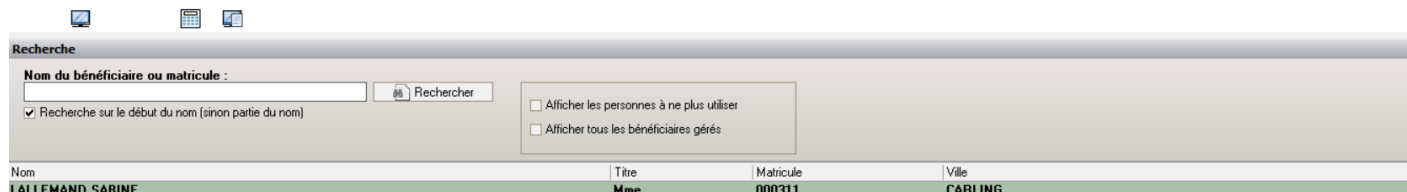


# Gestion des bénéficiaires

Fichiers de base > Bénéficiaires



The screenshot shows a search interface titled "Recherche". It features a search bar labeled "Nom du bénéficiaire ou matricule :". To the right of the search bar is a "Rechercher" button. Below the search bar, there are two checkboxes: "Recherche sur le début du nom (sinon partie du nom)" which is checked, and two unchecked checkboxes: "Afficher les personnes à ne plus utiliser" and "Afficher tous les bénéficiaires gérés". Below the search interface is a table with the following data:

Nom	Titre	Matricule	Ville
LALLEMAND SABINE	Mme	000311	CARLING



The screenshot shows a list of beneficiaries titled "1 personne(s) listée(s)". Below the title is a checkbox labeled "Fiche personne à ne plus utiliser". At the bottom of the list, there are several icons: a folder, a document with a pencil, a document with a red X, a document with a green checkmark, a folder, a document, and a folder with a plus sign.

Nous avons la partie "recherche" qui permet de trouver facilement un bénéficiaire.

Pour ajouter un ou plusieurs bénéficiaires, on clique sur le bouton nouveau



Initialisation depuis la GRH

Nouvelle fiche bénéficiaire



En cliquant sur Initialisation depuis la GRH , on a l'option suivant

si on a choisi l'interface paye : seule l'initialisation depuis la GRH est disponible. Par contre, si on a choisi l'interface comptable nous avons la possibilité de créer une nouvelle fiche bénéficiaire.


Initialisation depuis la GRH    Nouvelle fiche bénéficiaire

**Recherche**

Matricule :

Nom :

Salariés avec un contrat actif uniquement

 Rechercher

Création d'une fiche bénéficiaire

Initialisation depuis la GRH    Nouvelle fiche bénéficiaire

**Recherche**

Matricule :

Nom :

Salariés avec un contrat actif uniquement

 Rechercher

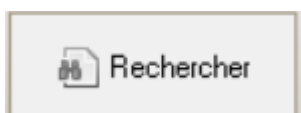
**Informations sur le salarié trouvé en GRH**

<b>Nom :</b>	AIT GUSSAYER
<b>Prénom :</b>	ABDELLAH
<b>Civilité :</b>	Monsieur
<b>Adresse :</b>	21 rue de l'École 57460 BEHREN LES FORDACH
<b>Date de naissance :</b>	15/01/1976

**Message**

**Ce salarié est associé à une autre section en GRH**

On peut lancer la recherche par matricule et ou par nom et ensuite filtrer un salarié avec contrat actif ou non et ensuite cliquer sur



Il est autorisé d'associer à une section FP un bénéficiaire d'une autre section GRH mais un message indique la discordance.

Pour insérer un bénéficiaire appartenant à une section différente en GRH il faut connaître le

matricule exact.

dans le cas de l'interface comptable, on peut créer une nouvelle bénéficiaire en cliquant sur "Nouvelle fiche bénéficiaire"

Donc soit, on alimente manuellement les données du bénéficiaires, soit on récupère les informations depuis la GRH et on arrive sur l'écran suivant :

**Création d'une fiche personne**

Titre :  Nom :   
Prénom :   
Nom JF :   
 Ne plus utiliser Matricule :  Date de création :

Cliquez sur l'image pour la modifier

**Note importante :**

Généralités | RIB / Véhicule | Comptabilité | Notes | Relevé Automatique

**Adresse**

N° et Libellé de la voie :   
Complément d'adresse :   
Code postal :  Ville :   
Code Pays :  Pays :   
Téléphone :  Fax :  Mobile :   
E-mail :

**N° Sécurité Sociale et Naissance**

Numéro de SECU :  Clé :   
Date naissance :

**Avance permanente sur frais**

Montant de l'avance permanente :



Lorsque l'importation d'une personne est possible, la fiche de création d'un bénéficiaire apparaîtra. Certains champs sont initialisés avec les valeurs lues en GRH (adresse, N° Sécu, date de naissance etc.). Les fiches bénéficiaires sont utilisables pour toute l'association (selon les droits utilisateurs).



Généralités | RIB / Véhicule | **Comptabilité** | Notes | Relevé Automatique

**Comptabilité**

Code paiement :












Affectation analytique :

Compte comptable :

**Ventilation**

Section	Secteur	Taux (%)

Ajouter Ventilation | Modifier | Supprimer

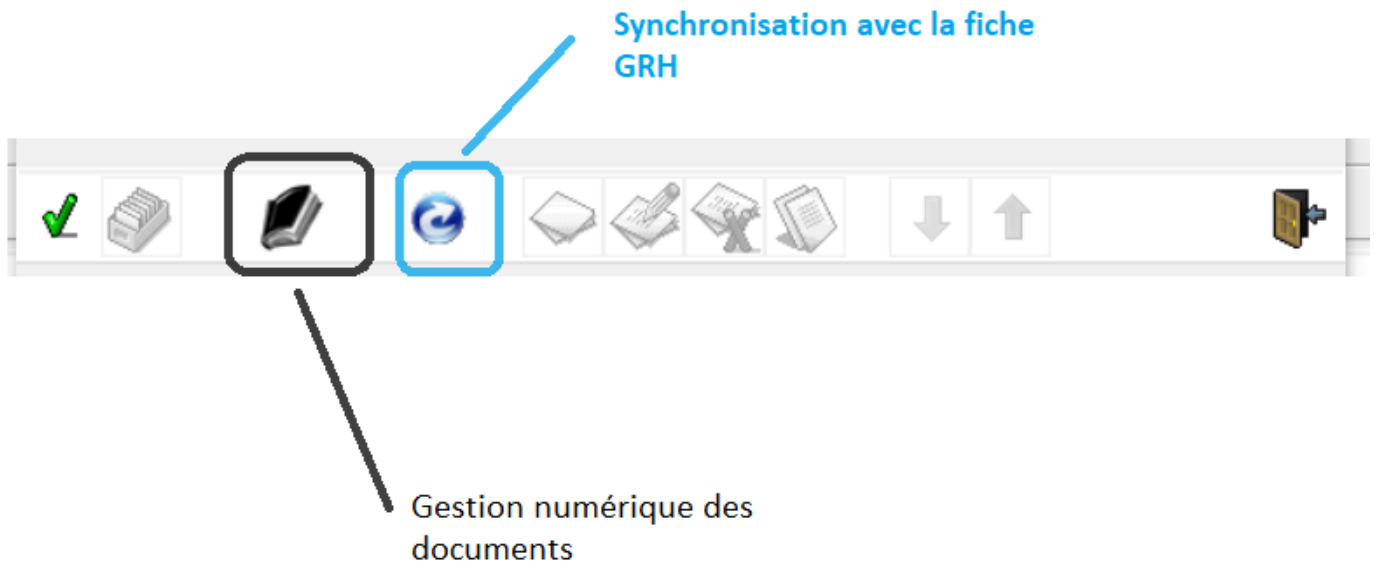
on alimente le compte comptable pour une comptabilisation individuelle

Un secteur correspond à une entité géographique, il n'est pas obligatoire de le saisir (par défaut la personne sera affectée au secteur 00 de la section créatrice du relevé de frais professionnel).

Le total des ventilations si il y a lieu doit être à 100% pour être valide.

La ventilation permet de ventiler chaque opération du bénéficiaire en secteur et en section. Cette ventilation concerne les journaux, l'historique ainsi que la comptabilité. Bien entendu au moment de la saisie d'une note de frais cette ventilation pourra être omise si l'on veut affecter une variable à une section et un secteur précis.

Après avoir ajouté un bénéficiaire, des actions sont disponibles sur le bénéficiaire :



Nous pouvons saisir des notes rattachées à un bénéficiaire.

Une note importante : qui est disponible au niveau des informations générales du bénéficiaires et qui est visible même si on change d'onglet.

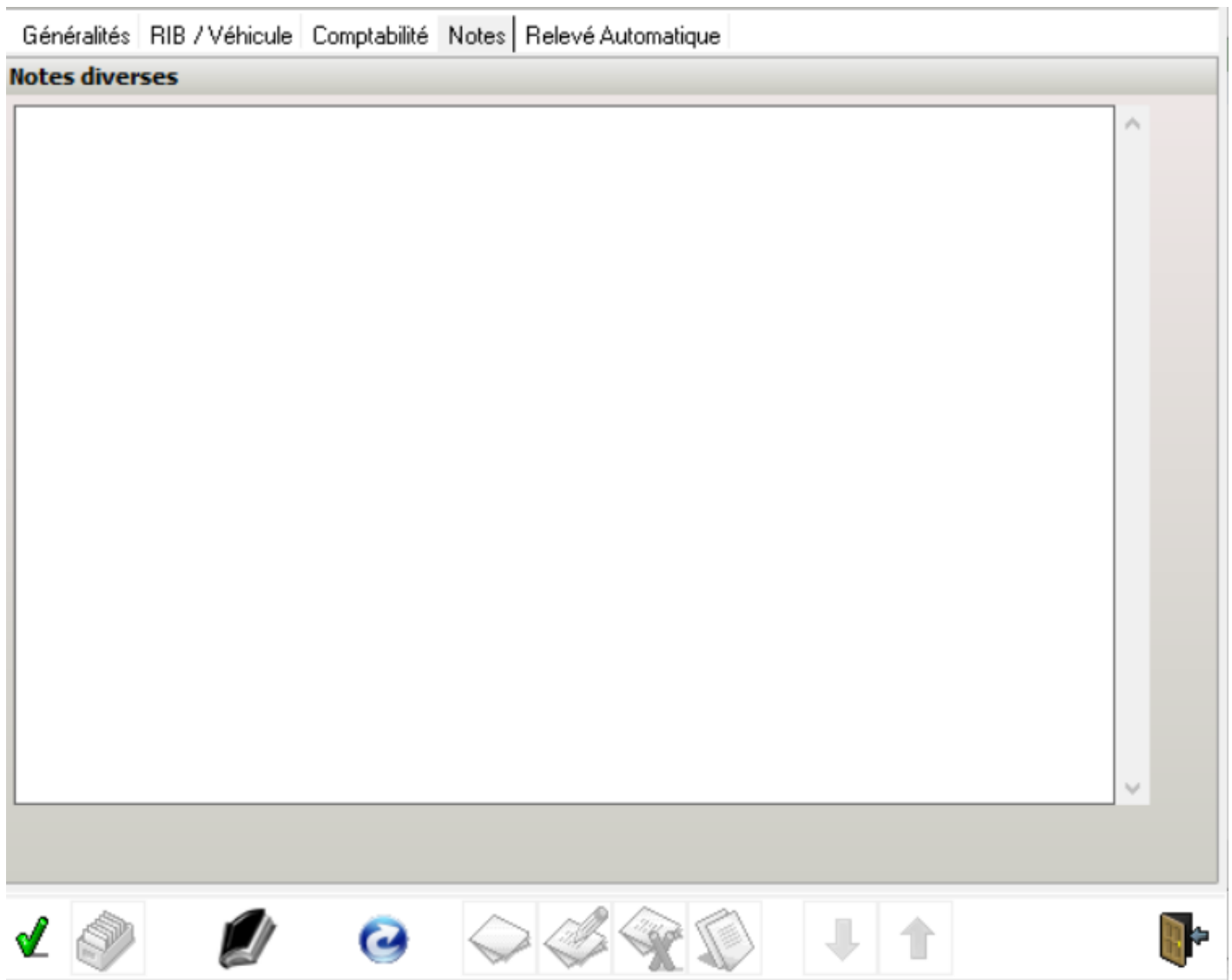
**Informations générales**

Titre :  Nom :   
Prénom :   
Nom JF :   
 Ne plus utiliser Matricule :  Date de création :

Cliquez sur l'image pour la modifier

**Note importante :**

Un onglet Note existe également, cette note est éditable et modifiable.



Nous avons également le dernier Onglet "Relevé automatique"

**Relevé automatique généré lors de l'ouverture de période**

Génération automatique activée pour ce bénéficiaire

Rubrique	Signe	Nb/Montant	Taux	Total	Section	Secteur	Traitement Stat.
----------	-------	------------	------	-------	---------	---------	------------------

**0 ligne(s) listée(s)**



Revision #3

Created 6 January 2023 11:04:59

Updated 6 January 2023 13:41:05