

Comment faire un saisie sur salaire

ISAPAYE CONNECT 2025

1. DESCRIPTION

La saisie sur rémunérations ou sur salaire permet d'obtenir le versement de sommes dues par un débiteur salarié. L'employeur retient, sous conditions, une partie des rémunérations du salarié.

La saisie peut être faite sur un mois ou sur plusieurs mois.

2. LA SAISIE ARRÊT SUR UN MOIS

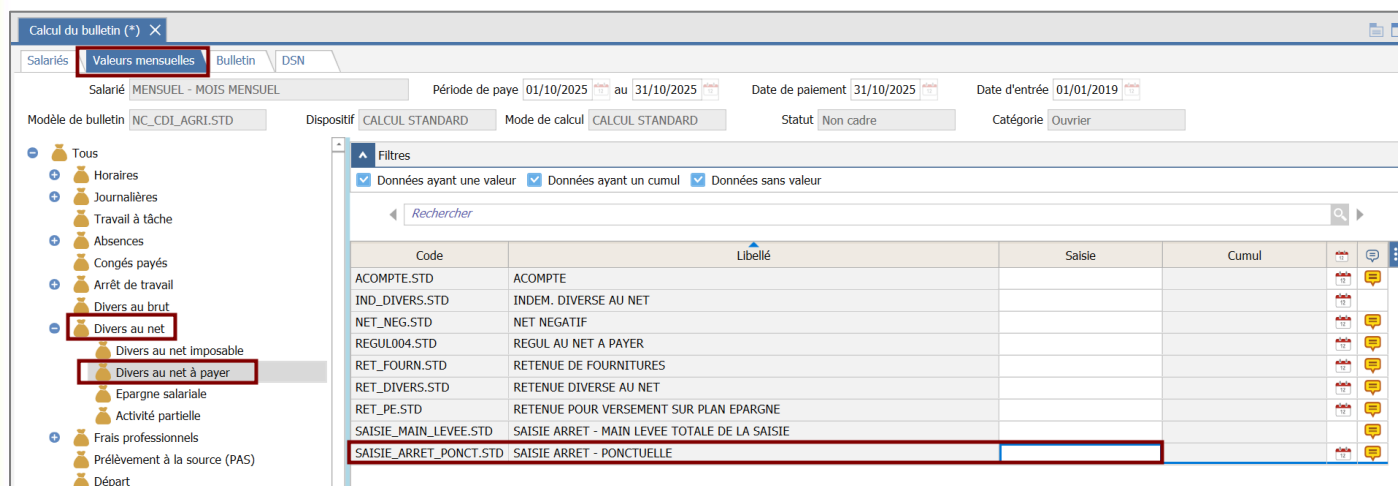
ÉTAPE 1 : Aller dans le menu **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 2 : Se positionner sur le salarié concerné

ÉTAPE 3 : Dans l'onglet **Valeurs mensuelles / thème Divers au net / Divers au net à payer**

ÉTAPE 4 : Saisir le montant qui est retiré au NET A PAYER sur la donnée **SAISIE_ARRET_PONCT.STD**

SAISIE ARRET - PONCTUELLE

Calcul du bulletin (*)

Salariés | **Valeurs mensuelles** | Bulletin | DSN

Salarié : MENSUEL - MOIS MENSUEL | Période de paye : 01/10/2025 au 31/10/2025 | Date de paiement : 31/10/2025 | Date d'entrée : 01/01/2019

Modèle de bulletin : NC_CDI_AGRI.STD | Dispositif : CALCUL STANDARD | Mode de calcul : CALCUL STANDARD | Statut : Non cadre | Catégorie : Ouvrier

Filtres : ☒ Données ayant une valeur ☒ Données ayant un cumul ☒ Données sans valeur

Rechercher

Code	Libellé	Saisie	Cumul
ACOMPT.STD	ACOMPT		
IND_DIVERS.STD	INDEM. DIVERSE AU NET		
NET_NEG.STD	NET NEGATIF		
REGUL004.STD	REGUL AU NET A PAYER		
RET_FOURN.STD	RETENUE DE FOURNITURES		
RET_DIVERS.STD	RETENUE DIVERSE AU NET		
RET_PE.STD	RETENUE POUR VERSEMENT SUR PLAN EPARGNE		
SAISIE_MAIN_LEVEE.STD	SAISIE ARRET - MAIN LEVEE TOTALE DE LA SAISIE		
SAISIE_ARRET_PONCT.STD	SAISIE ARRET - PONCTUELLE		

3. LA SAISIE ARRÊT SUR PLUSIEURS MOIS



ÉTAPE 1 : Aller dans le menu **Salaires/Informations/Salariés**

ÉTAPE 2 : Se positionner sur le salarié concerné

ÉTAPE 3 : Dans l'onglet **Valeurs / thème Divers au net / Divers au net à payer**



ÉTAPE 4 : Sur la donnée **SAISIE_ARRET.STD – SAISIE ARRET – MONTANT TOTAL A PRELEVER**, renseigner le montant total à prélever pour la saisie

ÉTAPE 5 : Sur la donnée : **SAISIE_ARRET_FIXE.STD - SAISIE ARRET – MONTANT FIXE**, renseigner le montant qui sera retiré du Net à Payer sur chaque bulletin calculé (à utiliser si le montant de la retenue est fixe)

ÉTAPE 6 : Sur la donnée : **SAISIE_PERS_NB.STD - SAISIE ARRET – NOMBRE DE PERSONNE A CHARGE** renseigner le nombre de personne à charge du salarié

La saisie prend fin soit par son paiement total par le salarié soit par réception d'une mainlevée :

Dans le **Calcul de bulletin / Valeurs mensuelles / Thème Divers au net**, saisir **Oui** sur la donnée **SAISIE_MAIN_LEVEE.STD SAISIE ARRET – MAIN LEVEE TOTALE DE LA SAISIE** en cas de mainlevée pour mettre fin à la saisie arrêt sur les rémunérations du salarié.