

Comment se déroule la communication après l'envoi d'une déclaration DmfA ?

Après l'introduction ou la modification d'une déclaration DmfA, vous recevez différents avis de la sécurité sociale. Le document présent est réalisé en vue de vous donner un aperçu de ceux-ci. Cet aperçu ne prend pas en compte les exceptions.

1. Quelle réponse obtient-on après avoir rentré une déclaration DmfA originale ?

Via le site portail

EXPEDITEUR = l'employeur ou le Secrétariat Social Agréé (SSA)

(1) e-Box

Cette application offre aux entreprises utilisatrices du portail de la sécurité sociale, qui ont accès à l'environnement sécurisé, la possibilité de recevoir des documents et de les conserver temporairement.

L'e-box est mise à la disposition des entreprises et est accessible via le gestionnaire local et les utilisateurs désignés par le gestionnaire local.

Pour plus d'informations

https://www.socialsecurity.be/site_fr/Applics/epp/index.htm

(2) Fichiers PID (DmfA Permanent Identifier)

L'avis DmfAPID est un avis facultatif envoyé uniquement aux employeurs, aux prestataires de services et aux Secrétariats Sociaux Agréés qui utilisent le système des clefs techniques. Il doit être explicitement demandé. Ces expéditeurs recevront alors systématiquement les données techniques nécessaires à la confection d'une DmfA de modification.

Après l'envoi d'une déclaration DmfA via le site portail, le déclarant voit apparaître sur son écran une page de confirmation imprimable avec mention d'un **numéro de ticket**. Une version imprimable (PDF) de la déclaration est envoyée, dans les 24 heures, dans l'e-Box de l'entreprise.

(1) Ceci prouve que la déclaration a été envoyée.

Les fichiers dont question ci-après sont envoyés au déclarant; ils sont uniquement envoyés si l'employeur ou le SSA en a fait la demande.

Fichiers PID (2)

Si le déclarant dispose d'un canal batch, le déclarant de la déclaration originale recevra des fichiers PID via ledit canal batch. Si non, il le recevra via l'e-Box.

Si le déclarant est l'employeur et qu'il est affilié à un Secrétariat Social Agréé ou à un prestataire de services, une copie est envoyée à ce dernier via le canal batch.

Qu'ils soient transmis en batch ou envoyés dans l'e-Box, le fichier PID ainsi que la copie seront au format XML.



EXPEDITEUR = le prestataire de services mandaté ou ONSS

Après l'envoi d'une déclaration DmfA via le site portail, le déclarant voit apparaître une page de confirmation imprimable avec mention d'un **numéro de ticket**. Une version imprimable (PDF) de la déclaration est envoyée, dans les 24 heures, dans l'e-Box.

Les fichiers dont question ci-après sont envoyés au déclarant; ils sont uniquement envoyés si l'employeur en a fait la demande.

Fichiers PID (2)

Si le déclarant dispose d'un canal batch, le déclarant de la déclaration originale recevra des fichiers PID via ledit canal batch. Sinon, il les recevra via l'e-Box.

L'employeur ou le Secrétariat Social Agréé, si l'employeur est affilié à celui-ci, recevra une copie du fichier PID via le canal batch ou via l'e-Box.

Si l'ONSS fait la déclaration à la place de l'employeur, ce dernier ou le Secrétariat Social Agréé ou le Prestataire de services auquel il est affilié recevra une copie.

Qu'ils soient transmis en batch ou insérés dans la page d'entreprise, le fichier PID ainsi que la copie seront au format XML.

(3) Correction système

Pour des anomalies déterminées, le système de contrôle de l'ONSS fait des corrections. Elles ne concernent que des données comptables : cotisations ou réductions.

(4) Accusé de réception

L'accusé de réception est l'avis de réception du fichier. Un accusé de réception positif indique que le fichier peut être plus amplement traité par l'ONSS.

(5) Notification

Cet avis indique si la déclaration est acceptée ou refusée. Il donne également un aperçu des anomalies rencontrées et des corrections apportées.

Par messages structurés

EXPEDITEUR = l'employeur, le prestataire de service, ou le Secrétariat Social Agréé (SSA)

Sans correction système (3)

Les messages suivants sont envoyés au déclarant via le canal batch :

Accusé de réception (4)

Notification (5)

Si l'employeur envoie lui-même la déclaration et qu'il est affilié à un Secrétariat Social Agréé ou à un prestataire de services, une copie est envoyée à ce dernier via le canal batch. La notification et sa copie seront sous le format XML.

Si le Secrétariat Social Agréé envoie la déclaration et que l'employeur est affilié à un prestataire de services, ce dernier recevra copie de la notification.



Fichiers PID (2)

Si l'employeur envoie lui-même la déclaration et qu'il est affilié à un Secrétariat Social Agréé ou à un prestataire de services, une copie est envoyée à ce dernier via le canal batch. Le fichier PID et sa copie seront au format XML.

(6) Notification de modification (DMNO)

Ce message structuré informe l'expéditeur des corrections exécutées automatiquement par le système de contrôle de l'ONSS dans la déclaration DmfA originale.

(7) Avis rectificatif

Cet avis papier communique les montants qui, par trimestre, doivent être payés ou déduits. Le détail de ces montants figure sur les notifications de modification qui ont été envoyées durant la période écoulée. Vous recevez un avis rectificatif de cotisations **si et seulement si la différence** de cotisations entre la déclaration originale que vous aviez envoyé précédemment et la modification de cette déclaration **est supérieure à 5 €**.

Avec correction système

Les messages supplémentaires suivants sont envoyés au déclarant via le canal batch:

Accusé de réception

Notification de modification d'une déclaration originale (6)

Si l'employeur envoie lui-même la déclaration et qu'il est affilié à un Secrétariat Social Agréé ou à un prestataire de services, une copie est envoyée à ce dernier via le canal batch. La notification de modification et sa copie seront au format XML.

L'avis papier suivant est envoyé par courrier postal :

Avis rectificatif (7)

Si l'employeur est affilié à un Secrétariat Social Agréé, ce dernier reçoit un exemplaire.



2. Quelle réponse obtient-on après avoir introduit une "Déclaration de modification?"

Via le site portail

EXPEDITEUR = l'employeur ou le Secrétariat Social Agréé (SSA)

Après l'envoi d'une déclaration de modification, le déclarant voit apparaître sur son écran une page de confirmation imprimable avec mention d'un **numéro de ticket**. Une version imprimable (PDF) de la déclaration est envoyée, dans les 24 heures, dans l'e-Box de l'entreprise. **(1)** Ceci prouve que la déclaration a été envoyée.

Si l'employeur est affilié à un Secrétariat Social Agréé, un duplicata de l'accusé de réception est envoyé à ce dernier via le canal batch.

Notification de modification

Si le déclarant dispose d'un canal batch, celui-ci recevra une notification de modification via ledit canal batch. Si non, il la recevra via l'e-Box, au format PDF.

Si le déclarant est l'employeur et qu'il est affilié à un Secrétariat Social Agréé ou à un prestataire de services, une copie est envoyée via le canal batch à ce dernier. Si le Secrétariat Social Agréé qui a envoyé la déclaration n'est pas celui auquel l'employeur est affilié pour le trimestre en question, un duplicata sera envoyé à ce dernier.

Une notification de modification ou sa copie, transmise via la page d'entreprise, est au format PDF.

Par contre si elles sont transmises via un canal batch, leur format est XML.

Avis Rectificatif (7)

Cet avis papier est envoyé par courrier postal.

Si l'employeur est affilié à un Secrétariat Social Agréé, ce dernier reçoit un exemplaire.

EXPEDITEUR = le prestataire de services mandaté ou l'ONSS

Après l'envoi d'une déclaration de modification, le déclarant voit apparaître sur son écran une page de confirmation imprimable avec mention d'un **numéro de ticket**. Une version imprimable (PDF) de la déclaration est envoyée, dans les 24 heures, dans l'e-Box de l'entreprise. **(1)** Ceci prouve que la déclaration a été envoyée.



Notification de modification

Si le déclarant dispose d'un canal batch, celui-ci recevra une notification de modification via ledit canal batch. Si non, il la recevra dans l'e-Box.

En outre, l'employeur ou le Secrétariat Social Agréé si l'employeur est affilié, recevra un duplicata via le canal batch.

Si l'employeur ne dispose pas d'un canal batch, il la reçoit via l'e-Box.

Une notification de modification ou sa copie, transmise via l'e-Box, sera au format PDF. Par contre si elles sont transmises via un canal batch, leur format est XML.

Avis Rectificatif (7)

Cet avis papier est transmis par courrier postal.

Si l'employeur est affilié à un Secrétariat Social Agréé, ce dernier reçoit un exemplaire.

Par messages STRUCTURES

EXPEDITEUR = l'employeur ou le Secrétariat Social Agréé (SSA)

Les messages suivants sont envoyés au déclarant via un canal batch :

Accusé de réception

Notification

Si l'employeur envoie lui-même la déclaration et qu'il est affilié à un Secrétariat Social Agréé ou à un prestataire de services, une copie est envoyée à ce dernier via le canal batch.

Si le déclarant est un Secrétariat Social Agréé et que l'employeur est affilié à un prestataire de services, une copie est envoyée à ce dernier.

La notification et sa copie sont au format XML.

Notification de modification

Si l'employeur envoie lui-même la déclaration et qu'il est affilié à un Secrétariat Social Agréé ou un prestataire de services, une copie est envoyée à ce dernier via le canal batch, sinon via l'e-Box.

Si le Secrétariat Social Agréé qui a envoyé la déclaration n'est pas celui auquel l'employeur est affilié pour le trimestre en question, un duplicata sera envoyé à ce dernier.

La notification de modification et sa copie seront au format XML. Sauf si l'envoi de la copie se fait dans l'e-Box, le format étant alors PDF.

Avis Rectificatif (7)

Cet avis papier est transmis par courrier postal.



Si l'employeur est affilié à un Secrétariat Social Agréé, ce dernier reçoit un exemplaire.

EXPEDITEUR = le prestataire de services mandaté

Avec ou sans correction système

Les messages suivants sont envoyés au déclarant via un canal batch:

Accusé de réception

Notification

L'employeur ou le Secrétariat Social Agréé, si l'employeur est affilié, recevra également un duplicata via le canal batch. Si l'employeur ne dispose pas d'un canal batch, il le recevra via l'e-Box. Celui-ci est toujours au format XML.

Notification de modification

L'employeur, le prestataire de services ou le Secrétariat Social Agréé, si l'employeur est affilié, recevra un duplicata via le canal batch. Si l'employeur ou le prestataire de services ne dispose pas d'un canal batch, il le recevra via l'e-Box. Celui-ci sera au format PDF quand il est inséré dans l'e-Box et au format XML lorsqu'il est transmis via le canal batch.

Avis Rectificatif (7)

Cet avis papier est transmis par courrier postal.

Si l'employeur est affilié à un Secrétariat Social Agréé, un exemplaire est envoyé au Secrétariat Social Agréé actuel.

EXPEDITEUR = ONSS

Avec ou sans correction système

Les messages suivants sont envoyés au déclarant via un canal batch:

Notification de modification

L'employeur, le prestataire de services ou le Secrétariat Social Agréé, si l'employeur est affilié, recevra un duplicata via le canal batch. Si l'employeur ou le prestataire de services ne dispose pas d'un canal batch, il le recevra via l'e-Box. Celui-ci sera au format PDF quand il est inséré dans l'e-Box et au format XML lorsqu'il est transmis via le canal batch.

Avis Rectificatif (7)

Cet avis papier est transmis par courrier postal.

Si l'employeur est affilié à un Secrétariat Social Agréé, un exemplaire est envoyé au Secrétariat Social Agréé actuel.

Deleted: Notification ¶

L'employeur ou le Secrétariat Social Agréé, si l'employeur est affilié, recevra également un duplicata via le canal batch. Si l'employeur ne dispose pas d'un canal batch, il le recevra via l'e-Box. Celui-ci est toujours au format XML. ¶

Deleted: ¶

