

Modifier la comptabilisation d'une rubrique

Ce tutoriel explique la modification de comptabilisation d'une rubrique de GRH. La modification doit avoir lieu avant la comptabilisation de la paye.

Ce mode opératoire s'adresse à l'ensemble des utilisateurs bénéficiant des droits de modification sur les paramètres généraux.

Prérequis : Veillez à ce que le compte comptable souhaité existe dans le dossier de référence comptable. Demander sa création s'il y a lieu.


Comment modifier la comptabilisation d'une rubrique ?

Sous le menu 'Paramètres généraux, sélectionner 'Profils comptables '



Un profil comptable est rattaché à une rubrique. Il permet, lorsque l'on comptabilise une rubrique (une rubrique de brut, de net, ou de cotisation salariale), de déterminer le compte que l'on va utiliser, voire même les comptes.

Création du profil de comptabilisation

1. Identifier si le profil n'est pas présent dans la liste.
2. Cliquer sur l'icône nouveau Profil .
3. Définir le libellé du profil comptable
4. Définir le type de comptabilisation et les options souhaités

Type de comptabilisation	Unique	Prise en compte d'un seul et unique compte comptable
	Multiple	Possibilité d'adapter un compte comptable en fonction des catégories comptables existantes
	Proportionnel	Ce type de profil s'adresse à une rubrique d'absence. La somme est répartie sur l'ensemble des rubriques qui compose la base à valorisation de l'absence

Options	Compte mensuel	Possibilité de créer un compte comptable par mois. Les deux derniers chiffres du compte sont remplacés par le numéro du mois en cours
	Comptabilisation détaillée	Les lignes de comptabilisation sont détaillées avec le matricule du salarié et par rubrique.

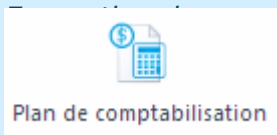
5. Valider la création du profil

Affectation du profil comptable à la rubrique

Sous le menu 'Paramètres généraux, sélectionner 'Rubriques '

1. Sélectionner la rubrique souhaitée (recherche par CTRL F ou recherche intuitive par frappe directe au clavier)
2. Modifier la rubrique
3. Cocher la case 'Profil comptable' et sélectionner le profil de comptabilisation.
4. Valider la rubrique modifiée.

Il est possible d'exporter le plan de comptabilisation de l'ensemble des rubriques de paye. *mètres généraux - Rubriques ; sélectionner Plan de comptabilisation*



puis une fois la liste affichée, cliquer sur Exporter

Revision #1

Created 20 December 2021 10:52:35 by Valéry HUMEZ

Updated 20 December 2021 10:55:54 by Valéry HUMEZ