

# Messages en DSN MENSUELLE

## ISAPAYE 2022

## SOMMAIRE

<b>1. MESSAGE D'AVERTISSEMENT EN CALCUL DE LA DSN MENSUELLE SUR LES CHANGEMENTS .....</b>	<b>3</b>
1.1 Pourquoi un message d'avertissement se déclenche ? .....	3
1.2 Quelles manipulations faut-il faire pour ce message ?.....	3
<b>2. REJET DE LA DSN MENSUELLE : S21.G00.60.005/006/007/008 .....</b>	<b>4</b>
2.1 Dans quel cas la DSN mensuelle est rejetée pour ces rubriques ? .....	4
2.2 Comment corriger ce rejet ?.....	4
<b>3. REJET DE LA DSN MENSUELLE : S21.G00.40.011 – CCH 15 .....</b>	<b>5</b>
3.1 Dans quel cas la DSN est rejetée pour cette rubrique ? .....	5
3.2 Comment corriger ce rejet pour janvier 2022 ? .....	5
<b>4. REJET DE LA DSN MENSUELLE : S21.G00.78.001 – CCH 11/CCH 24.....</b>	<b>6</b>
4.1 Dans quel cas la DSN est rejetée pour cette rubrique ? .....	6
4.2 Comment corriger ce rejet pour janvier 2022 ? .....	6
<b>5. REJET DE LA DSN MENSUELLE : S21.G00.78.005 – CCH 11 .....</b>	<b>7</b>
5.1 Dans quel cas la DSN est rejetée pour cette rubrique ? .....	7
5.2 Comment corriger ce rejet pour janvier 2022 ? .....	7

## 1. MESSAGE D'AVERTISSEMENT EN CALCUL DE LA DSN MENSUELLE SUR LES CHANGEMENTS

### 1.1 Pourquoi un message d'avertissement se déclenche ?



Lorsque ISAPAYE détecte un bloc changement lors du calcul de la DSN Mensuelle, le message d'avertissement suivant apparaît :

**"Si le changement déclaré correspond à une correction du contrat (et non à une évolution du contrat), la date de profondeur doit correspondre à la date à laquelle l'erreur doit être rectifiée, et la valeur déclarée doit correspondre à la valeur qui aurait dû être déclarée à compter de cette date. Pour plus d'informations consulter la fiche 13.004 dans le menu Aides (F1)."**

**Ce message ne peut pas être supprimé.**

**Il s'agit uniquement d'un message d'avertissement non bloquant pour le dépôt de la DSN mensuelle.**

Les blocs changement dans la DSN mensuelle permettent de :

- déclarer un changement dans la situation du salarié par rapport à la DSN du mois précédent ou entre plusieurs bulletins de salaire au sein d'un même mois.
- gérer des valeurs dites « annulantes » afin de pouvoir annuler des informations qui n'auraient pas dû être déclarées dans une DSN précédente.

### 1.2 Quelles manipulations faut-il faire pour ce message ?

Situations	Manipulations
<p><b>Changements liés à l'évolution du contrat du salarié</b></p> <p><b>Exemples</b> : passage de CDD à CDI, de non-cadre à cadre, ...</p>	<p><b>Aucune manipulation.</b></p> <p><b>Ce message ne peut pas être supprimé.</b> <b>Il s'agit uniquement d'un message d'avertissement non bloquant pour le dépôt de la DSN mensuelle.</b></p> <p>Le bloc changement est calculé automatiquement par ISAPAYE.</p> <p>La date de modification et la date de profondeur sont celles liées à la modification, c'est-à-dire la date de début de la DSN mensuelle ou la date de début du calcul du bulletin de l'évolution.</p>
<p><b>Changements liés à des corrections apportées au contrat du salarié</b></p> <p><b>Exemples</b> : déclaration d'une rubrique à tort, déclaration d'une valeur erronée dans une rubrique, ...</p>	<p><b>Ce message ne peut pas être supprimé.</b> <b>Il s'agit uniquement d'un message d'avertissement non bloquant pour le dépôt de la DSN mensuelle.</b></p> <p>Le bloc changement est calculé automatiquement par ISAPAYE. Dans le cadre d'une correction apportée au contrat, les éléments du bloc changement doivent être modifiés :</p> <p>ÉTAPE 1 : aller dans <b>Déclarations/DSN/Mensuelle/Mensuelle</b></p> <p>ÉTAPE 2 : cliquer sur "<b>Accéder aux déclarations</b>"</p> <p>ÉTAPE 3 : cliquer sur "<b>Voir/Modifier</b>"</p> <p>ÉTAPE 4 : aller au niveau "<b>Salariés</b>"</p> <p>ÉTAPE 5 : sur l'onglet <b>Contrat de travail / Données non identifiantes</b></p>

ÉTAPE 6 : modifier les dates de modification et de profondeur pour indiquer la date à laquelle la correction est applicable

ÉTAPE 7 : indiquer dans la zone concernée par la correction la valeur qui aurait dû être appliquée

*Exemple : Le salarié est déclaré en CDD au lieu de CDI depuis le 01/05/2021 :*

- indiquer le 01/05/2021 en dates de profondeur et de modification
- indiquer CDI dans la zone "Nature du contrat"

ÉTAPE 8 : enregistrer avec la disquette

## 2. REJET DE LA DSN MENSUELLE : **S21.G00.60.005/006/007/008**

### 2.1 Dans quel cas la DSN mensuelle est rejetée pour ces rubriques ?



Lors du dépôt de la DSN mensuelle, les messages de rejet suivants peuvent apparaître :

**S21.G00.60.005** : Ne respecte pas le format de date JJMMAAA (Date début subrogation)

**S21.G00.60.006** : Ne respecte pas le format de date JJMMAAA (Date fin subrogation)

**S21.G00.60.007** : La rubrique est vide (IBAN subrogation)

**S21.G00.60.007** : La rubrique est vide (BIC subrogation)

**S21.G00.60.007** : L'enregistrement doit contenir entre 1 et 256 caractères (IBAN subrogation)

**S21.G00.60.008** : L'enregistrement doit contenir entre 1 et 256 caractères (BIC subrogation)

Ce message est dû à la présence d'un signalement **DSN Arrêt de travail avec une reprise en mi-temps thérapeutique**.

**Une correction est prévue dans une prochaine version.**

### 2.2 Comment corriger ce rejet ?

**Le motif de la reprise "Reprise temps partiel thérapeutique" n'est pour le moment pas à utiliser en DSN.**

Le temps partiel thérapeutique n'est pas encore géré dans le système DSN. Son intégration est prévue pour septembre 2022.

Il est donc possible d'utiliser un autre type de motif de reprise pour corriger ce rejet.

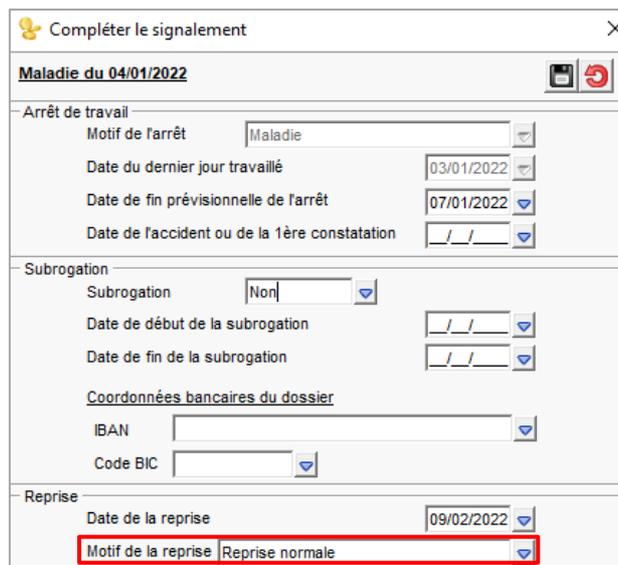


ÉTAPE 1 : aller dans **Déclarations/DSN/Signalements/Signalements**

ÉTAPE 2 : cliquer sur "Accéder aux déclarations"

ÉTAPE 3 : cliquer sur  sur le salarié concerné

ÉTAPE 4 : mettre "Reprise normale" dans la zone "Motif de la reprise"



ÉTAPE 5 : enregistrer avec la disquette

ÉTAPE 6 : faire la même manipulation sur les autres signalements concernés

ÉTAPE 7 : aller en **Déclarations/DSN/Mensuelle/Mensuelle**

ÉTAPE 8 : recalculer la DSN mensuelle

ÉTAPE 9 : déposer la DSN mensuelle

### 3. REJET DE LA DSN MENSUELLE : **S21.G00.40.011** – CCH 15

#### 3.1 Dans quel cas la DSN est rejetée pour cette rubrique ?



Lors du dépôt de la DSN, le message de rejet suivant peut apparaître : **S21.G00.40.011/CCH15 - Si la rubrique « Unité de mesure de la quotité de travail - S21.G00.40.011 » est renseignée avec la valeur « 10 - heure » ou « 12 - journée » alors au moins un bloc « Activité - S21.G00.53 » doit être renseigné.**

Ce message est dû à un signalement DSN Fin de contrat qui a été réintégré dans la DSN mensuelle d'une période suivante.

*Exemple : Salarié sorti le 15/12/2021, le signalement FCTU a été calculé et généré après le 15/01/2022. Le signalement FCTU a donc été réintégré dans la DSN mensuelle de la période d'emploi de janvier 2022.*

**Une correction est prévue dans une prochaine version.**

#### 3.2 Comment corriger ce rejet pour janvier 2022 ?

Pour corriger le rejet sur la rubrique **S21.G00.40.011**, il est nécessaire de réaliser un rappel sur salarié sorti sur le salarié concerné par ce rejet :



ÉTAPE 1 : aller dans **Salaires/Salariés/Rappel sur salarié sorti**

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 3 : indiquer en date d'entrée et de sortie le 01/01/2022

ÉTAPE 4 : indiquer "Rappel de salaire" en motif d'entrée et de sortie

ÉTAPE 5 : cocher "**Rappel sur salarié sorti**"

ÉTAPE 6 : enregistrer avec la disquette

Si le salarié a des contrats de prévoyance, mettre la date de sortie réelle du salarié aux contrats de Prévoyance dans l'onglet **Prévoyance/Mutuelle** de la fiche salarié.

Liste des contrats de prévoyance du salarié

N° affiliation	Collecteur	Destinataire	Référence contr	N° adhésion	Code option individuelle	Libellé option	Date début*	Code populati	Fin du contrat	Ayants droit
1	1MSA_02	4AGRI	00000721702	11	17	Décès	01/12/2021		28/12/2021	
2	1MSA_02	4AGRI	00000721702	11	18		01/12/2021		28/12/2021	

ÉTAPE 7 : aller en **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 8 : réaliser le bulletin à 0 du 01/01/2022

ÉTAPE 9 : effectuer le signalement Fin de contrat Annule/Remplace



La fiche d'aide **2.13** est disponible dans  avec le détail des manipulations pour effectuer un rappel sur salarié sorti.

#### 4. REJET DE LA DSN MENSUELLE : **S21.G00.78.001** – CCH 11/CCH 24

##### 4.1 Dans quel cas la DSN est rejetée pour cette rubrique ?



Lors du dépôt de la DSN, les messages de rejet suivants peuvent apparaître :

**S21.G00.78.001/CCH 11** - Les codes de base assujettie "21 - CIBTP - Base brute de cotisations OPPBTP permanents", "34 - CIBTP - Base plafonnée de cotisations intempéries gros œuvre travaux publics", "35 - CIBTP - Base plafonnée de cotisations intempéries second œuvre", "36 - CIBTP - Base "A" de cotisations organisme professionnel BTP", "39 - CIBTP - Base "B" de cotisations organisme professionnel BTP", "40 - CIBTP - Base "C" de cotisations organisme professionnel BTP" ne sont autorisés que si la rubrique "Code caisse professionnelle de congés payés - S21.G00.40.022" est renseignée avec une valeur comprise entre 01 et 37.

**S21.G00.78.001/CCH 24** - Si la rubrique "Code de base assujettie - S21.G00.78.001" est renseignée avec la valeur "20 - Caisses de congés payés (CIBTP, Transport, Manutention portuaire) - Base brute de cotisations congés payés" alors la rubrique "Code caisse professionnelle de congés payés - S21.G00.40.022" doit obligatoirement être renseignée.

Ce message est dû à un bulletin à 0 pour un salarié affilié à la caisse des congés payés.

**Une correction est prévue dans une prochaine version.**

##### 4.2 Comment corriger ce rejet pour janvier 2022 ?

Le plafond de la ligne **CAISSE\_CP.ISA** doit être surchargée à 0 pour permettre le déclenchement de la base assujettie en code 20.



ÉTAPE 1 : aller dans **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné par le rejet

ÉTAPE 3 : aller dans l'onglet **Bulletin**

ÉTAPE 4 : faire un clic droit "**Afficher toutes les lignes**"

ÉTAPE 5 : faire un clic droit "**Recherche**"

ÉTAPE 6 : dans le code, noter CAISSE\_CP

ÉTAPE 7 : cliquer sur "OK"

ÉTAPE 8 : faire un double clic sur la base de la ligne **CAISSE\_CP.ISA** – CAISSE DE CONGES PAYES

RENTE CONDUIT T2	0,00					
RENTE CONDUIT T2 UNIFEE	0,00					
GARANTE DECES INVALIDITE TA	0,00					
GARANTE DECES INVALIDITE T2	0,00					
CAISSE DE CONGES PAYES	0,00					20,10
PREVENTION ORPSTP	0,00					
INTEMPERES	0,00					
COCA	0,00					0,30
MEDECINE DU TRAVAIL TA						
TAXE APPRENTISSAGE	0,00					0,00

ÉTAPE 9 : noter "0" dans la valeur du plafond

Modifier les éléments entrant dans le calcul de l'assiette

Ligne [CAISSE\_CP.ISA]: CAISSE DE CONGES PAYES

Élément	Avant	Valeur	Cumul	Total	Code.Créateur	Report
Base					CAISSE_CP.ISA	<input checked="" type="checkbox"/>
Plafond		0			CAISSE_CP2.ISA	<input checked="" type="checkbox"/>
Assiette						<input type="checkbox"/>

Part salariale  Part patronale

ÉTAPE 10 : cliquer sur "OK"

ÉTAPE 11 : valider le bulletin

ÉTAPE 12 : recalculer la DSN mensuelle

ÉTAPE 13 : déposer la DSN mensuelle

## 5. REJET DE LA DSN MENSUELLE : S21.G00.78.005 – CCH 11

### 5.1 Dans quel cas la DSN est rejetée pour cette rubrique ?



**En cas rappel sur salarié sorti avec un bulletin à 0**, le message de rejet suivant peut apparaître : **S21.G00.78.005/CCH 11** - Si et seulement si la rubrique "Code de base assujettie - S21.G00.78.001" est renseignée avec la valeur "31 - Éléments de cotisation Prévoyance, Santé, retraite supplémentaire", alors la rubrique "Identifiant technique Affiliation - S21.G00.78.005" doit être présente et contenir un identifiant existant en S21.G00.70.012 pour ce salarié. Dans le cas contraire, cette rubrique est interdite.

Salarié XXX, contrat débutant le XXX, affiliation prévoyance n°XXX : L'affiliation est déclarée, mais il n'y a aucune cotisation prévoyance déclarée pour cette affiliation. Vérifiez le contrat de prévoyance du salarié ou recalculez le(s) bulletin(s) de salaire".

### 5.2 Comment corriger ce rejet pour janvier 2022 ?

Pour corriger le rejet, il faut saisir une date de fin dans les contrats de Prévoyance en indiquant la date de sortie réelle du salarié.



ÉTAPE 1 : aller dans **Salaires/Salariés/Rappel sur salarié sorti**

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 3 : aller dans l'onglet **Prévoyance/Mutuelle**

ÉTAPE 4 : mettre la date de sortie réelle du salarié aux contrats de Prévoyance dans l'onglet **Prévoyance/Mutuelle** de la fiche salarié.

Liste des contrats de prévoyance du salarié

	N° affiliation	Collecteur	Destinataire	Référence contr	N° adhésion	Code option individuelle	Libellé option	Date début*	Code populati	Fin du contrat	Ayants droit	^
	1	1MSA_02	4AGRI	00000721702	11	17	Décès	01/12/2021		28/12/2021	+ - - - -	
I	2	1MSA_02	4AGRI	00000721702	11	18		01/12/2021		28/12/2021	+ - - - -	

ÉTAPE 5 : enregistrer avec la disquette

ÉTAPE 6 : recalculer la DSN mensuelle

ÉTAPE 7 : déposer la DSN mensuelle

*Cette documentation correspond à la version 13.02. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.*