



Comment faire un bulletin de rappel



BULLETIN DE RAPPEL

Auparavant, les bulletins de rappel servaient à faire des bulletins sur des années antérieures mais dorénavant, les bulletins de rappel doivent être utiliser pour les rappels des mois précédents. Donc vous ne devez plus utiliser la rubrique « rappel de salaire » dans un bulletin dit « normal ».

Exemple :

- Contrat oublié
- Somme à verser après la sortie du salarié
- Rappel d'heure
- Régularisation

Pour faire un bulletin de rappel deux cas de figure peuvent se présenter :

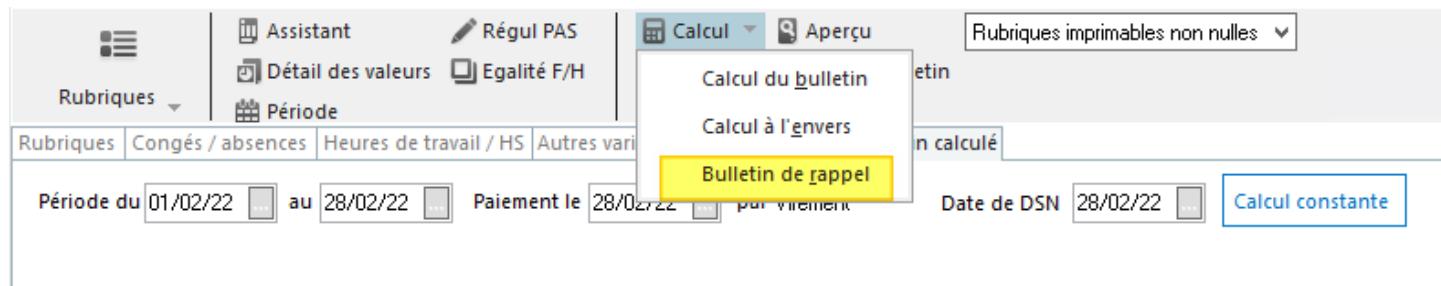
1. Votre salarié est sorti des effectifs

Il faut donc aller dans sa fiche salariée et cocher bulletin complémentaire dans l'onglet contrat pour pouvoir ouvrir le bulletin et faire l'étape 2.

2. Votre salarié est encore présent

Il vous suffit d'ouvrir son bulletin, onglet bulletin calculé et ouvrir la liste déroulante du bouton Calcul puis cliquer sur bulletin de rappel

ATTENTION vous devez faire le bulletin de rappel avant le bulletin du mois



Une fenêtre s'ouvre, il faut maintenant renseigner les périodes de rattachement, le montant du rappel en brut et le code de la rubrique correspondant (si plusieurs rubriques sont concernées vous pourrez toujours les ajouter ou les modifier par la suite).

Bulletin de rappel

Vous allez effectuer un rappel de salaire en appliquant les taux de cotisations du bulletin du mois rappelé. Pensez à modifier la période de paie.

Rappel

Période de rattachement / / ... au / /

Montant du rappel 0,00

Rubrique

Code rubrique du bulletin

Paramètres **Calculer** **OK** **Annuler**



BULLETIN DE RAPPEL

Il faut maintenant vérifier votre bulletin.

NOTION DE PLAFOND :

1. Votre bulletin de rappel **concerne les mois précédents** de l'année en cours, sauf si le rappel concerne des jours oubliés, il convient de ne pas mettre de plafond

Variables du mois	Informations générales	Analytique
Ancienneté		
Entrée le	01/01/22	Ancienneté en mois
Sortie le		Motif
		<input type="checkbox"/> En sommeil Date de début / / Date de fin / /
		Motif <input type="checkbox"/>
Rémunération		
Salarié type	Horaire	Présence
Horaire	151,6700	Plafond théorique du salarié
Salaire horaire		Plancher théorique du salarié
		Valeur trentième
		<input type="checkbox"/> 0,0000 <input type="checkbox"/> 0,0000 <input type="checkbox"/> 0,0000 <input type="checkbox"/> 0,0000

2. Votre bulletin de rappel **concerne une année précédente**, il convient de calculer le plafond manuellement de manière à mettre les bonnes valeurs dans plafond théorique du salarié.

* **Edition de vos états résumé des cotisations** il faudra en sortir deux, un avec les bulletins de la période et un avec les bulletins de rappel car il n'est pas possible que les éléments des bulletins de rappel apparaissent dans l'état du mois.

Pour sortir un état que des bulletins de rappel veuillez cocher la case bulletins de rappel lors de l'impression de l'état résumé de cotisations :

Etat résumé des cotisations

Critères

Critères	De	A	Ru...
Nom/Matricule	0	99999	<input type="checkbox"/>

Caisse Détail par salarié Rubriques nulles Bulletins de rappel Avec historiques Avec détail des taux

Département
 Service
 Unité
 Catégorie
 Etablissement

Période
 Mensuelle Trimestrielle Annuelle De date à date Du 01/01/22 Au 31/01/22

Rubriques
 Toutes En activité Imprimables