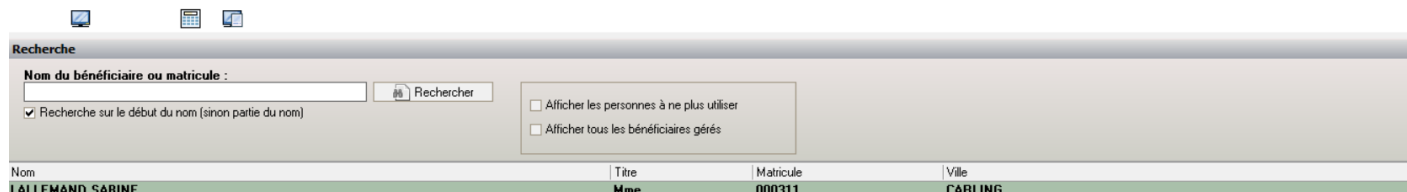


Gestion des bénéficiaires

Fichiers de base > Bénéficiaires



The screenshot shows a web application window titled "Recherche". It contains a search form with a text input field labeled "Nom du bénéficiaire ou matricule :". To the right of the input field is a button with a magnifying glass icon and the text "Rechercher". Below the input field is a checked checkbox with the label "Recherche sur le début du nom (sinon partie du nom)". To the right of this checkbox is a group box containing two unchecked checkboxes: "Afficher les personnes à ne plus utiliser" and "Afficher tous les bénéficiaires gérés". Below the search form is a table with four columns: "Nom", "Titre", "Matricule", and "Ville". The table contains one row of data: "LALLEMAND SABINE", "Mme", "000311", and "CARLING".

Nom	Titre	Matricule	Ville
LALLEMAND SABINE	Mme	000311	CARLING



The screenshot shows a web application window titled "1 personne(s) listée(s)". It contains a checkbox with the label "Fiche personne à ne plus utiliser". Below the checkbox is a toolbar with several icons: a folder, a document with a pencil, a document with a red X, a document with a green checkmark, a document with a magnifying glass, a folder, a document, and a document with a magnifying glass.

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 : 2149

Nom :

☒ Salariés avec un contrat actif uniquement

 Rechercher

Informations sur le salarié trouvé en GRH

Nom : AIT OUSSAYER

Prénom : ABDELLAH

Civilité : Monsieur

Adresse : 21 rue de l'Ecole


57460 BEHREN LES FORDACH

Date de naissance : 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

 Rechercher

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 : Monsieur

Nom : Nouveau bénéficiaire

Prénom :

Nom JF :

☐ Ne plus utiliser

Matricule : 000000

Date de création : 06/01/2023 15

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 : / /

15

Avance permanente sur frais

Montant de l'avance permanente :

0,00



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

Relevé d'identité bancaire

Intitulé : Domiciliation :

IBAN :

BIC :

Véhicule personnel et/ou véhicule de service utilisé

Moyen de transport :

☐ Permis de conduire Type de permis :

Puissance fiscale du véhicule personnel : 0 CV ☐ Majoration véhicule électrique

Immatriculation du véhicule personnel :

Véhicule personnel assuré jusqu'au : / / 15

Véhicule de service principalement utilisé :

Dans le second onglet (RIB/Véhicule) de la fiche bénéficiaire (image ci-dessus) il est possible de définir en plus de l'IBAN les informations sur le mode de transport utilisé par la personne. Il est surtout recommandé d'y indiquer l'immatriculation et la cylindrée du véhicule principal du bénéficiaire ainsi que la date d'expiration de l'assurance de ce même véhicule.



L'onglet comptabilité est très important. Il permet de définir le mode de paiement notamment mais également **une ventilation spécifique** pour la personne donnée.



Nous pouvons saisir des notes rattachées à un bénéficiaire.

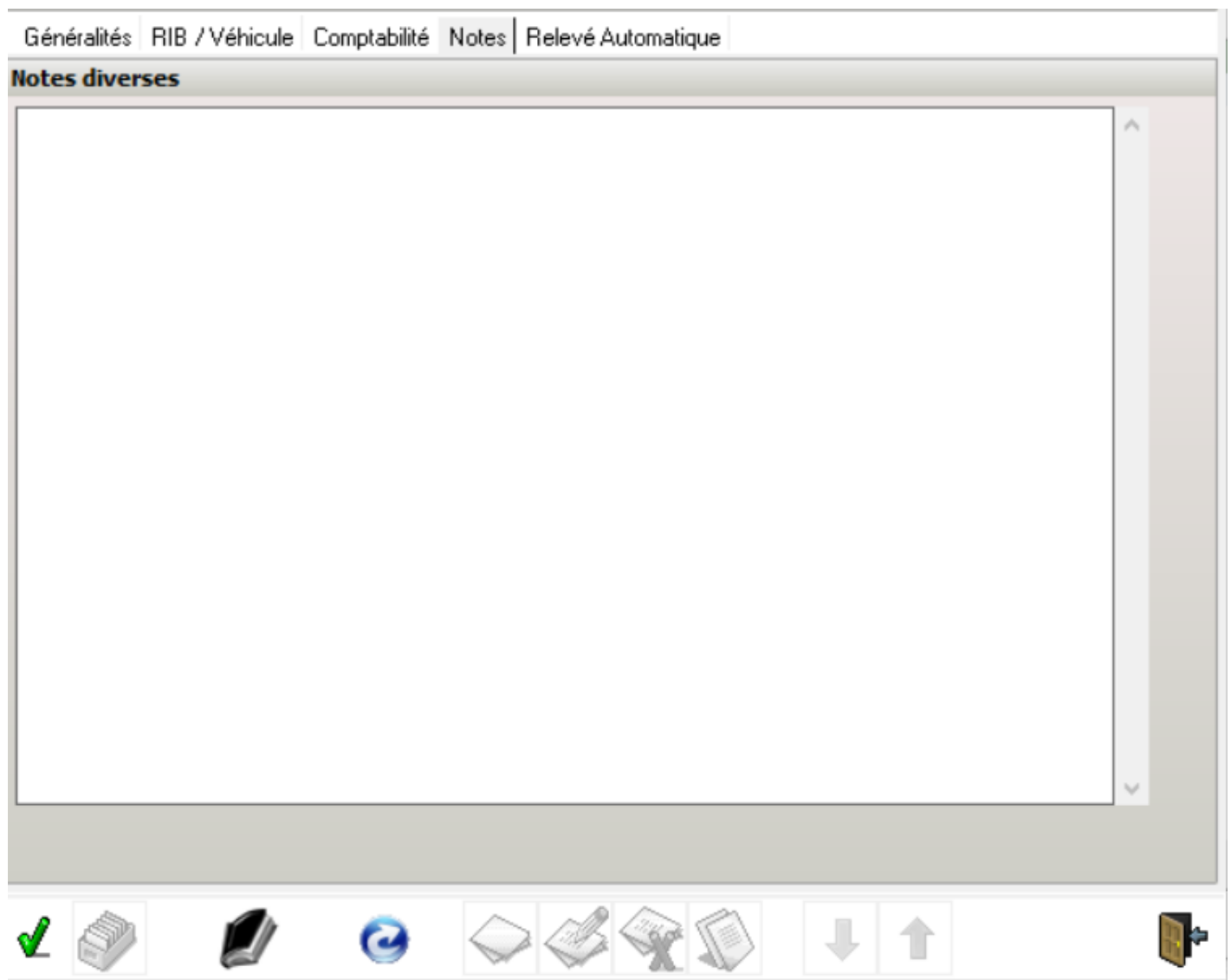
Une note importante : qui est disponible au niveau des informations générales du bénéficiaires et qui est visible même si on change d'onglet.

Informations générales

Titre : <input type="text" value="Monsieur"/>	Nom : <input type="text" value="AIT OUSSAYER"/>	 Cliquez sur l'image pour la modifier
	Prénom : <input type="text" value="ABDELLAH"/>	
	Nom JF : <input type="text" value="AIT OUSSAYER"/>	
<input type="checkbox"/> Ne plus utiliser	Matricule : <input type="text" value="002149"/>	
Date de création : <input type="text" value="06/01/2023"/>		

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 by Claudia RAZAFIMBAHOAKA

Updated 6 January 2023 13:41:05 by Claudia RAZAFIMBAHOAKA