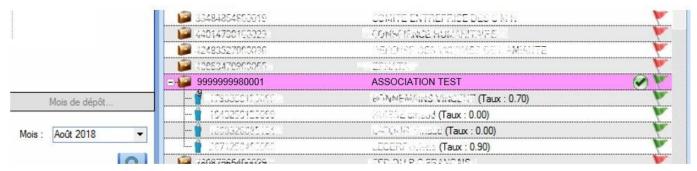
– – – – Impact emploi association – – – –



• 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 la déclaration
 Ftat
                                 : OK
 Nombre d'individus
                                 : 4
-Liste individus-
  Individu 1 sur 4-
  Identifiant individu
                                 : 16000029030109
  Matricule
  Taux d'imposition PAS
                                 : 0.00
  Individu 2 sur 4-
  Identifiant individu
                                 : 1790530109000
  Matricule
  Taux d'imposition PAS
                                 : 0.70
  Individu 3 sur 4-
                                 : 1946950128095
  Identifiant individu
  Matricule
  Taux d'imposition PAS
                                 : 0.00
  Individu 4 sur 4-
  Identifiant individu
                                 125777 -------
  Matricule
  Taux d'imposition PAS
                                 : 0.90
```

Bilan de traitement DGFIP

L'intégration manuelle du CRM est à présent terminée !

Lisez-moi V3.00.65

Vous trouverez ci-joint le lisez-moi de la version V3.00.65

<u>Lisez-moi v30065Télécharger</u>

Lisez-Moi V3.00.64

Vous trouverez ci-joint le lisez moi de la v3.00.64

v30064

<u>Lisez-Moi V3.00.63</u>