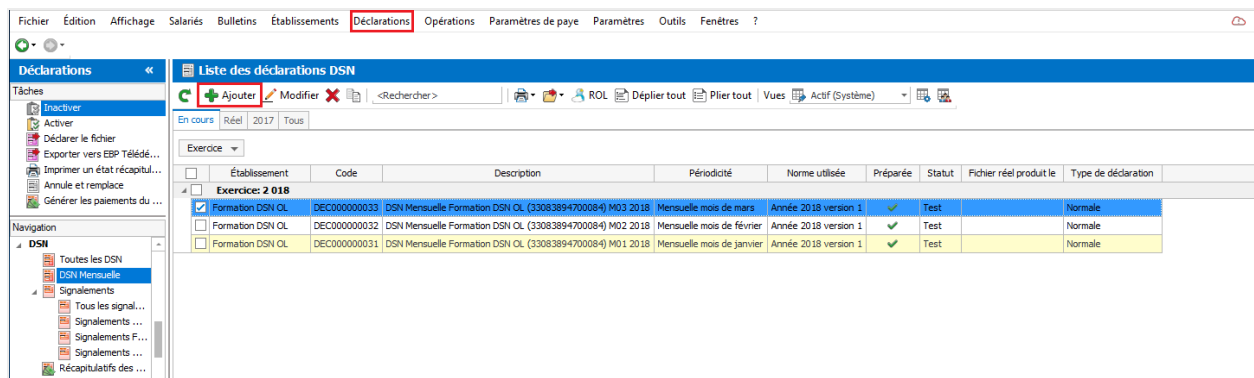


Préparer sa DSN dans EBP Paie Open Line™

Préparation de la DSN mensuelle :

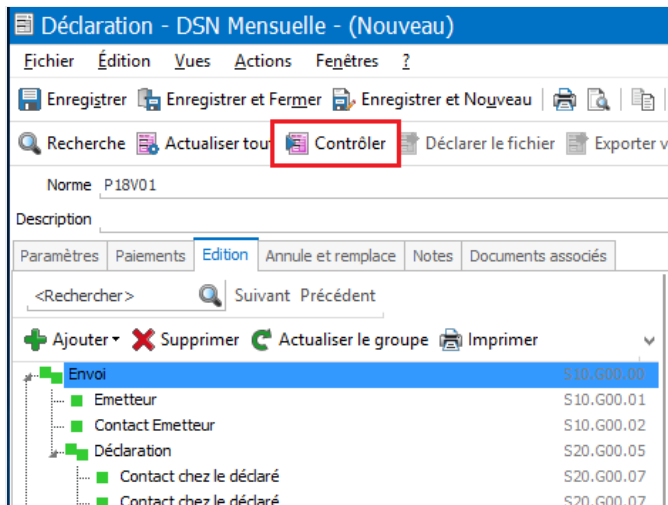
Pour préparer votre DSN Mensuelle,

- cliquez sur le menu du haut **Déclarations/DSN/DSN mensuelle**, puis cliquez sur **Ajouter/DSN mensuelle**

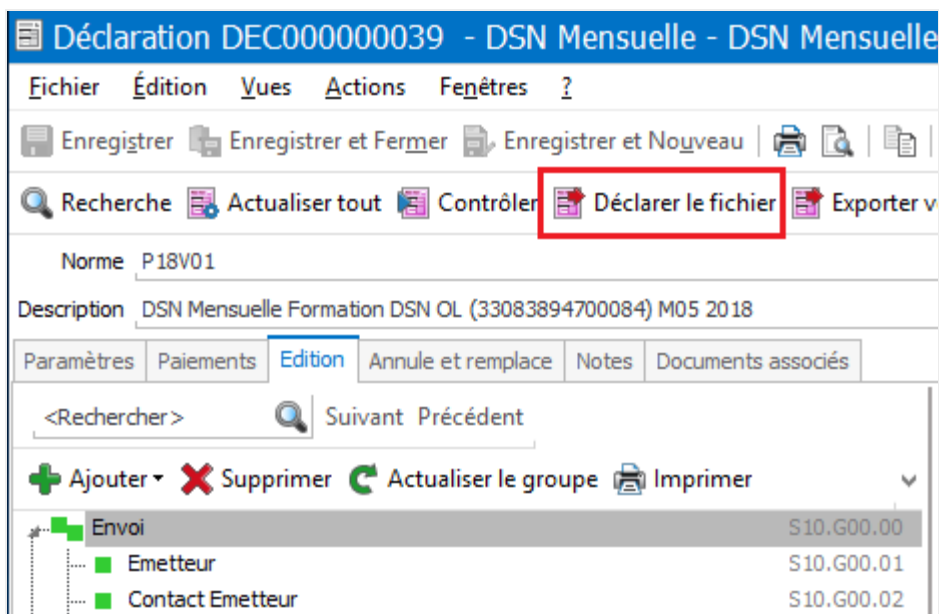


- La fiche de déclaration DSN Mensuelle ci-dessous s'affiche. Sélectionnez par le biais d'une liste déroulante la **périodicité** à déclarer.
- Assurez-vous que vous soyez sous la dernière version de la norme

(Si vous devez déclarer la cessation de votre activité, il faut cocher le champ correspondant, les rubriques qui sont habituellement déclenchées sur la dernière DSN de l'année seront ainsi générées.)



- L'action **contrôler** peut faire apparaître des blocs rouges signalant une anomalie. Vous pouvez lire les messages d'erreur afin d'apporter une correction puis ouvrir le cahier technique qui est à votre disposition sur le menu de la DSN. Vous pouvez modifier l'information directement dans le logiciel de paye, afin que la donnée soit correctement reprise par la suite. Sinon, vous pouvez également corriger l'information dans le document ou dans l'éditeur.
- **Enregistrez** puis **déclarez le fichier** en test ou en réel
Test : le fichier préparé, provisoire, est contrôlé mais pas envoyé aux organismes.
Réel : un fichier définitif est créé. Celui-ci sera déclaré officiellement et transmis aux organismes.



- Enfin, cliquez sur **Ok**, une fenêtre s'ouvre, vous indiquant le chemin de génération du

fichier

- déposez le fichier (précédemment généré) sur le site [net-entreprises](#).