

# La DSN - Déclaration Sociale Nominative

La Déclaration Sociale Nominative est un projet majeur du « choc de simplification » initié en France pour les entreprises, qui va remplacer à terme toutes les déclarations sociales (DUCS Urssaf, Retraite, DADS...).

Ce courrier a pour objectif de porter à votre connaissance les éléments importants concernant votre premier passage en test à la DSN.

## SOMMAIRE

- 1 Qu'est-ce-que la DSN ?
- 2 Le calendrier
- 3 Inscription sur net-entreprises
- 4 Les données du fichier «DSN mensuelle»
- 5 Génération de la DSN mensuelle
- 6 Transmission du fichier
- 7 Consultation du tableau de bord de net-entreprises


## 1 Qu'est-ce-que la DSN ?

### 1.1 La DSN mensuelle

«Passer à la DSN» signifie transmettre chaque mois un fichier dématérialisé.

Ce fichier contiendra :

- d'une part, les déclarations, salarié par salarié, des paies payées sur le mois ;
- d'autre part, les «événements» survenus au cours du mois ;
- enfin, les déclarations de cotisations liées à ces paies ainsi que leur règlement.

 **Cela veut dire qu'il n'y a plus de possibilité de déclarer les cotisations via la saisie de formulaires en ligne, et encore moins, via des formulaires papier.  
Il s'agit donc d'une totale dématérialisation des déclarations, obligatoire pour tous !**

Voici les points clés à connaître :

- la DSN mensuelle est la dernière étape du traitement de la paie,
- la DSN est produite établissement par établissement,
- la DSN s'effectue par voie électronique, en mode EDI,
- la DSN mensuelle devra être émise au plus tard le 5 ou le 15 du mois M+1
- la DSN ne modifie pas en l'état des textes applicables les périodicités de paiement des cotisations sociales par les entreprises, etc.


 **Une DSN mensuelle validée ne pourra pas faire l'objet d'une «annule et remplace», dès lors que la date limite est échué : les rectifications éventuelles devront être portées dans la DSN suivante.**

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.

Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

## 1.2 Les signalements d'événements

En complément de la DSN mensuelle, l'employeur devra effectuer des DSN dites «événementielles» pour signaler les arrêts de travail de type maladie, maternité/paternité ou accident de travail ainsi que les fins de contrat. Ces signalements d'événements correspondent aux déclarations déjà faites aujourd'hui, seule la procédure change.

 **Ces signalements ne concernent que les salariés non intermittents du spectacle.**  
**Pour les intermittents du spectacle, les procédures restent inchangées : AEM à envoyer en fin de mois à Pôle Emploi Spectacles et attestation de salaire via l'émission du cerfa ou la saisie en ligne sur net-entreprises.**

### 1.2.1 Arrêt de travail : maladie, maternité, paternité, accident de travail

Le signalement 'Arrêt de travail' se substituera à l'attestation de salaire «maladie»/ «accident de travail» pour le paiement des indemnités journalières à destination de la CNAM.

Le simple signalement d'événement enclenchera la reconstitution de la déclaration à partir des données mensuelles déposées au cours des mois précédents par l'entreprise.



Ainsi, pour permettre la substitution de l'attestation de salaire pour le paiement des IJ via le signalement d'un arrêt de travail maladie, maternité ou paternité, il est nécessaire d'avoir déposé au préalable un minimum de trois DSN mensuelles (ou 12 DSN mensuelles pour un accident de travail).

**Nous reviendrons donc vers vous ultérieurement sur ce sujet.**

### 1.2.2 Fin de contrat

Le signalement 'Fin de contrat' se substituera au dépôt de l'AED (attestation employeur dématérialisée) à destination de Pôle Emploi.

Le signalement d'événement enclenchera la reconstitution de l'attestation employeur rematérialisée à partir des données mensuelles déposées au cours des mois précédents par l'entreprise. Un document pdf de 4 pages (identique à l'actuel) est mis ensuite à disposition de l'employeur pour impression et remise au salarié.



Pour permettre la substitution de l'attestation employeur Pôle Emploi via le signalement d'une fin de contrat, il est nécessaire d'avoir déposé l'historique nécessaire pour ce contrat.

Par ailleurs, la norme DSN n'a toujours pas défini ce qu'il conviendrait de faire pour les salariés entrant et sortant au cours du même mois.

**Il conviendra donc pour le moment de continuer à déclarer les fins de contrat de travail selon les procédures actuelles.**

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.

Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

## 2 Le calendrier

### 2.1 La DSN en 2016 - la phase 2

La DSN contient les données des paies du mois, de manière nominative.

En plus des données nominatives, la DSN phase 2 intègre la déclaration des cotisations dues à l'Urssaf.

Le fait de déposer une DSN phase 2 vous exempte d'effectuer les déclarations suivantes :

- la DUCS Urssaf,
- la déclaration de mouvements de main d'oeuvre DMMO/EMMO, déclarations qui étaient accessibles depuis le menu *Etats - Récapitulatifs spécifiques* dans *sPAIEctacle*,
- la radiation des salariés auprès des organismes complémentaires (prévoyance et frais de santé), déclarations qui n'étaient pas automatisées dans *sPAIEctacle*.

 **En dehors des déclarations remplacées, toutes les autres déclarations restent à faire comme auparavant (DUCS Retraite, Pôle Emploi Spectacles, etc...).**

### 2.2 La DSN en 2017 - la phase 3 dite «phase de généralisation»

La DSN phase 3 intégrera en plus de ce qui est intégré en phase 2, les déclarations des cotisations dues à la retraite complémentaire (Arrco/Agirc), à la caisse des Congés Spectacles et aux institutions de prévoyance/mutuelles/sociétés d'assurance.

Il s'agit de la phase qui devrait s'appliquer à tous au 1/01/2017.

### 2.3 Les sociétés exclues de la DSN en 2016 - 2017

**Il n'y a pas de dérogation pour les employeurs d'intermittents du spectacle.**

Pour autant, le détail des données de paies liées aux intermittents du spectacle ne sera pas traité, seules les cotisations Urssaf sont prises en compte.

Voici, à ce jour, la liste des seules administrations et établissements exclus de la DSN :

- Administration publique centrale Services centraux et services déconcentrés des ministères,
- Collectivités territoriales,
- Etablissements publics de santé et établissements publics sociaux et médico-sociaux,
- Etablissements publics à caractère administratif (EPA) employant des agents relevant du droit public.

L'entrée en DSN de ces employeurs interviendra au plus tard le 1er janvier 2020.

A noter que les EPA sont dans le champ de la généralisation obligatoire de la DSN depuis la circulaire du 21 janvier 2016 lorsque les agents qu'ils emploient relèvent du droit privé.

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.

Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

### 3 Inscription au service DSN sur net-entreprises


Afin de pouvoir entrer dans le dispositif DSN, vous devez vous inscrire sur le site de net-entreprises selon le mode opératoire décrit ci-après :

	Chemin d'accès	Etapes
1	Page d'accueil <a href="http://www.net-entreprises.fr">www.net-entreprises.fr</a> ,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliquez sur « Se connecter »</li> <li>• Complétez le Siret, le Nom, le Prénom et le mot de passe et cliquez sur « Connexion »</li> </ul>
2	Page « Accéder aux déclarations »	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliquez sur « Aller au menu personnalisé »</li> </ul>
3	Page « Votre menu personnalisé », onglet « Votre compte »	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliquez sur « Gérer les habilitations DSN » pour le régime général et/ou pour le régime agricole</li> </ul>
4	Page « Charte relative à la DSN »	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cochez la case « J'ai pris connaissance [...] »</li> <li>• Cliquez sur « Valider »</li> </ul>
5	Page « Gérer les habilitations »	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cochez les cases pour ajouter les habilitations pour le(s) déclarant(s) souhaités puis cliquez sur « Valider »</li> </ul>

**IMPORTANT :**

- ▶ Si les liens « Gérer les habilitations DSN » pour le régime général ou le régime agricole sont absents de votre « Menu personnalisé », cela signifie que vous êtes « Déclarant ».
- ▶ Un déclarant peut uniquement transmettre les déclarations pour lesquelles il a été habilité. Pour ajouter les habilitations, contactez l'administrateur. Pour connaître votre administrateur :
- ▶ Connectez-vous sur le site net-entreprises.fr et accédez au « Menu personnalisé »
- ▶ Sur le « Menu personnalisé », en rubrique « Vos informations personnelles », consultez le nom de votre administrateur comme suit :

**VOTRE MENU PERSONNALISÉ**  
ADMINISTRATEUR DECLARANT  
MODE



MENU PERSONNALISÉ

- Vos déclarations
- Vos informations personnelles
- Votre compte
- Les sites partenaires

→ Bienvenue sur votre menu personnalisé

→ Vous trouverez sur cette page un ensemble de liens qui permettront de gérer aussi bien votre inscription personnelle à net-entreprises que l'inscription de votre entreprise.

→ Vos informations personnelles

→ Vos informations personnelles

Adresse électronique : supervision@gip-mds.fr

Téléphone : 01 58 10 47 00

Administrateur : P

- ▶ Modifier vos coordonnées
- ▶ Modifier vos données d'authentification
- ▶ Résilier votre inscription à net-entreprises

→ Vos messages d'information

- ▶ Vous désabonner au service de messages d'information

( RETOUR A L'ACCUEIL )

- S'il existe plusieurs administrateurs, ils devront tous effectuer cette procédure afin d'inscrire leur(s) déclarant(s) à la DSN.



Pour les tiers déclarants, il n'est pas nécessaire d'inscrire l'ensemble de ses clients à la DSN. Il suffit d'ajouter l'habilitation sur le SIRET du « cabinet » pour ensuite transmettre le fichier contenant l'ensemble des clients.



**Une fois la déclaration disponible, ne pas se préoccuper de la déclaration 'DSN - contrôle SIRET' !**

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité. Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

## 4 Les données du fichier «DSN mensuelle»

Le fichier DSN est en trois parties :

1. le bordereau de cotisations Urssaf et, le cas échéant, l'ordre de téléversement ;
2. la liste des contrats et des paies du mois ;
3. les contrats prévoyance/santé ou retraite supplémentaire dont dépendent les salariés.

### 4.1 Le bordereau de cotisations Urssaf et le téléversement

#### A. Pour les utilisateurs déjà passés à la DUCS EDI

Il n'y a aucun nouveau paramétrage à effectuer : les paramétrages utilisés pour la DUCS sont réutilisés pour la DSN.

#### B. Pour les utilisateurs qui n'étaient pas passés en DUCS EDI

Il convient de mettre en place ou vérifier 3 paramétrages.

##### B.1 Paramétrage de la caisse «Urssaf»

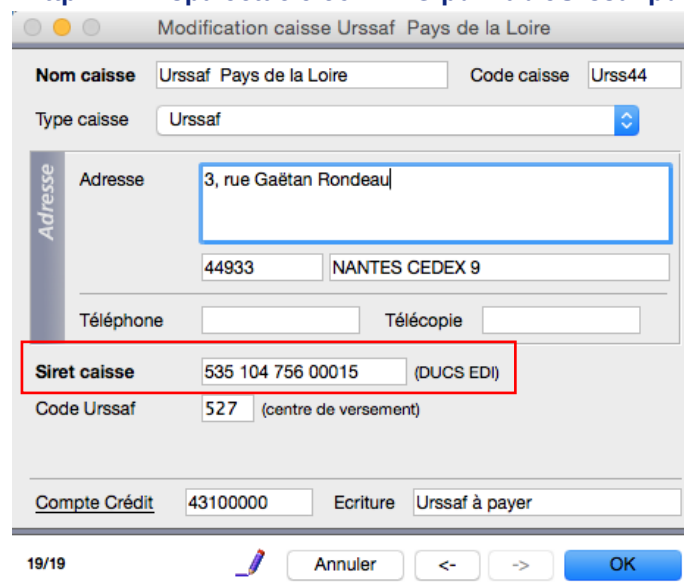
Tout d'abord, il convient de compléter le paramétrage de la caisse «physique» à laquelle les cotisations sont destinées.

##### **Menu Paramètres - Paramétrage de la paie - Caisse**

✓ Double-cliquer sur la caisse Urssaf et compléter la fiche selon les informations suivantes :

- Type caisse : il doit être *Urssaf*
- Siret caisse : il doit obligatoirement être renseigné ; il s'agit du numéro de Siret de la caisse, il est disponible en cliquant sur le lien suivant (disponible également sur le site [spaiection.com/Espace clients/Documentation](http://spaiection.com/Espace-clients/Documentation)) :

<<http://www.spaiection.com/IMG/pdf/TableUrssaf.pdf>>



Les données Adresse, Téléphone et Télécopie ne sont pas utilisées en DSN.

- Code Urssaf : ce code n'est pas utile à la DSN. En revanche, il est nécessaire pour l'envoi des DUE en EDI.

**Spécificité des versions multisociétés** : il faut autant de fiches caisses «physiques» que nécessaires : modifier les fiches existantes et/ou créer celles manquantes. Si par exemple, une société dépend de l'Urssaf d'Ile-de-France et une autre de l'Urssaf d'Alsace, le paramétrage doit contenir deux fiches caisses Urssaf distinctes.

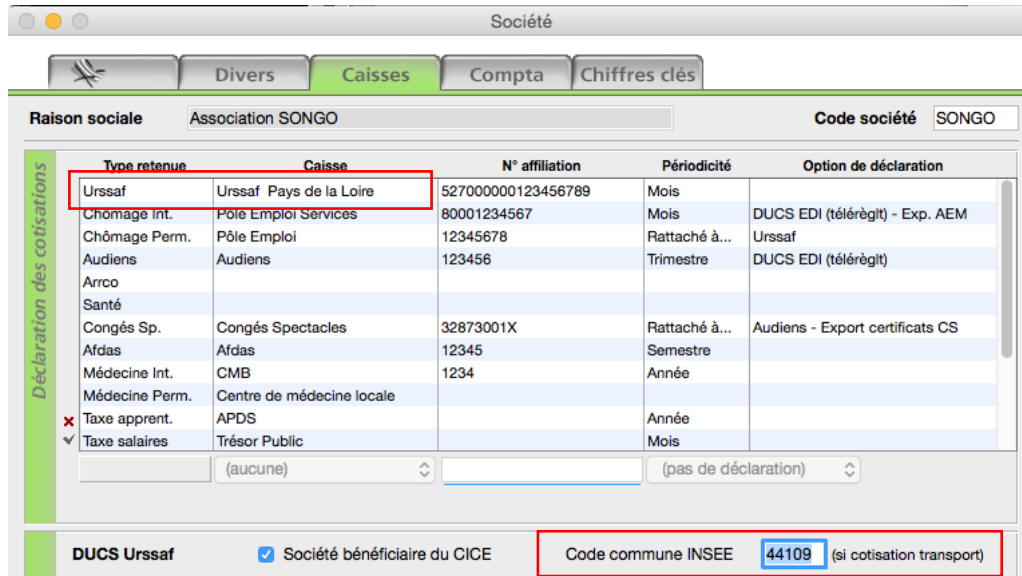
Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.

Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

**B.2 Paramétrage de l'onglet «Caisses» de la fiche Société**

**Menu Paramètres - Société - Onglet Caisses**

- ✓ Sélectionner la ligne du type retenue «Urssaf», vérifier les informations suivantes :
  - Colonne Caisse : votre caisse Urssaf est bien affectée dans la deuxième colonne
  - N° affiliation : il n'est pas utilisé pour la DSN
  - Périodicité et Option de la déclaration : ne rien modifier pour le moment, cette information sera à modifier quand vous passerez à la DSN en 'réel'.
  
- ✓ Dans la partie basse de la fiche, les structures cotisant au versement transport doivent mentionner le code de la commune à laquelle est rattachée le versement de ces cotisations afin d'en déterminer le taux (structures ≥11 salariés équivalent temps plein). La liste des codes communes et de taux applicables est disponible en cliquant sur le lien suivant :
  - <[http://www.urssaf.fr/profil/employeurs/baremes/baremes/versement\\_transport\\_01.html](http://www.urssaf.fr/profil/employeurs/baremes/baremes/versement_transport_01.html)
- Ligne **DUCS Urssaf** : vérifier le code commune INSEE (il doit être sur 5 caractères).



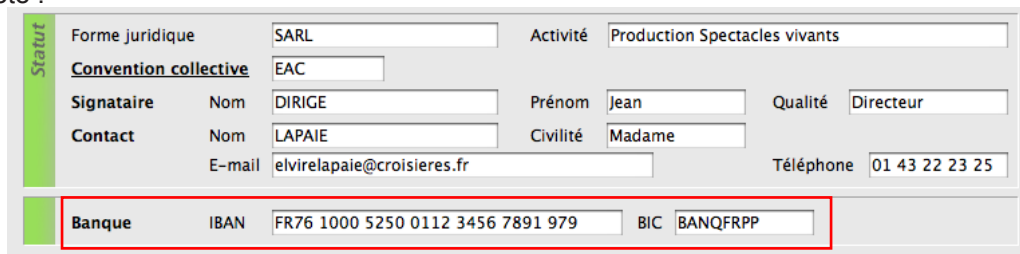
Type retenue	Caisse	N° affiliation	Périodicité	Option de déclaration
Urssaf	Urssaf Pays de la Loire	527000000123456789	Mois	
Chômage int.	Pôle Emploi Services	80001234567	Mois	DUCS EDI (télérgt) - Exp. AEM
Chômage Perm.	Pôle Emploi	12345678	Rattaché à...	Urssaf
Audiens	Audiens	123456	Trimestre	DUCS EDI (télérgt)
Arrco				
Santé				
Congés Sp.	Congés Spectacles	32873001X	Rattaché à...	Audiens - Export certificats CS
Afdas	Afdas	12345	Semestre	
Médecine Int.	CMB	1234	Année	
Médecine Perm.	Centre de médecine locale			
✗ Taxe apprent.	APDS		Année	
✓ Taxe salaires	Trésor Public		Mois	

DUCS Urssaf   
  Société bénéficiaire du CICE   
 Code commune INSEE  (si cotisation transport)

**B.3 Mode de règlement**

- Seuls deux modes de règlement seront possibles en DSN pour le paiement des cotisations :
- le virement bancaire : dans ce cas, aucune vérification n'est à faire dans SPAIEctacle
  - le télérglement : il convient alors de vérifier que les coordonnées bancaires de l'établissement sont bien renseignées.

Les entreprises qui étaient déjà adhérentes au télérglement pour le paiement des cotisations Urssaf n'auront rien à faire. Les coordonnées bancaires du compte à prélever sont celles indiquées en bas du 1er onglet de la fiche Société :



Forme juridique: SARL    Activité: Production Spectacles vivants  
 Convention collective: EAC  
 Signataire: Nom DIRIGE    Prénom Jean    Qualité Directeur  
 Contact: Nom LAPAIE    Civilité Madame  
 E-mail: elvirelapaie@croisieres.fr    Téléphone: 01 43 22 23 25  
**Banque: IBAN FR76 1000 5250 0112 3456 7891 979    BIC BANQFRPP**

Les entreprises qui souhaiteraient adhérer au télérglement doivent compléter et valider le mandat Sepa inter-entreprises puis l'adresser à leur banque. Ce mandat est disponible via la rubrique *Gérer mon abonnement/Mes moyens de paiement* de votre espace personnalisé sur le site de l'Urssaf.

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité. Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

## 4.2 La liste des contrats et des paies du mois

Voici les grandes lignes des données nominatives envoyées dans le fichier DSN :

- il est repris, pour chaque salarié rémunéré sur le mois, le ou les contrats du mois et les paies rattachées à chacun,
- les données paies demandées sont :
  - les bases Urssaf (déplafonnée, plafonnée, CSG/CRDS, réduction Fillon...)
  - les bases Chômage permanent,
  - le nombre d'heures/jours travaillés,
  - le net imposable,
  - dans le cadre de la substitution de l'attestation maladie : le salaire rétabli pour le calcul des IJ correspondant à la base Sécurité Sociale augmentée de la rémunération des absences autorisées,
  - dans le cadre de la substitution de l'attestation assedic permanent : le montant des primes et indemnités de fin de contrat, le salaire 'rétabli' pour le chômage (c'est-à-dire celui qui sera utilisé pour le calcul des droits à allocation chômage correspondant à la base chômage hors primes et indemnités et reconstitué en cas d'absence maladie...).



**Il s'agit essentiellement des informations qui étaient déjà envoyées sur l'attestation de salaire maladie, l'attestation Assedic permanent et la DADS !**

**Seules 2 nouveautés ont été apportées au paramétrage de SPAIectacle :**

1. pour les absences quand l'employeur maintient partiellement la rémunération,
2. dans le cadre du versement de royalties aux artistes.



Nous avons en conséquence édité quatre nouvelles fiches solution :

- une fiche «générale» sur les obligations de l'employeur en cas d'arrêt maladie,
- une fiche sur la saisie des absences en cas de maintien de salaire sur le brut,
- une fiche sur la saisie des absences en cas de maintien de salaire sur le net,
- une fiche sur les royalties (qui a déjà été diffusée depuis décembre 2015).

Pour ceux qui seraient concernés, il est nécessaire de valider le paramétrage des rubriques de paie via les fiches solution.

## 4.3 Les contrats prévoyance/santé/retraite supplémentaire

La dernière information à vérifier concerne les contrats «Prévoyance» qui sont souscrits pour la prévoyance complémentaire, les frais de santé ou la retraite supplémentaire (GAN, Axa, Chorum... etc.), **hors Audiens**.

Il existe un code par institution :

- P+4 chiffres pour les [institutions de prévoyance](#),
- A+ 5 caractères pour les [sociétés d'assurance](#).
- 9 chiffres pour les [mutuelles](#),



Normalement, les numéros d'institution ont déjà été renseignés pour la DADS.

### Menu Paramètres - Paramétrage de la paie - Caisse

✓ Double-cliquer sur la caisse concernée et compléter la fiche selon les informations suivantes :

- Type caisse : il doit être *Arrco-Agirc-Prévoyance-Santé-Retraite sup.*

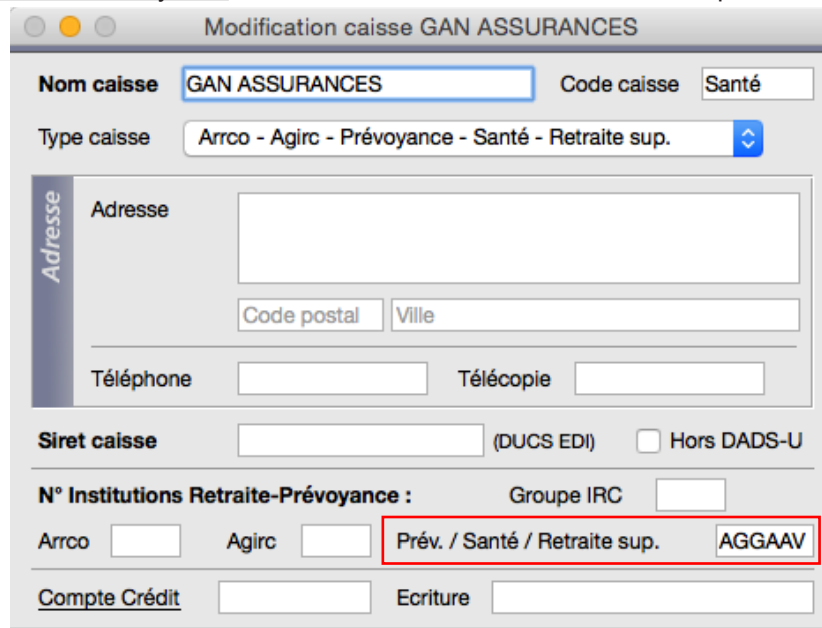
Les données Adresse, Téléphone et Télécopie ne sont pas utilisées en DSN.

Le Siret caisse n'est pas utilisé en DSN.

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.

Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

- N° Institutions Retraite - Prévoyance : dans la case 'Prév. / Santé / Retraite sup.', saisir le code de la caisse.



The screenshot shows a web form titled "Modification caisse GAN ASSURANCES". The form contains several fields:
 

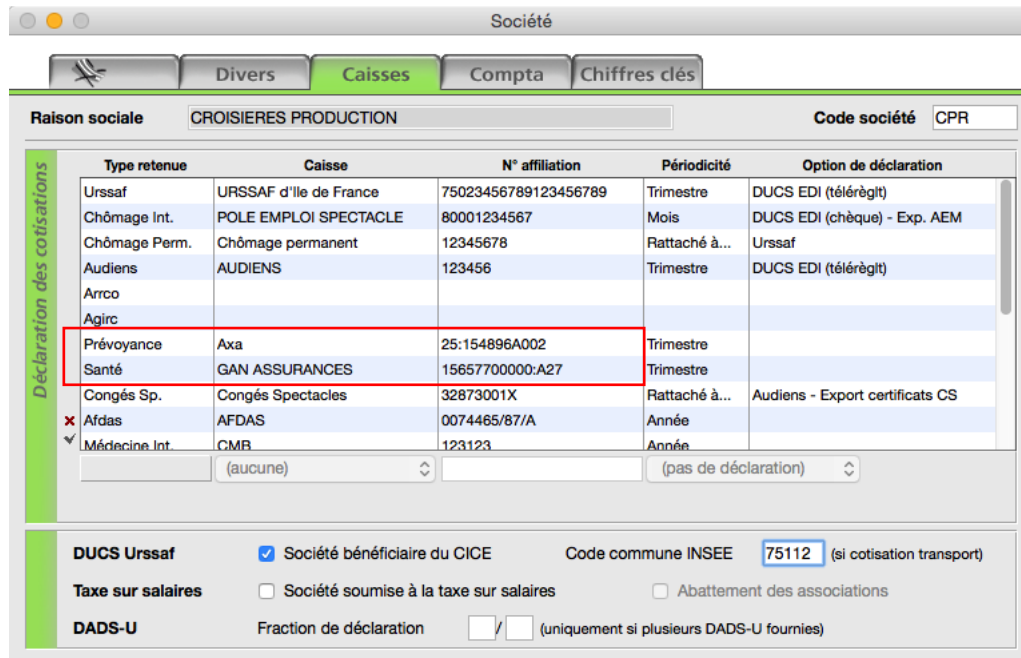
- Nom caisse:** GAN ASSURANCES
- Code caisse:** Santé
- Type caisse:** Arrco - Agirc - Prévoyance - Santé - Retraite sup.
- Adresse:** A large text area for the address, with separate fields for "Code postal" and "Ville".
- Téléphone:** and **Télécopie:** text input fields.
- Siret caisse:** text input field with a checkbox for "(DUCS EDI)" and another for "Hors DADS-U".
- N° Institutions Retraite-Prévoyance:** This section includes checkboxes for "Arrco", "Agirc", "Prév. / Santé / Retraite sup." (which is highlighted with a red box), and "AGGAAV".
- Compte Crédit:** text input field.
- Ecriture:** text input field.

**Rappel :** il faut autant de fiches caisses «physiques» que nécessaires : si la prévoyance a été souscrite à une caisse A et que le contrat frais de santé a été souscrit à une caisse B il faut avoir deux caisses physiques, une pour le type retenue Prévoyance et une autre pour le type retenue Santé.

### Menu Paramètres - Société - Onglet Caisses

✓ Sélectionner la ligne du type retenue «Prévoyance» et/ou «Santé» et/ou «Retr. suppl.» et vérifier les informations suivantes :

- Colonne Caisse : la caisse est bien affectée dans la deuxième colonne
- N° affiliation : obligatoirement renseigné pour la DSN.
- Périodicité et Option de la déclamation : ne rien modifier, conserver les options pour la DUCS.



The screenshot shows the "Société" menu with the "Caisses" tab selected. The "Raison sociale" is "CROISIERES PRODUCTION" and the "Code société" is "CPR". A table titled "Déclaration des cotisations" lists various social security contributions. The "Prévoyance" and "Santé" rows are highlighted with a red box. Below the table, there are checkboxes for "DUCS Urssaf", "Taxe sur salaires", and "DADS-U".

Type retenue	Caisse	N° affiliation	Périodicité	Option de déclaration
Urssaf	URSSAF d'île de France	75023456789123456789	Trimestre	DUCS EDI (télérglt)
Chômage Int.	POLE EMPLOI SPECTACLE	80001234567	Mois	DUCS EDI (chèque) - Exp. AEM
Chômage Perm.	Chômage permanent	12345678	Rattaché à...	Urssaf
Audiens	AUDIENS	123456	Trimestre	DUCS EDI (télérglt)
Arrco				
Agirc				
Prévoyance	Axa	25:154896A002	Trimestre	
Santé	GAN ASSURANCES	15657700000:A27	Trimestre	
Congés Sp.	Congés Spectacles	32873001X	Rattaché à...	Audiens - Export certificats CS
Afdas	AFDAS	0074465/87/A	Année	
Médecine Int.	CMB	123123	Année	

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.

Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.



## 5 Génération de la DSN mensuelle

La DSN s'effectue via la transmission chaque mois d'un fichier, même pour ceux qui paient leurs cotisations Urssaf au trimestre !

Précision en ce qui concerne la date d'exigibilité du dépôt des DSN mensuelles :

La date d'exigibilité est le 5 du mois suivant à midi pour les entreprises devant payer leurs cotisations à l'Urssaf à cette date, pour les autres, la date d'exigibilité est le 15 du mois suivant.

Exemple pour les DSN de novembre : les entreprises payant leurs cotisations Urssaf au 5 doivent déposer leur DSN avant le 5 décembre à midi, toutes les autres avant le 15 décembre à midi.

Précision en ce qui concerne le paiement des cotisations :

Alors que le bordereau de déclaration passe sur une échéance mensuelle pour tous, le paiement des cotisations reste, quant à lui, sur la même périodicité que précédemment :

- pour les entreprises en mensuel : le paiement des cotisations se fera chaque mois,
- pour les entreprises en trimestriel : le paiement des cotisations se fera chaque trimestre.

C'est donc l'Urssaf qui détient l'information de la périodicité et qui prélèvera les cotisations en fonction ! Il n'y a plus de date d'exigibilité dans le fichier.



**Pour vérifier la périodicité enregistrée par l'Urssaf, vous pouvez vous connecter à votre espace personnalisé sur le site [urssaf.fr](http://urssaf.fr), Déclaration des cotisations puis Calendrier d'exigibilité.**

### 5.1 Génération du fichier dans sPAIEctacle

Avant de générer le fichier DSN du mois, vous devez vous assurer que l'ensemble de vos paies des permanents comme des intermittents est finalisé. Toutes les AEM salarié doivent également avoir été édités.



**Nous vous rappelons qu'une DSN mensuelle acceptée ne pourra pas faire l'objet d'une « annule et remplace », dès lors que la date limite est échue : les rectifications éventuelles devront être portées dans la DSN du mois suivant.**

A partir du menu 'Etats', sélectionner 'DSN mensuelle'. Choisir 'Type DSN : Fichier test'.



Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.

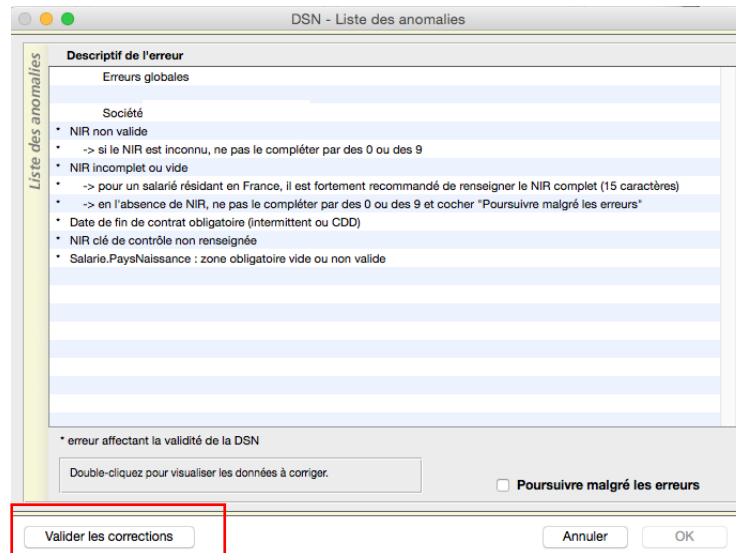
Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

Un contrôle de cohérence est opéré. Si une «Liste des anomalies» apparaît : double-cliquer sur les anomalies afin d'effectuer les corrections dans les fiches concernées.

Une aide sur les principales anomalies est disponible sur notre site, dans la Foire aux Questions :

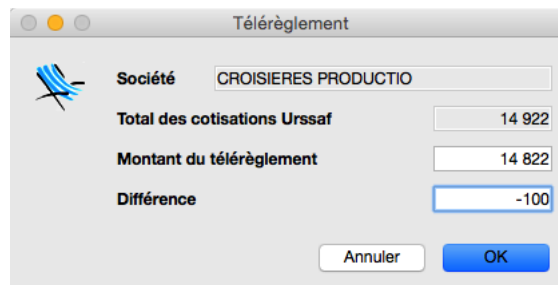
<<http://www.spaiection.com/faq-spaiection.php3>>

**Une fois les corrections effectuées, cliquer sur «Valider les corrections» afin que les modifications soient prises en compte.**



Pour les utilisateurs effectuant des téléversements, une fenêtre de confirmation du montant à payer est confirmée : si aucun ajustement (débit ou crédit) n'est à opérer, il suffit de valider.

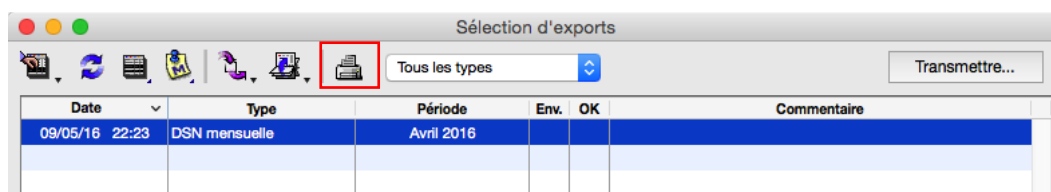
Cette fenêtre apparaît même pour les entreprises payant leurs cotisations trimestriellement : les ordres de paiement sont dans chaque fichier DSN, l'Urssaf prélèvera **à la date d'exigibilité uniquement** la somme des 3 mois.



Le fichier généré par SPAIEction est stocké comme tous les autres exports déclaratifs dans la gestion des exports :

## 5.2 Edition de contrôle

Vous pouvez, à partir de la fenêtre de *Gestion des exports*, visualiser un résumé du contenu de votre fichier et obtenir une édition de contrôle en cliquant sur l'imprimante.



Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.

Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

La première partie de l'édition de contrôle concerne la liste des contrats et des paies réglés sur le mois. Pour chaque paie, le contrat rattaché, s'il est terminé ou non, la base brute Urssaf, les primes et indemnités versées, le salaire rétabli chômage (pour une éventuelle reconstitution de l'attestation assedic permanent), le salaire rétabli IJSS (pour une éventuelle reconstitution de l'attestation de salaire maladie), le net imposable.

<b>CROISIERES PRODUCTION</b>		<b>DSN - mensuelle</b>	
39, rue du Faubourg Poissonnieres 75009 Paris		DSN-Avril 2016-CP-20160509.txt	
		Siret : 327 920 955 00041	
Periodé :	Avril 2016		
N° d'ordre :	1		
Nb de salariés :	23		
© sPAIEctacle 6.0 r4		Edition de contrôle - 09/05/16 à 22:27	
		page 1	

Salarié Profession	Période Code Contrat Term.	Base brute Urssaf	Primes et indemnités	Salaire rétabli Chômage *	Salaire rétabli IJSS **	Net imposable
<b>ALLIBERT Jacques</b> Technicien lumière	15/04/16 au 26/04/16 Alp-16.02 T	1 350,00		1 350,00	1 350,00	1 046,21
<b>ALLIBERT Jacques</b> Technicien lumière	16/04/16 au 26/04/16 Alp-16.01 T	1 350,00		1 350,00	1 350,00	1 046,21
<b>AZIM Francis</b> Technicien lumière	15/04/16 au 26/04/16 Azf-16.02 T	1 350,00		1 350,00	1 350,00	1 046,21
<b>AZIM Francis</b> Technicien lumière	16/04/16 au 26/04/16 Azf-16.01 T	1 350,00		1 350,00	1 350,00	1 046,21

La deuxième partie concerne le nombre de contrats déclarés, le cumul des rémunérations particulières (rubriques avec spécificités DADS), le cumul des bases nominatives...

<b>Contrats</b>	Nombre de contrats	26
	Nombre d'arrêts de travail	0
	Nombre de fin de contrats	20
	Contrats retraite	RETA - RETC - 90000
	Contrats prévoyance	P0983

<b>Autres revenus</b>	Titres-restaurant (part employeur)	289,98
	Frais transport public (part empl.)	105,00

<b>Bases Indiv.</b>	Base déplafonnée	25 687,78
	Base plafonnée	21 980,78
	Base CSG/CRDS	26 686,24
	Réduction de cotisations Fillon	-678,53
	Déduction patronale au titre des heures supplémentaires	4,50
	Base chômage permanent	9 191,41
	Base exonération apprenti - de 11 sal.	777,32
	Base exonération CUI-CAE	838,09

La troisième partie est une édition de contrôle de la DUCS (sous la forme retranscrite par l'Urssaf)/

Code DUCS et catégorie de salarié	Salaire arrondi	Taux *	Cotisation arrondie
004P DED PP H SUP 20 SAL+			-5
027D CONT. ORG. SYND.	25 688	0,016 %	4
100A CAS GENER	20 275	1,200 %	243
100D CAS GENER	20 275	19,540 %	3 962
100P CAS GENER	18 818	15,450 %	2 907
161A AT APPRENTIS 1979	777	1,200 %	9
161D AT APPRENTIS 1979	777		
260D CSG CRDS	26 686	8,000 %	2 135
312A ARTISTES 30%	4 575	1,190 %	54
312D ARTISTES 30%	4 575	13,770 %	630
312P ARTISTES 30%	2 325	10,820 %	252
332P FNAL PLAFONNE	20 949	0,100 %	21
334P FNAL ARTISTE PLAF	2 592	0,070 %	2
400D CICE	19 371		
420A CT ACCOMPAGN EMPLOI	838	1,200 %	10
420D CT ACCOMPAGN EMPLOI	838	1,400 %	12
420P CT ACCOMPAGN EMPLOI	838	6,900 %	58
430D AF TAUX PLEIN	1 520	1,800 %	27
432D COMPLT AF ABATT.30 %	4 575	1,260 %	58
671P REDUCTION GENERALE			-679
455D ASSU CHOM APPREN 79	777		
772D CONTRIB ASSU CHOMAGE	8 414	6,400 %	538
937D COTIS.AGS CAS GENER.	8 414	0,250 %	21

\* Ces valeurs ne sont pas dans le fichier DSN à l'exception des taux d'A.T. et de versement transport

**Total des cotisations**

10 259

Paiement 10 259 Télièglement

IBAN FR7630066115980001004200179

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité. Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

## 6 Transmission du fichier

La dépose du fichier sur le site de net-entreprises se fait comme pour tous les autres dépôts.

NET-ENTREPRISES.FR **VOUS ÊTES INSCRIT**

**ACCÉDER AUX DÉCLARATIONS**  
**GILLES HOPPENOT ADMINISTRATEUR DECLARANT**  
**GHS - 327 920 955 00041**  
**VOTRE DERNIERE CONNEXION DATE DU : 26/05/2015 à 12:37**

→ Cliquez sur le lien correspondant à la déclaration à laquelle vous souhaitez accéder.

Pour gérer vos données personnelles (adresse électronique, mot de passe...) et, selon votre profil, gérer les inscriptions, les coordonnées bancaires... allez sur votre menu personnalisé à l'aide du bouton situé en bas de page.

DSN régime général **Déclaration sociale nominative pour le régime général** Accéder à la déclaration  
 Dépôt de fichier issu du logiciel de paie

DSN DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE TABLEAU DE BORD

**TABLEAU DE BORD SORTIE DE LA DSN**

**Vous êtes inscrit**

HOPPENOT GILLES  
 Tél: 0153342520  
 gh@ghs.eu

N° Siret : 32792095500041  
 GHS

39 R DU FG POISSONNIERE  
 75009 PARIS 9

**Historique des échanges** + Afficher tout ou sélectionner ?  
 10 derniers échanges effectués pour les 30 derniers jours

Date et heure de dépôt	Type d'envoi	Nom du fichier	Etat de prise en compte
27/03/2015 à 12:14	Réel	DsnEventGHS201503.txt	Fichier contrôlé conforme
27/03/2015 à 12:13	Test	DsnEventGHS201503.txt	Fichier contrôlé conforme
27/03/2015 à 12:04	Test	DsnEventGHS201503.txt	Fichier contrôlé avec anomalie(s)
12/03/2015 à 16:40	Réel	FichierDSN15.02.txt	Fichier contrôlé conforme

**Récapitulatif** + Afficher tout ou sélectionner ?

**DSN mensuelles** Signalements d'événements pour l'échéance au 05 Mai 2015

Déclarations non transmises	0	<input type="text"/>
Déclarations rejetées	0	<input type="text"/>
Déclarations conformes	0	<input type="text"/>

**Dépôt d'un nouveau fichier**

Vous pouvez déposer ici les déclarations sociales nominatives (DSN) [\(en savoir plus\)](#).

Cliquez sur le bouton "Parcourir" pour sélectionner le fichier à traiter.  
 Fichier à traiter :  aucun fichier sél.

Voici l'adresse mail qui recevra les informations de suivi des fichiers déclarés, merci de vérifier qu'elle est conforme et correspond bien à la vôtre : gh@ghs.eu

## 7 Consultation du tableau de bord de net-entreprises



**Une fois la DSN déposée, vous devez vous assurer que le fichier est contrôlé conforme !**

Une fois la DSN déposée et acceptée, vous devez retourner de manière régulière sur le tableau de bord mis à disposition sur le site de net-entreprises afin d'accéder aux éventuels bilans de contrôles opérés par les différents organismes.

Pour accéder au tableau de bord de la DSN, vous devez vous connecter sur net-entreprises.fr et cliquer sur «Accéder à la déclaration» en face de «DSN Régime Général».

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité. Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

Vous pouvez ensuite cliquer sur la petite loupe située à côté du fichier contrôlé conforme :



**NET-ENTREPRISES-FR**  
La solution globale pour vos déclarations sociales

Tableau de bord Aide

DSN DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE TABLEAU DE BORD

**TABLEAU DE BORD** SORTIE DE LA DSN

**Vous êtes inscrit**

HOPPENOT GILLES  
Tél: 0153342520  
gh@ghs.eu

N° Siret : 32792095500041  
GHS

39 R DU FG POISSONNIERE  
75009 PARIS 9

**Historique des échanges** + Afficher tout ou sélectionner ?

10 derniers échanges effectués pour les 30 derniers jours

Date et heure de dépôt	Type d'envoi	Nom du fichier	Etat de prise en compte
07/05/2015 à 11:55	Réel	DSN-AvrilX2015-GHS0-20150507.txt	Fichier contrôlé avec anomalie(s)
07/05/2015 à 11:54	Réel	DsnEventGHS20150507.txt	Fichier contrôlé conforme
04/05/2015 à 17:16	Test	DSNTest-AvrilX2015-Arch-20150504.txt	Fichier contrôlé conforme
28/04/2015 à 18:45	Réel	DSN-AvrilX2015-GHS0-20150428.txt	Fichier contrôlé conforme

Puis de nouveau sur la loupe :



**Bilan de traitement** + Afficher tout ou sélectionner ?

**Déclaration Sociale Nominative Mensuelle**

**Déclarations conformes avril 2015** 1 [Afficher les certificats de conformité](#) 📄 📄

Siret 327920955 00041 n°1 GHS Normale

← RETOUR

En fonction des organismes et de leur temps de traitement, tous les bilans ne sont pas accessibles au même moment.

**Déclaration sociale nominative pour l'échéance du 15 Avril 2016**

**Le 11/04/2016 à 11:11 N°1** Déclaration n°1 du fichier depot\_mtom  
N° réf : WStt3vWBFAKna5RU8-67zgk **Déclaration conforme**  
Identifiant métier :

[Afficher le certificat de conformité](#) 📄

Distribution

- Régime Général
 

Contrôle de l'identité des salariés	Réussite du traitement	le 11/04/2016 à 12:03
Contrôles inter-déclarations	Réussite du traitement	le 11/04/2016 à 12:05
- Urssaf
 

Déclaration de cotisation et de téléversement	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 11/04/2016 à 12:03
---	---	-----------------------
- Institutions de Prévoyance / Mutuelles / Sociétés d'Assurance
 

MALAKOFF MEDERIC PREVOYANCE (ex MEDERIC Prévoyance et URRPIMMEC)	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 11/04/2016 à 11:35
AUDIENS PREVOYANCE	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 11/04/2016 à 11:35

Les bilans disponibles sont :

1. Un bilan d'identification des salariés : ce bilan permet de faire ressortir les anomalies d'état civil de vos salariés. Il faut absolument en prendre connaissance et apporter les corrections nécessaires dans SPAIectacle (principalement au niveau des NIR).

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité. Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.

2. Un compte-rendu de traitement des contrôles inter-déclarations (à partir de la 2ème DSN déposée) : n'hésitez pas à nous faire suivre ce compte-rendu pour que nous puissions faire évoluer la version en fonction des remontées faites par les divers organismes.

3. Un bilan des données Urssaf (Acos) : bien vérifier que le bilan est OK !

**ASTUCE pour les déclarants mensuels : une fois la DSN déposée et validée, le bordereau de déclaration Urssaf est visualisable sur le site de l'Urssaf.**

4. Un bilan de traitement de la part des organismes de prévoyance (institutions de prévoyance, mutuelles, sociétés d'assurance) accusant réception.

Ces informations n'ont aucune valeur contractuelle. Elles n'engagent pas la responsabilité de GHS quant à leur utilisation et / ou leur interprétation. Elles ne sont prises en compte par le lecteur que sous sa seule responsabilité.

Ces informations ont un caractère général et ne prétendent pas répondre de façon exhaustive à la question traitée. Pour plus d'informations, contactez les organismes sociaux et fiscaux concernés.