



Comment faire terminer ma période de paie non pas à date fixe mais au dernier jour de chaque mois

FAQFR129

Prérequis : Administrateur du système

V1.0

Objectif

La période de paie dans **Payroll Mauritius** vous permet d'obtenir un jour du mois pour lequel sont arrêtés les calculs des congés et heures supplémentaires.

Par défaut, **Payroll Mauritius** vous permet d'obtenir des périodes de paie à durée fixe en indiquant simplement le jour dans le mois souhaité (par exemple le 23 de chaque mois).

Or vous pouvez vouloir que cette période de paie corresponde au dernier jour du mois civil concerné, ce qui implique une date de fin de période changeant en fonction du mois (31, 30 ou 28).

Comment faire ?

Rien de plus simple dans **Payroll Mauritius**.

Entrez dans les paramètres de la Société en cliquant dans la section 'Employeur' sur le bouton [Société] puis sur l'onglet « Paie » .

Puis entrez la valeur **31** comme « Jour de clôture du mois ».

The screenshot shows the 'Société' parameters for 'Paie' in the Payroll Mauritius software. The interface is in French. The 'Employeur' section is active, and the 'Société' button is highlighted with a red arrow labeled '1'. The 'Société' section is also highlighted with a red arrow labeled '2'. The 'Paie' tab is selected, and the 'Jour de clôture du mois' field is set to '31', highlighted with a red arrow labeled '3'. The 'Date de paie' is set to '30'. The 'Périodicité de production des Bulletins' is set to 'Mensuel'. The 'Bonus Fin d'année' is set to 'bulletin de paie séparée'. The 'Type' is 'MRA (PACO)'. The 'Modèle d'impression' is 'Basic' and the 'Langage d'impression' is 'Français'. A 'Valider' button is visible in the top right corner.

Cliquez sur [Valider]. C'est fait !

A partir de maintenant, toutes vos périodes de paie seront automatiquement arrêtées à la fin de chaque mois civil (le 31 pour janvier, mars... le 28 (ou 29) pour février et le 30 pour avril, juin...).