



**Circulaire d'information
concernant la déclaration des salaires
sur support magnétique**

La Caisse Nationale de Sécurité Sociale porte à la connaissance des employeurs qui déposent – en plus du support papier – une copie de leurs déclarations de salaires sur **support magnétique** que des modifications ont été apportées à la **structure d'enregistrement de la déclaration de salaires** en vue d'améliorer la gestion des salaires déclarés.

Le document au verso de présente circulaire spécifie les caractéristiques requises des supports magnétiques des déclarations de salaires et indique la nouvelle structure d'enregistrement des salaires déclarés.

Etant rappelé que les employeurs peuvent aussi effectuer leurs déclarations de salaires et les paiements de leurs cotisations **par Internet** sur le site www.e-cnss.nat.tn sans besoin de dépôt de déclaration ni sur support papier ni sur support magnétique.

Il est à souligner que la déclaration de salaires sur support magnétique ou par Internet permet aux services de la Caisse Nationale d'accélérer l'octroi des prestations en faveur des salariés déclarés.

**منشور إعلامي
حول التصريح بالأجور
على حامل مغناطيسي**

يعلم الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي المؤجرين الذين يودعون - إضافة إلى التصريح الورقي - نسخة من تصريحهم بالأجور على حامل مغناطيسي بإحداث تغييرات في طريقة تسجيل التصريح بالأجور وذلك قصد تحسين التصرف في الأجور المصرح بها.

وتبين الوثيقة قفا المنشور الخصائص الواجب توفرها في الحوامل المغناطيسية لتصريح الأجور وطريقة التسجيل الجديدة للأجور المصرح بها.

علما وأنه بإمكان المؤجرين أيضا أن يصرحوا بأجور مستخدميهم وأن يسددوا اشتراكاتهم بواسطة الإنترنت على الموقع www.e-cnss.nat.tn دون حاجة إلى إيداع تصريح ورقي أو تصريح على حامل مغناطيسي.

وتجدر الإشارة إلى أن التصريح بالأجور باستعمال حامل مغناطيسي أو بواسطة الإنترنت يمكن مصالح الصندوق الوطني من اختصار آجال إبداء المنافع لفائدة الأجراء الذين يتم التصريح بأجورهم .

Structure d'enregistrement de la déclaration de salaires sur support magnétique

LA STRUCTURE DES ENREGISTREMENTS est la suivante :

N°Employeur		Code d'exploitation	Période		N° Page	N° Ligne	N°Assuré Social		Identité Assuré	N°Carte D'identité	Salaire	
Matricule	Clé		Trimestre	Année			Matricule	Clé				
8	2	4 caractères numériques	1	4	3 caractères numériques	2 caractères numériques	8	2	60 caractères alphabétiques	8 caractères numériques	10 caractères numériques	10 caractères numériques
10 caractères numériques			5 caractères numériques				10 caractères numériques					

Le **salair**e trimestriel est exprimé en millimes , sans virgule.

Le champ **Identité Assuré** doit être en **majuscules**, conforme à la carte d'assuré, dans l'ordre suivant : **Prénom, Prénom du père, Nom**. Pour les femmes mariées, le nom à mentionner est le **nom de jeune fille**.

Un même **numéro de page** est attribué au maximum à 12 enregistrements différents.

Deux enregistrements différents ne doivent pas contenir en même temps les mêmes **numéros de page et de ligne**.

Pour les champs numériques, prévoir des zéros au début quand le contenu est inférieur à la dimension du champ.

Pour le champ alphabétique, prévoir des espaces à la fin quand le contenu est inférieur à la dimension du champ.

LES ENREGISTREMENTS du fichier doivent être :

- * séquentiels,
- * de longueur 122 caractères,
- * séparés par des retours-chariot,
- * non compressés et non créés à l'aide d'un outil de sauvegarde et de restauration.

LE FICHIER de déclaration de salaires doit être de type Texte , avec codage ASCII.

LE NOM DU FICHIER doit être de la forme :

DS	N°Employeur	Code d'exploitation	.	Trimestre	Année
2 caractères	10 caractères	4 caractères	1 caractère	1 caractère	4 caractères

Le nom du fichier ne doit pas comporter des espaces. **Exemple** : Pour une déclaration de salaires de l'employeur n° 123456-72, sous le code d'exploitation 06, au titre du 1^{er} trimestre 2010, le nom du fichier doit être **DS00123456720006.12010**

Le **code d'exploitation ordinaire** est 0000. Les employeurs bénéficiaires d'avantages peuvent se renseigner sur le **code d'exploitation spécifique à chaque avantage** auprès du bureau régional ou local de la CNSS.

LES SUPPORTS MAGNETIQUES acceptées sont :

- les disquettes 3,5 pouces, de capacité 1,44 Mb, formatées sous DOS ;
- les CDROM.

Le même support magnétique peut contenir plusieurs fichiers de déclarations de salaires du même employeur avec des codes d'exploitation différents.