

Je DEMARRE le NOUVEAU TESA : POINTS D'ATTENTION

<i>Je consulte</i>	nouveau-tesa.msa.fr et visualise tous les tutoriels
<i>La navigation dans le téléservice NTESA</i>	J'utilise les boutons « retour » « annuler » et « retour à l'accueil ». Je n'utilise pas les flèches du navigateur
<i>Je vérifie mon adhésion</i>	Je vérifie la convention collective de l'entreprise : MSA Haute-Normandie /Employeur / Embauche et déclarations/TESA / Nouveau TESA/
<i>La MSA a traité mon adhésion</i>	J'ai reçu un courrier de confirmation J'accède au menu complet du NTESA
<i>Toutes mes cotisations salariales sont payées à la MSA</i>	Je clic sur « gérer mes taux de cotisation » et je valide pour vérifier et permettre calcul des bulletins de salaire
<i>Ma première connexion</i>	J'accède à « les contrats TESA de mes salariés ». Dans cette rubrique, je trouve les salariés enregistrés dans mon dossier entreprise. Attention seuls les contrats TESA sont présents. Les autres doivent être repris en saisie de volet social pour être visibles dans cette liste.
<i>Je n'ai pas tous mes salariés lors de ma 1ère connexion</i>	Je patiente et j'évite de cliquer de façon intempestive. Cette opération n'est pas toujours instantanée.
<i>Il me manque des salariés</i>	Je me déconnecte et je recommence plus tard
<i>Je veux saisir des volets sociaux pour réaliser des bulletins de salaire</i>	J'accède à « Saisir les données sociales du bulletin de salaire ». Dans ce service, je trouve l'ensemble des salariés pour lesquels je peux réaliser un bulletin de salaire : contrat en cours ou terminés depuis moins d'un mois.
<i>Je saisis un volet social : période de paie</i>	Je porte attention à la période de paie
<i>Je saisis un volet social : ancienneté</i>	Je modifie la date d'ancienneté de mon salarié si elle est incorrecte Je réajuste la convention IDCC le cas échéant.
<i>Je saisis un volet social : SMIC RDF</i>	Le téléservice indique que le montant est faux : je vérifie ma saisie et rectifie si besoin. Attention cette saisie est obligatoire pour obtenir les réductions de charges
<i>Je saisis un volet social : date de saisie maxi</i>	Jusqu'au 3 du mois suivant la période de paie même si c'est un jour férié.
<i>Je saisis un volet social le 3 qui est un samedi, dimanche ou un jour férié</i>	Le bulletin de salaire, s'il concerne le mois précédent, sera calculé et validé sans possibilité de visualisation
<i>Le bulletin de salaire est calculé</i>	Je le vérifie. Je le modifie s'il n'est pas correct. Je le valide pour le donner à mon salarié.
<i>Le bulletin de salaire comporte une erreur mais je l'ai validé</i>	-Aucune modification n'est possible. -Le calcul des cotisations sera fait sur la base du bulletin de salaire validé -Une rectification pourra se faire lors d'un futur volet social