



QUELLES PRÉCISIONS POUR LA DSN ?

De nombreuses fiches ont été mises à jour cet automne. Revue de celles qui nous paraissent les plus importantes dans votre gestion de la paie dans cet extrait d'Alertes et Conseils paie.

L'ENVOI DES PIÈCES À LA CPAM

RAPPEL.

Pour le paiement des IJSS maladie, maternité et paternité, vous devez transmettre des pièces jointes à la CPAM dont relève votre salarié.

EN PRATIQUE.

Sont prévues des adresses mail spécifiques (voir Annexes ACP 2021 sur abonnes.efl.fr), ne servant que pour ces envois, à ne pas utiliser pour d'autres envois. Les règles liées à l'envoi des pièces jointes (pièces acceptées et leur nommage, objet du mail et dates d'envoi) ne sont pas modifiées, mais leur procédure d'envoi évolue.

LES PROCÉDURES ADMISES.

Désormais, pour des raisons de sécurité, seules 3 procédures sont admises (net-entreprises, fiche 2364) :

- envoi dans un fichier ZIP sécurisé avec un mot de passe fort (au moins 12 caractères avec au moins une minuscule, une majuscule, un chiffre et un caractère spécial) ;
- tout service de téléchargement sécurisé accessible aux CPAM, sous réserve de communiquer l'ensemble des informations nécessaires en amont de la transmission des pièces justificatives ;
- à défaut, courrier postal.

ATTENTION !

Pour pouvoir utiliser un fichier zippé, vous devez au préalable, avant l'envoi des pj, envoyer par mail à la CPAM votre mot de passe, valable 6 mois. Ce mail comporte en objet du mail : « MDP » + votre SIRET, et dans le corps du mail : votre mot de passe.

RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE : RÉGULARISER

SITUATION.

La déclaration de la contribution patronale aux retraites supplémentaires à prestations définies à droits certains de 29,7 % et des bénéficiaires (CSS art. L 137-11-2,I) a déjà été traitée (ACP 2/21 « DSN en 2021 : encore quelques points à noter »), mais est désormais précisé le mode de déclaration d'une régularisation liée à la non-réalisation des conditions prévues (ex. départ avant la durée minimale de présence ou de cotisations), qui entraîne la perte des droits et le remboursement des cotisations versées (net-entreprises, fiche 2224).

CONSEIL.

En principe, les droits de l'année N sont à déclarer au plus tard le 30.06.N+1 (instr. intermin. 2020-237 du 23.12.2020) . Pour la régularisation, les exemples donnés semblent indiquer que la régularisation se fait sur la DSN du mois de la non-réalisation des droits (ici, mois du départ de l'entreprise du salarié).

AU NIVEAU AGRÉGÉ.

Il faut faire pour chaque mois de cotisation concerné, un bloc :

- S21.G00.22 Bordereau de cotisation due avec le montant de cotisation renseigné en négatif ;
- et S21.G00.23 Cotisation agrégée avec en code cotisation 812 le montant d'assiette en négatif.

AU NIVEAU NOMINATIF.

Vous devez faire pour chaque mois de cotisation concerné un bloc :

- S21.G00.78 Base assujettie avec en assiette brute déplaf. (03) le montant d'assiette en négatif ;
- un bloc S21.G00.81 Cotisation individuelle avec en code cotisation 909 les montants d'assiette et de cotisation en négatif.

POUR LES DROITS ACQUIS.

Vous devez renseigner le bloc S89.G00.67 Droit supplémentaire acquis au titre des régimes de retraite supplém. à prestations définies avec le montant de droit supplémentaire acquis en négatif et le pourcentage de droit à 0.

REMBOURSEMENT EFFECTIF.

C'est la déclaration en DSN qui engage le remboursement. Il se fait par compensation dans le montant à verser de la rub. S21.G00.20.005 (Montant du versement) du bloc S21.G00.20 (Versement org. de protection sociale) de la période courante et le cas échéant des périodes antérieures.

ATTENTION !

La rub. S21.G00.20.005 du bloc S21.G00.20 ne pouvant être négative, la compensation ne peut dépasser son montant pour chaque période de rattachement : il faut alors prendre contact avec l'Urssaf pour obtenir le complément du remboursement hors DSN. Est aussi concerné le cas d'utilisation d'un autre moyen de paiement, (ex. virement), où aucun bloc S21.G00.20 Versement organisme de protection sociale à destination de l'URSSAF n'est déclaré dans la DSN (ex. modalité de paiement différente de 05 pour l'Urssaf).

RAPPEL SUR LES ABSENCES LIÉES AU PASSE SANITAIRE

Il a été précisé mi-septembre, mais cette règle est logique, que les absences non rémunérées liées à l'absence de passe ou de vaccination obligatoire se déclarent, pour chaque période de suspension, même au cours du même mois, dans un bloc S21.G00.65 Autre suspension de l'exécution du contrat, avec le code 501 Congé divers non rémunéré en rubrique S21.G00.65.001 Motif de suspension (net-entreprises, fiche 2523) .