

Vous êtes : Accueil espace Particulier Employeur > Mes attestations > Attestation employeur : solde de tout compte

Attestation employeur

Étape 1 Etat civil du salarié	Étape 2 Contrat de travail	Étape 3 Salaires et primes	Étape 4 Solde de tout compte	VALIDATION
---	--	--	--	-------------------

Les champs signalés par un astérisque (*) sont obligatoires.

SOMMES VERSÉES À L'OCCASION DE LA RUPTURE DU CONTRAT

Dernier salaire

Veillez indiquer les informations du **dernier bulletin de salaire** si le dernier jour de travail payé (DJTP) par le salarié est différent du dernier jour d'un mois civil

Période de paie	Date de paiement	Nombre d'heures travaillées	Montant brut
		<input type="text"/> , <input type="text"/> heure(s)	<input type="text"/> , <input type="text"/> euros

Indemnités de congés payés

Congés payés non pris , euros

Autres indemnités versées à l'occasion de la rupture de contrat (hors préavis et congés)

Indemnités légales de licenciement ou de rupture , euros

Total des indemnités liées à la rupture , euros

Ex. : indemnités conventionnelles, transactionnelles, légales.

A renseigner en Brut ? ?
Comment renseigner les indemnités de rupture
ou en NET ?