



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 15/07/2017**.

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.