

Note aux employeurs sur les
Déclaration des Salaires
sur Support Magnétique

EXERCICE 2005

CNAS : Caisse Nationale Des Assurances Sociales

La mise en place de la procédure de DAS électronique a été lancée pour la première fois durant l'année 2004. Cette opération est considérée comme une réussite dans la mesure où près de 80 % des employeurs ont adhéré à ce nouveau système de déclaration.

Néanmoins, certaines insuffisances, dues à la jeunesse de cette procédure ont été relevées. Il s'agit notamment des erreurs ou omission sur l'identité des salariés telles que :

- 1. Absence ou erreur du numéro de sécurité sociale*
- 2. absence ou erreur sur les noms et dates de naissance*
- 3. erreurs de codification sur les durées et périodicité*

Ceci a engendré des difficultés dans l'identification de ces salariés. Les mises à jour nécessaires les concernant n'ont pas pu être effectuées dans les différents fichiers..

Ceci nous a amené à introduire des contrôles supplémentaires sur les éléments d'identification fournis dans les fichiers DAS .

Pour faciliter la mise à jour des données, chaque employeur peut demander le fichier de ses travailleurs auprès de son agence CNAS d'affiliation et ceci à partir de dimanche 04 Décembre 2005.

CNAS : Caisse Nationale Des Assurances Sociales

DIFFERENTS CAS DE REJET

Fichier Entête :

- Le montant général de la DAS ne correspond pas à la sommation des quatre trimestres de cette dernière.
- Le numéro employeur est erroné.
- L'année de référence ne correspond pas à l'exercice en cours.
- Le nombre de travailleurs est nul alors que le montant général est différent de zéro ou l'inverse.
- Une DAS normale doit être toujours déposée avant tout autre type pour l'exercice en cours.

Fichier Détail

- Le montant total des salaires d'un travailleur doit correspondre à la somme des quatre trimestres de ce dernier.
- Absence de nom ou de la date de naissance du travailleur
- Le nom doit être écrit en majuscule
- Le nom ne doit comporter aucune mention : Mme, Melle , Epouse etc.
- Indiquer le nom de jeune fille pour les femmes mariées
- La date d'entrée n'est obligatoire que pour un travailleur recruté durant l'année.

CNAS : Caisse Nationale Des Assurances Sociales

- La durée de travail doit être indiquée pour tout salarié occupé pour une durée inférieure au trimestre.
- La date de sortie n'est obligatoire que pour un travailleur sorti durant l'année
- Mettre la date même de sortie et d'entrée pour les assurés ne vous appartenant pas.

Fichier Entête et Détail

- Le montant général d'un trimestre doit correspondre à la somme des montants du trimestre pour les différents salariés.
- Le nombre de travailleurs indiqué dans le fichier entête doit correspondre au total des salariés transmis dans le fichier détail.
- Les deux fichiers entête et détail doivent contenir le même numéro employeur.
- Les deux fichiers entête et détail doivent contenir la même année de référence.

CNAS : Caisse Nationale Des Assurances Sociales

DESCRIPTIFS DES FICHIERS

Enregistrement entête

Champ	Type	Taille
N° Employeur	Alphanumérique	10
Type de déclaration (N,R,C)	Alphabétique	1
Année Réf	Alphanumérique	4
Centre Payeur	Alphanumérique	5
Dénomination	Alphanumérique	30
Nom ou Raison Sociale	Alphanumérique	30
Adresse	Alphanumérique	50
Mont Tot Trimestre 1	Alphanumérique	16
Mont Tot Trimestre 2	Alphanumérique	16
Mont Tot Trimestre 3	Alphanumérique	16
Mont Tot Trimestre 4	Alphanumérique	16
Total Annuel Des Salaires	Alphanumérique	16
Nombre Total de Travailleurs Déclarés	Alphanumérique	6

CNAS : Caisse Nationale Des Assurances Sociales

Enregistrement Détail

Champ	Type	Taille
N° Employeur + Clé	Alphanumérique	10
Année Réf	Alphanumérique	4
N° Ligne	Alphanumérique	6
N° Immatriculation + Clé	Alphanumérique	12
Nom	Alphabétique	25
Prénom	Alphabétique	25
Date de Naissance	JJMMAAAA	8
Durée de Travail Trimestre 1	Alphanumérique	3
Unité de mesure de Travail Trimestre 1	Alphabétique	1
Salaire Trimestre 1	Alphanumérique	10
Durée de Travail Trimestre 2	Alphanumérique	3
Unité de mesure de Travail Trimestre 2	Alphabétique	1
Salaire Trimestre 2	Alphanumérique	10
Durée de Travail Trimestre 3	Alphabétique	3
Unité de mesure de Travail Trimestre 3	Alphabétique	1
Salaire Trimestre 3	Alphanumérique	10
Durée de Travail Trimestre 4	Alphanumérique	3
Unité de mesure de Travail Trimestre 4	Alphabétique	1
Salaire Trimestre 4	Alphanumérique	10
Montant Annuel Des Salaires	Alphanumérique	12
Date Entrée	JJMMAAAA	8
Date Sortie	JJMMAAAA	8
Observation	Alphanumérique	20

CNAS : Caisse Nationale Des Assurances Sociales

Bordereau de Dépôt des Déclarations Des Salaires

CAISSE NATIONALE DES ASSURANCE SOCIALE CNAS

AGENCE DE :

L'employeur soussigné,

- Numéro Employeur :
- Dénomination :
- Raison Sociale :
- Adresse :

Déclaration pour l'exercice :

Nombre de travailleurs :.....

dont les salaires Versés se répartissent comme suite :

- 1 trimestre :
- 2 trimestre :
- 3 trimestre :
- 4 trimestre :

Soit un total annuel de :

Fait à le
(cachet et signature)

ce document n'est utilisé que pour la DAS transmise sur support magnétique.

CNAS : Caisse Nationale Des Assurances Sociales

NB :

- **Type de déclaration :**

Mettre le code à N : pour la déclaration normale

Mettre le code à C : pour une déclaration complémentaire

Mettre le code à R : pour la déclaration de redressement après contrôle.

- **Durée de travail :**

Ø Pour les travailleurs mensuels : mettre M

Ø Pour les journaliers : J

Ø Pour les travailleurs payés à l'heure : H

Important :

- Dans la mesure du possible, indiquer dans la colonne observation la fonction du travailleur.
- Tous les montants devront être déclarés en Centimes sans le séparateur décimal .
- Les Fichiers Texte ne devront en aucun cas avoir de séparateur de rubriques mais il faudra respecter les tailles et le format ci dessous.