

Aide en ligne « Liste des bulletins de salaire à valider »

1. Utilisation de la fonctionnalité

a. Objet

Le lien « Liste des bulletins de salaire à valider » présente l'ensemble des bulletins de salaire que votre MSA a calculé, d'après les éléments transmis lors de la saisie des volets sociaux que vous avez réalisés.

Le calcul du bulletin de salaire n'est pas immédiat, il est déclenché régulièrement dans la journée par un traitement. Si la situation de votre salarié est correcte, un bulletin de salaire au statut « brouillon » vous est fourni. Il vous faudra valider ce document en cochant la case « déclaration sur l'honneur », avant de le remettre à votre salarié. La page se présente comme suit :

Accueil > Titre Emploi Service... > Validation des bulletins de salaire

Liste des bulletins de salaire à valider

i Un volet social peut être modifié tant que le bulletin de salaire n'est pas validé.
Attention : Sans validation de votre part, les bulletins de salaire brouillon seront automatiquement validés en fin de période.

Bulletins de salaire à valider							
☐	N° Contrat	Nom Prénom	Début période de paie	Fin période de paie	Date de paie	Volet Social	Bulletin Salaire
☐	10R018854	COCHETON FIMÉE	01/02/2018	28/02/2018	19/04/2018		
☐	10R018850	COCHETON FIMÉE	01/02/2018	16/02/2018	16/02/2018		
☐	10R021389	SCHWARTZ BERNARD	01/01/2018	31/01/2018	26/04/2018		
☐	10R021384	WONDERLICH	01/04/2018	30/04/2018	19/04/2018		

*** ☐ Déclaration sur l'honneur**

Je certifie exacts les éléments déclarés et avoir pris connaissance des devoirs et obligations sur les conditions générales d'utilisation.

> Visualiser les conditions générales d'utilisation

Valider

> Retour à l'accueil

b. Actions à respecter

Tant que votre bulletin de salaire n'est pas validé, vous pouvez le modifier. Toutefois une validation automatique se fait en fin de période de saisie, aux alentours du 6 de chaque mois, avec les informations telles qu'elles ont été saisies par vos soins.

Lorsque vous validez votre bulletin de salaire, la mention « brouillon » indiquée en filigrane sur le document disparaît : il peut être remis à votre salarié.

Bon à savoir

La saisie d'un nouveau volet social n'est possible que si le précédent a été validé.

Par exemple : vous avez effectué un bulletin de salaire pour votre salarié pour la période de janvier, en mode brouillon. Si vous souhaitez en effectuer un autre pour février, il vous faudra valider celui de janvier. Sans quoi, vous serez bloqué pour saisir le volet