



Crésus Salaires

18.1 - Salaire après sortie

18.1 - Salaire après sortie

Il peut arriver de devoir régulariser le salaire d'un employé après son départ de l'entreprise.

Pour ce faire, dans le tableau général, cliquez simplement sur la case correspondant à l'employé en question et au mois courant, comme pour lui calculer un salaire standard.

Un dialogue s'affiche :

Crésus Salaires

×



Crésus Salaires

L'employé n'est pas dans l'entreprise ce mois-ci :

→ **Faire un salaire correctif**
Le droit à la prestation était déjà acquis au moment de la sortie.

→ **Payer un bonus ou une prime**
Le droit à la prestation est acquis après la sortie.

Annuler

Deux options vous sont proposées (ce choix est déterminant pour le taux d'imposition à la source) :

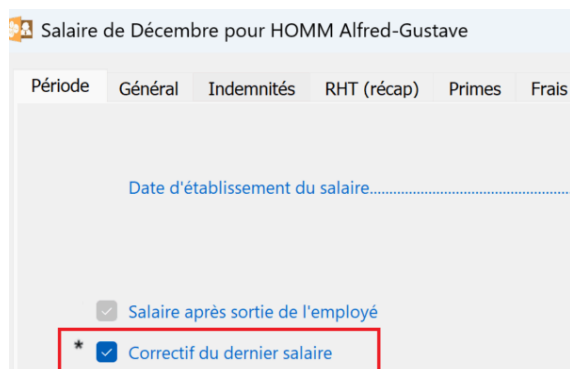
- *Faire un salaire correctif* : le montant sera cumulé au dernier salaire avant sortie et augmentera par conséquent le taux d'imposition.

Sélectionnez cette option pour traiter des montants acquis durant la période d'engagement, par exemple pour payer des jours de vacances non pris.

- *Payer un bonus ou une prime* : le montant sera traité indépendamment du dernier salaire avant sortie.

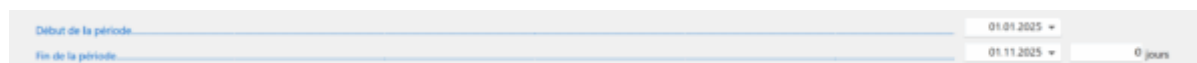
Sélectionnez cette option pour traiter des montants acquis après la sortie de l'employé, par exemple une participation aux bénéfices.

Dans le dialogue de saisie qui s'ouvre, assurez-vous que la case *Correctif du dernier salaire* est correctement cochée ou décochée, selon l'option sélectionnée (elle doit être décochée s'il s'agit d'un bonus ou d'une prime) :



Remarquez, dans le dialogue de saisie, que les dates de début et de fin de la période correspondent à la période complète de son engagement dans l'entreprise, mais que son nombre de jour est nul.

Par exemple, si l'employé a quitté l'entreprise au 1^{er} novembre (et qu'il avait été engagé le 1^{er} janvier) et que vous souhaitez lui verser une prime en fin d'année, créez-lui un salaire pour la période où vous souhaitez verser cette prime (par exemple : décembre) : la période du salaire s'affiche ainsi :



Assurez-vous que les date de début et de fin de la période correspondent effectivement à la durée d'engagement complète de l'employé.

Puisqu'il n'est plus dans l'entreprise, le salaire sera calculé sur une base de *0 jour* de travail. Ainsi, vous n'avez pas besoin de modifier les différentes données saisies pour cet employé : Crésus calculera son salaire (journalier ou horaire) avec les déterminants enregistrés mais un coefficient de 0.

Il ne vous reste qu'à saisir, dans l'onglet *Primes*, le montant souhaité à la rubrique correspondante.