



Processus num:

Version	Date	Auteur	Remarques
1	12-11-2009	Viki Van ham	Version initiale

Instruction de travail n°: Activation des négatifs

Lors du re-calcul des périodes salariales pour lesquelles il existe déjà un run définitif, il se peut qu'un négatif ou une dette soit générée. Ce négatif sera chargé dans la gestion de la dette au moment où ce re-calcul devient définitif. Auparavant ce n'est qu'en consultant le dossier salarial qu'il est possible de voir le résultat du re-calcul.

A la création de la dette elle recevra 9953 par défaut comme groupe de dette (= retenue sur tout; voir instruction de travail "Explication groupe de dettes négatives").

La date d'effet est la date de la création de la dette lors de son chargement c'est-à-dire la date du run définitif. Celle-ci indique en principe à partir de quand une version de la dette est valable. Cette date va donc changer à chaque nouvelle version de la dette, entre autre à l'activation d'un plan de remboursement.

La dette est par défaut inactive avec comme date de début 01-01-1900 et a le rang 1. Ce sont des champs obligatoires lors de la création des dettes, c'est pourquoi ils sont déjà remplis avec des valeurs fictives.

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

Matricule salarié: 0000

Contentieux Non

Entité: 5271 ZP WAVRE

Détail bénéficiaire Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

No créancier: 00000000015 ZP 5271

Dette Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 2 Dernier

No Créance: L0001000229 N° ID de la créance mère

Détail Dettes Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

*Date effet: 05/05/2009

*Statut: Inactif Raison inactif: Nouvelle dette

*Cd det: 9953 Récup. Paiement indû (tout)

Type Dette:

Ref.:

Montant départ: -44,38 *Rang: 1

Montant convenu:

% Trt: 100,00

*Date début: 01/01/1900 Date fin: 31/12/3999

Notification date:

Compte d'attente:

Poste d'attente:

Communication:

Fiche de paie:

Info

Rédiger lettre d'indû

Envoi vérification

Si vous souhaitez consulter l'origine et/ou la création d'une dette, vous pouvez effectuer une recherche via le dossier salarial. Cependant, vous avez également la possibilité dans la gestion des dettes d'obtenir plus d'information via l'onglet "Opération de dettes".

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

Matricule salarié:

Entité: 5271 ZP WAVRE Contentieux Non

Détail bénéficiaire

N° créancé: 00000000015 ZP 5271
 N° compte: 091-0124816-06
 Code postal: 1300 N°: 3 Boîte:
 Rue: PLACE DE L'HOTEL DE VILLE Ville: WAVRE

Détail Dettes

No Créance: L0001000229
 Date effet: 05/05/2009 Statut: Inactif
 Cd det: 9953 Récup. Paiement indû (tout) Type Dette:
 Date début: 01/01/00 Date fin: 31/12/3999
 Mont départ: -44,38 Compte d'attente:

Total
 Total des transactions:
 Solde: -44,38

Opérations Rem. Personnaliser | Rechercher | Premier 1:2 sur 2

Période paiement	Date paiement	Retenues	Rekeningnummer	Nature	Code de fin	Numéro de fin	Type finition	Contre-écriture	Fraction et date	Type run
05/05/2009	05/05/2009		091-0124816-06	Création net négatif	Exéc.Norm.	1000215		Pas de contre-écriture	31/12/2008	Définitif
31/05/2009	25/08/2009		091-0124816-06	Création net négatif	Exéc.Norm.	1000940	Cal init	Pas de contre-écriture	31/05/2009	Définitif

Enregistrer Retour à la recherche Actualiser Créer Mise à jour/consultation Inclure historique Corriger hi

Quand vous cliquez sur le lien  , vous verrez apparaître un autre écran dans lequel la période du re-calcul dans le dossier salarial est reproduite. Vous pouvez ainsi retrouver rapidement l'origine du négatif.

Activer les négatifs

Après la mise en place d'un plan de remboursement vous pouvez activer la dette dans gestion de la dette en suivant les étapes suivantes :

1) Vous cherchez la dette concernée et créez une nouvelle version via  . Au niveau de "Détails Dettes " vous voyez apparaître "1 sur 2". La date d'entrée est automatiquement remplacée par la date actuelle.

Matricule salarié:

Contentieux Non

Entité:

Détail bénéficiaire
Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

No créancier: 00000000019 ZP 5275

Dette
Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 2 Dernier

No Créance: P0000000566 **N° ID de la créance mère**

Détail Dettes
Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 2 Dernier

***Date effet:** 14/12/2009 + -

***Statut:** Actif **Raison inactif:**

Cd det: 9953 Récup. Paiement indû (tout)

Type Dette:

Ref.:

Montant départ: 500,00 **Rang:** 5

Montant convenu: 50,00 **% Trt:**

***Date début:** 01/04/2009 **Date fin:**

Notification date:

Compte d'attente: **Poste d'attente:**

Communication:

Fiche de paie:

Info

[Rédiger lettre d'indû](#)

2) Dans la nouvelle version la dette peut devenir Active, le groupe de dette peut être conservé ou modifié (en fonction des éléments salariaux qui sont pris en considération pour le remboursement).

3) Le champ "Salaire%" est rempli par défaut avec la valeur "100,00". Il faut d'abord vider le champ avant d'introduire "un montant convenu".

4) Sur demande vous introduisez "le montant convenu". S'il n'est pas indiqué, la retenue se fera sur la totalité du montant de départ (et la valeur « 100 » reste dans le champ « Salaire % »).

5) Vous fixez la date de début. Ce qui indique depuis quand les données de la créance sont valables, date à partir de laquelle les retenues vont commencer.

Concept "minimum légal"

Le système va toujours garantir un minimum légal au membre du personnel concerné. Ce montant est indexé annuellement à partir du 1 janvier par AR. Cette limitation à la retenue peut être évitée via l'onglet "Manipulation de retenue" (voir Instruction de travail "Manipulation retenue").

Valider et vérifier

Chaque activation devra être validée et vérifiée.

Reconnaissance de dette

Lors de la rédaction de la reconnaissance de dette il est pratique d'utiliser le bouton "Rédiger lettre d'indû" dans la créance.

Créancier

Créance

Opération de dette

Manipulation de retenue

Copier / diviser la dette

Seuil

Matricule salarié:

Contentieux Non

Entité: 0509 POLICE FEDERALE

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

No créancier: 00000000003 COMPT RECETTES SCDF-TRAITEMENT

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

No Créance: P0000000328 N° ID de la créance mère

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

*Date effet: 23/09/2009

*Statut: Actif

Raison inactif:

Cd det: 9953 Récup. Paiement indû (tout)

Type Dette:

Ref.:

Montant départ: 1000,00 Rang: 10

Montant convenu: 100,00 % Trt:

*Date début: 01/10/2009 Date fin:

Notification date:

Compte d'attente: Poste d'attente:

Communication:

Fiche de paie:

Info

Rédiger lettre d'indû



Ce bouton 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).

Une fois la lettre rédigée et sauvée le bouton est désactivé. Il est donc impossible de rédiger 2 fois une lettre de cette façon.