Générer et déposer un fichier DSN type « Réelle »

Fiche Pratique – DSN : Générer et déposer un fichier DSN type « *Réelle* »

Impact emploi association
Un service des Urssaf

► Prérequis

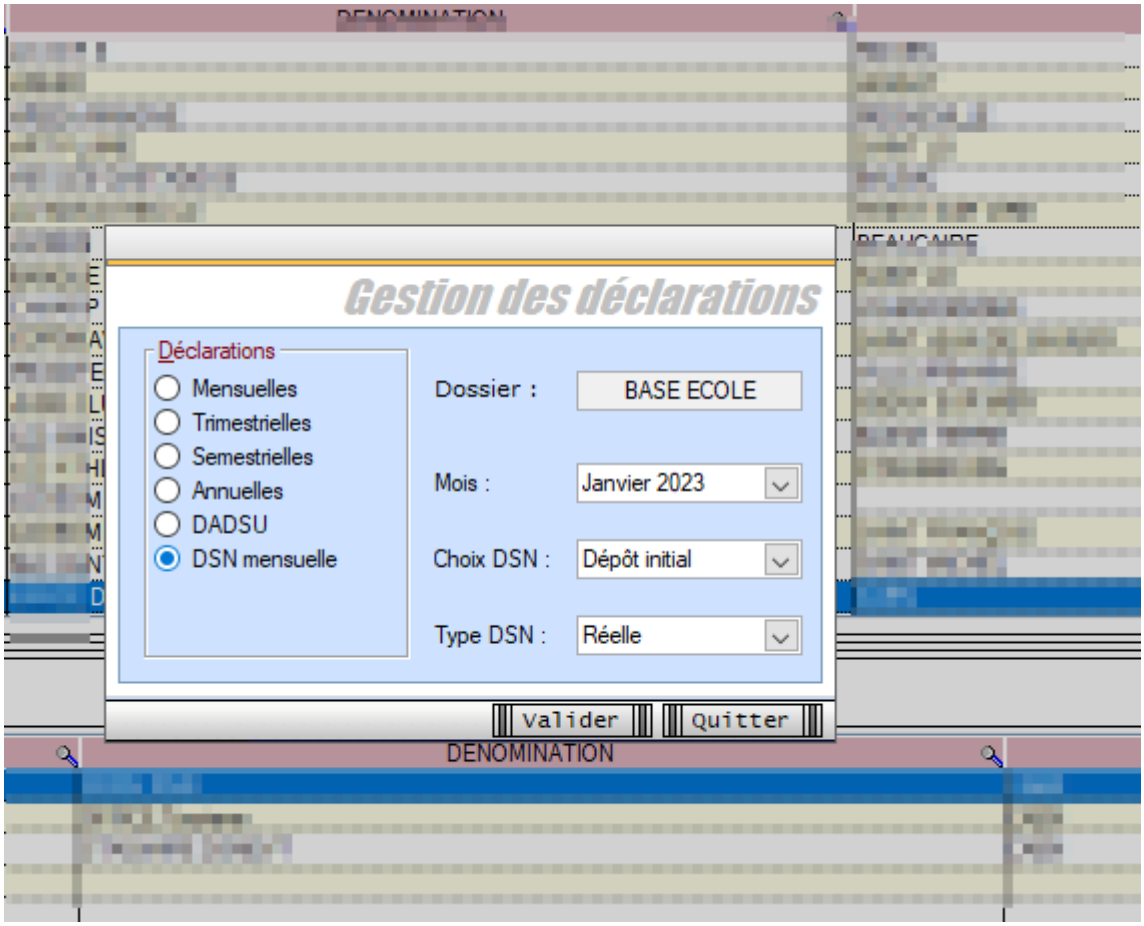
Pour **pouvoir générer vos DSN**, il convient au préalable, **que tous les bulletins de salaire de l'association** (ou des associations) **aient été établis**.

Avant de procéder à la génération et au dépôt du **fichier DSN type « *Réelle* » en mode automatique**, nous vous conseillons de **procéder à la génération du fichier DSN type « *Test* »** *(retrouvez si besoin la fiche pratique **ICI**).*

En **fonction du résultat** de votre fichier DSN généré **type « test »**, vous pouvez à présent passer à la **génération du fichier et à son dépôt type « *Réelle* »** en suivant la procédure ci-dessous :

► Génération du ou des fichiers DSN à déposer

- A partir de l'onglet « ***Actions mensuelles/trimestrielles*** », cliquez sur « ***Déclarations*** ».
- Cochez ensuite « ***DSN mensuelle*** »,
- Sélectionnez « ***Réelle*** » dans le menu déroulant du « ***Type DSN*** » :

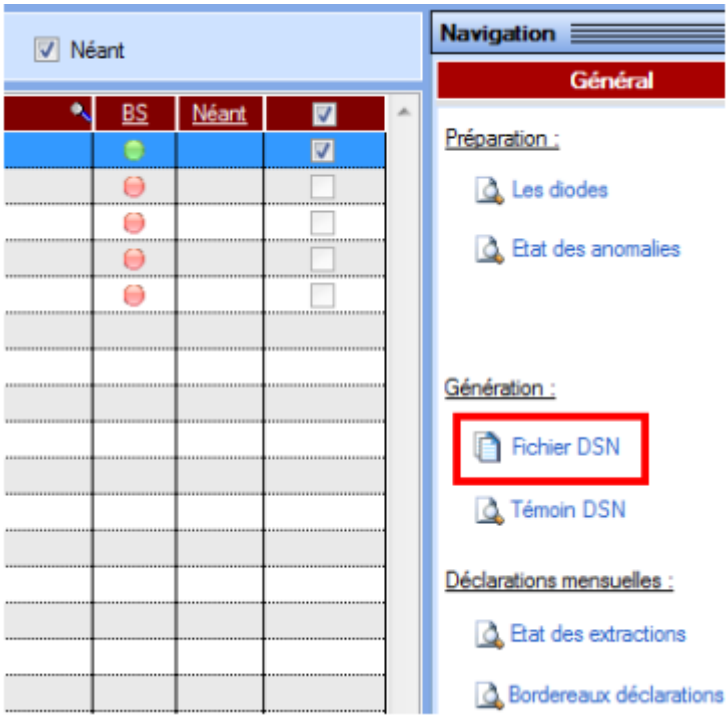


- En validant, la **liste des associations disponibles** apparait.
- **Sélectionnez la ou les structures** pour lesquelles une DSN est à déposer

*Seules les associations ayant une **diode verte** sont sélectionnables (il s'agit des associations pour lesquelles l'ensemble des paies sur les contrats en cours ont été réalisées).*

- Pour les associations ayant une **diode rouge** Cliquer sur « les diodes » pour identifier les bulletins manquants ou à statuer
    - le cas échéant, statuer sur les bulletins à rattacher

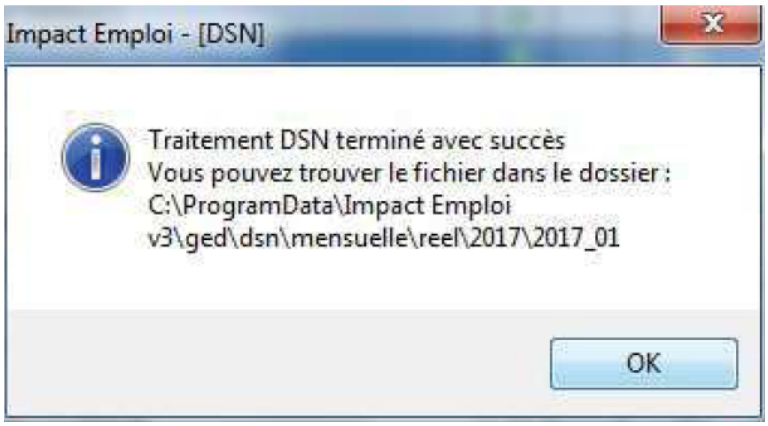
- Cliquez ensuite sur le lien « ***Fichier DSN*** » du menu général pour **lancer l'extraction automatique** :



- Lorsque l'**extraction est terminée**, la fenêtre suivante d'affiche :

- Si vous répondez « ***Générer*** », un **bandeau clignotant s'affiche** afin rappeler que vous êtes dans une démarche de **génération de fichier type « REELLE »** *(L'option « **Ne pas générer** » vous permet d'**abandonner** la constitution du ou des fichiers DSN)* :

- Une fois le **fichier généré**, la fenêtre ci-dessous s'affiche et **indique le répertoire** dans lequel le fichier correspondant a été crée :

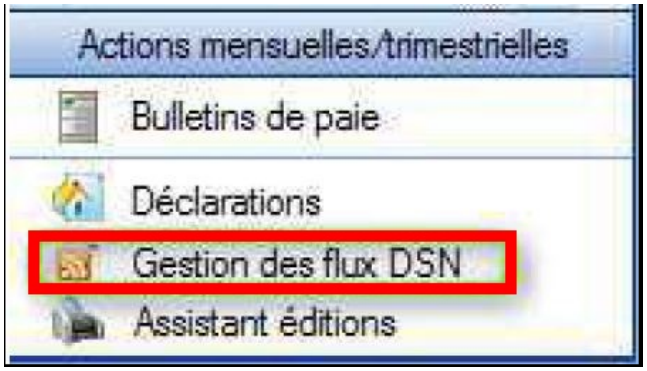


- **Une fois le fichier DSN généré, la liste des structures est automatiquement rafraichie.** *(La structure précédemment sélectionnée ne figure donc plus dans la liste des associations pour lesquelles une génération de fichier DSN reste à faire).*
- Votre fichier **DSN généré peut maintenant être récupéré et injecté pour analyse** dans l'**outil de contrôle DSN-Val**. (***Retrouvez si besoin la Fiche pratique « Outils de contrôle DSN-Val » ICI***)

► Dépôt du ou des fichiers DSN générés au préalable

Une fois votre **fichier DSN analysé par l'outil de contrôle DSN-Val, et selon les résultats de cette analyse**, vous pouvez à présent **déposer votre fichier DSN via la gestion des flux**.

- Toujours à partir de l'onglet « ***Actions mensuelles/trimestrielles*** », choisissez le menu « ***Gestion des flux DSN*** » :

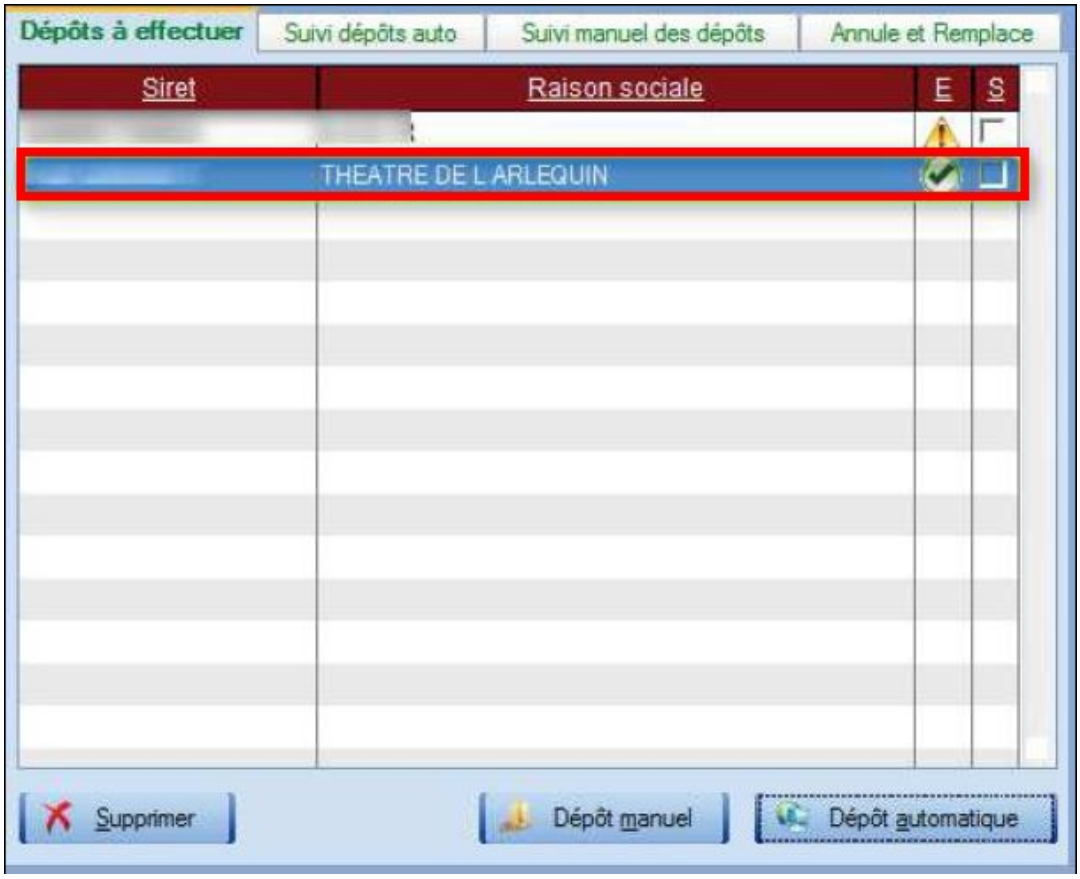


- Après avoir **choisi le dossier, le mois et le choix de DSN « *Dépôt initial* »**, la liste des structures pour lesquelles un **fichier DSN a été généré et en attente de dépôt sur Net-Entreprises** s'affiche dans l'onglet « ***Dépôts à effectuer*** ».

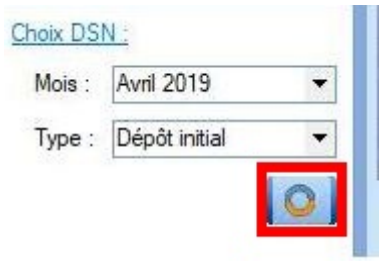
Attention *: La liste proposée correspond aux structures pour lesquelles le fichier DSN a été généré sur ce poste et* ***uniquement*** *sur celui-ci.*

- Après avoir sélectionné la structure, cliquez sur « ***Dépôt automatique*** »

Une fois le **dépôt effectué**, **si celui-ci se déroule correctement**, une **coche verte apparaît en face de la ou des structures déposées** :



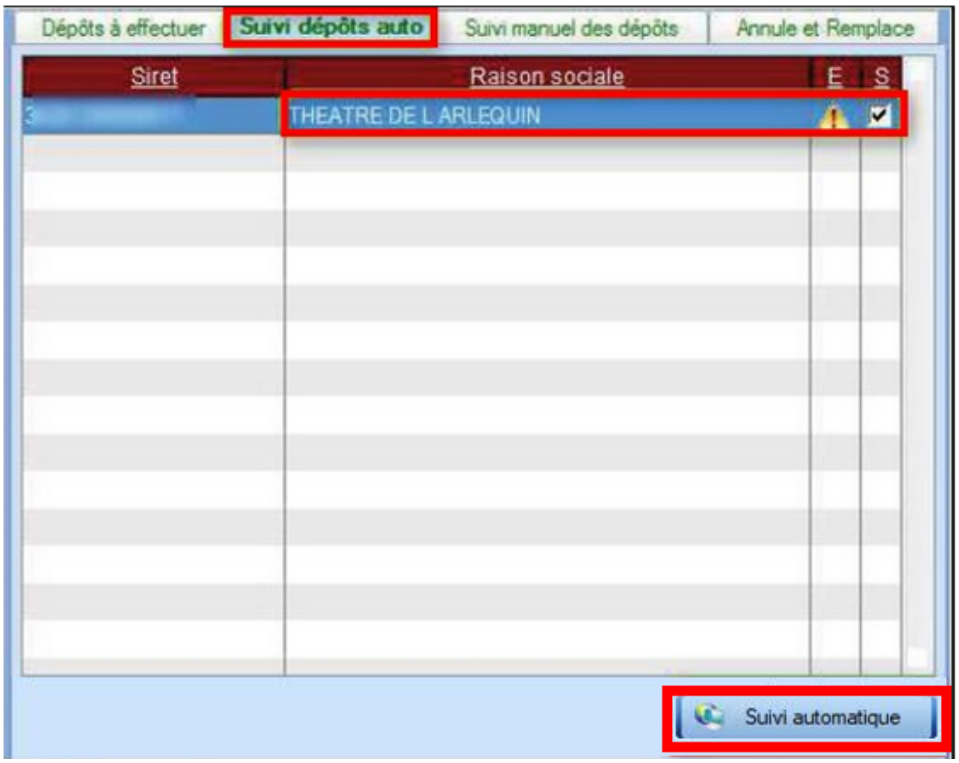
***Important** : Cliquez sur le **bouton « actualiser »** avant de passer à l'étape suivante **« Suivi des dépôts »** :*



► Suivi du dépôt automatique

Le **dépôt automatique effectué** à l'étape précédente, il faut à présent **vérifier la conformité du fichier déposé.** Pour cela :

- **Sélectionnez** la ou les structures concernées à partir de l'onglet ***« Suivi dépôts auto »***,
- Cliquez sur le bouton ***« Suivi automatique »*** :



Il vous faut attendre le temps indiqué sur le message après le dépôt des fichiers DSN pour pouvoir cliquer sur le bouton « suivi des dépôts ».

En effet, de nombreux suivi de dépôts engendrent de gros soucis pour l'assistance quand Net Entreprise n'a pas eu le temps de procéder à l'examen des DSN déposées sur le site lorsque le suivi est déclenché.

Si vous oubliez ou choisissez de ne pas faire cette manipulation de suivi des dépôts , il ne vous sera pas possible de remonter vos taux PAS.

►Résultats dépôts :

Résultat conforme :

Si vos **fichiers sont OK *(coche verte)*** vous les retrouverez dans l'onglet **« *Annule et Remplace* » après avoir cliqué sur le bouton actualiser**, comme à l'étape précédente.

Résultats non conformes :

- Si vos **fichiers sont en erreur**, une petite **icône rouge** signifie que votre ou vos fichiers ont été **rejetés pour non-conformité**. Il vous faut alors regarder les causes de cette non-conformité sur Net-entreprises, **corriger les anomalies** et **régénérer à nouveau** le ou les fichiers **DSN de type « *Dépôt initial* »**.

Résultat en attente :

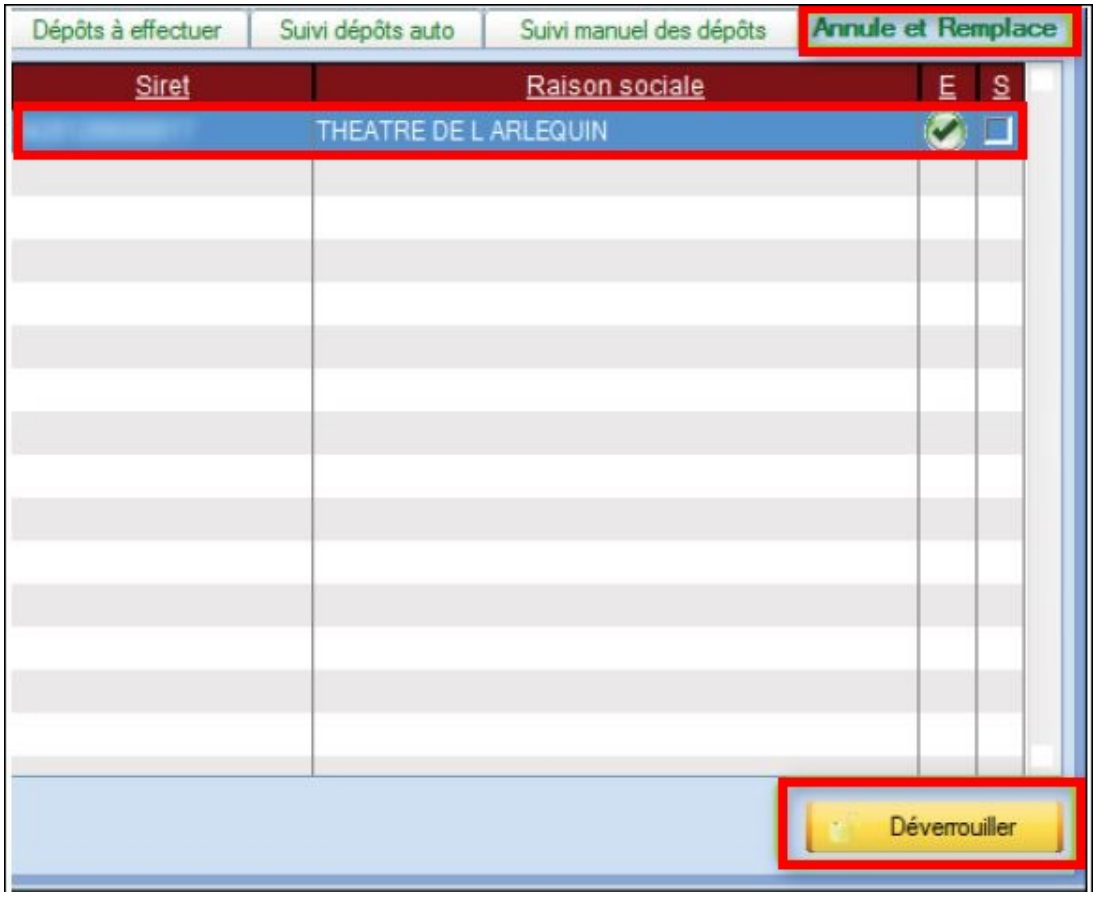
Si l'icône est bleu, alors le fichier est en cours de traitement.

► L'onglet « Annule et remplace »

Vous devez **retrouver dans cet onglet toutes les associations pour lesquelles un dépôt conforme Net-Entreprise a été effectué**.

A ce stade, vous avez **terminé le processus de gestion des flux DSN** *(prérequis indispensable à la gestion des flux PAS)*.

Cet onglet vous permet également, en **cas d'erreur ou d'oubli sur une déclaration**, d'avoir une nouvelle fois **accès aux bulletins de cette ou ces structures pour modification en cliquant sur le bouton « *Déverrouiller* » :**



Cette action vous donne de **nouveau accès au module « *Déclarations* »** vous permettant de générer votre fichier ***« Annule et remplace »*** *(Retrouvez si besoin la fiche pratique « Génération d'un fichier DSN de type « Annule et remplace »).*