

Processus num:

Version	Date	Auteur	Remarques
1	23-11-2009	Suzanne Ramani	Version initiale

Instruction de travail num: Créer des dettes

Cette instruction concerne la création manuelle des dettes.
Les dettes qui proviennent d'un re-calcul seront automatiquement créées dans L4.

Allez dans le composant "Gestion des dettes" et cliquez sur le lien "Gestion des dettes".



The screenshot shows a web interface for 'Gestion des dettes'. At the top, there is a 'Menu principal >' link. Below it, the title 'Gestion des dettes' is displayed with an 'Editer dossier "Gestion des dettes"' link. Underneath, the text 'Schuld beher' is visible. The main area contains several tiles: 'Aperçu des dettes par rang', 'Gestion des dettes' (with a sub-label 'Gestion des dettes'), 'Nbre enfants à charge', 'Paramétrage des créanciers' (with a sub-label 'Paramétrage des créanciers'), and another 'Gestion des dettes' tile (with a sub-label 'Gestion des dettes') which is highlighted with a red border.

Allez dans l'onglet "Ajouter une nouvelle valeur" pour compléter les valeurs nécessaires à la création d'une dette.

Gestion des dettes[Rechercher une valeur existante](#)[Ajouter une nouvelle valeur](#)Matricule salarié: Entité: No créancier:

No Créance: NEW

Introduisez le matricule du membre.

Ensuite pour l'Entité cliquez sur  afin de choisir parmi la liste des relations de travail actives pour ce membre du personnel.

Choisissez un créancier et complétez la procédure en cliquant sur le bouton "Créer".

L'écran suivant apparaîtra.

Créancier **Créance** Seuil

Matricule salarié:
Entité: 5288 ZP PAYS DE HERVE (HERVE)

Contentieux Non

Détail bénéficiaire [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

N° créé: 00000000011 ZP 5287
Code titre: Code langue: FR
Mode paiement: Virement N° d'entreprise:

Adresse

Rue:	FAUBOURG DE CHARLEROI	N°:	86	Boîte:
Code postal:	1400	Ville:	NIVELLES	

Informations de compte

N° de compte:	091-0125478-86	N°:		Boîte:
Rue:		Ville:		
Code postal:				

[Enregistrer](#) [Actualiser](#) [Créer](#) [Mise à jour/consultation](#) [Inclure historique](#) [Corriger historique](#)

L'onglet "Créancier" donne toutes les informations concernant le créancier choisi.

L'onglet "Créance" vous remplit les informations concernant la créance.

Matricule salarié:

Contentieux Non

Entité: 5288 ZP PAYS DE HERVE (HERVE)

Détail bénéficiaire Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

No créancier: 00000000011 ZP 5267

Dettes Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

No Créance: NEW N° ID de la créance mère

Détail Dettes Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 20/11/2009

*Statut: Inactif

Raison inactif: Nouvelle dette

*Cd det:

Type Dette:

Ref:

Montant départ: *Rang: 10

Montant convenu: % Trt:

*Date début: Date fin:

Notification date: *

Compte d'attente: Poste d'attente:

Communication:

Fiche de paie:

Info

Rédiger lettre d'indû

En fonction du code de dette choisi, certains champs seront obligatoires. Les champs qui ne sont pas obligatoires donneront un complément d'information au gestionnaire de dossier.

Les différents écrans seront décrits par code de dette et vous seront montrés à la fin de l'instruction.



Dans l'onglet "Seuil", vous pouvez imposer un montant qui sera garanti chaque mois au membre du personnel.

Créancier **Créance** **Seuil**

Matricule salarié:
Entité: 5288 Contentieux Non

*Date début	*Date fin	*Montant	*Code groupe dette	Description	Code salarial
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Enregistrer Actualiser Créer Mise à jour/consultation Inclure historique Corriger historique

Après avoir enregistré ces données, la dette recevra automatiquement un P-ID. Ceci indique qu'elle a été créée manuellement.
Un L-ID est utilisé pour les dettes qui ont été générées par L4.

Détail bénéficiaire Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

No créancier: 0000000011 ZP 5267

Dette Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

No Créance: P0000000553 N° ID de la créance mère

Détail Dettes Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 24/11/2009
*Statut: Inactif Raison inactif: Nouvelle dette
*Cd det: 9800 Délégation
Type Dette: 01 Montant fixe - Index consommé

Ecran par code de dette

Code de dette 9800 – Délégation

Détail Dettes		Rechercher Afficher tout		Premier 1 sur 1 Dernier	
*Date effet:	<input type="text" value="20/11/2009"/>				
*Statut:	<input type="text" value="Inactif"/>	Raison inactif:	<input type="text" value="Nouvelle dette"/>		
*Cd det:	<input type="text" value="9800"/> Délégation				
Type Dette:	<input type="text"/>				
Ref.:	<input type="text"/>				
Montant départ:		*Rang:	<input type="text" value="10"/>		
Montant convenu:	<input type="text"/>	% Trt:	<input type="text"/>		
*Date début:	<input type="text"/>	Date fin:	<input type="text"/>		
Notification date:	<input type="text"/>				
Compte d'attente:	<input type="text"/>	Poste d'attente:	<input type="text"/>		
Communication:	<input type="text"/>				
Fiche de paie:	<input type="text"/>				
Info	<input type="text"/>				
Indexation automatique					
Indexation automatique	<input checked="" type="checkbox"/>	Sorte d'index:	<input type="text"/>		
Mois d'indexation:	<input type="text"/>	Montant initial:	<input type="text"/>		
Index de départ:	<input type="text"/>	Index initial base annuel:	<input type="text"/>		
Périod idx:	<input type="text"/>	idx mois réf:	<input type="text"/>		

Les montants délégation seront éventuellement à indexer. En cas d'une pension alimentaire non indexable, vous devez effacer la case "Indexation automatique".

En cas d'une pension alimentaire indexable, vous devez encoder tous les champs visibles dans le cadre "Indexation automatique" ensuite le système indexera automatiquement les montants retenus.

Malgré l'indexation, vous devez introduire le montant initial dans le champ "Montant convenu".

Exemple:

Créancier	Créance	Opération de dette	Manipulation de retenue	Copier / diviser la dette	Seuil
---------------------------	-------------------------	------------------------------------	---	---	-----------------------

Matricule salarié: **Contentieux** Oui

Entité: 5288 ZP PAYS DE HERVE (HERVE)

Détail bénéficiaire [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 2 Dernier

No créancier: 0000000011 ZP 5267

Dette [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

No Créance: P0000000554 **N° ID de la créance mère**

Détail Dettes [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 24/11/2009 + -

*Statut: Actif Raison inactif:

*Cd det: 9800 Délégation

Type Dette: 01 Montant fixe - Index consommat

Ref.:

Montant départ: *Rang: 10

Montant convenu: 100,00 % Trt:

*Date début: 01/04/2008 Date fin:

Notification date:

Compte d'attente: Poste d'attente:

Communication:

Fiche de paie:

Info:

Indexation automatique

Indexation automatique Sorte d'index: Index consommation

Mois d'indexation: 03 Montant initial: 100,00

Index de départ: 109,62 Index initial base annuel: 2004

Périod idx: 12 idx mois réf: 2

Code de dette 9820 – Cession ou saisie
Code de dette 9810 – Arriérés pension alimentaire

Détail Dettes Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet:	<input type="text" value="23/11/2009"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
*Statut:	<input type="text" value="Inactif"/>	Raison inactif:	<input type="text" value="Nouvelle dette"/>
*Cd det:	<input type="text" value="9820"/> Cession ou Saisie		
Type Dette:	<input type="text"/>		
Ref.:	<input type="text"/>		
Montant départ:	<input type="text"/>	*Rang:	<input type="text" value="10"/>
Montant convenu:	<input type="text"/>	% Trt:	<input type="text"/>
*Date début:	<input type="text"/>	Date fin:	<input type="text"/>
Notification date:	<input type="text"/>	Note dépôt greffe:	<input type="text"/>
Compte d'attente:	<input type="text"/>	Poste d'attente:	<input type="text"/>
Communication:	<input type="text"/>		
Fiche de paie:	<input type="text"/>		
Info	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>		

Personne requérante

Nom:	<input type="text"/>		
Rue:	<input type="text"/>	N°:	<input type="text"/>
Code postal:	<input type="text"/>	Ville:	<input type="text"/>

Lettre - Vérification solde 0

Dans le cas d'une retenue signifiée via constat d'huissier, le gestionnaire de dossier peut ajouter les données de la partie requérante dans le cadre " Personne requérante".

Le bouton "Lettre – Vérification solde 0" permet de faire le lien avec un document Word qui peut être rédigé lorsque le solde est atteint.

Avec ceci vous sollicitez le créancier afin de mettre à jour le dossier ou de faire parvenir une rectification du solde.

Code de dette 9945 – Médiation de dettes
Code de dette 9944 – Administrateur provisoire
Code de dette 9943 – Gestion finances

Détail Dettes		Rechercher Afficher tout		Premier 1 sur 1 Dernier	
*Date effet:	<input type="text" value="23/11/2009"/> 			 	
*Statut:	<input type="text" value="Inactif"/> 	Raison inactif:	<input type="text" value="Nouvelle dette"/> 		
*Cd det:	<input type="text" value="9945"/>  Médiation de dettes				
Type Dette:	<input type="text"/> 				
Ref.:	<input type="text"/>				
Montant départ:		*Rang:	<input type="text" value="10"/>		
Montant convenu:	<input type="text"/>	% Trt:	<input type="text"/>		
*Date début:	<input type="text"/> 	Date fin:	<input type="text"/> 		
Notification date:	<input type="text"/> 				
Compte d'attente:	<input type="text"/>	Poste d'attente:	<input type="text"/>		
Communication:	<input type="text"/>				
Fiche de paie:	<input type="text"/>				
Info	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>				

Remarque:

Malgré que le code de dette 9945 soit prioritaire (priorité absolu par rapport aux autres dettes) il est nécessaire de mettre les autres dettes éventuelles comme inactives (dans le champs "Raison inactif" vous trouverez "Médiation de dettes").

Code de dette de 9950 à 9959 – Récupération net négatif
Code de dette 9840 – Avance sur salaire

Détail Dettes Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet:	<input type="text" value="23/11/2009"/>	<input type="button" value="31"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>
*Statut:	<input type="text" value="Inactif"/>		Raison inactif:	<input type="text" value="Nouvelle dette"/>
*Cd det:	<input type="text" value="9953"/>	<input type="button" value="🔍"/>	Récup. Paiement indû (tout)	
Type Dette:	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>		
Ref.:	<input type="text"/>			
Montant départ:	<input type="text"/>	*Rang:	<input type="text" value="10"/>	
Montant convenu:	<input type="text"/>	% Trt:	<input type="text"/>	
*Date début:	<input type="text"/>	<input type="button" value="31"/>	Date fin:	<input type="text"/>
Notification date:	<input type="text"/>	<input type="button" value="31"/>		
Compte d'attente:	<input type="text"/>	Poste d'attente:	<input type="text"/>	
Communication:	<input type="text"/>			
Fiche de paie:	<input type="text"/>			
Info	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>			

Le bouton "Rédiger lettre d'indû" permet de faire le lien avec un document Word afin d'établir une lettre d'indû.
Dès que la lettre est rédigée, elle peut être sauvegardée localement (donc pas dans PS).