

Madame, Monsieur,

Nous vous prions de trouver sous ce pli :

- la déclaration trimestrielle des salaires à compléter et à retourner à la MSA pour :

LE LUNDI 10 JUILLET 2017

Informations importantes :

- Déclaration Sociale Nominative (DSN).

Conformément à la réglementation, vous devez déposer en août prochain votre DSN (Déclaration Sociale Nominative) sur les salaires de juillet 2017, soit directement, soit en ayant recours aux services d'un tiers déclarant.

Si vous avez prévu de confier la réalisation de vos DSN à un prestataire, il s'assurera de la prise en compte préalable de points de vigilance.

Vous trouverez en annexe le document *Les points de vigilance à observer pour optimiser vos déclarations*.

Cette procédure va définitivement remplacer vos actuelles déclarations trimestrielles de salaires et, le cas échéant, vos bordereaux mensuels.

IMPORTANT : Si vous souhaitez sécuriser vos paiements par la mise en place d'un mandat de prélèvement SEPA, contactez votre MSA qui vous transmettra l'imprimé à compléter.

Si vous souhaitez attendre et recourir au nouveau TESA lors de sa mise à disposition au 1er janvier 2018 en lieu et place de la DSN, nous vous demandons de signaler votre choix à l'aide du **questionnaire** disponible en ligne, **pour le 17 juillet 2017**.

adresse : <http://enquetes.ccmsa.fr/limesurvey/index.php/932133?lang=fr>

Pour vous tenir au courant des dernières actualités sur la DSN, vous pouvez vous rendre sur notre site internet dans la rubrique « Employeur », « Déclaration sociale nominative (DSN) ».

- En cas de salariés manquants sur la déclaration jointe, veuillez les rajouter sur votre déclaration.

Restant à votre disposition, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

La Direction



vous guider



Les points de vigilance à observer pour optimiser vos déclarations



Si vous avez prévu de confier la réalisation de vos DSN à un prestataire, n'hésitez pas à vous rapprocher de lui pour vous assurer de la prise en compte préalable de ces points de vigilance.

DSN : LE PASSAGE AU DÉCLARATIF : QUELS CHANGEMENTS POUR MOI ?

La DSN s'appuie sur le principe du déclaratif :

- Je calcule, déclare et verse moi-même mes cotisations à partir de mon logiciel de paie ;
- **Je ne recevrai plus de facture** envoyée par ma MSA ;
- La date limite de passage à la DSN est fixée au **1^{er} juillet 2017**.



Je m'assure auprès de mon fournisseur :

Que mon logiciel de paie est compatible et **que son paramétrage est correct**.

La MSA n'est pas responsable du paramétrage du logiciel. Elle accompagne cependant les entreprises en mettant à leur disposition différentes informations sur son site internet MSA. **Rendez-vous dans l'espace « employeur », rubrique DSN.**

Je dépose ma DSN à l'issue de chaque mois, au plus tard :

- le 5 du mois suivant si j'ai 50 salariés et plus ;
- le 15 du mois suivant dans les autres cas ;

Je règle mes cotisations simultanément au dépôt de ma DSN et, de préférence, **j'opte pour le prélèvement automatique**, afin de ne pas dépasser la date limite de paiement. Je bénéficie alors d'un délai supplémentaire (+10 jours).

Si je règle actuellement mes cotisations trimestriellement, je peux, en 2017, continuer à le faire avec la DSN. Le paiement doit alors intervenir au plus tard le 15 du 2^e mois du trimestre suivant (exemple : pour le 3^e trimestre 2017 le paiement s'effectue avant le 15 novembre).

Si je souhaite attendre 2018 pour utiliser le service du nouveau TESA :

J'ai l'obligation de faire connaître à ma MSA ma décision en **complétant le questionnaire en ligne disponible sur le site msa.fr avant le 30/06/2017**.

A défaut, je suis dans l'obligation de passer à la DSN au 1^{er} juillet 2017. En l'absence de choix, des pénalités sont susceptibles d'être appliquées.



POUR ASSURER LA QUALITÉ DE MES DSN :

Je vérifie l'identification :

- de mon ou mes établissement(s) avec un N° SIRET ;
- des salariés rattachés à ces établissements (à vérifier avec mes dernières factures ou documents MSA) ;
- je prends connaissance du bilan d'identification des salariés (BIS) dans mon tableau de bord.

Pour les cotisations prévoyance et Frais de soins :

Je m'assure de la prise en compte des informations figurant sur les **fiches paramétrage** disponibles :

- dans mon espace personnel du site MSA ;
- sur Net entreprise ;
- ou transmises par mon assureur.



J'anticipe, si possible, les délais de dépôt de ma DSN :

Ainsi, en cas d'erreur je peux rapidement et facilement transmettre une nouvelle DSN en « Annule et Remplace ».

Attention : après la date limite de dépôt, je suis obligé(e) d'apporter des corrections dans la DSN du mois suivant.

Lors de l'envoi de ma DSN :

Même si je reçois un message « déclaration conforme », je vérifie, dans mon tableau de bord, les comptes rendus métiers MSA pour prendre en compte les signalements et corriger si nécessaire, les anomalies dans mon fichier.

POUR ASSURER L'EXACTITUDE DE MON PAIEMENT :



Avant validation de mon envoi :

Je m'assure, à partir de mon fichier paie, de la **cohérence entre le montant** de ma DSN **et celui de mon paiement** (contenu du « bloc paiement » de la DSN) afin d'éviter des écarts injustifiés et l'omission de certaines cotisations.

Attention, si je confie la réalisation de ma DSN à un prestataire,

et en l'absence de prélèvement :

Je veille à régler le montant des cotisations que celui-ci m'aura renseigné, dans les délais prévus (rappel : la MSA ne m'adresse plus de facture).

Afin de sécuriser mon paiement, je choisis le prélèvement de mes cotisations :

Je complète et j'envoie au préalable un mandat SEPA à ma MSA.

J'AI DES QUESTIONS :



Je me rends sur le site internet de ma MSA :

Rubrique Employeur / DSN, Déclaration sociale nominative, pour obtenir les coordonnées de mes correspondants DSN.

L'ESSENTIEL POUR COMPLETER VOTRE DECLARATION DES SALAIRES ...

Entrée-sortie : Votre salarié n'apparaît pas sur le document : rajoutez-le, ainsi que les éléments de rémunération.

Votre salarié a quitté l'entreprise : positionnez la date de départ

Evolutions de situations : indiquez la date d'effet (CDD/CDI, temps partiel, technique / administratif, cadre, lieu de travail ...).

Rém TO : Désormais, elle doit être **déclarée uniquement pour les salariés Travailleurs Occasionnels**.

SMIC RDF-TO : **obligatoire** pour le calcul des exonérations de cotisations patronales TO et pour le calcul de la Réduction Fillon.

Heures - Jours : Indiquer le nombre d'heures rémunérées au cours du mois : les heures de travail effectif, y compris les heures supplémentaires, complémentaires ou les heures choisies, les temps «particuliers» (notamment temps de pause, de repas, d'habillage, d'astreinte ou de déplacement) ainsi que les temps relatifs aux congés (tels que congés maladie assortis d'un maintien total/partiel de salaire, congés légaux/conventionnels, repos compensateurs ou jours de RTT) et aux indemnités associées (ICCP).

Le nombre d'heures doit être réduit en cas d'arrêt de travail sans maintien de salaire. Les heures doivent être exprimées en centièmes. *Exemple : si un salarié travaille 1 h 30, veuillez indiquer 1.50.*

La zone «jours» n'est à compléter que si elle ne comporte pas d'astérisques (**). Elle sert au calcul de certaines exonérations.

Éléments de rémunération : Indiquer pour chaque montant déclaré le type de rémunération.

SITUATIONS	REMUNERATIONS	TYPE
Dans tous les cas	Rémunération brute (y compris pour les apprentis) et intégrant également les sommes précédemment isolées (ancien code 14)	01
	Indemnités comp. Congés payés	09
En cas de départ du salarié	Indemnité de préavis non effectué	02
	Rappel de salaire	05
Salarié ayant eu une suspension du contrat de travail (maladie, maternité, accident du travail...) avec maintien de salaire	Rémunération théorique mensuelle (primes comprises)	13
REM TO Calcul des exonérations patronales dégressives pour l'emploi de travailleurs occasionnels (TO).	Montant de la rémunération retenue pour le calcul de la mesure TO Veuillez indiquer le montant du salaire mensuel diminué, le cas échéant des rémunérations suivantes : - rémunérations des temps de pause, temps d'habillage/déshabillage, temps de douche, de temps de travail effectif ou temps de coupure. - majorations salariales liées à un régime d'heures d'équivalences dans la limite d'un taux de majoration de 25% - le montant des rémunérations d'heures supplémentaires, dans la limite des taux légaux de majoration, ne doit pas être intégré dans le salaire mensuel brut visé ci-dessus.	19
Montant de la rémunération brute des heures supplémentaires	Un seul type de rémunération est à utiliser	30
Salarié à temps partiel	Rémunération théorique temps plein	81
Salarié à temps partiel ayant eu une suspension de contrat de travail (maladie, maternité, accident du travail...) avec ou sans maintien de salaire	Rémunération théorique temps partiel	82
Salarié relevant de plusieurs employeurs	Total des rémunérations	83

Indiquer pour l'entreprise les assiettes :

LIBELLE	TYPE
Contribution sur les indemnités de mise à la retraite à l'initiative de l'employeur	66
Contribution Forfait social, au taux de 8%: indiquez le montant des contributions patronales de prévoyance complémentaires si vous êtes un employeur de onze salariés et plus . Pour l'intéressement, se référer à la notice détaillée.	69
Contribution Forfait social, au taux de 20%, intègre : - les gains ou rémunérations assujettis à la CSG et exclus de l'assiette des cotisations sociales, à l'exclusion des contributions patronales de prévoyance complémentaires - l'intéressement, la participation et l'épargne salariale versés aux chefs d'entreprise et dirigeants de société (hors PERCO 16%, voir notice détaillée). - les jetons de présence et les sommes perçues au titre de leur mandat qui sont versés aux administrateurs ou membres des conseils de surveillance de sociétés anonymes.	79
Assiette CSG taux 7,5%+ CRDS sur la participation, l'intéressement et l'épargne salariale	77
Contribution Forfait Social au taux de 16% : indiquez le montant des sommes affectées sur un PERCO dont le mode de gestion est piloté et dont l'investissement de l'épargne, pour au moins 7% de titres, finance les petites et moyennes entreprises.	97

Assiette et effectif liés au Crédit d'Impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (CICE)	57
Assiette CICE correspondant au montant cumulé des rémunérations, n'excédant pas 2,5 SMIC, et versée depuis le 1er janvier de l'année en cours. Effectif CICE : nombre de salarié correspondant à l'assiette CICE* déclarée	
Contribution additionnelle de solidarité pour l'autonomie (CASA). Indiquer les revenus de remplacement vieillesse et invalidité de préretraites versés par l'employeur directement aux salariés. Taux de la contribution : 0,30%	65

Motifs de rupture du contrat de travail pour la portabilité des droits complémentaires santé

Dans certains cas de rupture du contrat de travail, un salarié peut demander à continuer de bénéficier pour une durée déterminée, de droits complémentaire santé auprès de l'assureur qu'il avait chez son employeur.

Cette donnée est obligatoire si une date de fin d'activité est renseignée.

Liste des motifs :

code motif	Libellé du motif de rupture
050	Fin de contrat à durée déterminée
060	Fin de mission d'Intérim
070	Fin de période d'essai
080	Rupture anticipée
090	Résiliation judiciaire
110	Force majeure
130	Inaptitude constatée par le médecin du travail
160	Motif personnel non fautif
170	Motif personnel fautif – Faute simple
180	Motif personnel fautif – Faute grave
200	Motif économique
210	Accords entre les parties
220	Démission
230	Autre motif

Dans le cas où un motif de rupture du contrat de travail n'est pas prévu par la présente liste, vous devez renseigner le code « **Autre motif** ».