

# MSA Ile-de-France WEBINAIRE QUALITÉ DES DSN JUIN 2021



# LES OBJECTIFS DU WEBINAIRE QUALITÉ DES DSN

- ▶ Contexte: DSN mise en place depuis 2017-2019  
Objectif de développer l'utilisation des Services en ligne MSA et de permettre aux déclarants de DSN de visualiser et de traiter les anomalies DSN
- ▶ Rappel sur l'offre de services en ligne DSN de la MSA
  - Inscription à l'espace privé et accès pour les Tiers Déclarants
  - Gérer son inscription DSN
  - Suivre et Déposer une DSN
  - Mes règlements DSN
- ▶ Nouveau Service en ligne: Visualiser et Vérifier sa DSN
- ▶ Questions/Réponses

# INSCRIPTION ESPACE PRIVÉ POUR LES TIERS DÉCLARANTS

# INSCRIPTION TIERS DÉCLARANT

Les services en ligne étant destinés aux **déclarants** de la DSN, **l'ouverture d'un espace privé MSA** au nom du cabinet comptable ou du centre de gestion est **indispensable** dès lors qu'il dépose des DSN pour le compte d'entreprises.

Jusqu'à présent, l'ouverture de l'espace privé au tiers déclarant pour accéder aux dossiers de ses clients MSA nécessitait l'obtention et la transmission à la MSA d'affiliation d'une procuration de l'entreprise. Cette formalité peut désormais être supprimée et remplacée par la **signature d'une convention** qui doit être adressée par mail : [Msa75BlfInfosDSN.blf@msa75.msa.fr](mailto:Msa75BlfInfosDSN.blf@msa75.msa.fr).

A noter que l'espace privé du tiers déclarant est **unique** et permet de rattacher l'ensemble de ses dossiers quelle que soit la MSA d'affiliation.

Dès la réception de la convention, un agent MSA se chargera de la création de l'espace privé et un mot de passe temporaire sera envoyé au tiers déclarant,

Celui-ci aura alors 5 jours pour se connecter à son espace privé tiers déclarant sur le site [iledefrance.msa.fr](http://iledefrance.msa.fr) et créer son mot de passe définitif.

The image shows a document template for a convention. At the top left is the MSA logo with the text 'MSA santé famille retraite services'. The main title is 'Convention MSA relative / XXXXX à l'utilisation des services en lignes MSA'. The document contains several sections with placeholder text for names and details.

La présente convention est adoptée entre :

la MSA, représentée par son Directeur Général, d'une part,  
et le \_\_\_\_\_, représenté par \_\_\_\_\_, d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

La MSA permet au \_\_\_\_\_ d'accéder à l'espace privé professionnel du site MSA, des clients qui lui en donnent l'autorisation.  
La MSA permet au \_\_\_\_\_ d'utiliser les services en ligne exploitants et entreprises du site MSA, pour effectuer les démarches et déclarations de ses clients.

Le \_\_\_\_\_ s'engage à avoir obtenu préalablement l'autorisation de ses clients pour accéder à leur espace privé du site MSA et à fournir à la MSA à chaque fois que nécessaire une liste actualisée des entreprises concernées.

Le \_\_\_\_\_ s'engage à tenir ses clients informés des démarches et déclarations en ligne qu'il fera pour leur compte.

Les données qui sont partagées dans le cadre de la présente convention, qu'elles soient ou non à caractère personnel, sont des données confidentielles et couvertes par le secret professionnel, tel que défini aux articles 226-13 et suivants du code pénal.  
L'article L. 723-42 du Code rural et de la Pêche Maritime transpose également les règles et sanctions du secret professionnel pour les agents des caisses de MSA aux agents de Cerfrance.  
Les Parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, aux obligations relatives à la confidentialité et à la discrétion durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.  
Elles conviennent également de ne pas utiliser les données et les informations qu'elles auraient à connaître à d'autres fins que celles prévues par la présente convention.  
Les Parties conviennent que les données échangées ne doivent en aucun cas être divulguées ou retrasmises à des personnes physiques ou morales non autorisées.

GÉRER MON INSCRIPTION DSN /  
SUIVRE ET DÉPOSER UNE DSN

# MODALITÉS D'ACCÈS

Pour accéder au service, rendez-vous sur « Mon espace privé : entreprise » puis dans « Mes services », identifiez le bloc « DSN/DPAE/DTS » et sélectionnez le service en ligne souhaité :

- Suivre et déposer une DSN (DSN MSA)
- Gérer mon inscription (DSN MSA)

## Mes services

The screenshot displays a grid of service categories under the heading 'Mes services'. The categories are:

- Attestations / Exploitation**
  - > Demander mes attestations professionnelles
  - > Consulter le relevé parcellaire
  - Voir tous les services
- Factures et règlements**
  - > Consulter mes factures d'assurances sociales
  - > Régler mes factures
  - Voir tous les services
- Dépôt de fichiers déclaratifs**
  - > Déposer et suivre un fichier déclaratif (DRP / DPAE / DTS)
- TESA**
  - > Effectuer un TESA (embauche et salaire) (Tesa)
  - > Nouveau service TESA
- DSN / DPAE / DTS** (highlighted with a red border)
  - > Suivre et déposer une DSN (DSN MSA)
  - > Gérer mon inscription (DSN MSA)
  - Voir tous les services
- Accidents du travail**
  - > Déclarer et gérer un accident du travail salarié (DAT)

# SUIVRE ET DÉPOSER UNE DSN : LE TABLEAU DE BORD DSN

## Les fiches de paramétrage pour la prévoyance (FPOC)

Lorsque les cotisations de mutuelle et de prévoyance sont gérées par la MSA (AGRI-PREVOYANCE) l'entreprise peut accéder à sa fiche de paramétrage de 2 façons :

- Via le service en ligne « Demander mes attestations professionnelles ».

*Mon espace privé : entreprise > Mes services > Attestations / exploitation > Demander mes attestations professionnelles*

- Depuis le tableau de bord DSN via le lien [Accéder aux fiches de paramétrages](#).

Lorsque les cotisations de mutuelle et de prévoyance ne sont pas gérées par la MSA (ex : CPCEA), l'accès aux fiches de paramétrage ne peut se faire qu'à partir du tableau de bord DSN

**IMPORTANT** : il est indispensable de télécharger ses fiches de paramétrages chaque mois de janvier afin d'intégrer les nouveaux tarifs et taux dans son logiciel de paie.

Si l'entreprise constate que sa fiche de paramétrage est incomplète elle doit contacter la MSA à l'adresse mail [Msa75BlfInfosDSN.blf@msa75.msa.fr](mailto:Msa75BlfInfosDSN.blf@msa75.msa.fr)

## Contrôle de l'identité des individus

Le dépôt de la DSN donne lieu à un contrôle de l'identité des salariés déclarés dans le fichier et peut générer la production d'un bilan de traitement dès lors où des écarts sont détectés entre les données déclarées dans la DSN et celles connues du SNGI (Système National de Gestion des Identifiants), répertoire de l'ensemble des personnes relevant d'un régime de Sécurité Sociale qui est géré par la CNAV.

Il est essentiel d'exploiter ces bilans afin d'éviter tous risques au niveau des droits des salariés, notamment lors de changements de régime de protection sociale au cours de la carrière professionnelle.

The screenshot displays the MSA DSN dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Historique des échanges" and a link "+ Afficher tout ou sélectionner". Below this, a section titled "10 derniers échanges effectués pour les 30 derniers jours" contains a table with columns: "Date et heure de dépôt", "Type d'envoi", "Nom du fichier", and "Etat de prise en compte". The table shows "Aucun échange effectué pour les 30 derniers jours".

The next section is "Récapitulatif" with a link "+ Afficher tout ou sélectionner". It features a sub-section for "DSN mensuelles" for the deadline "15 Février 2021". A table shows the status of declarations: "Déclarations non transmises" (0), "Déclarations rejetées" (0), and "Déclarations conformes" (0). Each row has an input field for the count.

Below this is the "Dépôt d'un nouveau fichier" section. It includes a "Parcourir..." button and a note: "Aucun fichier sélectionné." It also provides an email address "rioual.sabrina@msa75.msa.fr" and an "ENVOYER" button.

The "Services complémentaires" section lists links for "Mandats de prélèvement", "Informations utiles", "Organismes complémentaires", and "CNAM".

The bottom section is "Déclaration sociale nominative pour l'échéance du 15 Février 2021". It displays details for a specific declaration: "Le 04/02/2021 à 14:41 N°1 Déclaration n°1 du fichier MSAXIDFXMENSUELLEX01-2021". It includes a "Déclaration conforme" status and a link to "Afficher le certificat de conformité". A table at the bottom shows the results of identity checks: "Contrôle de l'identité des individus" (Compte-rendu disponible avec notifications, le 04/02/2021 à 19:54) and "Contrôles inter-déclarations" (Compte-rendu disponible avec notifications, le 04/02/2021 à 19:59).

# MES RÈGLEMENTS DSN

# MODALITÉS D'ACCÈS

Pour accéder au service, rendez-vous sur « Mon espace privé : entreprise » puis dans « Mes services », identifiez le bloc « DSN/DPAE/DTS » et sélectionnez le service en ligne « Mes règlements DSN »

**Services en ligne**

<b>Attestations / Exploitation</b> <ul style="list-style-type: none"><li>› Demander mes attestations professionnelles</li><li>› Consulter le relevé parcellaire</li></ul> <p>Voir tous les services</p>	<b>Factures et règlements</b> <ul style="list-style-type: none"><li>› Consulter mes factures d'assurances sociales</li><li>› Régler mes factures</li></ul> <p>Voir tous les services</p>
<b>Dépôt de fichiers déclaratifs</b> <ul style="list-style-type: none"><li>› Déposer et suivre un fichier déclaratif (DRP / DPAE / DTS)</li></ul>	<b>Tesa : DPAE, bulletin de salaire</b> <ul style="list-style-type: none"><li>› Ancien Tesa (uniquement CDD)</li></ul>
<b>DSN / DPAE / DTS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>› Suivre et déposer une DSN</li><li>› <b>Mes règlements DSN</b></li></ul> <p>Voir tous les services</p>	<b>Accidents du travail</b> <ul style="list-style-type: none"><li>› Déclarer et gérer un accident du travail salarié</li></ul>

# PAGE D'ACCUEIL DU SERVICE

La validité affichée lors de l'ouverture du service dépend de la date de connexion (avant ou après le 15 du mois).

Le service présente toujours les éléments suivants :

- ▶ le mois et l'année
- ▶ les données DSN pour la période
- ▶ une icône symbolisant l'état du solde : couleur verte montant restant dû = 0, sinon rouge

## Mes règlements DSN

Mars 2021	Restant dû non disponible	⊘
Février 2021	Restant dû non disponible	⊘
Janvier 2021	Restant dû : 0,00 €	✓
Décembre 2020	Restant dû : 6 412,65 €	!
Novembre 2020	Restant dû : 0,00 €	✓
Octobre 2020	Restant dû : 0,00 €	✓
Septembre 2020	Restant dû : 0,00 €	✓

# DIFFÉRENTS CAS DE FIGURE

## Mono-fraction standard

Le cas « **mono-fraction** » correspond à l'envoi d'une **seule DSN** pour le mois de paie affiché.

Montant des cotisations : \_\_\_\_\_ 42 007,51 €

Montant déjà payé : \_\_\_\_\_ 41 761,43 €

Prélèvements à venir : \_\_\_\_\_ 100,00 €

Masquer le détail ^

🕒 15/11/2018 \_\_\_\_\_ 100,00 €

---

**Montant restant dû : \_\_\_\_\_ 146,08 €**

# DIFFÉRENTS CAS DE FIGURE

## Présence d'un avoir

Le cas « **avoir** » correspond à une validité comportant une **recette à classer**.



**DSN 2**

Crédit pour cette DSN en cours d'affectation.

Montant des cotisations : \_\_\_\_\_ **8 111,21 €**

---

**Montant restant dû :** \_\_\_\_\_ **calcul à venir**

[En savoir plus ^](#)

Le montant restant dû ne peut être calculé car la DSN comporte un crédit. Ce crédit va être pris en compte par la MSA pour l'affecter sur une dette existante de votre compte.

VISUALISER ET VÉRIFIER MES DSN

# VISUALISER MES DSN

## ▶ PERMET DE CONSULTER

- Le nombre de salariés
- Le montant de la rémunération totale brute
- Le montant total des cotisations établissement
- Le montant total des cotisations individuelles
- Le montant total des réductions hors exonération
- Le nombre de contrats prévoyance (santé, invalidité, décès)

## ▶ FONCTIONNEMENT

- Lors de l'ouverture, les 3 dernières périodes de paie sont affichées
- Bouton « Voir plus » pour accéder aux autres périodes de paie des 12 derniers mois
- Pour consulter la synthèse d'une fraction DSN, cliquer sur le nom de la fraction

# MODALITÉS D'ACCÈS

## Mes services

The screenshot shows a grid of service categories under the heading 'Mes services'. The categories are: 'Arrêt maladie et accident', 'Attestations / Exploitation', 'Factures et règlements', 'Dépôt de fichiers déclaratifs', 'Tesa : DPAE, bulletin de salaire', and 'DSN / DPAE / DTS'. The 'DSN / DPAE / DTS' category is highlighted with a red border, and a red arrow points to its 'Voir tous les services' button.

- Arrêt maladie et accident**
  - > Coronavirus - Déclarer le maintien à domicile (salariés et non-salariés)
  - > Déclarer des salaires pour les paiements des indemnités journalières (hors AT)
  - Voir tous les services
- Attestations / Exploitation**
  - > Demander mes attestations professionnelles
  - > Consulter le relevé parcellaire
  - Voir tous les services
- Factures et règlements**
  - > Consulter mes factures d'assurances sociales
  - > Régler mes factures
  - Voir tous les services
- Dépôt de fichiers déclaratifs**
  - > Déposer et suivre un fichier déclaratif (DRP / DPAE / DTS)
- Tesa : DPAE, bulletin de salaire**
  - > Tesa simplifié (uniquement CDD)
  - > Tesa+ (CDI et CDD)
- DSN / DPAE / DTS**
  - > Suivre et déposer une DSN
  - > Gérer mon inscription
  - Voir tous les services

Pour accéder au service, rendez-vous sur « Mon espace privé : entreprise » puis dans « Mes services », identifiez le bloc « DSN/DPAE/DTS », cliquez sur « Voir tous les services » puis sélectionnez « Visualiser et vérifier mes DSN ».

The screenshot shows the 'DSN / DPAE / DTS' service page. It is divided into three columns: 'DSN (Déclaration Sociale Nominative)', 'Déclaration d'embauche (DPAE)', and 'Déclaration tri salaires (DTS)'. The 'Visualiser et vérifier mes DSN' option in the first column is highlighted with a red box.

- DSN (Déclaration Sociale Nominative)**
  - > Suivre et déposer une DSN
  - > Mes règlements DSN
  - Visualiser et vérifier mes DSN
  - > Gérer mon inscription
- Déclaration d'embauche (DPAE)**
  - > Déclaration préalable à l'embauche (DPAE)
- Déclaration tri salaires (DTS)**
  - > Effectuer une décl...
  - > Transférer le fichie...
  - > Déclarer une modi...  
contrat de travail

# SYNTHÈSE D'UNE FRACTION DSN

La page de synthèse reprend :

1. le nombre d'anomalies détectées (1)
2. le **nombre de salariés** (2)
3. le montant de la **rémunération brute déplafonnée** (3)
4. le montant total des **cotisations établissement** (4)
5. le montant total des **cotisations individuelles** (5)
6. le montant total des **réductions hors exonération** (6)
7. le nombre de contrats **prévoyance** (santé, invalidité, décès) (7).

Pour accéder au détail des différentes cotisations et réductions ainsi qu'au nombre de contrats prévoyance, l'utilisateur doit cliquer sur « **Tout voir** »

DSN Novembre 2019 - Fraction 1/1 **40 anomalies** 1

1 Synthèse des informations DSN à destination de la MSA.

2 • 47 salariés  
• Rémunérations brutes déplafonnées 57381,90 € 3

Cotisations cumulées [tout voir](#)

Pas de Cotisation Etablissement 4

Cotisations individuelles 33 999,94 € 5

Réductions -12 809,04 € 6

Total 21 190,9 €

Adhésion prévoyance [tout voir](#)

Santé aucun con 7

Invalidité aucun contrat

Décès 1 contrat ▼

< Retour à mes DSN

# COTISATIONS CUMULÉES

## Cotisations cumulées

[tout voir](#)

### Pas de Cotisation Etablissement

#### Cotisations individuelles 765 951,27 € ▲

040-Cotisation AC	50 704,50 €
045-Cotisation AT	14 629,29 €
048-Cotisation AGS	1 877,95 €
049-Alloc. de logement (FNAL)	6 232,69 €
068-Contrib. solidarité autonomie	3 739,59 €
071-Contribution forfait social	3 873,47 €
072-Contrib sociale généralisée	115 527,22 €
074-Alloc. familiale - tx norm.	43 005,12 €
075-Assurance Maladie	87 274,28 €
076-Assurance Vieillesse	202 055,46 €
079-Rembst. de la dette sociale	6 278,59 €
081-Versement transport	34 099,04 €
091-Service de santé au travail	4 720,16 €
092-APECITA	378,04 €
100-Contrib dialogue social	199,39 €
102-Complt cotisation Alloc Fam	3 819,37 €
105-Régime Unifié Agirc-Arrco,Apec	170 061,02 €
907-Complt cotisation Ass. Maladie	17 476,09 €

#### Réductions -59 266,21 € ▲

018-Réduc généré. SS et ass. Chômage	-48 293,05 €
106-Réduc généré. Agirc-Arrco	-10 973,16 €

**Total 706 685,06 €**

# VÉRIFIER MES DSN

## ■ UN NOUVEAU SERVICE EN LIGNE POUR LA DSN

- La MSA vient d'ouvrir un service en ligne permettant aux entreprises du Régime Agricole et aux tiers déclarants, de **visualiser les anomalies détectées suite à l'intégration de leurs DSN**.
- Les anomalies signalées actuellement sont de **5 natures** :
  - Salarié absent de la DSN
  - Absence de rémunération pour un salarié déclaré
  - Cotisations absentes
  - Données d'adhésion/d'affiliation Prévoyance erronées ou absentes
  - Erreurs de taux ou d'assiette de cotisation
- En bénéficiant de ce service, vous recevrez **chaque mois un e-mail** via votre espace privé MSA vous précisant les anomalies détectées (à l'adresse renseignée dans les rubriques « Contact émetteur » du fichier DSN) et les **consignes de régularisation** à appliquer.

# PAGE D'ACCUEIL DU SERVICE

La page d'accueil permet de naviguer entre les périodes de paie, d'afficher les fractions et le nombre d'anomalies.

- ▶ Lors de l'ouverture au service les 3 dernières périodes de paie sont affichées. Le bouton « *Voir plus* » (1) permet d'accéder aux autres périodes de paie des 12 derniers mois.
- ▶ Pour consulter la **synthèse d'une fraction DSN** l'utilisateur doit cliquer sur le nom de la fraction (2).
- ▶ Si des **anomalies** sont détectées sur une fraction DSN, un lien précisant le nombre d'anomalies permet d'accéder au détail (3).
- ▶ Si aucune DSN n'a été déposée pour la période de paie, le message « *Aucune DSN déposée à ce jour* » apparaît (4).

## Mes DSN

**Mes DSN**

**!** Ce service ne présente qu'une partie des anomalies détectées au moment de l'intégration de vos DSN. Pour compléter votre analyse, veuillez consulter vos comptes rendus métiers.

Février 2020

- 2** [fraction 2/2](#) déposée le 02/09/2019 [1 anomalie](#) **3**
- [fraction 1/2](#) déposée le 02/09/2019 [2 anomalies](#)

Janvier 2020

- [fraction 2/2](#) déposée le 02/09/2019 [1 anomalie](#)

Décembre 2019

Aucune DSN reçue à ce jour **4**

[> Voir plus](#) **1**

[< Retour](#)

# ANOMALIES

Cette page présente les anomalies détectées sur une DSN.

[DSN Septembre 2019 - Fraction 1/1](#) 4 anomalies

## Incohérence déclaration

L'affiliation à la Prévoyance est absente dans la DSN alors qu'au moins un salarié est affilié au contrat groupe souscrit par l'entreprise auprès d'Agrica

La référence du contrat Décès, Incapacité de travail et Complémentaire Santé ne commence pas par D, I ou S

Le Bloc Adhésion Prévoyance est absent dans la DSN

Absence de certains blocs Adhésion Prévoyance : Décès, Incapacité de travail ou complémentaire Frais de soins

[< Retour à mes DSN](#)



[Aller à l'accueil](#)

# ANOMALIES

Exemple d'anomalie « salarié »

Le service en ligne signale à l'utilisateur si l'anomalie a déjà été commise sur les périodes précédentes.



# ANOMALIES : Erreur de taux ou d'assiette

Exemple de rapport d'anomalie.

**ANO CS\_ET\_0072- Incohérence entre le montant et l'assiette de CSG / salaires partiellement déductibles**

**Descriptif de l'anomalie**

Cette anomalie se produit lorsque le système détecte une incohérence entre l'assiette déclarée (s21.G00.81.003) et le montant de la cotisation (s21.G00.81.004) concernant la CSG / salaires partiellement déductibles 072 (S21.G00.81.001).

Le taux calculé à partir des données déclarées n'appartient pas à la liste des taux légaux et conventionnels pour cette cotisation.

Pour vérifier les taux en vigueur, vous pouvez cliquer sur le lien suivant [Taux](#).

**Comment déposer la DSN corrigée ?**

En cas d'erreur déclarative ou d'omission, il convient de régulariser la situation lors du prochain dépôt de DSN.  
En cas de difficulté pour appliquer ces modalités nous vous invitons à contacter votre Editeur de Logiciel de Paie.

**Lien(s) utile(s)**

[Fiches consignes](#)  
[Déposer une DSN](#)

**Consultation DSN**

Type	Libellé	Base	Assiette	Cotisation	Taux
Cotisation 072	Contribution sociale généralisée	04	3 044,14 €	147,26 €	4,84%

# ANOMALIES : Erreur de taux ou d'assiette

Exemple de rapport d'anomalie.

## *ANO CS\_ET\_0074- Incohérence entre le montant et l'assiette de cotisation Allocation Familiale -Taux normal*

### **Descriptif de l'anomalie**

Cette anomalie se produit lorsque le système détecte une incohérence entre l'assiette déclarée (s21.G00.81.003) et le montant de la cotisation (s21.G00.81.004) concernant Allocation Familiale – Taux réduit 074 (S21.G00.81.001).

Le taux calculé à partir des données déclarées n'appartient pas à la liste des taux légaux et conventionnels pour cette cotisation.

Pour vérifier les taux en vigueur, vous pouvez cliquer sur le lien suivant [Taux](#).

### **Comment déposer la DSN corrigée ?**

En cas d'erreur déclarative ou d'omission, il convient de régulariser la situation lors du prochain dépôt de DSN.

En cas de difficulté pour appliquer ces modalités nous vous invitons à contacter votre Editeur de Logiciel de Paie.

### **Lien(s) utile(s)**

[Fiches consignes](#)

[Déposer une DSN](#)

# ANOMALIES : Erreur de taux ou d'assiette

Exemple de rapport d'anomalie.

## *ANO CS\_ET\_0056- Incohérence entre l'assiette déclarée et le montant de la cotisation formation professionnelle FAFSEA*

### **Descriptif de l'anomalie**

Cette anomalie se produit lorsque le système détecte une incohérence entre l'assiette déclarée (S21.G00.81.003) et le montant de la cotisation (S21.G00.81.004) concernant la formation professionnelle FAFSEA 056 (S21.G00.81.001).

Le taux calculé à partir des données déclarées n'appartient pas à la liste des taux légaux et conventionnels pour cette cotisation.

Pour vérifier les taux en vigueur, vous pouvez cliquer sur le lien suivant [Taux](#).

### **Comment déposer la DSN corrigée ?**

En cas d'erreur déclarative ou d'omission, il convient de régulariser la situation lors du prochain dépôt de DSN.

En cas de difficulté pour appliquer ces modalités nous vous invitons à contacter votre Editeur de Logiciel de Paie.

### **Lien(s) utile(s)**

[Fiches consignes](#)  
[Déposer une DSN](#)

# ANOMALIES : Salarié absent de la DSN

Exemple de rapport d'anomalie.

## *ANO CS-AD-0001 – Absence Déclaration Salarié*

### Descriptif de l'anomalie

Cette anomalie se produit quand le système détecte l'absence d'un individu dans cette déclaration alors qu'il était présent dans la déclaration du mois précédent avec un contrat en cours.

#### **1<sup>er</sup> cas : Sortie non déclarée du salarié de l'établissement à tort :**

Il est nécessaire de nous transmettre une DSN événementielle fin de contrat et de déclarer la date de sortie dans le bloc S21.G00.62 de la DSN mensuelle.

#### **2<sup>ème</sup> cas : Transfert du salarié vers un autre établissement :**

→ L'établissement d'origine du salarié devra renseigner :

<b>Bloc « Fin du contrat – S21.G00.62 »</b>
Date de fin du contrat - S21.G00.62.001 : date d'effet de la mutation
Motif de la rupture du contrat – S21.G00.62.002 : 100 – Mutation au sein du même groupe sans rupture du contrat

→ L'établissement d'accueil du salarié devra renseigner :

<b>Bloc « Changements Contrat – S21.G00.41 »</b>
Date de la modification - S21.G00.41.001 : date d'effet de la mutation
Siret ancien établissement d'affectation - S21.G00.41.012 : Siret de l'ancien établissement d'affectation

#### **3<sup>ème</sup> cas : Changement de NIR du salarié**

<b>Bloc « Individu – S21.G00.30 »</b>
Numéro d'inscription au répertoire - S21.G00.30.001 : NIR à renseigner avec sa nouvelle valeur

<b>Bloc « Changements Individu – S21.G00.31 »</b>
Date de la modification - S21.G00.31.001 : date d'effet du changement
Ancien NIR – S21.G00.31.008 : NIR à renseigner avant changement (valeur déclarée le mois précédent)

### Comment déposer la DSN corrigée ?

En cas d'erreur déclarative ou d'omission, il convient de régulariser la situation lors du prochain dépôt de DSN.  
En cas de difficulté pour appliquer ces modalités nous vous invitons à contacter votre Editeur de Logiciel de Paie.

### Lien(s) utile(s)

[Déposer une DSN](#)

# ANOMALIES : Données d'adhésion/affiliation Prévoyance erronées ou absentes

Exemple de rapport d'anomalie.

## *ANO CS-ID-D00A – Incohérence de Déclaration de l'adhésion Prévoyance Décès pour l'organisme AGRICA*

<p><b>Descriptif de l'anomalie</b></p> <p>Cette anomalie se produit quand le système détecte, dans la DSN :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Une absence du bloc adhésion prévoyance (bloc 15)</li></ul> <p>Ou</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Une référence du contrat de Prévoyance (S21.G00.15.001) erronée Pour rappel la valeur attendue est « D/numéro de contrat »</li></ul> <p>Et/ou</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un code organisme (S21.G00.15.002) non référencé pour AGRICA</li></ul> <p>Pour votre information, vous pouvez récupérer la fiche de paramétrage contenant les informations indispensables à l'envoi de DSN correctes.</p> <p>Elle est accessible :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• depuis votre tableau de bord DSN.</li><li>• ou depuis votre espace privé MSA, rubrique « demander mes attestations professionnelles » puis « demander une nouvelle attestation » et cliquez sur « fiche de paramétrage des OC », valider la demande.</li></ul>
<p><b>Comment corriger votre DSN?</b></p> <p>En cas d'erreur déclarative ou d'omission, il convient de régulariser la situation lors du prochain dépôt de DSN. En cas de difficulté pour appliquer ces modalités nous vous invitons à contacter votre Editeur de Logiciel de Paie.</p>
<p><b>Lien(s) utile(s)</b></p> <p><a href="#">Déposer une DSN</a> <a href="#">Outil de contrôle des données des organismes complémentaires</a></p>

# ANOMALIES : Données d'adhésion/affiliation Prévoyance erronées ou absentes

Exemple de rapport d'anomalie.

*ANO CS-ID-I00A – Incohérence de Déclaration de l'adhésion Prévoyance Invalidité pour l'organisme AGRICA*

<p><b>Descriptif de l'anomalie</b></p> <p>Cette anomalie se produit quand le système détecte, dans la DSN :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Une absence du bloc adhésion prévoyance (bloc 15) Ou</li><li>• Une référence du contrat de Prévoyance (S21.G00.15.001) erronée Pour rappel la valeur attendue est « I/numéro de contrat » Et/ou</li><li>• Un code organisme (S21.G00.15.002) non référencé pour AGRICA</li></ul> <p>Pour votre information, vous pouvez récupérer la fiche de paramétrage contenant les informations indispensables à l'envoi de DSN correctes.</p> <p>Elle est accessible :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• depuis votre tableau de bord DSN.</li><li>• ou depuis votre espace privé MSA, rubrique « demander mes attestations professionnelles » puis « demander une nouvelle attestation » et cliquez sur « fiche de paramétrage des OC », valider la demande.</li></ul>
<p><b>Comment corriger votre DSN?</b></p> <p>En cas d'erreur déclarative ou d'omission, il convient de régulariser la situation lors du prochain dépôt de DSN. En cas de difficulté pour appliquer ces modalités nous vous invitons à contacter votre Editeur de Logiciel de Paie.</p>
<p><b>Lien(s) utile(s)</b></p> <p><a href="#">Déposer une DSN</a> <a href="#">Outil de contrôle des données des organismes complémentaires</a></p>

# ANOMALIES : Données d'adhésion/affiliation Prévoyance erronées ou absentes

Exemple de rapport d'anomalie.

## *ANO CS-ID-S00A – Incohérence de Déclaration de l'adhésion Prévoyance Santé pour l'organisme AGRICA*

<p><b>Descriptif de l'anomalie</b></p> <p>Cette anomalie se produit quand le système détecte, dans la DSN :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Une absence du bloc adhésion prévoyance (bloc 15) Ou</li><li>• Une référence du contrat de Prévoyance (S21.G00.15.001) erronée Pour rappel la valeur attendue est « S/numéro de contrat » Et/ou</li><li>• Un code organisme (S21.G00.15.002) non référencé pour AGRICA</li></ul> <p>Pour votre information, vous pouvez récupérer la fiche de paramétrage contenant les informations indispensables à l'envoi de DSN correctes.</p> <p>Elle est accessible :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• depuis votre tableau de bord DSN.</li><li>• ou depuis votre espace privé MSA, rubrique « demander mes attestations professionnelles » puis « demander une nouvelle attestation » et cliquez sur « fiche de paramétrage des OC », valider la demande.</li></ul>
<p><b>Comment corriger votre DSN?</b></p> <p>En cas d'erreur déclarative ou d'omission, il convient de régulariser la situation lors du prochain dépôt de DSN. En cas de difficulté pour appliquer ces modalités nous vous invitons à contacter votre Editeur de Logiciel de Paie.</p>
<p><b>Lien(s) utile(s)</b></p> <p><a href="#">Déposer une DSN</a> <a href="#">Outil de contrôle des données des organismes complémentaires</a></p>

# ANOMALIES : Absence de rémunération pour un salarié déclaré

## *ANO CS-RA-0001 – Rémunération brute individuelle absente*

### **Descriptif de l'anomalie**

Cette anomalie se produit quand le système détecte qu'aucune rémunération brute non plafonnée n'est déclarée pour au moins un salarié, alors que la cotisation maladie est déclarée.

Toute déclaration de cotisation légale entraîne obligatoirement une déclaration de rémunérations associées. Vous devez donc renseigner la rémunération dans le bloc « Rémunération – S21.G00.51 ».

### **Comment déposer la DSN corrigée ?**

En cas d'erreur déclarative (omission de déclaration) ou connaissance d'une information post date de clôture de la paie, il convient de régulariser la situation soit via une DSN « annule et remplace », soit dans la DSN du mois suivant.

Pour rappel, l'envoi d'une DSN « annule et remplace » n'est accepté que jusqu'à la veille de la date d'échéance de dépôt de la DSN mensuelle (5 ou 15 du mois). Si cette date est dépassée, la régularisation ne pourra intervenir que dans la DSN mensuelle du mois suivant.

La régularisation de cette anomalie doit être apportée dans la DSN du mois M+1, où le bloc « Rémunération – S21.G00.51 » est corrigé de manière différentielle, et est rattaché au bloc « Versement individu – S21.G00.50 » du mois courant.

En cas de difficulté pour appliquer ces modalités nous vous invitons à contacter votre Editeur de Logiciel de Paie (ou son mandataire).

Si l'absence de la rémunération est justifiée, vous n'avez aucune action à effectuer.

*Exemple : assiette forfaitaire déclarée pour les élèves justifiant l'absence de rémunération.*

### **Lien(s) utile(s)**

[Déposer une DSN](#)

# ANOMALIES : Cotisations absentes

Depuis la DSN de Mars 2021, un contrôle est opéré sur l'absence de 28 codes cotisations légales et conventionnelles :

040, 048, 049, 052, 053, 056, 057, 058, 068, 069, 071, 072, 074, 075, 076, 079, 091, 092, 099, 100, 101, 102, 103, 903, 904, 905, 906, 907.

Ce contrôle sera étendu progressivement à d'autres codes cotisations pour couvrir l'ensemble des cotisations d'ici fin 2021.

# ANOMALIES : Cotisations absentes

Exemple de rapport d'anomalie.

## ***ANO CS-CA-0075 – Absence de cotisation Individuelle Assurance Maladie***

### **Descriptif de l'anomalie**

Cette anomalie se produit quand le système détecte, dans la DSN :

- un montant (S21.G00.81.004) renseigné à 0 pour la cotisation Individuelle Assurance Maladie 075 (S21.G00.81.001) ou
- une absence de déclaration de la cotisation Individuelle Assurance Maladie 075 (absence du bloc S21.G00.81)

alors qu'une rémunération est déclarée. Cette cotisation est donc attendue.

***Cas particuliers : en cas de non bénéfice des seuls taux réduits (ex : mandataires, salariés handicapés en ESAT...), les cotisations doivent être réparties sur les 2 rubriques 075 et 907 (cotisation complémentaire) sur la rémunération totale dans tous les cas.***

***Pour les salariés résidents fiscalement hors de France, la cotisation complémentaire due par le salarié est à porter dans la rubrique 075.***

Pour vérifier les taux en vigueur, vous pouvez cliquer sur le lien suivant [Taux](#).

### **Comment déposer la DSN corrigée ?**

En cas d'erreur déclarative ou d'omission, il convient de régulariser la situation lors du prochain dépôt de DSN.  
En cas de difficulté pour appliquer ces modalités nous vous invitons à contacter votre Editeur de Logiciel de Paie.

### **Lien(s) utile(s)**

[Fiches consignes](#)  
[Déposer une DSN](#)

# ANOMALIES : Cotisations absentes

Exemple de rapport d'anomalie.

## ***ANO CS-CA-0074 – Absence de cotisation Individuelle Allocation familiale - taux normal***

### **Descriptif de l'anomalie**

Cette anomalie se produit quand le système détecte, dans la DSN :

- un montant (S21.G00.81.004) renseigné à 0 pour la cotisation Individuelle Allocation familiale - taux normal 074 (S21.G00.81.001) ou
- une absence de déclaration de la cotisation Individuelle Allocation familiale - taux normal 074 (absence du bloc S21.G00.81)

alors qu'une rémunération est déclarée. Cette cotisation est donc attendue.

***Cas particuliers : en cas de non bénéfice des seuls taux réduits (ex : mandataires, certains salariés handicapés...), les cotisations doivent être réparties sur les 2 rubriques 074 et 102 (cotisation complémentaire) sur la rémunération totale dans tous les cas.***

Pour vérifier les taux en vigueur, vous pouvez cliquer sur le lien suivant [Taux](#).

### **Comment déposer la DSN corrigée ?**

En cas d'erreur déclarative ou d'omission, il convient de régulariser la situation lors du prochain dépôt de DSN.  
En cas de difficulté pour appliquer ces modalités nous vous invitons à contacter votre Editeur de Logiciel de Paie.

### **Lien(s) utile(s)**

[Fiches consignes](#)  
[Déposer une DSN](#)

# ANOMALIES : Cotisations absentes

Exemple de rapport d'anomalie.

## ***ANO CS-CA-0056 – Absence de cotisation Individuelle Formation professionnelle FAFSEA***

### **Descriptif de l'anomalie**

Cette anomalie se produit quand le système détecte, dans la DSN :

- un montant (S21.G00.81.004) renseigné à 0 pour la cotisation Individuelle Formation professionnelle FAFSEA 056 (S21.G00.81.001) ou
- une absence de déclaration de la cotisation Individuelle Formation professionnelle FAFSEA 056 (absence du bloc S21.G00.81)

alors qu'une rémunération est déclarée. Cette cotisation est donc attendue.

***Attention : les contributions Formation FAFSEA de base et FASEA additionnel doivent obligatoirement être déclarées distinctement dans leurs rubriques respectives et jamais regroupées même partiellement.***

Pour vérifier les taux en vigueur, vous pouvez cliquer sur le lien suivant [Taux](#).

### **Comment déposer la DSN corrigée ?**

En cas d'erreur déclarative ou d'omission, il convient de régulariser la situation lors du prochain dépôt de DSN.  
En cas de difficulté pour appliquer ces modalités nous vous invitons à contacter votre Editeur de Logiciel de Paie.

### **Lien(s) utile(s)**

[Fiches consignes](#)  
[Déposer une DSN](#)

# LES AVANTAGES À UTILISER LES SEL

## ▶ AVEC LES SERVICES EN LIGNE VOUS BÉNÉFICIEZ

- **Gratuité** : l'offre de services est gratuite pour toutes les entreprises du secteur agricole.
- **Autonomie** : gain de temps, souplesse, évite les déplacements ou les appels à la MSA.
- **Rapidité** : accessible en quelques clics.
- **Sauvegarde** : données sauvegardées entre chaque connexion.
- **Disponibilité**: 24h/ et 7j/7.
- **Sécurité**: accès par mot de passe, connexions cryptées.



# LES INCONVÉNIENTS À NE PAS L'UTILISER

## ▶ SANS ESPACE PRIVÉ

- Vous ne pouvez pas connaître la nature des anomalies détectées dans les DSN
- La persistance des anomalies pourra engendrer des conséquences sur les droits aux prestations des salariés
- Vous risquez d'exposer l'entreprise à un contrôle par les services de la MSA



# LES BONNES PRATIQUES

# LES BONNES PRATIQUES

## ▲ FICHE DE PARAMÉTRAGE MUTUELLE ET PRÉVOYANCE

- Début janvier, je télécharge mes fiches de paramétrage.
- En cas de constat d'éléments manquants, j'adresse immédiatement un mail à ma Caisse de MSA via l'adresse [msa75blfinfosdsn.blf@msa75.msa.fr](mailto:msa75blfinfosdsn.blf@msa75.msa.fr)

## ▲ ÉVOLUTION DE L'IMMATRICULATION SIREN/SIRET

- J'informe ma Caisse de MSA et mon tiers déclarant dès qu'une évolution de mon entreprise/établissement impacte son immatriculation (changement de lieu d'implantation, modification de la forme juridique)

## ▲ SIGNALEMENT DES FINS DE CONTRATS ET DES ARRÊTS DE TRAVAIL DES SALARIÉS

- Opter pour le déclaratif DSN implique de recourir également à ce dispositif pour signaler les arrêts de travail et les fins de contrats des salariés.
- Rappel : la mise en place de la DSN vise également à optimiser la gestion des droits et des prestations des salariés

# LES BONNES PRATIQUES

## LES ENTREPRISES EN PRÉLÈVEMENT

- Je n'indique pas de date de paiement dans mes Blocs Paiement. A défaut les prélèvements ne s'exécuteront pas automatiquement et devront être installés par un agent MSA.
- J'adresse un nouveau mandat SEPA dès que le compte sur lequel les cotisations doivent être prélevées évolue.

Versement organisme de protection sociale	
Identifiant Organisme de Protection Sociale	DMSA75
BIC	SOGEFRPLDE
IBAN	FR7630003041700002572718548
Montant du versement	114 455,85 €
Date de début de période de rattachement	01/12/2020
Date de fin de période de rattachement	31/12/2020
Mode de paiement	05 - Prélèvement SEPA

  

Versement organisme de protection sociale	
Identifiant Organisme de Protection Sociale	P0002
BIC	SOGEFRPLDE
IBAN	FR7630003041700002572718548
Montant du versement	10 076,39 €
Date de début de période de rattachement	01/01/2000
Date de fin de période de rattachement	01/01/2000
Code délégataire de gestion	DMSA75
Mode de paiement	05 - Prélèvement SEPA
Date de paiement	25/01/2021



# Webinaire Qualité des DSN

## VOS QUESTIONS



MSA Ile-de-France

MERCI DE VOTRE ATTENTION