



vous guider



# Transmettre sa DSN dans les meilleures conditions

La DSN repose sur la transmission unique, mensuelle et dématérialisée (à partir du logiciel de paie) des données issues de la paie et la diffusion dématérialisée de signalements d'événements.

Le respect des consignes ci-après permettra une **réception** et un **traitement de votre DSN** dans les meilleures conditions.



## La date limite de dépôt pour le mois de paie M est :

- ▶ le **5 du mois M+1 midi** pour les entreprises mensualisées + 50 salariés ;
- ▶ le **15 du mois M+1 midi** pour les autres.

La **DSN mensuelle** doit être effectuée pour l'ensemble de vos salariés, y compris dans les cas suivants :

- ▶ **aucune rémunération n'a été versée au cours du mois concerné à aucun salarié.**  
Dans ce cas, une DSN de type « *néant* » (déclaration sans salarié) devra être émise.
- ▶ **les salariés sont toujours présents mais n'ont pas travaillé.** Dans ce cas, les heures et salaires doivent être renseignés à 0.

## Un écart sur votre DSN : une régularisation à effectuer

En cas d'erreur portant sur la DSN déjà transmise, vous pouvez effectuer une DSN « *annule et remplace* » avant la date d'échéance. Après cette date, veillez à **rectifier cette erreur dans la DSN suivante**.

## L'identification de l'entreprise et ses salariés

Une bonne identification des salariés, en particulier l'exactitude de leur numéro de sécurité sociale, est un élément important pour la DSN. Le **numéro d'inscription au répertoire des personnes physiques-NIR (numéro de sécurité sociale) est présent sur la carte vitale du salarié dès ses 16 ans.**

Pour vous assurer de cette qualité, vous pouvez vous reporter au **Bilan d'Identification des Salariés (BIS)** dans votre tableau de bord.

Il est important de transmettre sa DSN sous le SIRET d'un établissement actif.

## La consultation du tableau de bord et des comptes rendus métiers

Après son dépôt, la DSN est soumise à différents contrôles. En fonction des résultats, des messages remontent au déclarant via son tableau de bord DSN : **l'ensemble des retours est à prendre en compte et doit faire l'objet d'actions correctives dès que possible.**

Veillez à vérifier que l'ensemble des cotisations transmises à la MSA via la DSN est conforme au bulletin de salaires. L'intégralité des cotisations doit être véhiculée par la DSN.



L'obtention du certificat de conformité signifie que les éléments transmis sont bien conformes à la norme, mais ne présage pas des traitements métiers postérieurs au niveau de chacun des organismes destinataires.

**Vous devez IMPÉRATIVEMENT consulter les différents comptes rendus métiers mis à disposition par les organismes de protection sociale après chaque dépôt.** Pour cela, il vous suffit de cliquer sur la loupe en face du dépôt voulu, puis sur le lien prévu à cet effet.

## Les fiches de paramétrage permettent d'obtenir les éléments nécessaires et suffisants pour le paramétrage du logiciel de paie :

Ces fiches sont accessibles depuis votre espace personnel du site **MSA**, sur **Net entreprises** ou transmises par votre assureur. Un bon paramétrage est indispensable afin que les cotisations de prévoyance et frais de santé soient dirigées vers l'organisme porteur du risque.

## Les cessations d'emploi

Elles doivent être **impérativement** contenues dans les DSN événementielles.

## Le paiement de vos cotisations

Les informations contenues dans le Bloc 20 (Bloc de paiement) permet à l'établissement de déclarer les informations relatives au règlement de ses cotisations.

La complétude de ce bloc de paiement n'est pas obligatoire. Cependant, si celui-ci doit être complété, il y a lieu de respecter les consignes relatives à chaque rubrique.

### Cotisations collectées relatives à chaque rubrique

S21.G00.20 - Versement OPS (0,*)		valeurs
S21.G00.20.001	Identifiant Organisme de Protection Sociale	DMSA 17
S21.G00.20.002	Entité d'affectation des opérations	L'entité d'affectation des opérations n'est pas utile à la MSA
S21.G00.20.003	BIC	Le BIC permet d'identifier la banque où est géré le compte bancaire sur lequel doit être prélevé le montant
S21.G00.20.004	IBAN	L'IBAN permet d'identifier le compte bancaire sur lequel doit être prélevé le montant de l'ordre de règlement
S21.G00.20.005	Montant du versement	Montant du versement correspondant au montant des cotisations réglées
S21.G00.20.006	Date de début de période de rattachement	C'est le premier jour du mois associé à la DSN concernée par le versement
S21.G00.20.007	Date de fin de période de rattachement	C'est le dernier jour du mois associé à la DSN concernée par le versement
S21.G00.20.008	Code délégataire de gestion	Pour les cotisations collectées pour le compte de la MSA : ne doit jamais être valorisé
S21.G00.20.010	Mode de paiement	Chèque 01 ; Virement 02 ; Téléversement 03 ; Prélèvement 05 ; Versement réalisé par un autre établissement 06
S21.G00.20.011	Date de paiement	Alimentation non obligatoire. C'est la date limite de paiement qui est retenue comme date d'échéance
S21.G00.20.012	SIRET Payeur	Permet d'identifier le cas où un établissement délègue le paiement de ses cotisations à un autre établissement

Le mode de paiement par prélèvement impose à l'employeur d'avoir transmis un mandat SEPA à la MSA et de reporter **dans le bloc 20 les références BIC et IBAN** telles qu'elles sont indiquées sur le RIB. Le mode de paiement indiqué sera retenu pour régler les sommes dues.

**La date de paiement :** La date de paiement indiquée doit respecter les échéances mensuelles ou trimestrielles.

Si elle est postérieure à la date limite de dépôt, le déclarant se soumettra aux majorations légales. Le report de date ne vaut pas échéancier. Pour satisfaire à cette demande, veuillez prendre contact avec la MSA.

**Pour régler vos cotisations :**

- > La MSA n'envoie plus de facture ;
- > Vous devez **régler** le montant des cotisations que vous déclarez dans votre DSN ;
- > Si vous utilisez les services d'un **tiers déclarant**, il **doit vous indiquer le montant à payer** à la MSA.

### Cotisations collectées en délégation par la MSA

S21.G00.20 - Versement OPS (0,*)		valeurs
S21.G00.20.001	Identifiant Organisme de Protection Sociale	Code organisme de prévoyance (porteur de risque)
S21.G00.20.002	Entité d'affectation des opérations	
S21.G00.20.003	BIC	
S21.G00.20.004	IBAN	
S21.G00.20.005	Montant du versement	
S21.G00.20.006	Date de début de période de rattachement	Toujours valorisé avec la valeur par défaut : 01012000
S21.G00.20.007	Date de fin de période de rattachement	Toujours valorisé avec la valeur par défaut : 01012000
S21.G00.20.008	Code délégataire de	Valorisé avec le code caisse de MSA délégataire de gestion pour le cpte de la prév (DMSA17 pour les MSA 16/17)
S21.G00.20.010	Mode de paiement	
S21.G00.20.011	Date de paiement	
S21.G00.20.012	SIRET Payeur	

S21.G00.55 - Composant de versement (0,*)		valeurs
S21.G00.55.001	Montant versé	Montant réglé pour un contrat, une période, une population
S21.G00.55.002	Type de population	
S21.G00.55.003	Code d'affectation	Référence du contrat de prévoyance
S21.G00.55.004	Période d'affectation	Renseigner sous la forme AAAA.PNN *

S21.G00.55 - Composant de versement (0,*)		valeurs
S21.G00.55.001	Montant versé	
S21.G00.55.002	Type de population	
S21.G00.55.003	Code d'affectation	
S21.G00.55.004	Période d'affectation	

S21.G00.55 - Composant de versement (0,*)		valeurs
S21.G00.55.001	Montant versé	
S21.G00.55.002	Type de population	
S21.G00.55.003	Code d'affectation	

Ventilation du montant du versement par période d'affectation, par réf de contrat

AAAA = année concernée  
P = type de période (M / T / S / A)  
NN = numéro de la période (01 à 12 en type M, 01 à 04 en type T, 01 à 02 en type S, 00 en type A ou E)



Un site internet dédié vous accompagne dans l'utilisation de la DSN : <http://www.dsn-info.fr/>



L'essentiel & plus encore