

## **Pégase 3**



### **Gestion Des Honoraires Et Des Bénéficiaires En DSN**



Création le 09/12/2020



## Suivi de la documentation

Date	Modifications	Points
09/12/2020	Création de la documentation	



# Sommaire

<b>1</b>	<b>LE CONTEXTE .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>DANS PEGASE .....</b>	<b>5</b>
2.1	Saisie des bénéficiaires.....	5
2.2	Saisie des honoraires .....	6
2.2.1	Dans l'outil Pégase.....	6
2.2.2	Importations des honoraires.....	7
2.3	Etats des honoraires.....	10
2.4	Déclaration dans le fichier DSN.....	11



## 1 LE CONTEXTE

---

La norme DSN impose la déclaration des honoraires versés par l'entreprise, dans le même fichier que celui de la DSN de Décembre de chaque exercice.

Pour cela, il existe une structure spécifique pour ces honoraires : la structure S89.

Les montants de ces honoraires peuvent être soit renseignés directement dans Pégase, en utilisant le module de saisie des honoraires, soit être importés dans Pégase, si ces montants ont déjà été saisis dans un logiciel annexe de type logiciel de comptabilité par exemple.

L'intégration des honoraires se faisant uniquement dans la DSN de décembre de chaque exercice, il est impératif de saisir les honoraires avant l'échéance de paie et/ou DSN de décembre de chaque exercice.

Si le nécessaire n'a pas été fait dans les temps, il est possible de déclarer les honoraires en ligne sur le site IMPOTS GOUV jusqu'au 31 mars de l'année suivante – à valider avec l'organisme concerné.



## 2 DANS PEGASE

Avant de pouvoir déclarer des honoraires, il convient :

- De saisir les bénéficiaires d'honoraires ;
- De saisir les montants des honoraires versés au cours de l'année pour ces mêmes bénéficiaires. Les montants ainsi saisis, pourront ensuite, être incorporés au fichier DSN (voir paramétrage ci-après).

### 2.1 Saisie des bénéficiaires

Dans le menu DSN | Bénéficiaires et Honoraires | Gestion des bénéficiaires, les bénéficiaires ayant perçu des honoraires sur l'exercice sont à créer.

Pour les créer, il faut :

- Se rendre dans le menu DSN | Bénéficiaires et Honoraires | Gestion des bénéficiaires
- Cliquer sur le bouton Créer | Suivre l'assistant de création en saisissant les renseignements demandés

Création d'un bénéficiaire

Code :

Raison Sociale :

Nom :

Prénom :

← Précédent → Suivant ✓ Terminer ⚠ Annuler Page 1/2

Cette fiche contient les renseignements légaux nécessaires à l'établissement de la déclaration (raison sociale, numéro de SIRET, adresse, ...).

Bénéficiaires [A] - A A

Raison sociale :

N° Siret :

Nom :

Prénom :

Adresse :

33600 PESSAC

Code Insee de la commune  33318

Pays résidence  FR FRANCE

C.dist. étranger

Profession ou Qualité :

← ← 🔍 → → \* Créer ✗ Effacer ✓ Valider ⚠ Quitter ? Aide

**Remarque :** lors de la création de la fiche du bénéficiaire, un code est demandé. Il s'agit d'un code purement interne au logiciel, qui n'est pas normalisé.



## 2.2 Saisie des honoraires

### 2.2.1 Dans l'outil Pégase

Dans le menu DSN | Bénéficiaires et Honoraires | Gestion des honoraires, les honoraires de l'exercice sont à créer.

Pour les créer, il faut :

- Se rendre dans le menu DSN | Bénéficiaires et Honoraires | Gestion des honoraires
- Cliquer sur le bouton Créer | Suivre l'assistant de création en saisissant les renseignements demandés

Ce traitement permet de saisir, pour chacun des bénéficiaires créés précédemment, le montant des honoraires.

Création des honoraires

Etablissement : 00001 URSSAF

Bénéficiaire :

Montant : 0

Type honoraire : Honoraires vacances

Renseignements divers :  
Aucun renseignement complémentaire à saisir.

Exercice : 2020

Terminer Annuler

Il faut alors :

- Confirmer le choix de l'établissement qui a versé l'honoraire au cours de l'exercice
- Lancer l'assistant de saisie des honoraires en utilisant le bouton « Créer ».

Le bénéficiaire peut alors être appelé dans une liste, ou être créé dynamiquement s'il n'a pas été créé auparavant.

- Saisir le montant des honoraires versés au cours de l'exercice (montant arrondi à l'euro inférieur – Pas de centimes d'euros)
- Choisir ensuite dans la liste préétablie le type d'honoraire : Cette liste n'est pas modifiable. Elle correspond aux seuls types d'honoraires répertoriés dans le cahier des charges.

Honoraires [A] - Honoraire N° 1

Bénéficiaire : A (Honoraire N° 1 - Exercice 2007)

Montant : 5000.00

Type d'honoraire : Honoraires vacances

Créer Effacer Valider Quitter Aide

**Remarque :** Il est possible de saisir plusieurs montants, pour des honoraires de types différents, pour un même bénéficiaire. Dans ce cas, pour chaque bénéficiaire, dans le fichier DSN, figureront autant de structures de type S89 que de types d'honoraires distincts



## 2.2.2 Importations des honoraires

Dans le menu DSN | Bénéficiaires et Honoraires | Import d'honoraires, il est possible d'importer les honoraires, dans le cas où les honoraires sont déjà saisis dans un logiciel tiers (comptabilité par exemple).

Ces honoraires peuvent même être importés avec les coordonnées du bénéficiaire à qui ils s'adressent. Cet import s'effectue via un fichier de liaison, qui devra avoir été généré par le logiciel tiers.

- Format du fichier

Le format du fichier d'import est figé et unique. Il s'agit d'un fichier XLS de type CSV.

Le nom du fichier est libre mais il devra impérativement avoir l'extension « .hon » (exemple : « mes-honoraires.hon »).

Description de la structure du fichier : Col.	Champ	Obligatoire ou facultatif	Description du champ	Contrôles effectués lors de l'import par Pégase 3
A	Code dossier	Facultatif	Code du dossier receveur de l'honoraire dans Pégase 3. Si ce code n'est pas renseigné, on considère que l'import doit être effectué dans le dossier courant.	Ce code, lorsqu'il est renseigné, doit correspondre à un code dossier Pégase 3 valide. Dans le cas contraire, signalement d'une anomalie.
B	Code établissement	Obligatoire	Code de l'établissement receveur de l'honoraire.	Ce code doit correspondre à un code établissement valide pour le dossier traité, dans Pégase 3. Dans le cas contraire, signalement d'une anomalie.
C	Code exercice	Facultatif	Exercice concerné (Exemple : « 2006 »). Si cet exercice n'est pas renseigné, on retient l'exercice en cours.	
D	Code bénéficiaire	Facultatif	Code spécifique de Pégase 3 pour le bénéficiaire de l'honoraire. Si ce code n'est pas renseigné, la fin de la structure devra être complétée avec les informations concernant le bénéficiaire.	Ce code, s'il est renseigné, doit correspondre à un bénéficiaire valide dans Pégase 3. S'il est renseigné et qu'il ne correspond à aucun code bénéficiaire existant, signalement d'une anomalie.
E	Montant honoraire	Facultatif	Montant de l'honoraire arrondi à l'euro inférieur.	Si le montant n'est pas renseigné, signalement d'une anomalie.
F	Type honoraire	Obligatoire	Type de l'honoraire (cf. liste de valeurs du cahier des charges de la N4DS).	Ce code doit prendre l'une des valeurs suivantes : <input type="checkbox"/> H pour Honoraires vacations. <input type="checkbox"/> M pour Commissions. <input type="checkbox"/> C pour Courtages. <input type="checkbox"/> R pour Ristournes. <input type="checkbox"/> J pour Jetons de présence <input type="checkbox"/> D pour Droits d'auteur. <input type="checkbox"/> V pour Droits d'invention. <input type="checkbox"/> A pour Autres rémunérations. <input type="checkbox"/> I pour Indemnités & remboursements.



				<input type="checkbox"/> N pour Avantages en nature. <input type="checkbox"/> E pour Retenues Impôts. <input type="checkbox"/> T pour TVA nette / droits d'auteur.  Dans le cas contraire, signalement d'une anomalie.
G	Complément honoraire	Facultatif	Complément du type de l'honoraire (cf. liste de valeurs).	Ce complément doit correspondre à un complément type honoraire valide, présent dans les listes suivantes : - Si le type d'honoraire est « N » : L/N/V/A/T. - Si le type d'honoraire est « I » : F/P/R. - Si le type d'honoraire est « E » : R/D. Dans le cas contraire, signalement d'une anomalie.
<i>Les informations suivantes sont facultatives ; elles ne doivent être renseignées que si la colonne D n'a pas été valorisée, pour permettre la création dynamique du bénéficiaire pendant l'import.</i>				
H	Code bénéficiaire	Facultatif	Code importé uniquement si le code bénéficiaire n'a pas été renseigné dans la colonne D.	Si ce code n'est pas renseigné dans la colonne D mais renseigné dans la colonne H, le bénéficiaire est créé automatiquement dans Pégase 3 après vérification que ce code n'existe pas déjà. Si ce code n'est renseigné ni dans la colonne D ni dans la colonne H, signalement d'une anomalie.
I	Raison sociale	Facultatif	Utilisé uniquement si le code bénéficiaire n'a pas été renseigné dans la colonne D.	
J	Nom	Facultatif	Utilisé uniquement si le code bénéficiaire n'a pas été renseigné dans la colonne D.	
K	Prénom	Facultatif	Utilisé uniquement si le code bénéficiaire n'a pas été renseigné dans la colonne D.	
L	Adresse ligne 1	Facultatif	Utilisé uniquement si le code bénéficiaire n'a pas été renseigné dans la colonne D.	
M	Adresse ligne 2	Facultatif	Utilisé uniquement si le code bénéficiaire n'a pas été renseigné dans la colonne D.	
N	Adresse ligne 3	Facultatif	Utilisé uniquement si le code bénéficiaire n'a pas été renseigné dans la colonne D.	
O	Code postal	Facultatif	Utilisé uniquement si le code bénéficiaire n'a pas été renseigné dans la colonne D.	
P	Ville	Facultatif	Utilisé uniquement si le code bénéficiaire n'a pas été renseigné dans la colonne D.	
Q	SIRET	Facultatif	Utilisé uniquement si le code bénéficiaire n'a pas été renseigné dans la colonne D.	
R	Profession	Facultatif	Utilisé uniquement si le code bénéficiaire n'a pas été renseigné dans la colonne D.	
S	Code pays	Facultatif	Utilisé uniquement si le code bénéficiaire n'a pas été renseigné dans la colonne D.	Renseigner le code pays tel qu'il est connu dans Pégase 3 et non le nom du pays lui-même. Exemple : code « FR » pour France.





Attention : le fichier généré ne doit pas comporter d'enregistrement pour l'entête des colonnes.

A propos de l'import des bénéficiaires d'honoraires, dans le fichier de liaison, la présence des coordonnées du bénéficiaire est facultative :

- Si le bénéficiaire est déjà enregistré dans Pégase, il est inutile d'importer ses coordonnées (colonnes H à S). Il suffit d'indiquer dans la colonne D, le code Pégase permettant l'identification de ce bénéficiaire.
- Si le bénéficiaire n'est pas encore enregistré dans Pégase, il est possible d'importer ses coordonnées ; la colonne D doit rester vide et les colonnes H à S devront être renseignées. On indiquera dans la colonne H le code permettant l'identification de ce bénéficiaire dans Pégase. Lors de l'import, un nouvel enregistrement bénéficiaire sera créé dans Pégase 3. La valeur de l'honoraire mentionnée en colonne E lui sera affectée.

Exemple d'un fichier d'import avec 3 honoraires pour deux bénéficiaires différents dont l'un est importé avec ses coordonnées :

MICROMEGAS;00001;2010;MARTI;500;C;.....;

MICROMEGAS;00001;2010;MARTI;350;N;T;.....;

MICROMEGAS;00001;2010;;260;M;;DUPON;Cab. DUPONT;Mr Dupont;Paul;19 rue de CREQUI;;;69006;LYON;31660662300024;Expert;FR

- Procédure d'import

L'import est effectué en deux étapes :

- Choix du fichier à importer

Préciser le chemin et le nom du fichier à importer. Ce dernier doit avoir l'extension « .hon ».

La case « Ignorer la ligne d'entête » permet d'importer un fichier sans tenir compte de l'entête des colonnes.

La case « Mémoriser le nom et l'emplacement du fichier à importer » permet, si elle est cochée, de proposer par défaut le même chemin et le même nom de fichier lors du prochain import.

La case « Se contenter de vérifier le fichier : ne rien importer » permet, si elle est cochée, d'effectuer simplement un test de conformité du fichier (détection des éventuelles anomalies de structure) sans pour autant, effectuer l'import.

Cliquer ensuite sur bouton « Suivant » pour passer à la seconde étape.

- Choix de la société d'accueil

Seuls seront importés les honoraires présents dans le fichier, comportant un code dossier vide en colonne A (voir structure du fichier) ou comportant le code dossier de la société précisée dans cette fenêtre.

Une fois le choix effectué, cliquer sur le bouton « Terminer ».

En cas d'anomalies détectées lors de l'import des honoraires, un rapport présente la liste des rectificatifs à apporter au fichier pour que celui-ci puisse être traité correctement. Il est possible de l'imprimer.

Attention : l'import complet ne peut être effectué s'il réside la moindre anomalie dans le fichier. Les éventuels nouveaux bénéficiaires et les valeurs des honoraires contenus dans le fichier de liaison ne seront importés dans Pégase qu'à la condition unique où toutes les anomalies auront été rectifiées.

Il n'existe plus d'anomalie interrompant l'import lorsque vous obtenez le message suivant (case « Se contenter de vérifier le fichier » cochée) :

Enfin, lorsque les honoraires sont correctement et définitivement importés dans Pégase 3, un message signale leur nombre :

Désormais ces honoraires importés pourront être déclarés dans le fichier N4DS au même titre que les honoraires qui auront été saisis directement dans Pégase 3.



Lecture d'un fichier d'import d'honoraires

**Choisir le fichier à importer**

Indiquer le fichier de liaison à importer :

☐ Ignorer la ligne d'entête

☒ Mémoriser le nom et l'emplacement du fichier à importer

☐ Se contenter de vérifier le fichier : ne rien importer.

← Précédent Suivant → ✓ Terminer ⛔ Annuler Page 1/2

**Conseil :** il est prudent, avant cette déclaration, de contrôler l'exactitude des informations transmises en demandant l'impression d'un état des honoraires.

## 2.3 Etats des honoraires

Dans le menu DSN | Bénéficiaires et Honoraires | Etats des honoraires, il est possible de consulter les honoraires, afin de les contrôler.

Ce choix permet d'imprimer un état de contrôle des honoraires saisis afin de vérifier les valeurs qui seront déclarées dans votre fichier DSN.

Etat des honoraires

Liste des Etats

Etat des Honoraires

Mémoriser ...

Sélection Paramètres de l'état

Borne de traitement

Société Début Fin

Etablissement

Exercice

Imprimer les honoraires de l'exercice 2020 ?

Options

☐ Imprimer les coordonnées des bénéficiaires

PDF Imprimer Aperçu Abandon

**Remarque :** Si l'exercice n'est pas précisé, l'état tiendra compte des honoraires saisis pour tous les exercices.



## 2.4 Déclaration dans le fichier DSN

Tous les honoraires saisis pour l'exercice seront déclarés dans le fichier DSN du mois de Décembre de l'exercice concerné.

Dans l'état justificatif de la DSN, il sera constaté :

### Bénéficiaire des honoraires

Identifiant	Intitulé	Données / Valeurs
32.001	Profession ou qualité	
32.004	Siren du bénéficiaire des honoraires	
32.005	Nic du bénéficiaire des honoraires	
32.006	Raison sociale du bénéficiaire des honoraires	
32.007	Complément de localisation de la construction	
32.008	Numéro, extension, nature et libellé de la voie	
32.009	Code INSEE de la commune	
32.011	Code postal	
32.012	Localité	
32.017	Millésime de rattachement	2020

### Rémunérations

Identifiant	Intitulé	Données / Valeurs
43.001	Code type de la rémunération	01-honoraires, vacations
43.002	Montant de la rémunération	5000.00

Dans le fichier .txt de la DSN à déposer sur le portail déclaratif, il sera constaté :

```
S89.G00.32.001,'  
S89.G00.32.004,'  
S89.G00.32.005,'  
S89.G00.32.006,'  
S89.G00.32.007,'  
S89.G00.32.008,'  
S89.G00.32.009,'  
S89.G00.32.011,'  
S89.G00.32.012,'  
S89.G00.32.017,'2020'  
S89.G00.43.001,'01'  
S89.G00.43.002,'5000.00'
```