

DSN HONORAIRES

Date légale d'exigibilité DSN

Les **honoraires** doivent être déclarés pour l'ensemble de l'année civile N sur la déclaration DSN de décembre N souscrite en janvier N+1 (article 240 du CGI). Par tolérance administrative, ils peuvent être déclarés jusqu'à la DSN de mars N+1 souscrite en avril N+1.

Les **honoraires** sont toujours déclarés pour l'année civile, quelle que soit la date de clôture de l'exercice de l'entreprise. Ainsi, pour les entreprises qui ne clôturent pas leur exercice au 31 décembre, l'obligation demeure de déclarer les **honoraires** sur la déclaration DSN de décembre (ou par tolérance sur celles de janvier, février ou mars N+1).

Pour information : Il est possible d'effectuer une déclaration d'honoraires en ligne sur le site www.impots.gouv.fr, rubrique professionnels/accès spécialisés/tiers déclarants ou le cas échéant sous format papier en déposant leur imprimé DAS-2. Cette modalité de déclaration est optionnelle pour les entreprises en DSN, mais obligatoire pour les entreprises ne déposant pas via la DSN.

PARME prévoit l'intégration des honoraires dès le mois de décembre.

Attention les honoraires sont à déclarer soit sur la DSN de décembre, soit sur celle de janvier, soit sur celle de février ou soit sur celle de mars. Cette déclaration ne peut être effectuée qu'une seule fois par an.

Passé ce délai, il ne sera plus possible de déclarer les honoraires via la DSN.

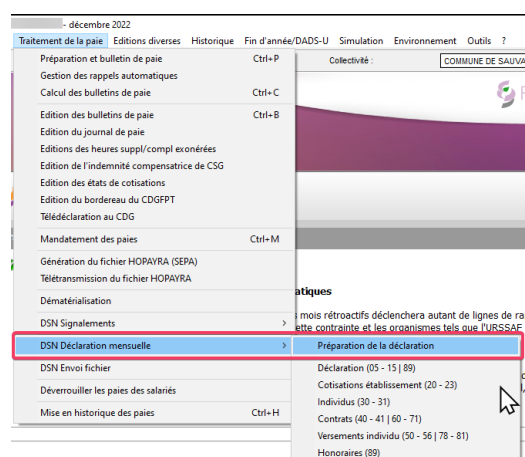
Les honoraires sont à déclarer sur **la même DSN** que les payes du mois en cours.

Par exemple, si l'on est sur les payes de février, il faudra procéder comme suit :

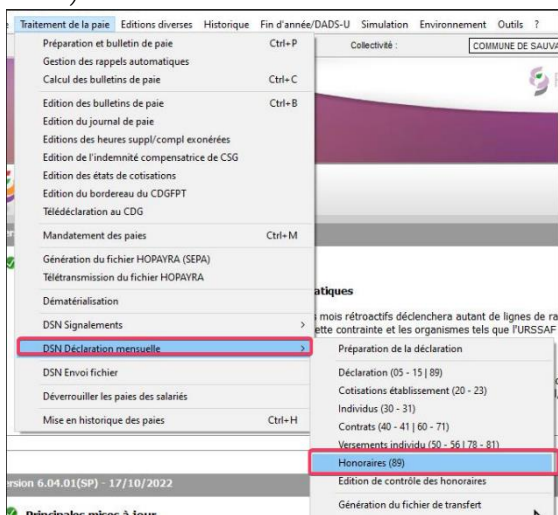
- 1- Tout le cycle de paye doit être fait et il faudra s'assurer (comme chaque mois) que la trésorerie a bien pris en compte le mandatement des payes
- 2- Procéder à la DSN mensuelle de vos payes

Cliquer sur le menu Traitement de la paie – DSN Déclaration mensuelle :

- a) Préparation de la déclaration

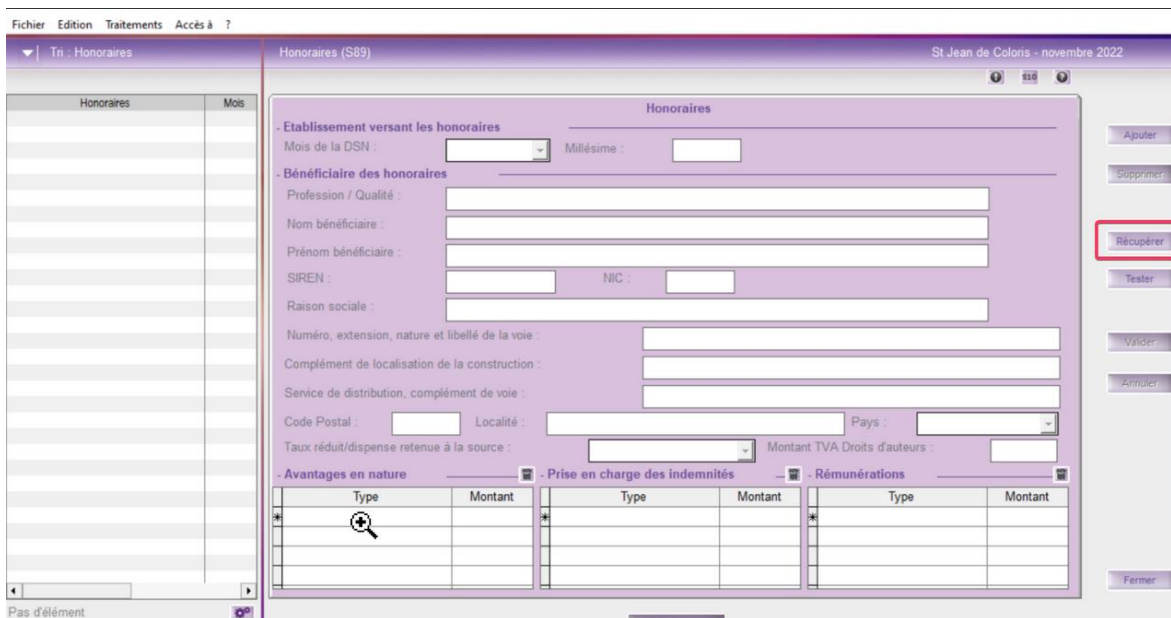


b) Honoraires

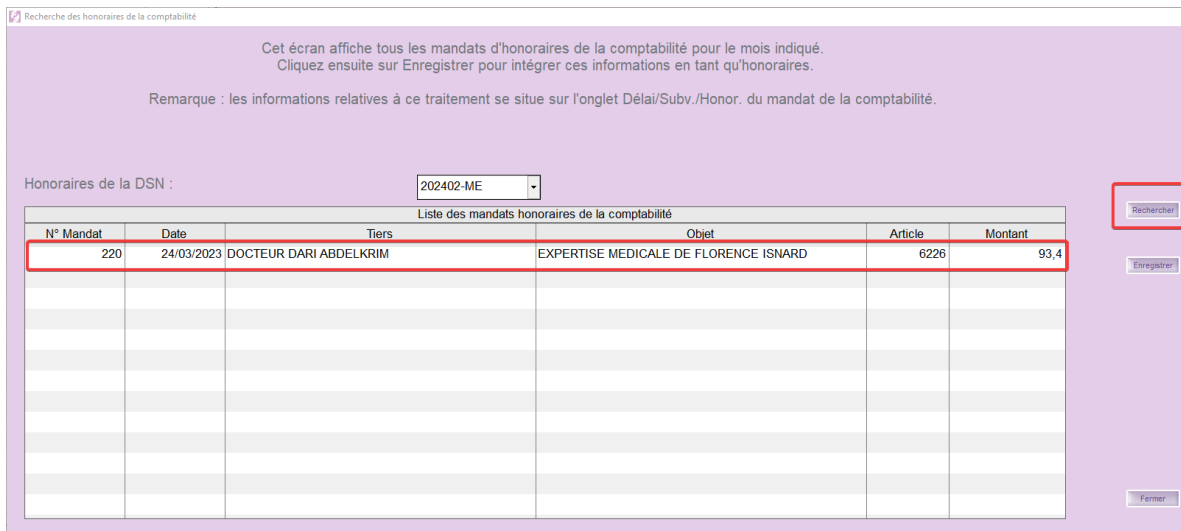


c) Récupération des Honoraires

Cliquer sur Récupérer :



Une fenêtre s'ouvre, cliquer sur Rechercher afin de voir les mandats de la comptabilité :



Puis cliquer sur Enregistrer.

Il ne reste plus qu'à compléter les informations sur les bénéficiaires des honoraires, n'étant pas saisissables depuis Corail, à savoir « Profession / Qualité ».

Type	Montant
Autres rémunérations (08)	93,40

IMPORTANT :

La règle de saisie des honoraires est la suivante :

1^{er} cas : il s'agit d'une personne physique => Il faudra remplir le « Nom bénéficiaire » et « Prénom bénéficiaire », **mais pas le SIREN, NIC et Raison sociale**

2^{ème} cas : il s'agit d'une personne morale => Il faut remplir le « SIREN », « NIC » et « Raison sociale », **mais ne pas mettre de Nom et prénom.**

Le code Postal ne doit pas être en cedex

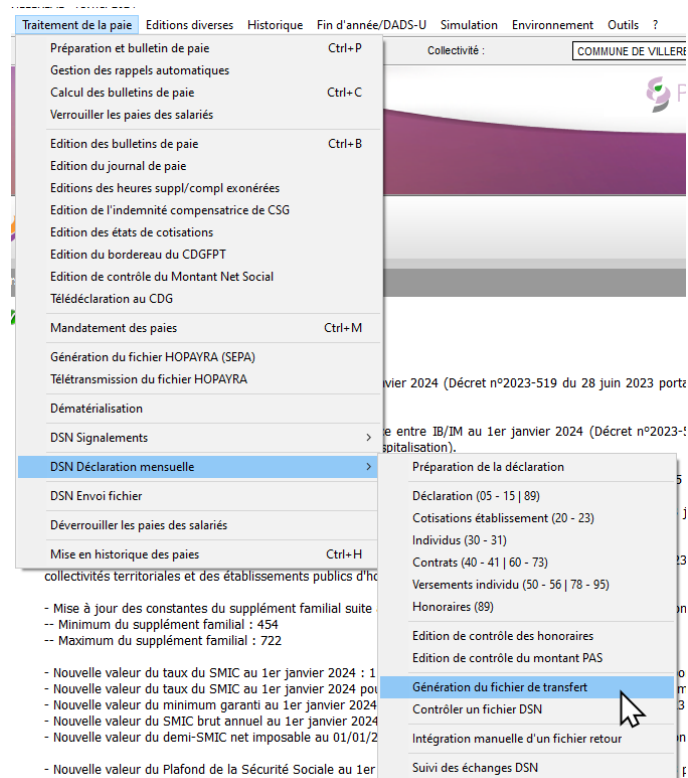
Valider vos saisies

Il est possible de tester la DSN directement depuis cette fenêtre :

Type	Montant
Autres rémunérations (08)	93,40

L'outil va alors tester tous les éléments de la DSN (salaires + honoraires).

Il ne reste plus qu'à générer votre DSN :



et à l'envoyer.

