



Principe

Cette gestion permet la création du fichier DSN Mensuelle annule et remplace à déposer sur le site de Net-Entreprise.

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

Etape 1 : Mise à jour des logiciels

Etape 2 : Restauration Mensuelle Temporaire

Etape 3 : Transfert DSN Mensuelle

Etape 4 : Déclaration Mensuelle annule et remplace

Etape 5 : Résultat

Etape 1 : Mise à jour des logiciels

Effectuer la mise à jour des logiciels selon la procédure habituelle.

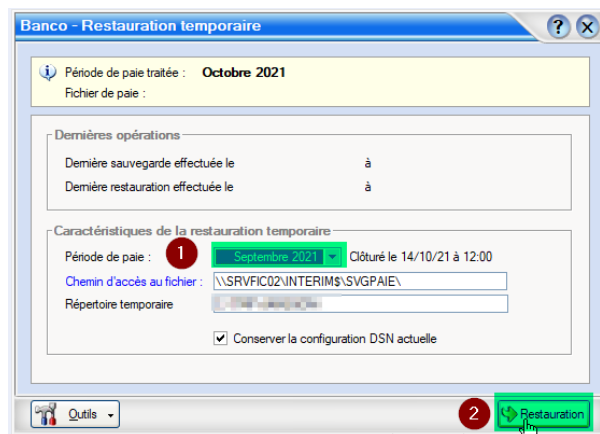
Vous devez impérativement avoir une version du 13/10/2021 à minima, soit la version v.7.429.004.

Etape 2 : Restauration Mensuelle Temporaire

1. Si vous avez déjà clôturé le mois de septembre, rendez-vous dans Banco – Outils – Restauration mensuelle temporaire :



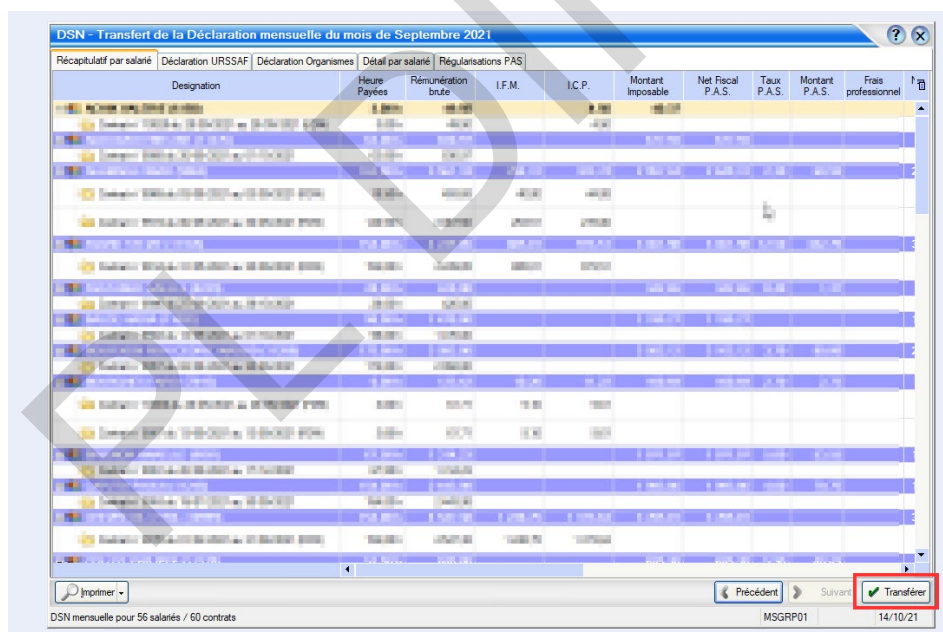
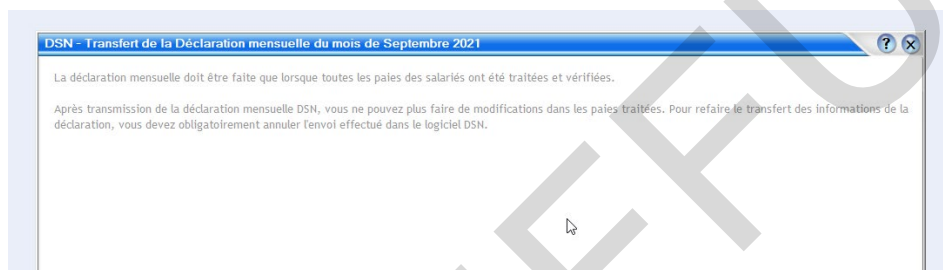
2. Choisissez le mois de septembre 2021 puis cliquez sur Restauration :



Une fois la restauration faite, vous pouvez sortir de la gestion, votre nom de dossier apparaîtra en rouge dans cadre bleu foncé pour indiquer que vous êtes en restauration mensuelle temporaire.

Etape 3 : Transfert DSN Mensuelle

Dans la restauration Mensuelle Temporaire, effectuer un transfert de DSN Mensuelle du mois de septembre vers le module de DSN.



ATTENTION : Il ne faut pas redéposer les heures à Intérimaire Santé.

Etape 3 : Déclaration Mensuelle annule et remplace

Une fois votre transfert de DSN effectué, allez dans le module de DSN.

Dans Exploitation... Déclarations... Déclaration Mensuelle, choisir le type « **déclaration annule et remplace intégral** » :

Ordre	Type	Libellé	Envoyé ? OK ?
1	Déclaration normale	DSN Mensuelle Septembre 2021	

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

Dérouler les différentes étapes de la création du fichier de déclaration comme d'habitude.

Dans l'étape 3 « Envoi », choisissez la nature de l'envoi en « fichier réel » :

Ordre	Type	Libellé	Envoyé ? OK ?
1	Déclaration normale	DSN Mensuelle Septembre 2021	

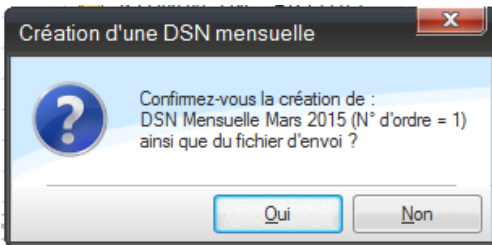
L'étape 4 détaille l'ensemble des informations de façon structurée ou brute comme transmises dans le fichier

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.

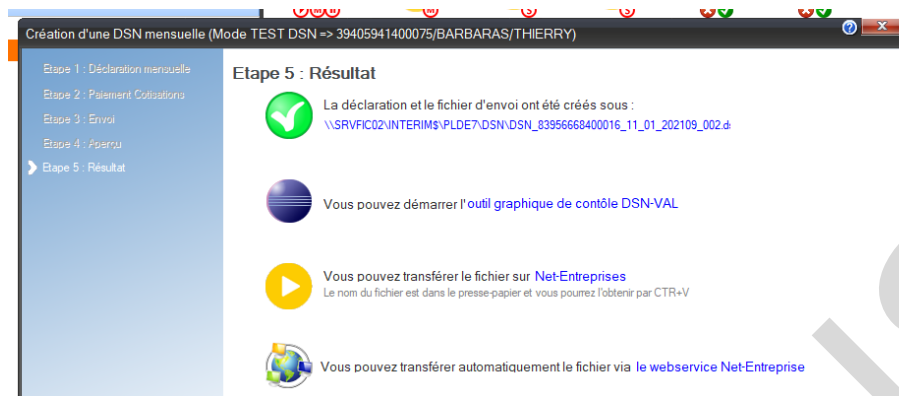
Chaque bloc est caractérisé par un identifiant (par exemple, S21.G00.30), un nom (dans cet exemple, individu), une description éventuelle, et la liste des rubriques qu'il contient. L'ordre des rubriques est également une caractéristique du bloc fournie au début de chaque bloc.

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



Cette fenêtre vous permet de créer le fichier à transmettre.

Etape 5 : Résultat



Envoyez votre DSN via Webservice et récupérer le retour.