Annexes Effectifs Prévisionnels*

Les différentes annexes "effectif" peuvent être être initialisées par le module de GRH Budget. On retrouve L'annexe TELEBUD ou encore l'annexe EPRD. Pour cela il est nécessaire de respecter les étapes suivantes :

- Élaboration et calcul du budget Paye
- Reclassement des métiers par emplois ou par catégories de personnel
- Export des données vers la comptabilité
- Import des données

Élaboration et calcul du budget Paye

Après avoir généré le budget de l'exercice N+1, il est possible de travailler et d'évaluer les postes individuellement. En "Traitements/Calcul du budget" vous calculez l'ensemble des postes associatifs .

Reclassement des métiers

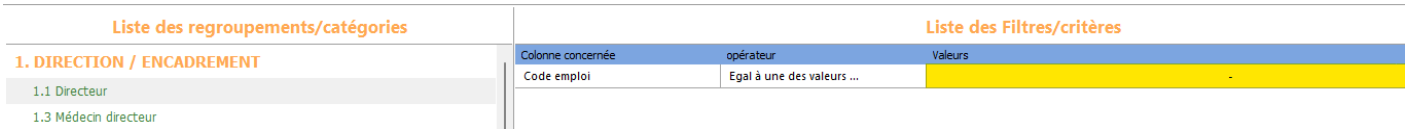
Cette étape consiste à classer les postes budgétaires dans les cadres que l'on retrouve au travers des annexes effectifs.

En GRH budget, "Paramètres Généraux/Gestion des reclassement" vous pouvez effectuer le reclassement à l'aide du 

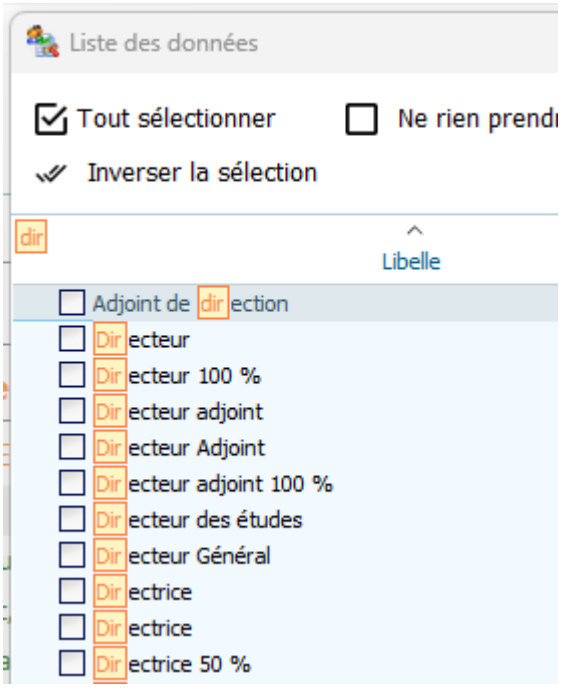
Sélectionner l'annexe qui vous convient. puis choisissez le mode de création Vous pouvez reclasser à partir :

- Des emplois
- De la catégorie de personnel
- D'un autre budget

Nous préconisons l'utilisation et la mise en place de la gestion des emplois. C'est la méthodologie la plus précise. Pour cela, mettre la ligne souhaitée en surbrillance et double cliquer dans la cellule valeurs



Une boite de dialogue avec tous les emplois non reclassés apparait. Cocher tous les emplois qui correspondent à la ligne "1.1 Directeur" . Le mode entrepôt est activée sur la liste des emplois, cela signifie que lorsque que vous taperez "DIR" le programme affichera automatiquement tous les emplois contenant les caractères "DIR"

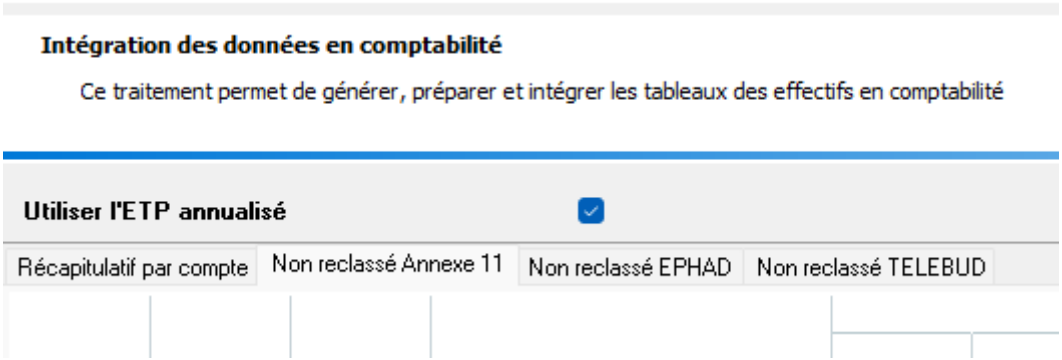


Reclassez ainsi tous les emplois.

Export des données vers la comptabilité

En « Traitements / Éditions du budget » on retrouve l'icône  qui permet d'effectuer l'export vers les annexes BP.

Un message vous demande si vous souhaitez exporter vers la comptabilité. Si vous ne le faites pas, vous pourrez contrôler les informations au travers de plusieurs onglets et pourrez effectuer l'export par la suite avec cette même icône.



Onglet « Récapitulatif par compte ». On y retrouve l'ensemble des comptes 63/64 répertorié selon leurs établissements et leurs sections.

En fonction des reclassements effectués, vous trouverez les onglets « tableau annexe 11 » « Annexe EHPAD » « Annexe TELEBUD »

Si des postes sont non affectés dans les reclassements, ils seront classés dans l'onglet « Non reclassé »

Dès lors que les contrôles sont réalisés, l'export vers la comptabilité s'effectue avec la même icône qu'au début d la procédure.

Les informations sont désormais disponibles en comptabilité.

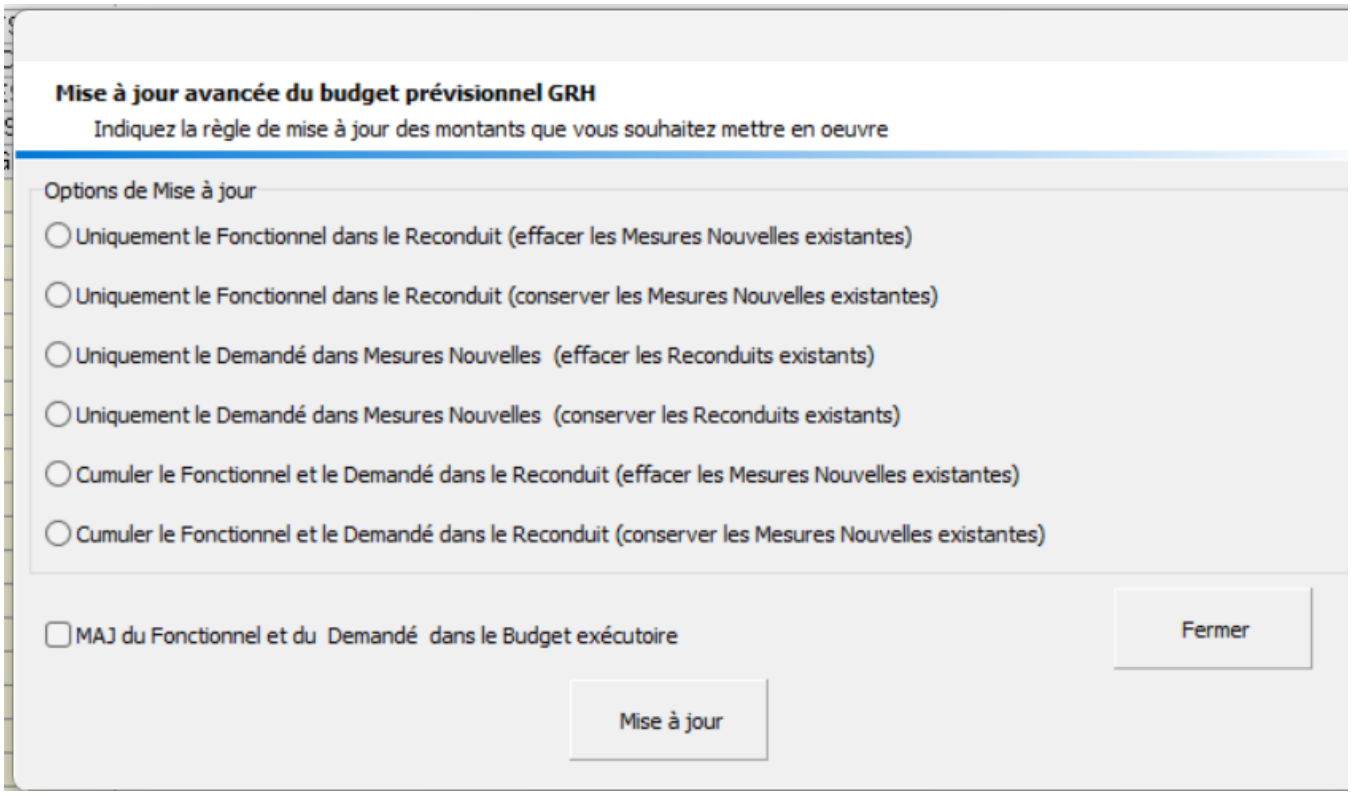
Import des données

En comptabilité, et afin de renseigner le groupe 2 du budget prévisionnel, en se positionnant au niveau établissement .

En « gestion du budget / Budget prévisionnel » l'icône  permet de récupérer les informations des comptes du groupe 2.

Le programme vous propose :

- Mise à jour : cela va remplacer les valeurs existantes par les nouvelles valeurs.
- Mise à jour avancée : plusieurs options vous sont proposées



Au moment de la mise à jour, le programme effectue un contrôle entre la comptabilité et la GRH.

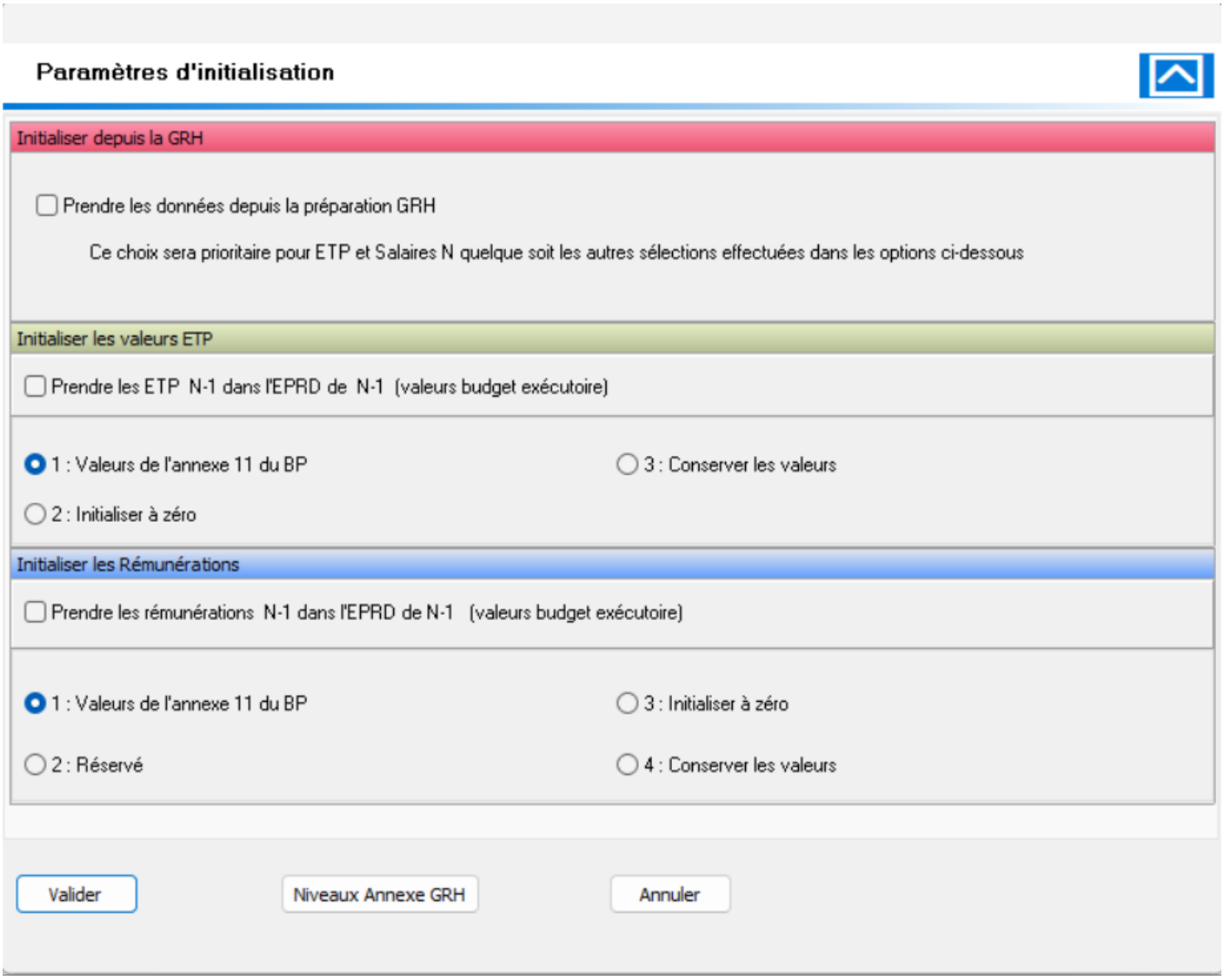
L’export de paye permet l’initialisation

- l’Annexe 11 Tableau des effectifs situé en « Gestion du budget / Annexes BP »

L’initialisation est réalisée par l’éclair. Des lignes peuvent s’initialiser en rouge. Dans ce cas, il est nécessaire de les faire glisser dans les lignes de votre choix.

- L'annexe effectif EPRD

Là encore plusieurs options vous sont proposées



Revision #6
Created 2023-04-11 09:06:26 UTC by Nicolas CHAMPION
Updated 2026-08-24 08:55:04 UTC by Elodie LUCEYRAN