

Mise à Jour

Novembre 2023

Principe

Cette gestion permet la création du fichier DSN Mensuelle à déposer via un Webservice sur le site de Net-Entreprise.

Pour arriver jusqu'à la création de votre fichier, il faudra respecter les étapes suivantes :

- Étape 1 : Déclaration Mensuelle,
- Étape 2 : Paiement Cotis. Sociales,
- Étape 3 : Envoi,
- Étape 4 : Aperçu,
- Étape 5 : Résultat,
- Étape 6 : Dépôt et récupération.

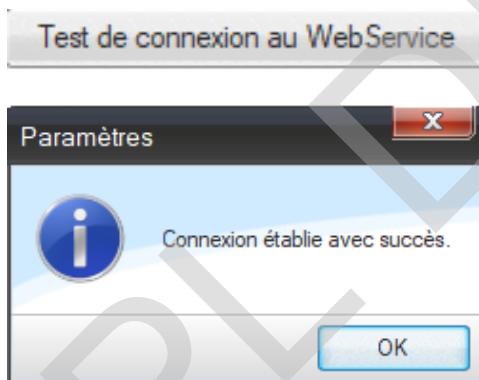
Paramétrage préalable

Dans **BANCO**
DSN... Accès à la DSN
Configuration et outils ... Paramétrage général

Indiquer les données d'authentification au Webservice DSN.

Authentification Webservice DSN	
Siret / Identifiant :	: [] 000
Nom :	B, []
Prénom :	THIERRY
Mot de passe :	●●●●●●●●

Effectuer ensuite un test de connexion afin d'obtenir le message « **connexion établie avec succès** ».



Étape 1 : Déclaration Mensuelle

Exploitation ... Déclarations ... DSN mensuelle

Mois de : Affiche le mois civil au titre duquel on prépare la DSN mensuelle.

Numéro d'ordre : Vous retrouvez un numéro d'ordre affecté par le logiciel.

Le numéro d'ordre de la déclaration est une référence qui permet d'identifier le rang de constitution d'une déclaration au cours du mois courant.

Pour une Mensuelle, ce numéro est remis à zéro à chaque premier jour de mois civil.

Pour un signalement, ce numéro ne doit pas être remis à zéro afin qu'il soit unique quel que soit le mois d'émission.

Type : « déclaration normale » ou « déclaration annule et remplace intégral »

La première DSN mensuelle du mois est déposée en mode déclaration normale.

Les déclarations normales sont admises uniquement jusqu'à la date butoir de la DSN (5 ou 15 de chaque mois) retenue pour l'entreprise.

A la réception d'un message DSN, un premier traitement consiste à établir la conformité de la déclaration reçue. Si le résultat est positif, un certificat de conformité est délivré au déclarant et le dégage de son obligation déclarative.

En cas d'erreur, il faudra établir une nouvelle déclaration qui sera déposée en mode « normale ».

Les déclarations « annule et remplace » sont effectuées pour remplacer des déclarations normales déjà acceptées. Elles sont admises uniquement jusqu'au 4 minuit ou au 14 minuit de chaque mois.

Au-delà de cette date, les rectifications sont à opérer dans les paies des mois suivants et donc figureront dans une DSN ultérieure.

En cas de déclaration « annule et remplace », le programme reprend automatiquement le n° d'ordre du fichier à remplacer et sa date de constitution.

Vérifier la déclaration avec l'outil de contrôle DSN-VAL On peut intégrer un contrôle du fichier au cours de la préparation par l'utilisation de l'outil DSN-VAL de Net-Entreprise.

On dispose d'un tableau historique des déclarations faites au titre du mois en cours.

Historique des déclarations faites en Août 2015

Ordre	Type	Libellé	Envoyé ?	OK ?
3	Déclaration normale	PLDiffusion - DSN Mensuelle Août 2015		
2	Déclaration normale	DSN Mensuelle Août 2015		
1	Déclaration normale	DSN Mensuelle Août 2015		

Étape 2 : Paiement Cotisations Sociales

Le logiciel propose automatiquement les informations prédéfinies dans la configuration de « l'entreprise » notamment :

- **SIRET de l'URSSAF** Le centre URSSAF (identifiant OPS) : organismes de protection sociale destinataire du versement des cotisations
- Le choix du mode de paiement :
 - virement** : on fera un virement à l'échéance
 - télé-règlement** : avec un télé-règlement, le fichier intègre la déclaration de charges sociales et le règlement
 - cet établissement sur le compte** : à partir du compte indiqué ci-après. Le compte bancaire est proposé en fonction des informations prédéfinies et peut être changé à chaque déclaration.
- Versement en lieu unique : VLU : le payeur peut être un autre établissement dont on indiquera le SIRET Dans ce cas il faudra on produit plusieurs déclarations mensuelles sans règlement et une qui intègre le règlement pour le montant global des déclarations.

Le paiement (S21.G00.20) est véhiculé dans :

cette DSN

la DSN :

On indiquera si le règlement figure dans cette DSN ou indiquer la référence de la DSN mensuelle qui véhicule le règlement.

Le programme rappelle pour contrôle la période concernée par la déclaration et le montant du versement.

Étape 3 : Envoi

Libellé : Le programme vous propose par défaut un libellé comprenant le nom de l'entreprise, le type de DSN (DSN Mensuelle), le mois de paye traité et l'année. Ce libellé est librement modifiable, mais n'est pas le libellé du fichier généré, celui-ci n'étant pas modifiable.

On retrouvera ce libellé dans l'historique des déclarations mensuelles et permet de faire le lien avec le fichier généré.

Armoire des Envois			
Rechercher : <input type="text"/>			
Déclaration : <input type="radio"/> DSN Mensuelle			
Création	Nature	Libellé	Nom du fichier
09/04/2015	Réel	EGEKIP RH - DSN Mensuelle Février 2015 essai	DSN_52304922900025_01_201502_002.dsn
09/04/2015	Réel	EGEKIP RH - DSN Mensuelle Février 2015	DSN_52304922900025_01_201502_001.dsn

Nature : Une possibilité de test des DSN avant envoi réel est proposée.

- **Envoi test :** Vous permet d'envoyer le fichier à votre organisme afin de connaître les erreurs qu'il y a à corriger sans que le fichier ne soit définitivement accepté.
- **Envoi réel :** Vous permet d'envoyer le fichier à votre organisme en réel, avec prise en compte des données de manière définitive.

Attention :

S'il s'agit d'un envoi pour test, le bilan des contrôles effectués sera mis à sa disposition quel que soit le résultat obtenu (KO/OK). Aucune donnée ne sera conservée par le récepteur. Le nombre d'envois pour test n'est pas limité.

S'il s'agit d'un envoi réel et que le bilan de contrôle de forme et de cohérence est KO, alors il faudra corriger les anomalies et effectuer un autre envoi.

S'il s'agit d'un envoi réel et que le bilan de contrôle est OK, alors les déclarations seront transmises automatiquement à chaque organisme récepteur.

Type : 2 types sont possibles :

01 – envoi normal : dès que le programme identifie la présence de salarié dans le mois civil concerné par la déclaration il sélectionne le type d'envoi « envoi normal »

02 – envoi néant : à défaut de présence de salarié, une déclaration de type « Néant » devra être produite.

Point de dépôt On fixe le point de dépôt : seul 2 points de dépôts possibles

01 – net entreprise

03 – msa

Répertoire : On fixe le chemin d'accès du répertoire ou seront créés les fichiers à transmettre.

Veillez à indiquer un dossier qui sera intégré régulièrement à votre sauvegarde. Les informations de la DSN doivent être stockés pendant 5 ans et nécessite bien sûr d'être régulièrement sauvegardés.

Émetteur / Contact / Destinataire du CRE : On reprend ici les informations prédéfinies dans l'enregistrement de l'entreprise.

On pourra modifier ponctuellement ces informations pour la DSN en cours de constitution.

Étape 4 : Aperçu

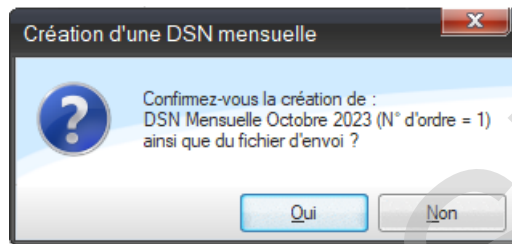
Cette étape détaille l'ensemble des informations de façon structurée ou brute comme transmises dans le fichier.

Le cahier technique décrit l'ensemble des informations qui peuvent figurer dans une déclaration, appelées rubriques. Les rubriques sont réparties en blocs (équivalent à la notion de "sous-groupes" en N4DS). Chaque rubrique appartient à un bloc et un seul. Un bloc contient au moins une rubrique ; il peut arriver qu'il n'en contienne qu'une seule.

Le principe est que chaque bloc possède une certaine homogénéité sur le plan du sens. Le nom du bloc a donc une importance, et il correspond la plupart du temps à un « objet métier » (entreprise, individu, contrat, versement individu ...), les rubriques étant des « attributs » de cet objet.

Chaque bloc est caractérisé par un identifiant (par exemple, S21.G00.30), un nom (dans cet exemple, individu), une description éventuelle, et la liste des rubriques qu'il contient. L'ordre des rubriques est également une caractéristique du bloc fournie au début de chaque bloc.

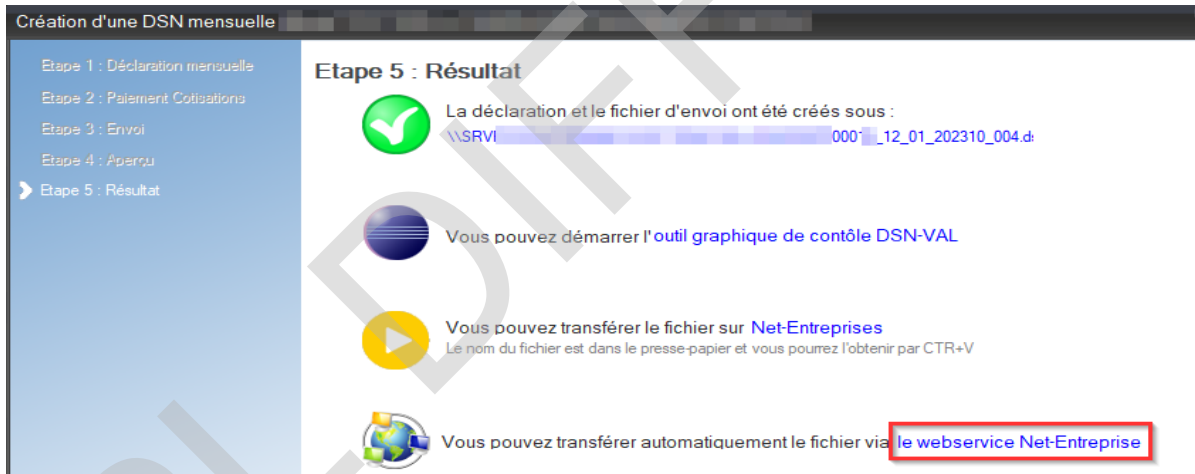
Avant d'arriver à l'étape 5, il faut cliquer sur « **Terminer** »



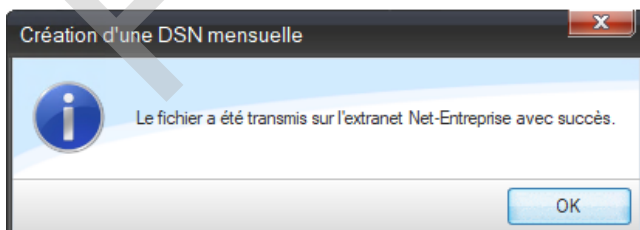
Cette fenêtre vous permet de créer le fichier à transmettre.

Étape 5 : Résultat

Cliquer sur le lien bleu « **le webservice Net-Entreprise** » pour lancer le dépôt de la DSN via le webservice.



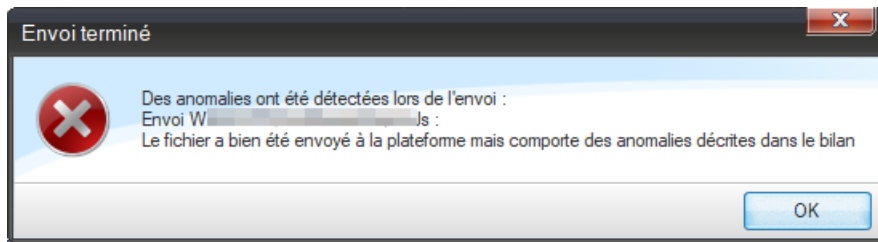
Le message suivant s'affichera et il faudra cliquer sur OK :



Une fois le retour de la DSN acceptée récupérée, la paie pourra être clôturée dans Banco.

2. DSN refusée

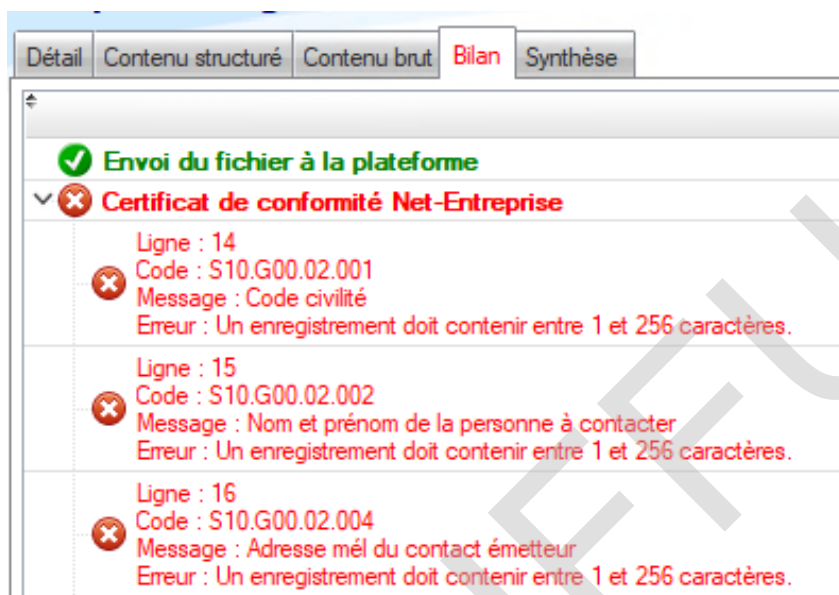
Si la DSN déposée comporte des anomalies, le message suivant s'affichera.



Vous trouverez le bilan d'anomalie

Dans **Déclarations ... Historique ... Déclaration mensuelle**
Onglet « **Bilan** »

Un onglet « **Bilan** » s'ajoutera et indiquera l'ensemble des anomalies relevées dans la DSN déposée.



Après correction de ces dernières, effectuer un nouveau dépôt via le webservice en reproduisant le process ci-dessus.

Défaut du webservice

Si le webservice n'est pas accessible (en raison de mise à jour des serveurs Webservice Net-Entreprise, pour des raisons techniques ou autres), se référer à la procédure de « [Dépôt et Récupération manuels des DSN](#) ».