Guide Urssaf : comment déclarer et régulariser les cotisations Urssaf en DSN

Version 5.1

(Mise à jour du 04/06/2026 par rapport à la version 5.0 du 24/02/2026

Important *:*

A partir de la période d'emploi de janvier 2022, la DSN pour l'Urssaf doit être complétée dans une logique d'équivalence entre la maille agrégée (bloc 23) et individuelle (Blocs 78,79 et 81) : Ce guide détaille les rubriques à compléter dans la DSN à l'aide d'un tableur accessible via ce document.

La nouvelle version comporte :

- Dans le tableur DIDA, l'ajout :
  - Des CTP 713 / 875 / 840 / 678 (CNMSS),
  - Des CTP 461 et 361 (temps partiel RATP),
  - Des CTP Mayotte LODEOM et taux réduits (327, 082, 083, 679 , 295, 387, 192 et 059),
  - Des modifications pour les CTP Apprentis fonction publique 803, 805 et 930 (code de cotisation individuelle 003 attendue aussi sous la base assujettie plafonnée.
  - D'autres modifications sont consultables en sélectionnant la version la plus récente du tableur.
- Dans le présent guide,
  - Des modalités déclaratives attendues sont détaillées uniquement dans le tableur DIDA à partir de la version 5.0. (page 8),
  - A compter de la prochaine version du présent guide (5.2), le tableur DIDA sans bloc 82 sera décommissionné,
  - A compter de 2027, seul le tableur DIDA sur open.urssaf sera accessible.

Cette version est en adéquation avec le cahier technique 2026.1.0 et les versions ultérieures.

Table des matières

1. DECLARER SES COTISATIONS URSSAF EN DSN 4

1.1. Principes associes aux declarations des cotisations aux Urssaf en DSN 4
1.2. Comment lire la description des donnees a porter en DSN, par CTP : 7
1.3. Utiliser les differents formats des CTP : 9
1.4. Declaration du taux accident de travail (avec un seul et plusieurs taux) : 10
CTP 100 RG, cas général (avec un seul taux AT) 11
CTP 100 RG, cas général avec taux AT multiples 13
1.5. Alimentation des rubriques liees aux effectifs 15
1.6. Gestion des arrondis pour les declarations de cotisations 15

2. PRINCIPES LIES A L'USAGE DES CTP CLOTURES 16

2.1. Principes associes a la declaration de CTP clotures en DSN 16
2.2. Liste recapitulative des CTP clotures 16

3. PRINCIPES DE REGULARISATION DES COTISATIONS SOCIALES EN DSN 17

3.1. Cadre juridique et definition 17
3.2. Declaration des regularisations suivant les principes de la DSN 18
3.3. Consignes pratiques de declaration des regularisations de cotisations sociales en DSN 18
3.3.1. Déclaration des régularisations à maille agrégée et nominative 18
3.3.2. Illustration dans le fichier DSN 20
3.3.3. Cas d'une DSN comportant un élément de rémunération brut négatif 21
3.4. Regularisation en cas de changement de situation 23
3.5. Focus sur les cas de regularisations de taux 23
3.6. Consigne d'imputation des deductions basees sur le cumul annuel des remunerations 23

4. FOCUS SUR LES RAPPELS DE PAIE POUR LES SALARIES MUTES ET LES TRANSFERTS D'ETABLISSEMENT 24

5. CONSIGNES POUR LES DECLARATIONS DE TYPE SANS INDIVIDU (NEANT) 25

6. CONSIGNES SUR LE PAIEMENT DES COTISATIONS EN DSN 26

6.1. Quelques rappels pour une bonne gestion du paiement 26
6.2. Comment alimenter les donnees de paiement en DSN 26
6.3. Le service de telepaiement 26
6.4. La reprise de credit 27

7. ZOOM SUR LA RUBRIQUE « ENTITE D'AFFECTATION » 29

8. LA FIABILISATION DES DONNEES DE LA DSN 30

8.1. Les controles declaratifs 30
8.2. La fiabilisation de la reduction generale degressive unique (RGDU) des cotisations sociales 33
8.3. La fiabilisation du montant net social 36

9. LES SERVICES COMPLEMENTAIRES DE L'URSSAF 39

10. ÉTABLIR UNE DSN POUR DES CLIENTS ADHERANT AU TESE, AU CEA OU AU TFE 40

10.1. Le contexte 40
10.2. Les points d'attention 40
10.3. Contacts 41

Introduction - Objectif du document

Le présent guide, complémentaire au cahier technique de la norme NeoDes, a notamment pour objet de vous accompagner dans l'établissement des déclarations que vous réalisez, via la déclaration sociale nominative, à destination de votre Urssaf.

Il traite notamment dans ce cadre :

- Des modalités de déclaration des données individuelles et agrégées associées aux codes types de personnels (CTP)
- Des principes et modalités de régularisation

Le guide en version 3.XX décrit les modalités déclaratives attendues dans une DSN de norme 2021 et ultérieure. Pour une DSN de norme 2020, le guide en version 2.XX est le document de référence.

Pour les situations dans lesquelles il n'y aurait que des données agrégées à déclarer, il est possible de se référer aux outils documentaires habituels tels que le site urssaf.fr ou dsn-info.fr.

Il documente également les modalités de paiement associées à l'utilisation du télépaiement et récapitule les offres à votre disposition pour consulter les données de votre compte.

Axé principalement sur les seules pratiques déclaratives, il n'a en revanche pas vocation à aborder les aspects règlementaires et législatifs, qui restent à votre disposition via les moyens habituels et notamment par la consultation des informations du site urssaf.fr.

1. Déclarer ses cotisations Urssaf en DSN

1.1. Principes associés aux déclarations des cotisations aux Urssaf en DSN

La déclaration des cotisations aux Urssaf en DSN comprend une partie « agrégée » et une partie nominative :

Au niveau agrégé, la déclaration des cotisations Urssaf est opérée par Code Type de Personnel.

Les cotisations agrégées sont regroupées par bordereau de cotisation (matérialisé par les données du bloc « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 »), lequel ne peut porter que les cotisations et réductions d'un mois civil.

Le bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 » est le bloc de référence pour déclarer chaque type de cotisation Urssaf. La cotisation agrégée est une cotisation ou un total de cotisations dont l'établissement est redevable.

Il existe 6 rubriques attachées à ce bloc :

- **S21.G00.23.001** : code de cotisation, qui identifie la cotisation ou la réduction.
  Le code de cotisation correspond à la notion de code type de personnel (CTP), dont la table est consultable sur le site urssaf.fr via le lien suivant :ici
  Cette table présente pour chaque code type son libellé, son format, ses taux et spécificités, sous deux types de fichier distincts, l'un de type CSV, l'autre de type XML.

- **S21.G00.23.002** : qualifiant assiette.
  Associé obligatoirement au code de cotisation, il permet de distinguer les assiettes plafonnées (valeur « 921 » de la donnée) des autres assiettes (valeur « 920 » de la donnée).

- **S21.G00.23.003** : taux de cotisation.
  Seuls les taux de cotisation « Accident du travail », « Versement mobilité » et « Bonus malus » doivent être déclarés.
  Pour savoir si un taux AT doit être déclaré pour un salarié, vous devez vous référer à la réglementation en vigueur que vous trouverez sur le lien suivant :ici

  Aucun autre taux qu'AT et VM ne doit être déclaré.

- **S21.G00.23.004** : montant d'assiette.
  Il correspond au total des sommes assujetties à la cotisation.

- **S21.G00.23.005** : montant de cotisation.
  La donnée est renseignée du montant total de la réduction.

- **S21.G00.23.006** : code INSEE Commune.
  Cette donnée, à ne pas confondre avec le code postal, permet de valoriser l'assujettissement au versement mobilité.
  Ce code est à renseigner de façon obligatoire dès lors que l'entreprise est assujettie au versement mobilité, et pour chaque commune au titre de laquelle le versement mobilité est dû, y compris **en cas de similarité de taux**.
  Il est à noter qu'en cas de rejet d'une ligne de cotisation associée au CTP 900 en raison d'une absence de code commune INSEE, une régularisation du déclarant est attendue dans la DSN du mois suivant.

Au niveau nominatif, il est prévu que soient déclarés pour chaque versement :

- Certains éléments de revenu brut (remboursement de frais professionnels, valorisation des avantages en nature, etc.) ;
  Dans une déclaration mensuelle, pour un contrat (S21.G00.40) et un versement individu (S21.G00.50) donnés, les rémunérations de type « 001 - Rémunération brute non plafonnée », « 002 - Salaire brut soumis à contributions d'Assurance chômage », « 003 - Salaire rétabli reconstitué » et « 010 - Salaire de base » sont requises dans la rubrique « Type - S21.G00.51.011 ». En cas de rémunération nulle ou d'absence de rémunération, le montant à inscrire dans chacune de ces rubriques est « 0.00 ».

- Les bases assujetties (somme des montants assujettis de manière homogène à une ou plusieurs cotisations) - bloc « Base assujettie - S21.G00.78 » ;

  - **Attention** : les dates de début et de fin de période de rattachement (rubriques S21.G00.78.002 et S21.G00.78.003) sont à mentionner systématiquement. En période courante (hors régularisation), elles sont, sauf exception, à valoriser respectivement du 1er et dernier jour du mois civil de la période d'emploi.

    - Cependant, des exceptions à cette consigne justifient une datation infra mensuelle, dont la liste disponible sur dsn-info.fr :ici

- Les composants de base assujettie constituant des parties de bases assujetties autres que des éléments de revenu brut (par exemple, le montant du SMIC retenu pour le calcul de la réduction générale des cotisations patronales) - bloc « Composant de base assujettie - S21.G00.79 » ;

- Les cotisations individuelles (bloc S21.G00.81) : **Chaque cotisation individuelle est rattachée à la base assujettie juridique correspondante**. Le taux de cotisation (S21.G00.81.007) est indiqué pour chaque code de cotisation : Les cotisations sont complétées par le schéma : assiette x taux de cotisation.

  Aucun taux n'est attendu pour les réductions et les exonérations et les cotisations forfaitaires.

  La liste des codes de cotisation est consultable dans le cahier technique de la norme.

  Les cotisations individuelles du bloc S21.G00.81 assises sur une base forfaitaire doivent être rattachées uniquement à la base assujettie forfaitaire de type « 11 - Base forfaitaire soumise aux cotisations de Sécurité sociale » en lieu et place des bases assujetties plafonnées (02) et déplafonnées (03).

  Lorsqu'une base assujettie est dédiée à une cotisation/contribution, par exemple de type « 04 - Assiette de la contribution sociale généralisée » ou « 57 - Assiette du versement mobilité », son usage doit perdurer même en cas de base forfaitaire.

Exemple de l'attendu pour l'assiette brute déplafonnée du CTP 100 :

Les rubriques « Code de cotisation - S21.G00.81.001 » contenant les valeurs 045, 068, 074,075 et 076* sont rattachées à un bloc « Base assujettie - S21.G00.78 » de type « **03** - Assiette brute déplafonnée ».

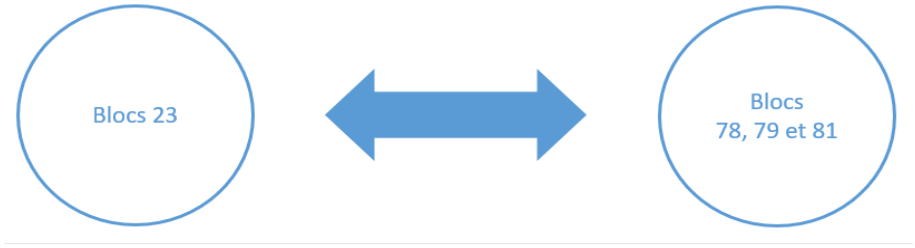
- Rubrique « Code de cotisation » (S21.G00.81.001) : **045**, **068**, **074, 075 et 076**
- Rubrique « Identifiant organisme de protection sociale » (S21.G00.81.002) : **Siret de l'Urssaf**
- Rubrique « Montant d'assiette » (S21.G00.81.003) : **XXXX.XX €**
- Rubrique « Montant de cotisation » (S21.G00.81.004) : **XXXX.XX €**
- Rubrique « Code INSEE commune » (S21.G00.81.005) : **non renseigné**
- Rubrique « Identifiant du CRM à l'origine de la régularisation » (S21.G00.81.006) : **non renseigné**
- Rubrique « Taux de cotisation » (S21.G00.81.007) : **XX.XXX**

*Ces valeurs correspondent aux cotisations :

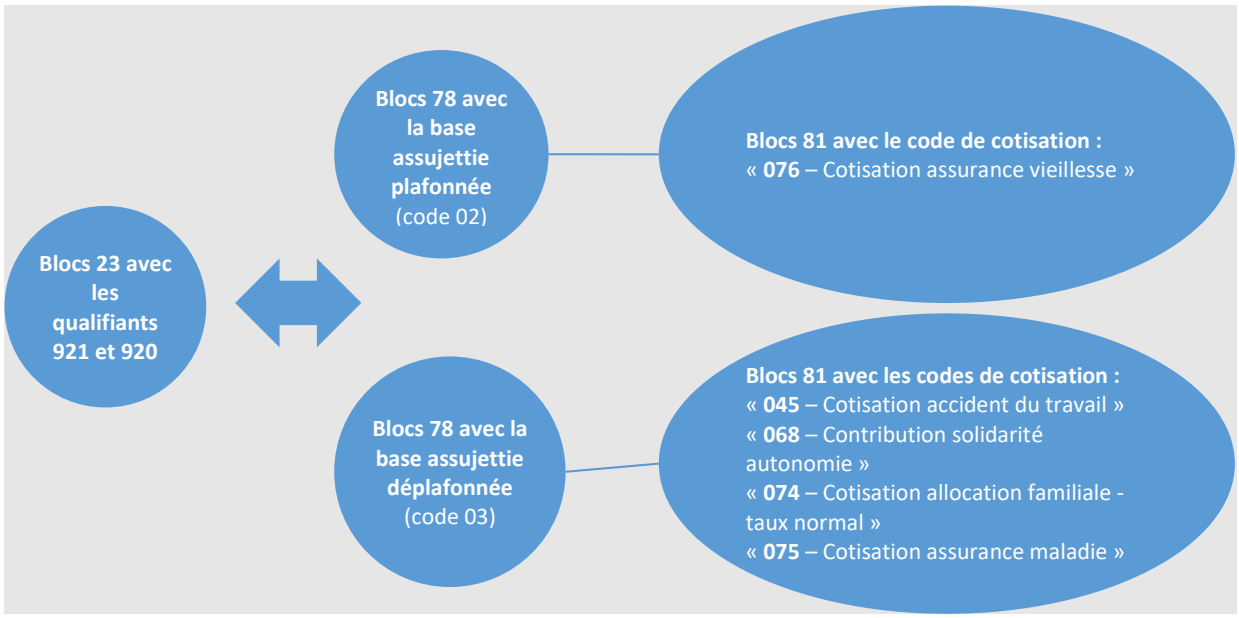
- 045 : cotisation accident du travail
- 068 : contribution solidarité autonomie
- 074 : cotisation allocation familiale - taux normal
- 075 : cotisation assurance maladie
- 076 : cotisation assurance vieillesse

1.1.1. Principe d'équivalence entre la maille agrégée et nominative

Depuis le commencement de la DSN, pour l'Urssaf, le principe de cohérence est appliqué entre le niveau nominatif et agrégé : **A partir de la norme 2021**, la complétude des bocs 78,79 et 81 évolue vers **une logique d'équivalence par rapport aux blocs 23 :**



Exemple avec le CTP 100 :



Ce principe d'équivalence est détaillé dans un tableur pour chaque code type dans le paragraphe qui suit.

1.2. Comment lire la description des données à porter en DSN, par CTP :

Les modalités de déclaration des cotisations sociales destinées aux Urssaf sont décrites pour la très grande majorité des CTP. Pour chaque CTP, sont précisées :

- Les règles de complétude de la DSN au niveau du bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 » ;
- Les règles de complétude de la DSN au niveau du bloc « Base assujettie - S21.G00.78 » et, le cas échéant, du bloc « Composant de base assujettie - S21.G00.79 » et/ou « Cotisation individuelle - S21.G00.81 » ;
- Les règles de complétude au niveau de certaines rubriques portées par d'autres blocs dans le cas où le type de CTP utilisé implique que soient déclarés des éléments particuliers au niveau nominatif (exemple : contrat de travail).

A partir de la période d'emploi Janvier 2021, les CTP sont à alimenter dans la DSN à l'aide du tableur nommé « Guide_Urssaf_equivalenceDIDA » qui détaille les informations suivantes :

- Le code du CTP
- Le libellé du CTP
- Le format du CTP (cf paragraphe 1.3)
- La date d'effet de complétude : Cette date correspond au premier jour de la période d'emploi à laquelle s'applique la complétude des modalités déclaratives décrites.
- La rubrique « code de base assujettie » S21.G00.78.001 du bloc « base assujettie »
- La rubrique « type de composant de base assujettie » S21.G00.79.001 du bloc « composant de base assujettie »
- Les rubriques du bloc « cotisation individuelle » (bloc 81)
- Les rubriques du bloc « cotisation agrégée » (bloc 23)

- Des précisions sur la complétude
- Version du tableau d'équivalence
- A compter de janvier 2026, le tableur DIDA intégrera le bloc S21.G00.82 « Cotisation établissement (durant le 4ème trimestre 2025 deux versions du tableur sont proposées, avec et sans la complétude du bloc 82). Une version de ce tableur est également disponible sur le site open.urssaf.fr

Cliquez sur le lien ci-après pour consulter le tableur :

Fichier d'équivalence Données Individuelles / Données Agrégées

Cliquez sur le lien ci-après pour consulter la version 2026 du tableur qui contient le bloc 82 :

Fichier d'équivalence Données Individuelles / Données Agrégées

Cliquez sur le lien ci-après pour consulter le tableur sur open.urssaf.fr :

Fichier d'équivalence Données Individuelles / Données Agrégées

Ces modalités déclaratives s'appliquent sur une DSN (y compris fractionnée) de norme 2022 et ultérieures.

Pour rappel, en 2021, ces modalités déclaratives sont facultatives hormis les thèmes relatifs à la réduction générale des cotisations patronales, au versement mobilité, à l'assurance chômage et à la contribution sociale généralisée.

Pour certains CTP, une fiche complète les modalités déclaratives décrites. L'existence d'une fiche est référencée dans la colonne « précisions sur la complétude ».

Les fiches des CTP clôturés avant le 1er janvier 2021 sont conservées et décrivent l'alimentation attendue dans la DSN. Une fiche détaille pour chaque rubrique concernée :

- Les spécificités associées au CTP sont indiquées en rouge ;

  Exemple : Rubrique « Qualifiant d'assiette » (S21.G00.23.002) : **920**
- Les données associées à des variables sont indiquées en noir ;

  Exemple : Rubrique « Montant d'assiette » (S21.G00.23.004) : **XXXX.XX €**
- Les rubriques qui ne doivent pas apparaître sont indiquées en « non renseigné ».

  Exemple : Rubrique « Code INSEE commune » (S21.G00.23.006) : non renseigné

Les CTP sont classés en deux catégories : d'une part les CTP du socle de base, communs à tous les déclarants, et d'autre part les CTP correspondant à des situations particulières (mention figurant à côté du numéro de fiche). Enfin, les deux dernières parties précisent la définition de l'effectif fin de période de la rubrique « *Alimentation des rubriques liées aux effectifs* » et la « *Gestion des arrondis pour les déclarations de cotisations* ».

Pour aller plus loin dans la compréhension du contexte juridique et de l'utilisation d'un CTP, vous pouvez vous rendre ici.

Le présent Guide n'a pas de valeur réglementaire, les éléments mis à disposition du déclarant le sont à titre indicatif : pour connaître les taux en vigueur pour les CTP ainsi que la manière de les déclarer il convient de se référer à la table des codes types accessible ici .

1.3. Utiliser les différents formats des CTP :

Les codes types de personnel sont différenciés selon leur format. Ce dernier est donné au CTP en fonction des taux applicables au CTP, au format de la cotisation ou aux particularités relatives à une population spécifique.

En fonction du format du CTP que vous souhaitez déclarer, vous pouvez vous rapporter à un CTP de même format présent dans le guide et en déduire la manière de le déclarer.

Le tableau ci-dessous décrit les différents formats de CTP (renseignés dans la table de référence en format.xlm) ainsi que leurs principales particularités :

Format	Particularités	Exemples
A, D et K	Taux AT à renseigner	A : CTP 100 D : CTP 464 Exonération colporteurs de presse K : CTP 628 / 629 (Journalistes)
E	Pas de taux AT à renseigner	CTP 669 Régularisation de réduction générale étendue
F	Format utilisé pour déclarer une déduction de cotisation Les CTP de format F ont la particularité de porter un signe négatif	CTP 668 Réduction générale étendue
R	Format propre à la déclaration d'une réduction de cotisations sur heures supplémentaires Les CTP de format R ont la particularité de porter un signe négatif	CTP 005
Y	Ce format s'applique uniquement pour le CTP 901	CTP 901 Versement Mobilité Additionnel
Z	Ce format s'applique notamment pour les lignes mobilité (hors VMRR)	CTP 900 Versement Mobilité
V	Taux à renseigner hors taux AT	CTP 725 Bonus Malus Assurance Chômage CTP 820 VMRR

NB : Il est à noter que l'exploitation du format du code type de personnel permet de savoir si c'est le montant d'assiette ou le montant de cotisation qui doit être complété en DSN.

Ainsi, le montant associé au code type devra systématiquement être porté dans la rubrique 23.004 (montant d'assiette), **sauf si le CTP possède l'une des caractéristiques suivantes, auquel cas le montant associé au CTP devra être porté dans la rubrique 23.005 (montant de cotisation) :**

- **Le CTP est de format "R" ou "F" dans la table des CTP de type CSV ;**
  Le CTP possède un format "fmtco" égal à "DED" dans la table des CTP de type XML.

1.4. Déclaration du taux accident de travail (avec un seul et plusieurs taux) :

CTP 100 RG, cas général (avec un seul taux AT)

Dans le cas présent, un seul taux AT est associé au code type de personnel 100.

Cette fiche complète les modalités déclaratives décrites dans le tableur (paragraphe 1.2)

Au niveau agrégé :

Deux Blocs « Cotisation agrégée - S21.G00.23 » sont à compléter, l'un avec un qualifiant d'assiette « autre » (code 920), l'autre avec un qualifiant d'assiette « plafonnée » (code 921).
Le taux AT est porté par le bloc ayant un qualifiant d'assiette « autre ».

Bloc « Versement organisme de protection sociale - S21.G00.20 »

Bloc « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 »

Bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 »

- Code de cotisation (S21.G00.23.001) : **100**
- Qualifiant d'assiette (S21.G00.23.002) : **920**
- Taux de cotisation (S21.G00.23.003) : **taux AT (1)**
- Montant d'assiette (S21.G00.23.004) : **XXXX.XX €**
- Montant de cotisation (S21.G00.23.005) : **non renseigné**
- Code INSEE commune (S21.G00.23.006) : **non renseigné**

Bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 »

- Code de cotisation (S21.G00.23.001) : **100**
- Qualifiant d'assiette (S21.G00.23.002) : **921**
- Taux de cotisation (S21.G00.23.003) : **non renseigné**
- Montant d'assiette (S21.G00.23.004) : **XXXX.XX €**
- Montant de cotisation (S21.G00.23.005) : **non renseigné**
- Code INSEE commune (S21.G00.23.006) : **non renseigné**

(1) Le taux AT à utiliser est fixé par la CARSAT. Vous devez en conséquence vous référer à la notification que celle-ci vous a adressée. Vous pouvez également en retrouver la teneur en adhérant à l'offre de service disponible sur net-entreprises via l'adresse suivante : http://www.net-entreprises.fr/vos-declarations-en-ligne/compte-atmp/#lessentiel.

Attention : pour les cas particuliers d'application des taux Accident du travail, il convient de se référer à urssaf.fr ou à votre CARSAT

Au niveau nominatif :

L'alimentation des rubriques des blocs 78,79 et 81 est détaillée dans le tableur intégré dans le paragraphe 1.2.

Il est précisé que :

- La rubrique « Type de Composant de base assujettie - S21.G00.79.001 » est à alimenter de la valeur « **01** - Montant du SMIC retenu pour le calcul de la Réduction générale des cotisations patronales de Sécurité sociale, de retraite complémentaire, d'assurance chômage et de la

réduction de cotisation Allocations familiales » lorsque la rémunération du salarié est éligible au taux réduit d'allocation familiale, et/ou au taux réduit de cotisation maladie.

- Le montant d'assiette du bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 » portant le qualifiant d'assiette 921 est égal à la somme des montants de base assujettie du bloc « Base assujettie - S21.G00.78 » portant les codes bases assujetties « 02 - assiette brute plafonnée » ou, le cas échéant, « 11 - base forfaitaire ».
- Le montant d'assiette du bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 » portant le qualifiant d'assiette 920 est égal à la somme des montants de base assujettie blocs « Base assujettie - S21.G00.78 » portant les codes bases assujetties code « 03 - Assiette brute déplafonnée » ou, le cas échéant, « 11 - base forfaitaire ».
- Ce dispositif d'assiette forfaitaire permet de calculer les cotisations sociales, non pas sur le salaire réel, mais sur une base réduite.

Remarque :
En cas de contrats aidés, dans le bloc » Base assujettie - S21.G00.78 », les codes « 02 - Base plafonnée » et « 03 - Base déplafonnée » intègrent l'assiette plafonnée et déplafonnée des contrats aidés (pour la part exonérée et la part éventuelle non exonérée).
La somme des montants de base assujettie du bloc « Base assujettie - S21.G00.78 » est donc dans ce cas égale au montant d'assiette plafonnée et déplafonnée du **CTP 100 et du CTP correspondant au contrat aidé.** (Ex : CTP 726).

Attention : ni le CTP 101 ni le CTP 100 ne sont utilisables pour des régularisations sur des périodes antérieures à janvier 2019 pour les établissements à Mayotte.

CTP 100 RG, cas général avec taux AT multiples

Dans ce cas, au moins deux taux AT différents sont associés au code type 100.

Cette fiche complète les modalités déclaratives décrites dans le tableur (paragraphe 1.2)

Au niveau agrégé :

Pour chacun des taux AT, deux Blocs « Cotisation agrégée - S21.G00.23 » sont à compléter, l'un avec un qualifiant d'assiette « autre » (code 920), l'autre avec un qualifiant d'assiette « plafonnée » (code 921). Il est à noter que les Blocs « Cotisation agrégée - S21.G00.23 » portant les assiettes plafonnées ne doivent pas être cumulés en un seul bloc, cette modalité pouvant conduire à un rejet des lignes concernées en cas de régularisation :

Bloc « Versement organisme de protection sociale - S21.G00.20 »

Bloc « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 »

Bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 »

- Code de cotisation (S21.G00.23.001) : **100**
- Qualifiant d'assiette (S21.G00.23.002) : **920**
- Taux de cotisation (S21.G00.23.003) : **taux AT n°1 (1)**
- Montant d'assiette (S21.G00.23.004) : **XXXX.XX €**
- Montant de cotisation (S21.G00.23.005) : **non renseigné**
- Code INSEE commune (S21.G00.23.006) : **non renseigné**

Bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 »

- Code de cotisation (S21.G00.23.001) : **100**
- Qualifiant d'assiette (S21.G00.23.002) : **921**
- Taux de cotisation (S21.G00.23.003) : **non renseigné**
- Montant d'assiette (S21.G00.23.004) : **XXXX.XX €**
- Montant de cotisation (S21.G00.23.005) : **non renseigné**
- Code INSEE commune (S21.G00.23.006) : **non renseigné**

Bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 »

- Code de cotisation (S21.G00.23.001) : **100**
- Qualifiant d'assiette (S21.G00.23.002) : **920**
- Taux de cotisation (S21.G00.23.003) : **taux AT n°2 (1)**
- Montant d'assiette (S21.G00.23.004) : **XXXX.XX €**
- Montant de cotisation (S21.G00.23.005) : **non renseigné**
- Code INSEE commune (S21.G00.23.006) : **non renseigné**

Bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 »

- Code de cotisation (S21.G00.23.001) : **100**
- Qualifiant d'assiette (S21.G00.23.002) : **921**
- Taux de cotisation (S21.G00.23.003) : **non renseigné**
- Montant d'assiette (S21.G00.23.004) : **XXXX.XX €**
- Montant de cotisation (S21.G00.23.005) : **non renseigné**
- Code INSEE commune (S21.G00.23.006) : **non renseigné**

(1) Le taux AT à utiliser est fixé par la CARSAT. Vous devez en conséquence vous référer à la notification que celle-ci vous a adressée. Vous pouvez également en retrouver la teneur en adhérant à l'offre de service disponible sur net-entreprises via l'adresse suivante :ici

Au niveau nominatif :

La complétude des blocs est la même qu'en cas de taux AT unique (cf. fiche n°1).

1.5. Alimentation des rubriques liées aux effectifs

Alimentation des rubriques S21.G00.11.008 - Effectif de fin de période déclarée de l'établissement et S21.G00.06.009 « Effectif moyen de l'entreprise au 31 décembre.

Depuis la fin du déploiement de la DSN, l'Urssaf procède pour tous les employeurs au calcul des effectifs grâce aux données individuelles collectées dans la DSN.

Ainsi, ces deux rubriques ne sont plus attendues.

1.6. Gestion des arrondis pour les déclarations de cotisations

Les arrondis sont effectués selon la règle de l'article L130-1 du Code de la Sécurité sociale, c'est à dire à l'euro le plus proche : la règle en DSN est donc identique à celle déjà appliquée en Ducs.

Seules les données agrégées se voient appliquer un arrondi, selon la règle de l'article L130-1 précité. En revanche les données nominatives ne sont pas concernées par la règle d'arrondi et sont transposées dans la DSN en l'état (blocs « Base assujettie - S21.G00.78 » / « Composant de base assujettie - S21.G00.79 » / « Cotisation individuelle - S21.G00.81 »).

Tous les montants des blocs « Cotisation agrégée - S21.G00.23 doivent être arrondis à l'euro le plus proche, qu'il s'agisse de montants d'assiette ou de montants de cotisations ;

Les montants de cotisations des blocs « Versement organisme de protection sociale - S21.G00.20 » et « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 », supportent également la même règle d'arrondi.

Sur un plan purement fonctionnel, ces sommes arrondies figurent dans la norme avec deux décimales après le point : ".00"

Les sommes figurant dans la partie nominative de la DSN (blocs « Base assujettie - S21.G00.78 » / « Composant de base assujettie - S21.G00.79 » / « Cotisation individuelle - S21.G00.81 ») et qui sont arrondies dès le calcul de la paie (le plafond par exemple, ou certaines bases forfaitaires) sont transposées en l'état dans la DSN.

Concernant les populations spécifiques qui font l'objet d'un abattement de cotisations (artistes, journalistes…), le taux d'accident de travail à deux décimales doit être abattu et arrondi à la décimale la plus proche.

2. Principes liés à l'usage des CTP clôturés

2.1. Principes associés à la déclaration de CTP clôturés en DSN

La déclaration d'un CTP clôturé pour une période d'emploi postérieure à sa clôture est interdite. Pour obtenir la liste des CTP en vigueur, il convient de se référer à la table des CTP disponible sur urssaf.fr :ici

En cas de déclaration, par erreur, d'un CTP clôturé pour une période d'emploi postérieure à sa clôture, il convient de régulariser sa situation le mois suivant. Les modalités déclaratives liées aux régularisations sont détaillées au sein du « Chapitre 3 - Principes de régularisation des cotisations sociales en DSN ».

L'utilisation d'un CTP clôturé reste toutefois possible en cas de régularisation d'un montant d'assiette ou d'un CTP portant sur une période d'emploi antérieure à sa clôture.

2.2. Liste récapitulative des CTP clôturés

Cette liste a pour vocation de référencer les différents CTP clôturés. Il est disponible sur le site urssaf.fr à l'adresse suivante : ici

3. Principes de régularisation des cotisations sociales en DSN

En DSN, les corrections d'erreur de cotisations sociales doivent être déclarées d'une période déclarative sur l'autre, au plus proche de la survenance de l'erreur. ;.

De même, des rappels de salaire peuvent être versés, destinés à corriger une erreur relative au calcul de la rémunération due au titre d'une période d'activité antérieure, ce qui génère des corrections dans les déclarations de cotisations et contributions sociales.

L'objectif de ce chapitre est de rappeler les principes associés à ces différentes corrections d'erreur de cotisations sociales (cadre juridique, périmètre associé) puis d'en décrire le mécanisme en DSN au mois le mois au travers d'exemples concrets. Le cas des régularisations associées à des corrections de taux fait l'objet d'une partie spécifique.

3.1. Cadre juridique et définition

En cas d'erreur constatée dans leurs déclarations portant sur une ou plusieurs cotisations ou contributions sociales (crédit ou débit envers l'organisme de recouvrement), les employeurs doivent procéder à une régularisation afin de <u>réconcilier les montants déclarés avec le montant des cotisations sociales réellement dû à l'Urssaf</u>.

En cas de correction d'une erreur relative au calcul de la rémunération due au titre d'une période d'activité antérieure (rappels de salaire), les cotisations et contributions sociales sont celles en vigueur au cours de la période au titre de laquelle ces rémunérations se rapportent. Lorsqu'un élément de rémunération est versé pour corriger une erreur relative à la paie d'une période antérieure, cette correction est ainsi rattachée à la période d'emploi à laquelle elle se rapporte.

Ce principe s'applique également si le rappel de salaire est versé en conséquence d'une décision de justice : les sommes sont rattachées à la période de travail donnant lieu aux rappels ordonnés par la décision de justice.

Il est à noter qu'une correction est attendue dès lors qu'un élément de paie dû au salarié et devant donner lieu au versement de cotisations sociales n'a pas été déclaré ou a été incorrectement déclaré en paie.

<u>Exemple</u> :

Un employeur applique dans sa DSN de juin un taux de versement mobilité (VM) de 1,95%. Début juillet, il s'aperçoit que le taux applicable est en réalité de 2,5%, ce qui génère un débit de VM. Il est attendu une correction de cette erreur lors de l'échéance déclarative la plus proche, soit la DSN de juillet, dans laquelle on devra retrouver les éléments de correction soit en annule et remplace, soit en différentiel (voir ci-dessous). Sur la maille agrégée, seul le mode annule et remplace s'applique pour une correction de taux.

Si un employeur verse en juillet un élément de rémunération due au titre du mois d'avril, alors cet élément de rémunération est rattaché au mois d'avril. Il est donc appliqué les taux et plafonds du mois d'avril.
Il est attendu un bloc de correction d'avril dans la DSN du mois principal déclaré de juillet.

Pour rappel :

- **La période de rattachement** est le mois civil de la période d'emploi
- **Le mois principal déclaré** correspond au mois civil au cours duquel se termine la période de paie,
- **Le fait générateur devant donner lieu à la déclaration de cotisations** est la période d'emploi ; les taux et plafonds applicables sont ceux de la période d'emploi.

Exemple : Si la période d'emploi est avril et que l'élément de rémunération est versé en juillet, alors le fait générateur des cotisations et la période de rattachement sont avril. Il est attendu un bloc de régularisation d'avril dans la DSN de mois principal déclaré de juillet.

3.2. Déclaration des régularisations suivant les principes de la DSN

Une régularisation de cotisations sociales consiste à déclarer un montant assujetti à cotisations sociales pour une période donnée, dans le respect des **principes fondamentaux** de la DSN suivants :

- Dès lors que des éléments sont à déclarer à la maille nominative, il faut qu'ils soient cohérents avec les éléments agrégés. En effet les cotisations agrégées doivent porter l'ensemble des éléments déclarés à maille individuelle ;
- Les régularisations de cotisations sociales sont à affecter à chaque mois de survenance de l'erreur ;
- Tant que la date d'exigibilité n'est pas atteinte pour la déclaration courante, il est toujours possible d'opérer une déclaration « Annule et Remplace » pour corriger une information erronée, qu'elle soit portée par la déclaration courante ou par un bloc de régularisation éventuellement associé.

3.3. Consignes pratiques de déclaration des régularisations de cotisations sociales en DSN

3.3.1. Déclaration des régularisations à maille agrégée et nominative

Une régularisation de cotisations sociales pour un mois M se déclare comme suit :

À maille agrégée :

- Déclaration d'un bloc « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 » pour une période de rattachement couvrant le mois M de survenance de l'erreur à régulariser ;
- Déclaration d'autant de Blocs « Cotisation agrégée - S21.G00.23 » qu'il y a de lignes de cotisation à régulariser pour le mois M de rattachement du bordereau.

À maille nominative :

- Déclaration d'autant de blocs « Base assujettie - S21.G00.78 », éventuellement de blocs « Composant de base assujettie - S21.G00.79 » et blocs « Cotisation individuelle - S21.G00.81 » qu'il y a de lignes de cotisation à régulariser pour le mois M de rattachement du bordereau.

Il convient de noter que :

- Seront déclarés autant de blocs « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 » qu'il y a de mois de survenance d'erreurs à régulariser ;
- Le bloc « Versement organisme de protection sociale - S21.G00.20 » est impacté par les opérations de régularisation puisqu'il doit faire référence au détail des périodes affectées. **Un montant négatif est interdit en bloc « Versement organisme de protection sociale - S21.G00.20 ».**
- La régularisation d'un CTP s'opère selon la nature de l'erreur :
    - Si l'erreur porte sur une assiette, la régularisation s'opère en différentiel
    - Si le CTP est incorrect alors il faut annuler le CTP tel que déclaré et redéclarer avec le bon CTP.
        - Par exemple si vous avez utilisé le CTP A (assiette de 1000 et montant de cotisation de 50) alors que vous deviez utiliser le CTP B, il convient d'indiquer dans votre régularisation :
            - Pour le CTP A : -1000 pour l'assiette et -50 pour le montant de cotisation.
            - Pour le CTP B : 1000 pour l'assiette et 50 pour le montant de cotisation.
    - <u>Si le CTP est incorrect et qu'une erreur porte sur l'assiette</u> alors il faut annuler le CTP tel que déclaré et redéclarer avec le bon CTP et inclure l'assiette complémentaire
        - Par exemple si vous avez utilisé le CTP A (assiette de 1000 et montant de cotisation de 50) alors que vous deviez utiliser le CTP B et que vous avez indiqué une assiette de 1000 alors que vous deviez indiquer 1200, il convient d'indiquer dans votre régularisation :
            - Pour le CTP A : -1000 pour l'assiette et -50 pour le montant de cotisation
            - Pour le CTP B : « 1200 » pour l'assiette ainsi que le montant de cotisation correspondant 2.3.2 Datation des régularisations au travers des périodes de rattachement

Les régularisations de cotisations sociales doivent être datées du mois de survenance de l'erreur. La datation s'opère au travers de périodes de rattachement « Date de début / fin de période de rattachement » couvrant un mois unique.

À maille agrégée :

- Datation en bloc « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 » des rubriques « Date de début de période de rattachement - S21.G00.22.003 » et « Date de fin de période de rattachement - S21.G00.22.004 » du mois de survenance de l'erreur à régulariser.

À maille nominative :

- Datation en bloc « Base assujettie - S21.G00.78 » des rubriques « Date de début de période de rattachement - S21.G00.78.002 » et « Date de fin de période de rattachement - S21.G00.78.003 » du mois à de survenance de l'erreur à régulariser.

3.3.2. Illustration dans le fichier DSN

« J'oublie de verser la prime d'intéressement en mai et je la régularise sur la paie d'octobre. »

À maille agrégée :

Bloc « Versement organisme de protection sociale - S21.G00.20 » : période courante : octobre 2021

- Date de début de période de rattachement S21.G00.20.006 : **01102021**
- Date de fin de période de rattachement S21.G00.20.007 : **31102021**

Mois M : bloc « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 » : période courante : octobre 2021

- Identifiant Organisme de Protection Sociale (S21.G00.22.001)
- Entité d'affectation des opérations (S21.G00.22.002)
- Date de début de période de rattachement (S21.G00.22.003) : **01102021**
- Date de fin de période de rattachement (S21.G00.22.004) : **31102021**
- Montant total de cotisations (S21.G00.22.005)

Mois M : bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 »

- Code de cotisation (S21.G00.23.001)
- Qualifiant d'assiette (S21.G00.23.002)
- Taux de cotisation (S21.G00.23.003) : *pour déclaration du taux AT ou VM*
- Montant d'assiette (S21.G00.23.004)
- Montant de cotisation (S21.G00.23.005)

Bloc « Versement organisme de protection sociale - S21.G00.20 » : régularisation M-5

- Date de début de période de rattachement S21.G00.20.006 : **01052021**
- Date de fin de période de rattachement S21.G00.20.007 : **31052021**

Mois M-5 : bloc « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 » : régularisation M-5

- Identifiant Organisme de Protection Sociale (S21.G00.22.001)
- Entité d'affectation des opérations (S21.G00.22.002)
- Date de début de période de rattachement (S21.G00.22.003) : **01052021**
- Date de fin de période de rattachement (S21.G00.22.004) : **31052021**
- Montant total de cotisations (S21.G00.22.005) : **à déclarer en approche différentielle**

Mois M-5 : bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 » : autant de Blocs « Cotisation agrégée - S21.G00.23 » qu'il y a de lignes de cotisation à régulariser pour le mois de rattachement du bordereau.

- Code de cotisation (S21.G00.23.001)
- Qualifiant d'assiette (S21.G00.23.002)
- Taux de cotisation (S21.G00.23.003) : *pour déclaration du taux AT ou VM*
- Montant d'assiette (S21.G00.23.004)
- Montant de cotisation (S21.G00.23.005)

À maille nominative :

Mois M : bloc « Versement individu - S21.G00.50 » période courante : octobre 2021

- Date de versement S21.G00.50.001 : **25102021**
- Numéro de versement S21.G00.50.003

- Montant net versé S21.G00.50.004

Mois M : bloc « Base assujettie - S21.G00.78 » période courante : octobre 2021

- Code de base assujettie (S21.G00.78.001)
- Date de début de période de rattachement (S21.G00.78.002) : **01102021**
- Date de fin de période de rattachement (S21.G00.78.003) : **31102021**
- Montant de base assujettie

Mois M-4 : bloc « Base assujettie - S21.G00.78 » régularisation M-5

- Code de base assujettie (S21.G00.78.001)
- Date de début de période de rattachement (S21.G00.78.002) : **01052021**
- Date de fin de période de rattachement (S21.G00.78.003) : **31052021**
- Montant de base assujettie

Selon les cas de régularisation, il peut s'avérer nécessaire de créer des blocs « Composant de base assujettie – S21.G00.79 » et « Cotisation individuelle – S21.G00.81 ».

Selon les cas de régularisation, il est nécessaire de créer des blocs « Composant de base assujettie - S21.G00.79 » et « Cotisation individuelle - S21.G00.81 ».

3.3.3. Cas d'une DSN comportant un élément de rémunération brut négatif

Dans le cas d'un trop-versé au salarié pour une période antérieure à la période courante, l'assiette négative doit être rattachée à cette période antérieure.

Le fait générateur devant donner lieu à la déclaration de cotisations est le versement de l'élément de rémunération ; les taux et plafonds applicables sont ceux du mois de versement de la rémunération trop perçue.

Exemple : régularisation en octobre d'un trop versé à un salarié en janvier

À maille agrégée :

Bloc « Versement organisme de protection sociale - S21.G00.20 » : période courante : octobre 2021

- Date de début de période de rattachement (S21.G00.20.006) : **01102021**
- Date de fin de période de rattachement (S21.G00.20.007) : **31102021**

Mois M : bloc « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 » : période courante : octobre 2021

- Identifiant Organisme de Protection Sociale (S21.G00.22.001)
- Entité d'affectation des opérations (S21.G00.22.002)
- Date de début de période de rattachement (S21.G00.22.003) : **01102021**
- Date de fin de période de rattachement (S21.G00.22.004) : **31102021**
- Montant total de cotisations (S21.G00.22.005)

Mois M : bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 »

- Code de cotisation (S21.G00.23.001)
- Qualifiant d'assiette (S21.G00.23.002)
- Taux de cotisation (S21.G00.23.003) : *pour déclaration du taux AT ou VM*
- Montant d'assiette (S21.G00.23.004)
- Montant de cotisation (S21.G00.23.005)

Mois M-9 : bloc « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 » : régularisation M-9

- Identifiant Organisme de Protection Sociale (S21.G00.22.001)
- Entité d'affectation des opérations (S21.G00.22.002)
- Date de début de période de rattachement (S21.G00.22.003) : **01012021**
- Date de fin de période de rattachement (S21.G00.22.004) : **31012021**
- Montant total de cotisations (S21.G00.22.005) : **à déclarer en approche différentielle**

Mois M-9 : bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 » : autant de Blocs « Cotisation agrégée - S21.G00.23 » qu'il y a de lignes de cotisation à régulariser pour le mois de rattachement du bordereau.

- Code de cotisation (S21.G00.23.001)
- Qualifiant d'assiette (S21.G00.23.002)
- Taux de cotisation (S21.G00.23.003) : *pour déclaration du taux AT ou VM*
- Montant d'assiette (S21.G00.23.004)
- Montant de cotisation (S21.G00.23.005)

À maille nominative :

Mois M : bloc « Versement individu - S21.G00.50 » période courante : octobre 2021

- Date de versement S21.G00.50.001 : **25102021**
- Numéro de versement S21.G00.50.003
- Montant net versé S21.G00.50.004

Mois M : bloc « Base assujettie - S21.G00.78 » période courante : octobre 2021

- Code de base assujettie (S21.G00.78.001)
- Date de début de période de rattachement (S21.G00.78.002*)* : **01102021**
- Date de fin de période de rattachement (S21.G00.78.003) : **31102021**
- Montant de base assujettie : (S21.G00.78.004)

Mois M-9 : bloc « Base assujettie - S21.G00.78 » régularisation M-9

- Code de base assujettie (S21.G00.78.001)
- Date de début de période de rattachement (S21.G00.78.002) : **01012021**
- Date de fin de période de rattachement (S21.G00.78.003) : **31012021**
- Montant de base assujettie (S21.G00.78.004)

Selon les cas de régularisation, il peut s'avérer nécessaire de créer des blocs « Composant de base assujettie - S21.G00.79 » et « Cotisation individuelle - S21.G00.81 ».

Mois M-9 : bloc « Composant de base assujettie - S21.G00.79 » régularisation M-9

- Type de complément de base assujettie (S21.G00.79.00)
- Montant de complément de base assujettie (S21.G00.79.004)

Mois M-9 : bloc « Cotisation individuelle – S21.G00.81 » régularisation M-9

- Code de cotisation (S21.G00.81.001)
- Identifiant Organisme de Protection Sociale (S21.G00.81.002)
- Montant d'assiette (S21.G00.81.003)
- Montant de cotisation (S21.G00.81.004)
- Code INSEE commune (S21.G00.81.005)
- Taux de cotisation (S21.G00.81.007)

3.4. Régularisation en cas de changement de situation

En cas de changement de situation, le principe est que la régularisation, que ce soit en cas d'erreur de calcul d'assiette ou d'un trop versé au salarié, doit être assurée par ou au titre de l'établissement qui avait versé la rémunération.

Les modalités opérationnelles sont en cours d'étude et seront précisées ultérieurement.

3.5. Focus sur les cas de régularisations de taux

Pour la maille nominative, une régularisation concernant la correction d'une erreur de taux devra être effectuée, soit en mode annule et remplace complet (assiette, taux de cotisation et montant de cotisation), soit en mode différentiel pour le montant d'assiette et la cotisation avec déclaration du taux applicable à la période correspondante**. L'Urssaf préconise le mode « annule et remplace » pour faciliter la prise en compte des régularisations.**

Pour la maille agrégée, une régularisation d'erreur de taux consiste à annuler le montant initialement déclaré et à effectuer une nouvelle déclaration avec le nouveau montant.

Il convient de réaliser cette régularisation en tenant compte du principe d'équivalence entre la maille agrégée et nominative.

3.6. Consigne d'imputation des déductions basées sur le cumul annuel des rémunérations

Pour toutes les déductions qui se basent sur le montant annuel de la rémunération, les employeurs sont fondés à régulariser de manière progressive sur la période courante.

Idéalement, le déclarant peut imputer sur chaque période. Ainsi, en cas de montant de déduction supérieur au montant de cotisations sur la période courante, il convient donc de remonter sur les périodes antérieures jusqu'à imputation totale de la déduction (dans la limite du mois de janvier de l'année en cours).

Mais il est aussi autorisé de le faire sur la période courante, dès lors la gestion du cas décrit ci-dessus est prise en charge par l'Urssaf.

L'annualisation des rémunérations concerne les dispositifs suivants :

Dispositif	CTP de déduction
Réduction générale	671
Réduction générale étendue (AC)	668
Réduction AF	437
Réduction maladie	637
Acre	401
Lodeom	462/463/473
Réduction Sapeur-Pompier volontaire	676

4. Focus sur les rappels de paie pour les salariés mutés et les transferts d'établissement

Contexte pour les salariés mutés : Un salarié muté au 01/07/2022 d'un SIRET A vers un SIRET B fait l'objet dans le mois de paie de septembre 2022 d'un rappel de salaire dont le fait générateur est établi à la période d'emploi de juin 2022.

Le taux AT et le code commune INSEE diffèrent entre le SIRET A et le SIRET B.

Ce rappel négatif, assujetti à la cotisation AT et au VM serait donc imputable au SIRET A mais sera parfois nécessairement déclaré par le SIRET B, si en exemple le SIRET A n'est plus employeur ou s'il n'a plus en charge la paie de l'individu.

Consigne déclarative :

Dans le cas où la régularisation est portée par l'établissement d'accueil et qu'elle est rattachée à une période d'emploi dont l'activité de l'individu était couverte par l'établissement d'origine, une prise de contact avec l'Urssaf est à privilégier afin d'identifier l'établissement d'origine, notamment si les données agrégées contiennent des CTP, codes commune ou taux AT qui sont inconnus de l'établissement d'accueil pour la période considérée. (la fiche-consigne 2955 traitant des mutations de salariés vous servira de complément d'informations).

Contexte pour les transferts d'établissement :

Le changement d'adresse d'un établissement, appelé transfert d'établissement donne lieu à une modification du NIC (numéro interne de classement correspondant aux cinq derniers chiffres du numéro de SIRET).

Consigne déclarative :

Le mois du transfert, en aucun cas la DSN ne doit être déposée à la fois sur l'ancien et le nouveau SIRET.

Si cette situation venait à se produire après l'exigibilité, étant donnée l'impossibilité d'annuler la DSN émise sur le ''mauvais'' SIRET (non actif ou non reconnu), **il convient alors d'annuler en période d'origine tous les montants et périodes déclarées sur la déclaration initiale du SIRET non actif**, afin que l'ensemble des destinataires puissent recevoir l'information. Les organismes ayant rejetés les données lors du dépôt initial le feront également pour ce nouveau dépôt.

5. Consignes pour les déclarations de type sans individu (Néant)

En cas de transmission d'une DSN « sans individu », il convient d'alimenter la DSN d'un bloc « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 » avec un montant total de cotisations égal à '0.00' à l'Urssaf dans les cas suivants :

- Si l'état du compte Urssaf du Siret destinataire du bloc « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 » nécessite la transmission d'une déclaration Néant à son Urssaf.
    - Cas particulier : si vous êtes une entreprise de travail temporaire, une société de production cinématographique ou une entreprise employant des mannequins vous devez également indiquer en rubrique « Entité d'affectation des opérations - S21.G00.22.002 » le pseudo Siret. Cette indication est essentielle pour que votre déclaration soit traitée par votre Urssaf.

  Si le déclarant doit produire des blocs de régularisations (il est alors attendu comme pour une DSN normale un bloc S21.G00.22 rattaché au mois principal déclaré ainsi qu'autant de blocs S21.G00.22 que de mois régularisés.
- Les modalités de transmission d'une DSN sans individu sont décrites dans la partie « 2.4 Déclaration de type sans individu » du cahier technique.

6. Consignes sur le paiement des cotisations en DSN

6.1. Quelques rappels pour une bonne gestion du paiement

Pour une bonne gestion de votre compte, il est indispensable d'établir autant de paiements que de périodes pour lesquelles vous avez déclaré des cotisations.

Quelle que soit la date à laquelle vous ordonnancez votre paiement, il faut qu'il soit réparti sur chaque mois du trimestre concerné.
Pour les entreprises de moins de 11 salariés dont l'option de paiement est trimestrielle, le télépaiement peut être ordonnancé au mois le mois ou une fois par trimestre en le répartissant bien sur chaque mois.

Vous pouvez modifier le montant du paiement après avoir ordonnancé le télépaiement jusqu'à la date limite d'exigibilité de la dernière déclaration qui coïncide avec l'exigibilité des paiements ordonnancés.

Pour en savoir plus, nous vous invitons à consulter la fiche dédiée à ce sujet : ici

6.2. Comment alimenter les données de paiement en DSN

Le bloc « Versement organisme de protection sociale - S21.G00.20 » n'est attendu par l'Urssaf que si le cotisant effectue un prélèvement SEPA et dans ce cas le code « **05** - prélèvement SEPA » doit être déclaré en rubrique « Mode de paiement - S21.G00.20.010 ».

Le versement des cotisations et contribution par virement se réalise hors DSN. A ce titre, les déclarants qui sont dans l'obligation de payer par virement ou souhaitant payer par virement ne doivent pas renseigner de bloc « Versement organisme de protection sociale - S21.G00.20 ».

Bloc « Versement organisme de protection sociale - S21.G00.20 »

- Identifiant Organisme de Protection Sociale (S21.G00.20.001) : **Siret de l'Urssaf**
- Entité d'affectation des opérations (S21.G00.20.002) : **Siret du compte employeur ou pseudo Siret**
- BIC (S21.G00.20.003) : **À renseigner**
- IBAN (S21.G00.20.004) : **À renseigner**
- Montant du versement (S21.G00.20.005) : **XXXX.XX €**
- Date de début de période de rattachement (S21.G00.20.006) : **À renseigner**
- Date de fin de période de rattachement (S21.G00.20.007) : **À renseigner**
- Code délégataire de gestion (S21.G00.20.008) : **non renseigné**
- Mode de paiement (S21.G00.20.010) : **05**
- Date de paiement (S21.G00.20.011) : **non renseigné**
- Siret payeur (S21.G00.20.012) : **non renseigné**

6.3. Le service de télépaiement

Ce service est accessible depuis net-entreprises via les services complémentaires Urssaf de la DSN ou via vos services en ligne d'Urssaf.fr.

Ce service vous permet de consulter, de modifier, d'ajouter ou d'initier un télépaiement à une DSN ou à une Ducs et d'accéder, le cas échéant, au télépaiement des dettes.

Il est constitué de 4 rubriques :

1. **« Payer les déclarations »**

Ce service permet de décorréler l'acte **déclaratif et l'acte de paiement qui peuvent être réalisés par deux acteurs différents**.

2. **« Paiement en instance »**

Vous pouvez ajouter un télépaiement à une déclaration pour laquelle aucun télépaiement n'a été enregistré.

Exemple : votre expert-comptable transmet une DSN mais vous souhaitez effectuer le paiement. Vous pouvez ajouter un télépaiement à la déclaration via la rubrique « paiement en instance ».

Vous pouvez également modifier un télépaiement préalablement ordonnancé non encore exécuté.

3. **« Initier un paiement »**

Vous avez la possibilité d'initier un télépaiement, y compris en l'absence de déclaration.

Exemple : si vous recevez une notification Urssaf nécessitant un paiement sans association de déclaration (une régularisation du taux AT), vous pouvez initier un télépaiement sur la période considérée via la rubrique « initier un paiement ».

4. **« Payer les dettes »**

Cette rubrique renvoie vers le service de télépaiement des procédures de recouvrement.

Il est important d'utiliser ce service afin que votre télépaiement soit rattaché à votre dette en cours.

Pour en savoir plus sur ce service de télépaiement, nous vous invitons à consulter la fiche de présentation sur dsn-info :ici

6.4. La reprise de crédit

Se reprendre d'un crédit implique que vous ayez produit une déclaration rectificative minorant un montant préalablement déclaré au titre d'une période antérieure. Lors du paiement de votre déclaration courante, vous pouvez déduire du montant dû, celui de votre trop versé dans la rubrique « Montant du versement - S21.G00.20.005 ». Cette déduction pourra s'effectuer dans la limite du montant du bloc S21.G00.22 courant.

Il est conseillé dans ce cas, notamment si vous vous reprenez d'un montant important, de contacter votre Urssaf via le service en ligne « échange avec mon Urssaf » pour expliquer votre situation. En aucun cas cette rubrique ne doit porter de montant négatif pour le versement Urssaf.

Exemple :

Si en plus d'une DSN de février de 2000 €, vous avez une régularisation en janvier avec un montant négatif de 400 € :

Vous devez déclarer en bloc « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 » :

- S21.G00.22.003 : **01012021**
- S21.G00.22.005 : **-400.00**

Et

- S21.G00.22.003 : **01022021**
- S21.G00.22.005 : **2000.00**

Et vous devez déclarer en bloc « Versement organisme de protection social - S21.G00.20 » :

- S21.G00.20.005 : **1600.00** *(2000-400)*
- S21.G00.20.006 : **01022021**

7. Zoom sur la rubrique « Entité d'affectation »

Cette rubrique est à utiliser exclusivement pour les Entreprises de Travail Temporaire, les Agences de mannequins, les Producteurs de film et les VLU dont le paiement se fait par télépaiement. Dès lors, le bloc « Versement organisme de protection sociale - S21.G00.20 » est complété pour l'ensemble des établissements avec des montants de versement spécifiques mais des informations identiques au niveau de l'identifiant organisme de protection sociale (Siret de l'Urssaf de liaison) et entité d'affectation des opérations (Siret de l'établissement qui centralise le paiement).

Pour ces secteurs d'activité, cette rubrique vous permet de traiter les situations où un seul établissement dispose de plusieurs comptes cotisants gérés par une même Urssaf.

Elle vous permet de déclarer et payer vos cotisations au titre de chaque catégorie de salariés que gèrent ces comptes spécifiques.

Aussi, et uniquement pour les agences de mannequins et les producteurs de films, le pseudo Siret doit figurer à la rubrique Entité d'affectation des opérations au bloc « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 ».

Pour aller plus loin, une fiche sur le partitionnement est disponible sur DSN-info en cliquant sur le lien suivant :

http://www.net-entreprises.fr/media/documentation/dsn-note-partitionnement.pdf

L'utilisation du partitionnement va de pair avec la pratique du fractionnement. Vous avez accès aux consignes sur le fractionnement sur DSN-info en cliquant sur les liens suivants : Gestion des Entreprises et Etablissements en DSN - Les généralités

8. La fiabilisation des données de la DSN

8.1. Les contrôles déclaratifs

L'Urssaf est fortement engagée dans une démarche de fiabilisation des données de la DSN : Dans ce cadre et après la Certification de Conformité reçue immédiatement après le dépôt de la déclaration, l'Urssaf procède à une vérification de la qualité des données de la DSN et met à disposition des comptes rendus métier sur le tableau de bord de la DSN et en mode API pour signaler les atypies.

Les comptes rendus métier sont de 3 types :

- Les comptes rendus métier sur la déclaration de cotisations et de paiement (CRM 61),
- Les comptes rendus métier **avec un accompagnement à la résolution d'anomalie (CRM 119 et 120).**
- Le CRM de rappel annuel (CRM 124)

Il est indispensable que vous consultiez systématiquement ces comptes rendus : cela vous permet en effet de corriger les anomalies éventuelles et d'améliorer ainsi la qualité des éléments déclarés.

Vous avez en outre la possibilité de déposer votre DSN en mode test avant la date d'exigibilité. Ce dépôt anticipé vous donne accès à un compte rendu similaire. Vous pouvez ainsi intervenir si nécessaire avant même que vos déclarations ne soient transmises aux organismes de protection sociale.

- **Pour les comptes rendus métier sur la déclaration de cotisations et de paiement (CRM 61),** voici les principaux motifs d'anomalie et les éléments qui permettent d'éviter de les retrouver dans vos prochaines déclarations :

1. **BA-201-01 : « Nous ne pouvons pas traiter la déclaration et/ou le télépaiement que vous avez transmis pour l'établissement dont le Siret est xxxx car il n'est pas identifié en tant qu'employeur auprès de nos services. Afin de régulariser votre situation, la déclaration a été transmise à votre Urssaf. Du fait du rejet du télépaiement, vous devez procéder au plus vite au versement de vos cotisations par le biais d'un autre moyen de paiement. Si nécessaire, veuillez-vous rapprocher au plus vite de votre Urssaf. »**
   - Nous vous rappelons que, malgré le rejet BA-201-01, votre déclaration est bien transmise à votre URSSAF et les données agrégées seront traitées manuellement, comme indiqué dans le compte rendu. Les données individuelles sont intégrées comme habituellement.
   - Si vous aviez fait un télépaiement via la DSN rejetée, il a également été invalidé : **vous devez donc au plus tôt émettre un nouveau paiement.**
   - Pour prévenir cette anomalie, nous vous rappelons que vous pouvez, préalablement au dépôt de votre DSN, contrôler vos SIRET.
   - Si à la suite de ce contrôle, votre SIRET n'est pas reconnu, il convient de suivre le mode opératoire jusqu'au bout afin de produire une demande "DSN-mise à jour des Siret". Ainsi, votre Urssaf pourra effectuer la mise à jour nécessaire.

2. **BA-209-09 : « La déclaration que vous avez transmise comporte un montant global de (...) alors que nous avons calculé (...). Cette différence peut être due à l'utilisation de taux erronés pour la période considérée. Nous vous invitons à consulter le référentiel des codes types disponible sur Urssaf.fr et à modifier si nécessaire le paramétrage de votre logiciel. »**

   - L'anomalie BA-209-09 indique un écart entre le montant de cotisations déclaré en DSN et le montant de cotisation calculé par l'Urssaf. Cette situation peut se produire lorsque le montant de cotisation ventilé sur CTP est rejeté pour différents motifs d'anomalie :

     - CTP clôturé ;
     - CTP dont les informations sont manquantes ou erronées (ex : code mobilité dans code commune INSEE, etc.).

   - Il convient donc de vérifier que les CTP utilisés dans votre fichier au niveau du bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 » sont en adéquation avec les consignes communiquées dans ce guide et également avec le fichier de référence des CTP disponible sur le site de l'Urssaf : ici

   - Si à la lecture du guide, vous ne trouvez pas l'origine de cette différence, nous vous invitons à vous rapprocher de votre Urssaf de rattachement.

3. **BA-201-07 : « Nous ne pouvons pas traiter votre déclaration et/ou vos télépaiements pour le compte lié au Siret XXX et au titre du mois de rattachement mm car l'exigibilité associée doit être identique pour l'ensemble des déclarations Urssaf comprises dans votre DSN. »**

   - Si un agrégat fait référence à un compte d'affectation différent de la déclaration « courante » et ayant une autre exigibilité, le message d'anomalie BA-201-07 est produit, entraînant la non prise en compte de cet agrégat. Il convient alors de redéposer une DSN en vérifiant que les blocs « Versement organisme de protection sociale - S21.G00.20 » et « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 » sont tous deux renseignés avec le bon Siret en rubrique « Entité d'affectation des opérations - S21.G00.20.002 » et « Entité d'affectation des opérations - S21.G00.22.002 ».

A noter que le contrôles ci-après est restitué uniquement dans le service Suivi DSN d'Urssaf.fr.

Code	Objectif	Restitution
UR_ANO_CTP_DA103	Ce contrôle vérifie la compatibilité de certains CTP au sein d'un même bordereau de cotisations	• SUIVI DSN

- Les CRM normalisés de type CRM 119 sont restitués sur le tableau de bord de la DSN de net-entreprises et en mode API au plus proche du dépôt et de manière générale **dans un délai de quatre heures**. Les dépôts effectués en TEST font également l'objet d'une restitution de ces CRM à H+4.
- Les CRM normalisés de type CRM 120 sont restitués de manière consolidée au plus tard à J+5 de l'exigibilité.

En cas de DSN tardive déposée après exigibilité :

- Seul le CRM 120 est restitué (pas de CRM 119),
- La restitution du CRM 120 interviendra au plus tard 15 jours maximum à compter de la date de dépôt de la DSN tardive.

Ces comptes rendus sont consultables aussi dans **le service « SUIVI DSN »** décrit en point 9 du présent guide.

Les contrôles normalisés et la norme sur laquelle ils s'appuient sont consultables sur net-entreprises : ici

- Le CRM 124 : À la fin du mois de février de l'année N, un CRM de rappel annuel est mis à disposition de chaque déclarant si des anomalies constatées sur des périodes d'emploi de l'exercice N-1 sont non corrigées. A partir de ce récapitulatif annuel, il convient de corriger ces anomalies dans les plus brefs délais.

Ce CRM de rappel annuel sera disponible sur votre tableau de bord DSN de net-entreprises et dans votre logiciel de paie environ 8 jours après les exigibilités des 05 at 15 mars.

Le service Suivi DSN d'Urssaf en ligne permet la consultation des anomalies non corrigés : Le CRM de rappel annuel n'est donc pas mis à disposition en tant que tel sur ce service.

Le lien ci-dessous vous servira de complément d'information :

DSN : un nouveau compte-rendu métier de rappel annuel - Urssaf.fr

8.2. La fiabilisation de la réduction générale dégressive unique (RGDU) des cotisations sociales

Zoom sur la fiabilisation de la réduction générale

Cas général (Hors régimes spéciaux et Mayotte)

Pour la réduction générale, il est important de veiller à la cohérence entre les données agrégées déclarées via les CTP 668, 669, 671, 801 et les données individuelles relatives aux salariés déclarés en bloc 81 code 018.

En parallèle, lorsqu'un salarié cotise à la retraite complémentaire Agirc Arrco les cotisations individuelles doivent être rempli en bloc 81 code 018 (part Urssaf) et en bloc 81 code 106 (part Agirc-Arrco).

<u>Tableau récapitulatif des éléments à déclarer et à fiabiliser :</u>

		Déclaration de la réduction générale dégressive	
cas 1 : Déclaration cas général	au niveau agrégé*	CTP 668 : réduction générale étendue CTP 669 : régularisation de réduction générale étendue **** Faire porter uniquement la réduction générale sur les cotisations patronales de sécurité sociale (régime général et assurance chômage)***	La somme des données individuelles (S21.G00.81.004 : **code 018**) doit être égale aux données agrégées (S21.G00.23.005)
	au niveau individuel	S21.G00.81.001 valorisée avec les codes de cotisation : **018 : réduction générale des cotisations patronales de sécurité sociale (régime général + assurance chômage)** **106 : réduction générale des cotisations patronales Agirc-Arrco** S21.G00.79.001 valorisée avec le code : **01** : montant du SMIC retenu pour le calcul de la Réduction générale des cotisations patronales de sécurité sociale de retraite complémentaire et d'assurance chômage S21.G00.79.004 : indiquer le montant de composant de base assujettie	
cas 2 : Déclaration pour les salariés pour lesquels la contribution d'assurance chômage n'est pas recouvrée par les Urssaf/CGSS	au niveau agrégé*	CTP 671 : réduction générale CTP 801 : régularisation réduction générale **** Faire porter uniquement la réduction générale sur les cotisations patronales de sécurité sociale (régime général)***	La somme des données individuelles (S21.G00.81.004 : **code 018**) doit être égale aux données agrégées (S21.G00.23.005)
	au niveau individuel	S21.G00.81.001 valorisée avec les codes de cotisation : **018 : réduction générale des cotisations patronales de sécurité sociale (régime général)** **106 : réduction générale des cotisations patronales Agirc-Arrco** S21.G00.79.001 valorisée avec le code : 01 : montant du SMIC retenu pour le calcul de la Réduction générale des cotisations patronales de sécurité sociale de retraite complémentaire et d' assurance chômage S21.G00.79.004 : indiquer le montant de composant de base assujettie	

Schéma de l'attendu déclaratif

	Partie agrégée (B23) (qualifiant = 921 assiette déplafonnée)		Partie individuelle (B81)	
	Montant d'assiette	**Montant de cotisation (réduction)**	**Montant d'assiette**	**Montant de cotisation Code 018 (réduction)**
Ctp 668/671:	-	XX	+ XXXX	- XX
Ctp 669/801:	XX	-	+ XXXX	+ XX

- Rappel : Au niveau agrégé, le CTP porte le signe. Au niveau individuel, le montant de réduction doit être signé.
- Les blocs B81 doivent être rattachés à une base (B78) de type 03 assiette déplafonnée.
- Attention, le montant agrégé contient uniquement les montants Urssaf et assurance chômage, il est à comparer avec le code 018 du bloc B81.

1. Les CTP sont à porter en rubrique : S21.G00.23.001, 002 et 004 ou 005.
ATTENTION : les montants ne doivent pas comporter de signe ; les CTP comprennent les signes nécessaires

2. Le bloc 81 doit être alimenté via les rubriques S21.G00.81.001, 002, 003 et 004 pour le code 018, et via les rubriques S21.G00.81.001, 003 et 004 pour le code 106 (lorsque le salarié cotise à la retraite complémentaire Agirc Arrco).
ATTENTION : La réduction doit être signée avec le signe '-', sa régularisation ne doit pas être signée.
L'OPS doit être renseigné pour le code 018 (siret Urssaf) mais pas pour le 106.

En cumul annuel le montant des réductions en 018 et 106 doit être nul ou négatif.

En cas de déclaration simultanée de RGD et Aide à Domicile, le S21.GOO.81.003 doit porter en 018 la part de la rémunération donnant lieu à RGD et en 013 la part de rémunération liée à l'exonération aide à domicile… et non l'assiette totale déplafonnée.

À compter de la version de norme P25V01, le montant des cotisations parts patronales de retraite complémentaire Agirc Arrco (tranche 1) et de CEG (Tranche 1) ainsi que le taux sont à déclarer en bloc S21.G00.81 sous le code « 142 - Cotisation régime unifié Agirc-Arrco (part patronale tranche T1) ».

À compter de la version de la norme P26V01, le montant des cotisations parts patronales de retraite complémentaire Agirc-Arrco (Tranche 2 de CEG (Tranche 2) et de CET (tranches 1 et 2) ainsi que le taux sont à déclarer en bloc S21.G00.81 sous le code « 146 - Cotisation régime unifié Agirc-Arrco (part patronale tranche T2) ».
Cf : fiche consigne Cotisations de retraite complémentaire AGIRC ARRCO dues à partir du 01/01/2023.

3. Le bloc 79 doit être alimenté via les rubriques S21.G00.79.001, 004.

A noter

La réforme les allègements généraux de cotisations patronales de sécurité sociale à compter du 1er janvier 2026 (article 18 de la loi n°2025-199 de financement de la sécurité sociale pour 2025 du 28 février 2025) va entrainer :

- La suppression des taux réduits des cotisations d'assurance maladie et d'allocations familiales, à l'exception des bénéficiaires d'exonérations spécifiques dégressives ;
- La réforme de la réduction générale dégressive.

Ainsi, à compter de la période d'emploi de janvier 2026 l'employeur **éligible à la Réduction Générale** doit nécessairement et quelle que soit la rémunération, utiliser les **CTP 635** (complément maladie – équivalence DI bloc 81 code 907) et **430** (complément AF – équivalence DI bloc 81 code 102). Il ne peut plus utiliser les CTP 637 (maladie) et 437 (AF) de déduction de taux réduits.

Si l'employeur **n'est pas éligible à la Réduction Générale, il n'y a pas de changement** : **il doit nécessairement utiliser les CTP de complément de taux**. Il ne peut pas utiliser les CTP de déduction de taux réduits. Il n'y a pas de changement ni à maille individuelle ni à maille agrégée.

Si l'employeur applique une mesure de **réduction dégressive autre que la RGD (exemple : aide à domicile, Lodeom ...)** : il doit utiliser le **CTP de complément de taux si la rémunération dépasse le seuil d'application et les CTP de déduction de complément de taux si la rémunération passe sous le seuil en cours d'année**. Sans changement ni à maille individuelle ni à maille agrégée.

8.3. La fiabilisation du montant net social

Contexte

Depuis la période d'emploi de janvier 2024, le montant net social (MNS) de chaque salarié est déclaré via la DSN. Ce montant est prérempli dans les déclarations trimestrielles de ressources des allocataires CAF.

Le MNS prérempli permet de simplifier les démarches des allocataires, de limiter les erreurs de déclaration ainsi que les risques de fraude ou de non-accès au RSA et à la prime d'activité.

Il s'agit d'une étape primordiale dans le développement de « la solidarité à la source ».

Afin de sécuriser la généralisation et l'automatisation de l'utilisation du MNS, l'objectif fixé par les pouvoirs publics est de recalculer le MNS pour en assurer la fiabilisation complète.

Le « montant net social » est constitué de l'ensemble des sommes brutes correspondant aux rémunérations et revenus de remplacement versés par les employeurs à leurs salariés (salaires, primes, rémunération des heures supplémentaires, avantages en nature, indemnités de rupture, etc.), diminuées des cotisations et contributions sociales qui leur sont applicables.

Toutes les informations utiles sur le mode de calcul du montant net social sont accessibles sur le portail Montant net social - Boss.gouv.fr.

Tableau récapitulatif du recalcul du MNS à partir des éléments à déclarer :

REVENUS BRUTS	• 001-Rémunération brute non plafonnée (S21.G00.51) • 07-Assiette des contributions d'assurance chômage (S21.G00.78) • 10-Déduction forfaitaire spécifique (S21.G00.54) • 35-Parts des frais professionnels non exonérés (S21.G00.54)	*En l'absence d'une assiette forfaitaire différente de 0 (S21.G00.78 de type 11)* + Résultat de la rubrique S21.G00.51.001 pour le type 001 *En présence d'une assiette forfaitaire différente de 0 (S21.G00.78 de type 11)* + Résultat de la rubrique S21.G00.78.004 pour le type 07 *En présence d'un montant de DFS différent de 0 (S21.G00.54 de type 10)* + Résultat de la rubrique S21.G00.54.002 pour le type 10 - Résultat de la rubrique S21.G00.54.002 pour le type 35
COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS SOCIALES SALARIALES		
[Santé] Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	• 115-Cotisation Assurance Maladie pour le Régime Local Alsace Moselle (S21.G00.81)	- Résultat de la rubrique S21.G00.81.004
[Santé] Complémentaire santé [Santé] Complémentaire Incapacité Invalidité Décès [Retraite] Retraite supplémentaire	• 059-Cotisation individuelle Prévoyance-Assurance-Mutuelle pour la période et l'affiliation concernées (S21.G00.81) • 92-Cotisation patronale frais de santé (S21.G00.54) • 93-Cotisation prévoyance et retraite supplémentaire (S21.G00.54)	- (Résultat de la rubrique S21.G00.81.004 pour le type 059 - Résultat de la rubrique S21.G00.54.002 pour le type 92 - Résultat de la rubrique S21.G00.54.002 pour le type 93)
Accidents du travail & maladies professionnelles	*Exclu du périmètre du contrôle MNS006 pour l'année 2026*	
[Retraite] Sécurité Sociale plafonnée [Retraite] Sécurité Sociale déplafonnée	• 076-Cotisation Assurance Vieillesse (S21.G00.81)	- Résultat de la rubrique S21.G00.81.003 pour le type 076 * taux salarial *Le taux salarial est défini selon le taux de cotisation déclaré dans la rubrique S21.G00.81.007 (exemple : si 81.007 = 15,45% alors taux salarial = 6,90%)*
[Retraite] Complémentaire Tranche 1	• 131-Cotisation régime unifié Agirc-Arrco (S21.G00.81) • 142-Cotisation régime unifié Agirc-Arrco (part patronale tranche T1) (S21.G00.81)	- (Résultat de la rubrique S21.G00.81.004 pour le type 131 - Résultat de la rubrique S21.G00.81.004 pour le type 142)
[Retraite] Complémentaire Tranche 2	*Exclu du périmètre du contrôle MNS006 pour l'année 2026*	

Famille	*Exclu du périmètre du contrôle MNS006 pour l'année 2026*	
Assurance chômage	*Exclu du périmètre du contrôle MNS006 pour l'année 2026*	
Apec	• 132-Cotisation Apec (S21.G00.81)	- (Résultat de la rubrique S21.G00.81.004 / 0.024% taux global APEC * 0.06% taux salarial APEC)
Autres charges dues par l'employeur	*Exclu du périmètre du contrôle MNS006 pour l'année 2026*	
Cotisations statutaires ou prévues par la convention collective	*Exclu du périmètre du contrôle MNS006 pour l'année 2026*	
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	• 072-Contribution sociale généralisée / salaires partiellement déductibles (S21.G00.81) • 073-CSG/CRDS sur participation intéressement épargne salariale (S21.G00.81) • 079-Remboursement de la dette sociale (S21.G00.81)	- Résultat de la rubrique S21.G00.81.004
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu		
Exonérations et allègements de cotisations	• 114-Montant de réduction des heures supplémentaires / complémentaires (S21.G00.81)	- Résultat de la rubrique S21.G00.81.004
TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS SOCIALES SALARIALES		
AUTRES ELEMENTS A PRENDRE EN COMPTE	• 10-IJSS Subrogées (S21.G00.58)	+ Résultat de la rubrique S21.G00.58.004
	• 905-PPV exonérée socialement et imposable (S21.G00.52)	+ Résultat de la rubrique S21.G00.52.002
	• 37-Participation et intéressement versés directement par l'employeur (S21.G00.54)	+ Résultat de la rubrique S21.G00.54.002
	• 025-Heures chômage intempéries (S21.G00.51)	+ Résultat de la rubrique S21.G00.51.013
	• 019-Heures activité partielle (S21.G00.51)	+ Résultat de la rubrique S21.G00.51.013
= MONTANT NET SOCIAL		

A compter de la version de la norme P25V01, le montant des cotisations parts patronales de retraite complémentaire Agirc-Arrco (Tranche 1) et de CEG (Tranche 1), ainsi que le taux, sont à déclarer en bloc S21.G00.81 sous le code « 142 – Cotisation régime unifié Agirc-Arrco (part patronale tranche T1) » (cf fiche consigne Cotisations de retraite complémentaire AGIRC ARRCO dues à partir du 01/01/2023).

A compter de la version de la norme P26V01, le montant des cotisations parts patronales de retraite complémentaire Agirc-Arrco (Tranche 2), de CEG (Tranche 2) et de CET (tranches 1 et 2) ainsi que le taux, sont à déclarer en bloc S21.G00.81 sous le code « 146 - Cotisation régime unifié Agirc-Arrco (part patronale tranche T2) » (cf fiche consigne Cotisations de retraite complémentaire AGIRC ARRCO dues à partir du 01/01/2023).

Pour les déclarants qui ne sont pas en mesure d'effectuer la déclaration de ce montant dans un unique bloc « S21.G00.81 - Cotisation individuelle », il est toléré de multiplier les blocs « S21.G00.81 - Cotisation individuelle » avec le code cotisation « 146 - Cotisation régime unifié Agirc-Arrco (part patronale tranche T2) » pour déclarer séparément chacun des éléments sous ce même code.

Une tolérance est accordée en 2026 sur le contenu déclaratif des cotisations associées au code « 146 - Cotisation régime unifié Agirc-Arrco (part patronale tranche T2) » mais une mise en conformité est attendue dès le 1er janvier 2027 (instruction en cours).

9. Les services complémentaires de l'Urssaf

L'adhésion aux services en ligne Urssaf (http://www.contact.urssaf.fr/adhenligne/) permet d'accéder à de nombreuses fonctionnalités permettant de consulter la situation des comptes cotisant et de gérer les opérations courantes.

Les services complémentaires de l'Urssaf sont accessibles à partir du tableau de bord du service DSN de net-entreprises et par le service Urssaf en ligne d'urssaf.fr.

Le déclarant a la possibilité de consulter :

1. **La situation du compte**
   - Les données administratives et de gestion de l'établissement et le tableau de bord des messages, attestations et notifications contentieuses,
   - Les effectifs,
   - Les contrats d'exonération enregistrés à l'Urssaf,
   - Les soldes créditeurs,
   - Les relevés des dettes,
   - Un service de télépaiement sur procédures de recouvrement avec possibilité d'initier un télépaiement pour régulariser sa situation,
   - Les délais de paiement confirmés par l'organisme,
   - Les déclarations retenues par l'Urssaf quel que soit le vecteur déclaratif,
   - L'historique des taux AT : le déclarant consulte les taux AT enregistrés dans l'organisme,
   - Les versements : consultation des paiements quel que soit le mode de paiement.

2. **Un service de paiement décrit en 6.3**

3. **Un service aide et contact**
   - « Echanger avec l'Urssaf » : ce service permet d'effectuer des demandes auprès de son organisme comme des demandes de remise, de délai etc…
   - « Accéder aux derniers échanges » : suivi et consultation des réponses à des demandes, consultation des notifications automatiques des anomalies déclaratives etc.

4. **Des documents**
   - Attestation de vigilance,
   - Mandat de prélèvement SEPA.

5. **Suivi DSN**

Tous les employeurs du secteur privé peuvent désormais bénéficier de Suivi DSN. Ce nouveau service vous permet d'être informé en cas d'anomalie détectée sur votre déclaration sociale nominative (DSN), concernant les données individuelles et de cohérence avec les données agrégées.

Avec Suivi DSN, l'Urssaf vous indique l'origine et le détail de l'anomalie, les modalités de correction et les conseils pour ne pas les reproduire.

Ce nouveau service est accessible à partir du menu supérieur de votre espace en ligne.

Le lien ci-dessous vous servira de complément d'informations.

Suivi DSN : un nouveau service pour fiabiliser vos déclarations - Urssaf.fr

10. Établir une DSN pour des clients adhérant au Tese, au Cea ou au TFE

10.1. Le contexte

Au 1er janvier 2026 et comme le prévoit la loi de financement de la Sécurité sociale pour l'année 2022, les entreprises et les associations peuvent déclarer :

→ une partie de leurs salariés via un tiers déclarant,
→ et une partie via le Tese (Titre emploi service entreprise), le Cea (Chèque emploi associatif) ou le TFE (Titre firmes étrangères).

Afin de garantir la bonne transmission des DSN, quelques règles sont à respecter.

10.2. Les points d'attention

Dès lors que votre client vous a informé de son choix d'utiliser le Tese, le Cea ou le TFE pour une partie de ses salariés, réalisez chaque mois systématiquement une DSN fractionnée.
Ce fractionnement est identifié à la rubrique « Numéro de fraction de déclaration – S20.G00.05.003 » de la DSN.
Utilisez un code fraction ayant le dénominateur 9 (n'utilisez pas le dénominateur 1).
Utilisez un code fraction différent de ceux utilisés par l'Urssaf. L'Urssaf utilisera les codes 7/9 et 8/9. Nous vous demandons d'utiliser les codes 1/9 à 6/9. À défaut, les DSN seraient bloquées.
Si, pour un mois donné, vous n'avez aucun salarié à déclarer depuis votre logiciel de paie, vous devez toutefois déposer une fraction DSN à néant.
Si votre client souhaite déclarer exclusivement l'ensemble de ses salariés via l'un de ces services, contactez votre Urssaf afin de fermer le compte employeur Urssaf de votre client. Seul le compte Tese, Cea ou TFE restera ouvert.

10.3. Contacts

En cas de difficulté, vous pouvez contacter les centres Tese, Cea ou TFE :
Vos contacts pour le service Tese - Urssaf.fr
Vos contacts pour le service Cea - Urssaf.fr
Vos contacts pour le service Titre firmes étrangères - Urssaf.fr

Le respect de ces consignes garantit les droits sociaux des salariés.