	Comment automatiquement appliquer un barême d'ancienneté donnant un pourcentage d'augmentation annuel en fonction du mois d'entrée du Salarié	**FAQFR135**
	Prérequis : Utilisateur averti sur les rubriques de paie + FAQFR126 – Cas pratique	**V1.0**

Objectif

En fonction des pratiques dans votre Société, vous pourriez être amené à donner une augmentation annuelle du salaire de base aux Salariés en fonction du nombre d'année d'ancienneté, cette augmentation s'appliquant le mois anniversaire de son entrée dans la Société.

Nous allons voir comment faire appliquer cette règle automatiquement dans **Payroll Mauritius** de façon que vous n'ayez plus à vous en soucier lors des calculs mensuels automatiques de la Paie.

Comment faire ?

Cas Pratique :

En sus de l'augmentation gouvernementale chaque année, les Salariés étant dans la Société depuis 3 ans bénéficient, le mois d'anniversaire d'entrée dans la Société, d'une augmentation de leur Salaire de Base mensuel selon un **barême** suivant :

- Après 3 années de présence, augmentation du salaire de base de 5%
- Après 4 années, augmentation du salaire de base de 6%
- Après 5 années, augmentation du salaire de base 7%
- Ainsi de suite jusqu'à 15% au bout de 13ans

Pour cela, comme vu dans FAQFR126, nous allons utiliser un Rubrique Commune : **1020 – Company Salary increment** : pour rappel, cette rubrique de paie permet d'effectuer une augmentation du salaire de base qui sera noté en tant que tel sur le bulletin de paie, et qui sera automatiquement ajoutée ensuite sur le salaire de base (rubrique 1000) pour les mois suivants.

Afin de parvenir à effectuer ce calcul automatiquement, nous allons utiliser 4 variables « système » : pour rappel, les variables systèmes sont des variables calculées automatiquement par **Payroll Mauritius** et que vous pouvez utiliser pour vos propres besoins :

1) **g.month** : donne le mois de la période de paie courante (ex : si nous sommes sur la paie de Juin 2020, g.month sera égal à 6 qui est le 6ème mois de l'année)

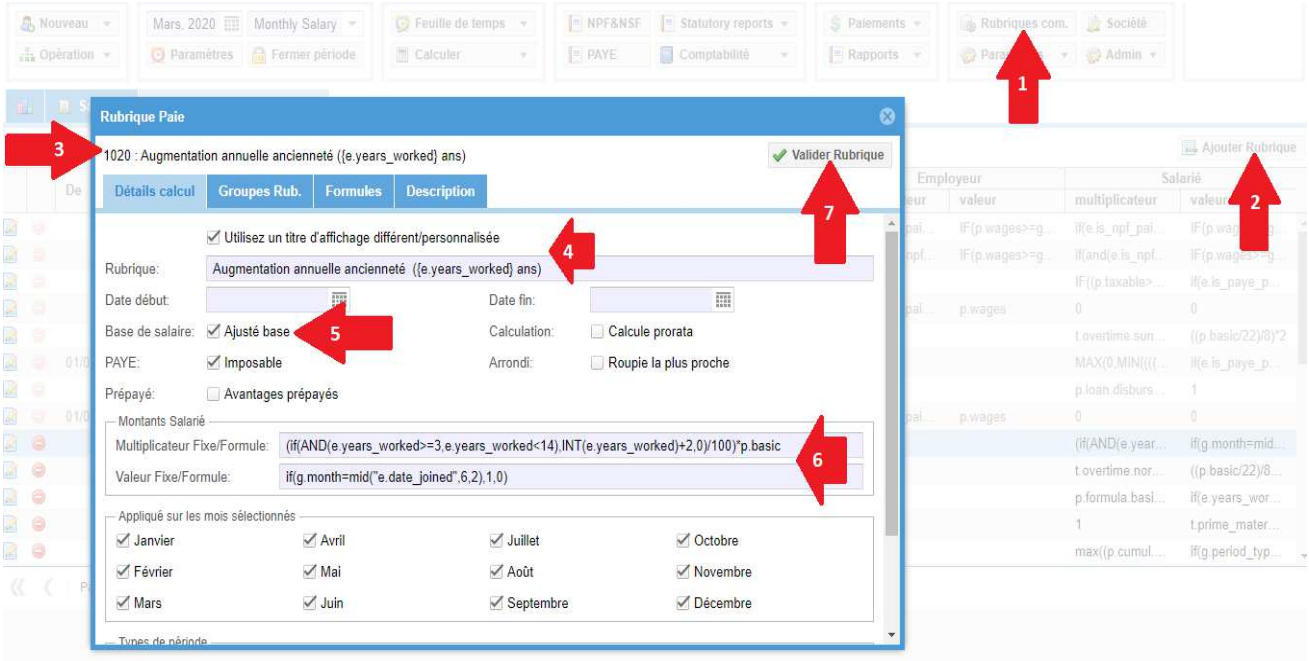
2) **e.years_worked** : donne, en décimal, le nombre d'année d'ancienneté du Salarié (ex : 7,3 : la partie entière de ce nombre donnera alors le nombre d'année : 7)

3) **e.date_joined** : donne la date d'entrée du Salarié dans la Société au format AAAA/MM/JJ ; l'extraction de la partie MM de cette date donnera la mois anniversaire d'entrée du Salarié

4) **p.basic :** qui est le Salaire de Base du Salarié

© Payroll Mauritius – Tous droits réservés

La formule pour effectuer notre cas pratique consistera alors à aller dans la section 'Employeur' puis de cliquer sur le bouton **[Rubriques com.]** et le bouton [Ajouter Rubrique], choisissez alors la rubrique **1020** et saisissez :



La formule étant la multiplication de :

- Multiplicateur Fixe/Formule :

(if(AND(e.years_worked>=3,e.years_worked<14),INT(e.years_worked)+2,0)/100)*p.basic

=> **ne s'applique que si 3 ans d'ancienneté et moins de 14 ans strictement (donc 13 ans)**, alors **l'augmentation** du **salaire de base** **est de (nombre année ancienneté+2)%**

X

- Valeur Fixe / Formule :

if(g.month=mid("e.date_joined",6,2),1,0)

=> l'augmentation s'effectue sur le **mois courant de paie** s'il correspond au **mois de la date d'entrée** (vaut alors 1, sinon vaut 0 pour les autres mois)

Remarque : la date d'entrée étant au format AAAA/**MM**/JJ, l'extraction du mois d'entrée (MM) s'effectue en prenant 2 caractères à partir de la position 6 de la chaine de caractère **"e.date_joined"**.

_____

© Payroll Mauritius – Tous droits réservés