

Annexes Effectifs

Prévisionnels

Les différentes annexes "effectif" peuvent 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 lacellule valeurs

Liste des regroupements/catégories	Liste des Filtres/critères		
1. DIRECTION / ENCADREMENT	Colonne concernée	opérateur	Valeurs
1.1 Directeur	Code emploi	Egal à une des valeurs ...	-
1.3 Médecin directeur			

Une boîte 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"

Liste des données

☒ Tout sélectionner ☐ Ne rien prendre

☒ Inverser la sélection

dir

Libelle

☐ Adjoint de direction

☐ Directeur

☐ Directeur 100 %

☐ Directeur adjoint

☐ Directeur Adjoint

☐ Directeur adjoint 100 %

☐ Directeur des études

☐ Directeur Général


☐ Directrice

☐ Directrice

☐ Directrice 50 %

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.

Intégration des données en comptabilité

Ce traitement permet de générer, préparer et intégrer les tableaux des effectifs en comptabilité

Utiliser l'ETP annualisé <input checked="" type="checkbox"/>			
Récapitulatif par compte	Non reclassé Annexe 11	Non reclassé EPHAD	Non reclassé TELEBUD

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

Mise à jour avancée du budget prévisionnel GRH
Indiquez la règle de mise à jour des montants que vous souhaitez mettre en oeuvre

Options de Mise à jour

- ☐ Uniquement le Fonctionnel dans le Reconduit (effacer les Mesures Nouvelles existantes)
- ☐ Uniquement le Fonctionnel dans le Reconduit (conserver les Mesures Nouvelles existantes)
- ☐ Uniquement le Demandé dans Mesures Nouvelles (effacer les Reconduits existants)
- ☐ Uniquement le Demandé dans Mesures Nouvelles (conserver les Reconduits existants)
- ☐ Cumuler le Fonctionnel et le Demandé dans le Reconduit (effacer les Mesures Nouvelles existantes)
- ☐ Cumuler le Fonctionnel et le Demandé dans le Reconduit (conserver les Mesures Nouvelles existantes)

☐ MAJ du Fonctionnel et du Demandé dans le Budget exécutoire

Mise à jour

Fermer

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

Paramètres d'initialisation



Initialiser depuis la GRH

☐ Prendre les données depuis la préparation GRH

Ce choix sera prioritaire pour ETP et Salaires N quelque soit les autres sélections effectuées dans les options ci-dessous

Initialiser les valeurs ETP

☐ Prendre les ETP N-1 dans l'EPRD de N-1 (valeurs budget exécutoire)

☒ 1 : Valeurs de l'annexe 11 du BP

☐ 3 : Conserver les valeurs

☐ 2 : Initialiser à zéro

Initialiser les Rémunérations

☐ Prendre les rémunérations N-1 dans l'EPRD de N-1 (valeurs budget exécutoire)

☒ 1 : Valeurs de l'annexe 11 du BP

☐ 3 : Initialiser à zéro

☐ 2 : Réserve

☐ 4 : Conserver les valeurs

Valider

Niveaux Annexe GRH

Annuler

Revision #5

Created 11 April 2023 09:06:26 by Nicolas CHAMPION

Updated 27 March 2024 10:18:28 by Nicolas CHAMPION