



Actualités de la DSN :

Le numérique au service des cabinets



NET-ENTREPRISES·FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

URSSAF - AGIRC-ARRCO - CNAV - CNAM - CNAF - PÔLE EMPLOI
UNÉDIC - MSA - UCF CIBTP - CS - CRPCEN - CTIP - FFA
MUTUALITÉ FRANÇAISE - CRPNPAC - CPRPSNCF - CNIEG - CAMIEG
ENIM - CAVIMAC - CNBF - CDC - RAFF - IRCANTEC - CNRACL
CFDT - CPME - CGT - CGT-FO - CSOEC - FNSEA - MEDEF
SYNTEC NUMÉRIQUE - UNAPL - U2P

Gérer les droits des déclarants

Rappel des rôles sur net-entreprises



Administrateur

- › S'inscrire à tout ou partie des déclarations et services proposés
- › Inscrire ou supprimer des déclarants
- › Gérer les déclarations
- › Gérer les habilitations (droits déclaratifs)
- › Créer des portefeuilles et ajouter/supprimer des clients/filiales dans le cas d'une inscription tiers déclarante
- › Activer d'autres administrateurs en attente d'inscription
- › Débloquer la connexion d'un déclarant en générant un nouveau mot de passe ou en changeant l'adresse mail

Déclarant

- › Habilité par un administrateur à déclarer et/ou payer pour le compte d'une entreprise...
- › Seule(s) la ou les personnes désignées par l'administrateur Net-Entreprises peuvent effectuer/transmettre la ou les déclarations ou accéder aux services sécurisés pour lesquelles elles sont inscrites.



IMPORTANT

L'administrateur est donc responsable de l'administration des comptes des déclarants et de leurs habilitations (droits déclaratifs). L'adresse mail des administrateurs et des déclarants est un élément essentiel, permettant d'assurer de communiquer sur les activités réalisées sur le portail mais également au niveau des déclarations.

La gestion des collaborateurs



Arrivée d'un nouveau collaborateur

- **Remplacement d'un déclarant inscrit sur net-entreprises !**
 - Inscription du nouveau collaborateur par l'administrateur
 - Suppression du collaborateur parti et transfert du périmètre vers le nouveau collaborateur par l'administrateur
- **Remplacement d'un administrateur**
 - Inscription du nouveau collaborateur en tant qu'administrateur (Vérifier avant tout si ce rôle AD est nécessaire avant envoi d'une demande à net-entreprises pour suppression du compte AD)
- **Collaborateur avec de nouvelles missions**
 - Définir le périmètre d'action du collaborateur pour choisir les bons droits d'accès

Chaque rôle a son importance, celui-ci permettant d'effectuer des actions différentes. Il est donc très important avant d'ajouter un collaborateur que vous définissiez son périmètre !

Départ d'un collaborateur



- Gérer la sécurité du compte
 - Si le compte n'est pas immédiatement supprimé, modifier le mot de passe et la question secrète
- Gérer le collaborateur remplaçant
- Ne pas conserver un profil qui n'est pas utilisé

Le départ d'un collaborateur ne doit pas impliquer la reprise à l'identique du profil d'inscription si cela n'est pas nécessaire, exemple :

- Reprise des habilitations inutiles
- Reprise des clients si non nécessaires
- ...



À NOTER

Une fonctionnalité permet d'extraire la liste de votre compte afin de pouvoir effectuer des opérations de vérification et de ménage sur les différents comptes. Un compte net-entreprises bien paramétré permet une gestion simplifiée !

Des fonctionnalités de masse pour vous aider dans la gestion de votre compte

EXTRACTION DE VOTRE COMPTE

- Permet une vue de l'inscription sur le SIRET d'inscription
- Le fichier transmis peut servir de base aux différentes modifications à effectuer

AJOUTER OU SUPPRIMER DES CLIENTS

Possibilité de gérer les mouvements de vos clients par SIRET en précisant par 1 ou 0 les SIRET à ajouter ou supprimer sur un portefeuille donné.

AJOUTER OU SUPPRIMER UNE DECLARATION

Possibilité d'ajouter ou supprimer une déclaration sur le portefeuille sélectionné.

AJOUTER OU SUPPRIMER DES HABILITATIONS

Possibilité d'ajouter ou supprimer des droits déclaratifs par déclarant, SIRET et déclaration. Le fichier extrait peut être utilisé en base.

