



Objectif

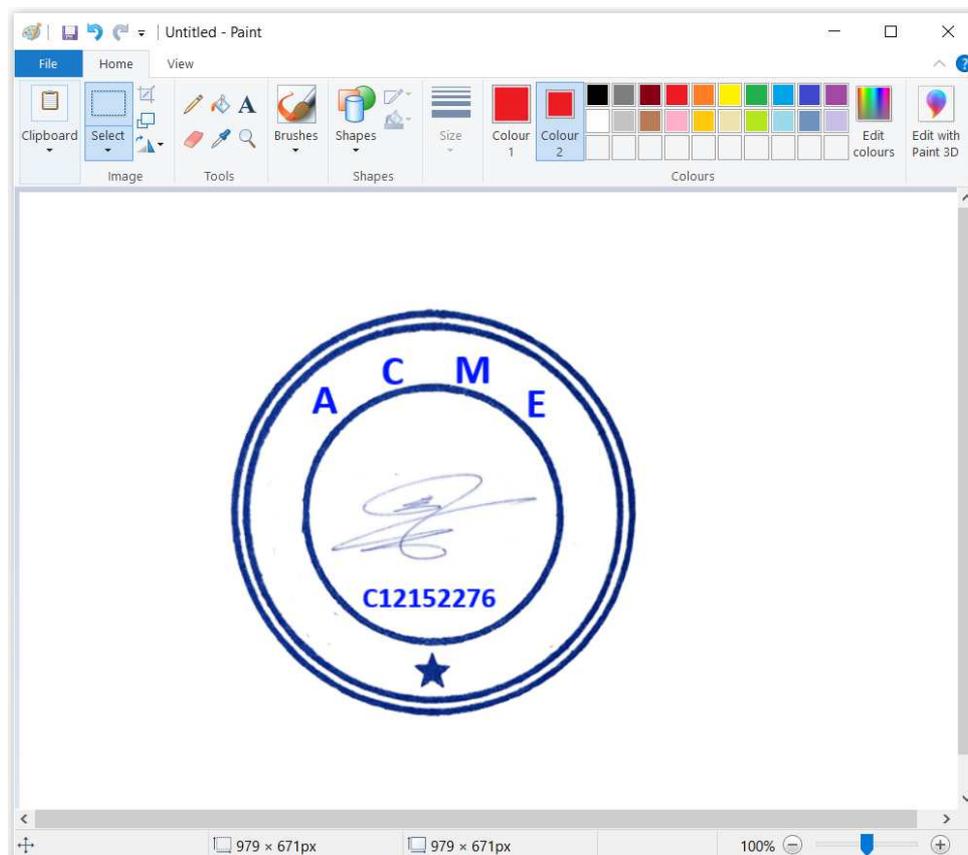
Le bulletin de paie numérique édité par **Payroll Mauritius** et remis au Salarié se veut un document important qui doit être conservé sans limite de temps par le Salarié.

En général, il est généré avec le logo et l'en-tête de la Société mais sans ajouts supplémentaires.

Afin d'ajouter encore à son caractère officiel, il est alors possible d'automatiquement apposer votre tampon (cachet commercial) et/ou votre signature sur chacun des Bulletins de Paie générés par **Payroll Mauritius**.

Comment faire ?

Pour cela, effectuez une capture numérique de votre tampon et/ou signature (scanner, photo à partir de votre mobile), puis utilisez votre éditeur d'image favori. Dans notre exemple nous utiliserons le logiciel Paint® de Microsoft® Windows® et ouvrez l'image.



Réduisez alors celle-ci en ne conservant que la partie « utile » en utilisant l'outil de sélection :

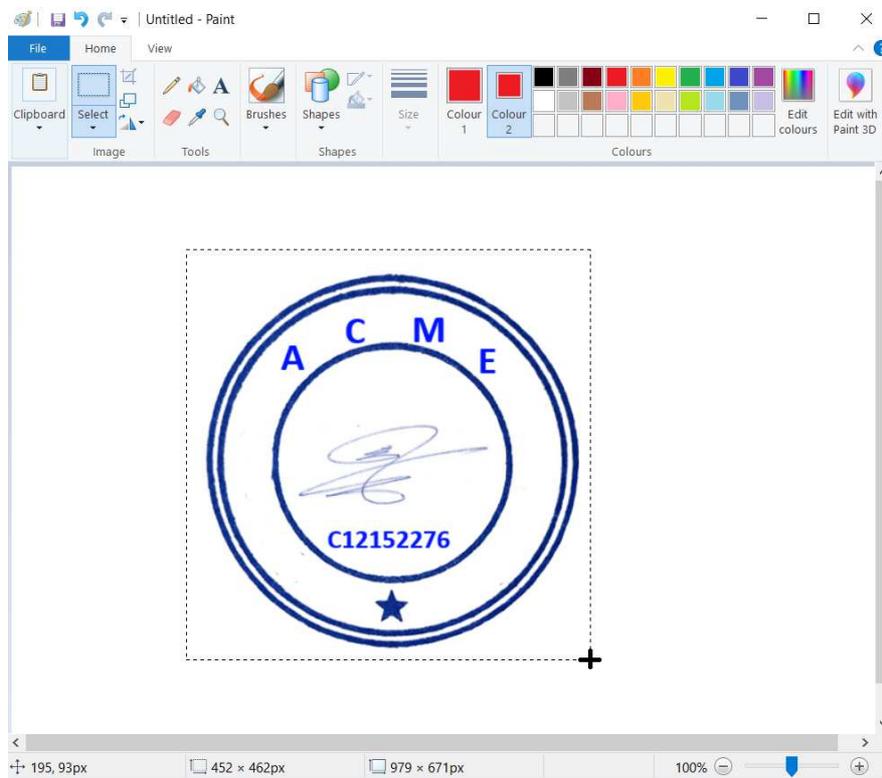


Comment ajouter un tampon et ou une signature en bas des bulletins de paie

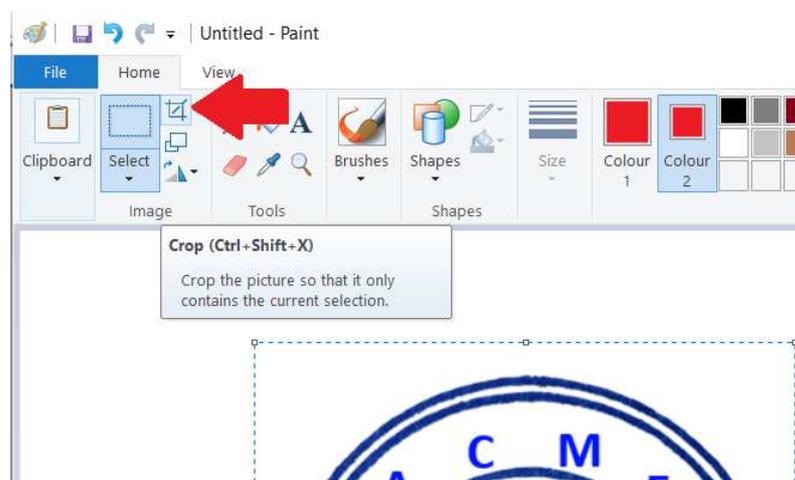
FAQFR141

Prérequis : Connaissance minimale éditeur d'image / Logiciel de dessin

V1.0



Puis l'outil « Redimensionner » (Crop) :



L'image est alors réduite à la portion utile que vous avez précédemment sélectionnée.

Enregistrez ensuite l'image (Fichier – Enregistrer sous) en lui donnant obligatoirement pour nom de fichier : **seal** et comme format d'image « **PNG** » :

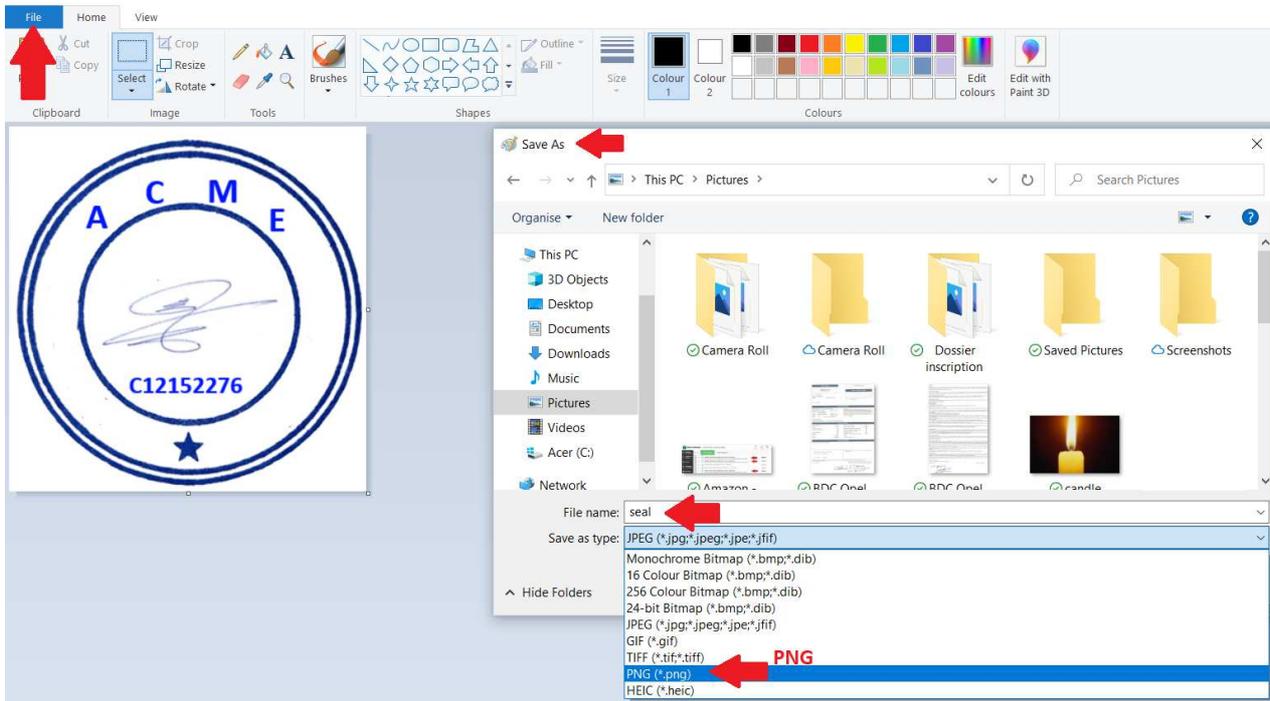


Comment ajouter un tampon et ou une signature en bas des bulletins de paie

FAQFR141

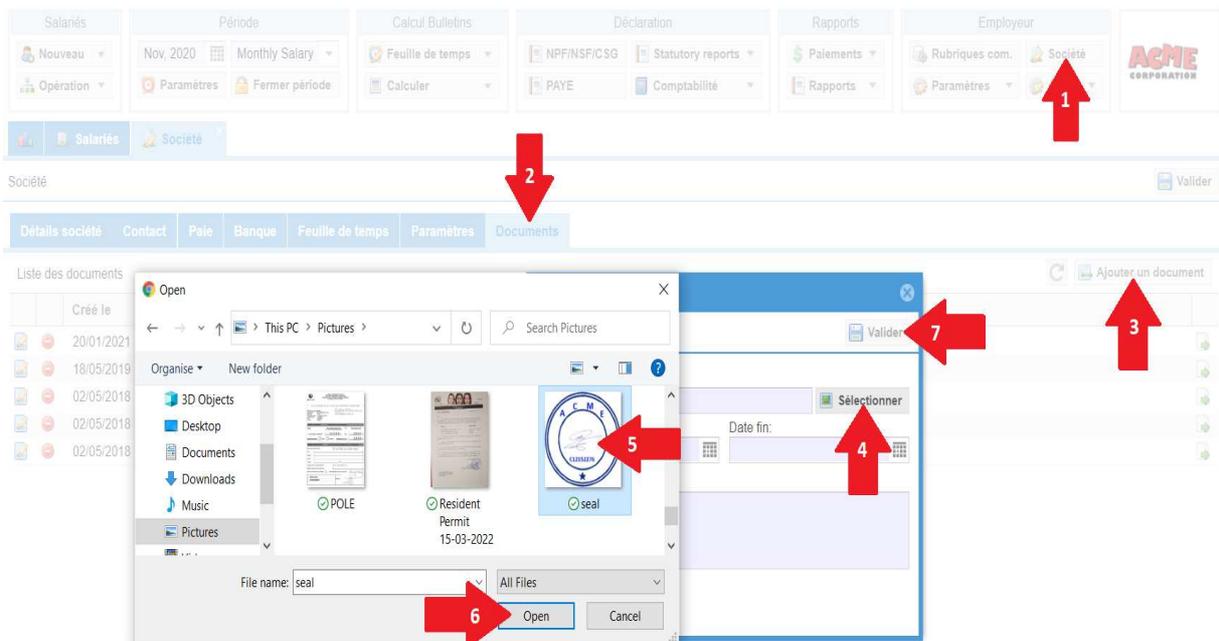
Prérequis : Connaissance minimale éditeur d'image / Logiciel de dessin

V1.0



Entrez ensuite dans **Payroll Mauritius** et dans la section 'Employeur', cliquez sur le bouton [**Société**] (1) et choisissez l'onglet **Documents** (2).

Cliquez ensuite sur le bouton [**Ajouter un document**] (3) et le bouton [**Sélectionner**] (4) pour choisir son emplacement (5) et ouvrez-le (6) puis [**valider**] (7) afin d'envoyer celui-ci dans le Cloud privé de votre Société :





Comment ajouter un tampon et ou une signature en bas des bulletins de paie

FAQFR141

Prérequis : Connaissance minimale éditeur d'image / Logiciel de dessin

V1.0

Le fichier **seal.png** est alors ajouté à la liste des Documents disponibles en ligne pour la Société.

Dès lors, désormais automatiquement tous les Bulletins de Paie seront imprimés avec votre tampon :

Impression Bulletin 🔍 🔄 🗑️

Envoyer comme email

ACME Ltd
Royal Road
Port Louis
Tel: 2221234
BRN: C12152276

Payslip
Period Start: 24-Oct-2020
Period End: 23-Nov-2020
Salary date: 19-Nov-2020
Month: Nov-2020
Advance: Rs 0.00

Employee

Code: 00001	Post: Ingénieur d'Etude
Name: DOE John	Dept.: RTM
NIC: D281189305330A	Date Joined: 01-Jan-2008
TAN: T00001	

Payroll

Code	Sections	Revenues	Deductions	Employer
1000	Salaires Basique	102,000.00		
1110	Overtime @1.5x	472.00		
2000	Transport	1,296.00		
3140	Special allowance	10,200.00		
3180	Recuperation Allowance	2,604.00		
3500	Special Allowance (6)	1,020.00		
4010	CSG		3,060.00	6,120.00
4100	NSF		199.00	498.00
4200	LEVY			1,020.00
5000	PAYE		18,362.00	
6500	Loan Deduction		1,000.00	
7100	Medical Scheme		374.70	1,197.47
7900	PRGF			5,070.00
Totals		117,992.00	22,996.70	13,905.47

NET PAY MUR 94,996.30

Additional Infos.

Payment Method: Bank Transfer	Leaves taken (period): 0 local / 0 sick
A/C: 1223345566	Local Leaves: 22.00 allowed / 5 taken / 17 rem.
Mauritius Commercial Bank	Sick Leaves: 15.00 allowed / 1 taken / 14 rem.

This is a computer generated document

←