Charges & journaux - TCR

Regroupe les informations liées au calcul des charges et journaux - 2 pages présentes : les écarts débit-crédit liés aux absences et personalisation du journal des salaires

- Ecart débit-crédit - Les absences - TCR*
- Personnaliser le journal des salaires - TCR*
- Créer / modifier la comptabilisation d'une rubrique - TCR*
- Modifier les imputations comptables de la GRH*
- Message BRUT <> Somme du brut
- Codifier le forfait de médecine du travail - TCR*
- Ventiler les salaires et charges sur les comptes spécifiques des TH en ESAT - TCR*

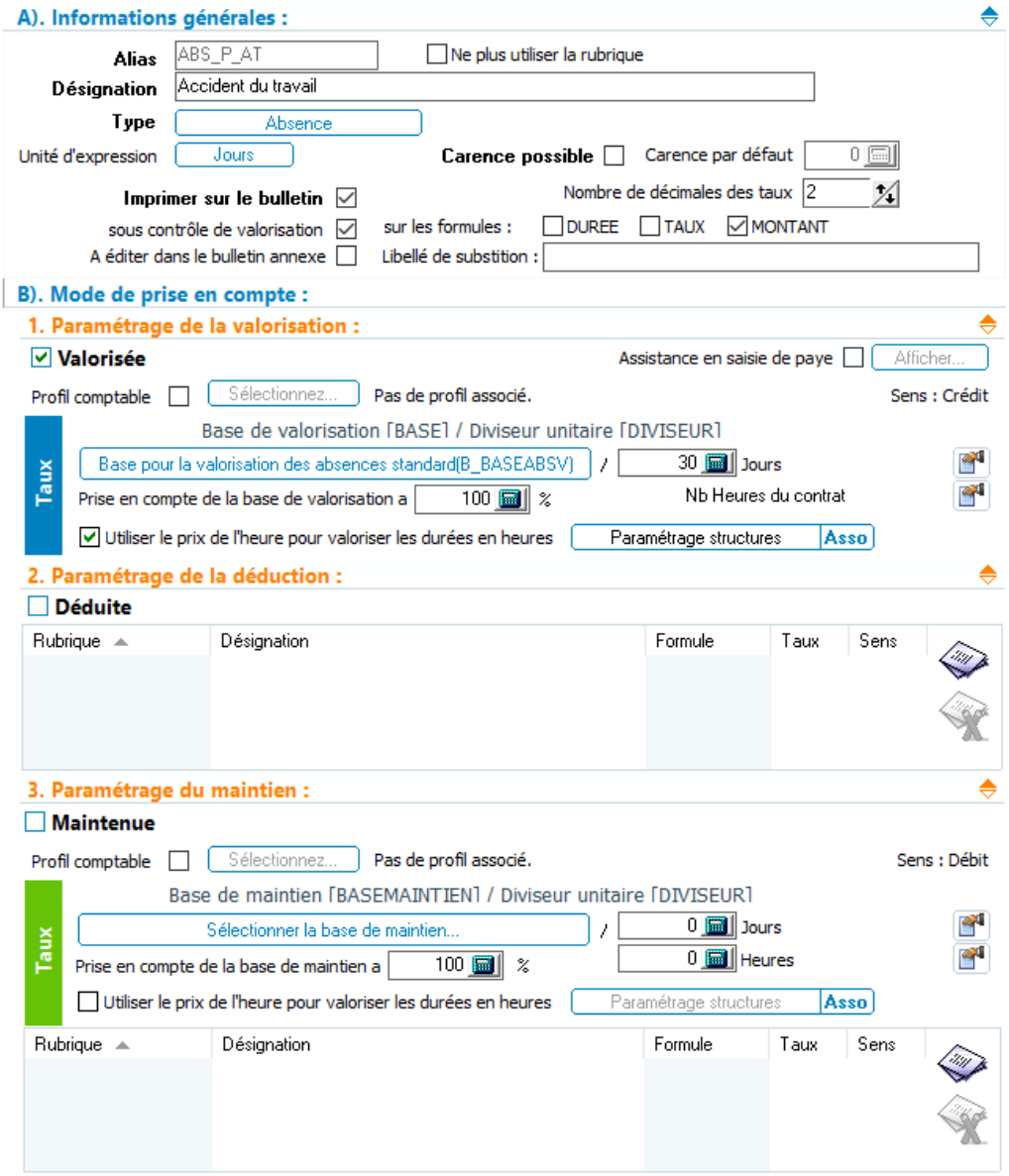
Ecart débit-crédit - Les absences - TCR*

Il arrive parfois que des erreurs de comptabilisation débit-crédit apparaissent dans le calcul des charges et journaux.

Ces écarts peuvent être liés au paramétrage des absences.

Absence simplement Valorisée

Dans la codification de l’absence (Paramètres généraux, rubriques), la case Valorisée est cochée, les cases Déduite et Maintenue ne le sont pas. Comme dans l'exemple suivant :



> Dans ce cas, la case Profil comptable située sous la mention Valorisée **doit être décochée et aucun profil ne doit être renseigné**.

En effet, comme les cases déduites et maintenues sont décochées, l'absence ne rentre pas dans le calcul du brut. Elle est juste affichée comme information sur le bulletin de paye :

Code	Libellé	Nombre ou base	Taux	Montant
ABS_P_AT	*Accident du travail* *12 jrs du 10/01/2022 au 21/01/2022*	*-480,77*	*40,06*	
SALBASE	Salaire de base			1082,92
51_INDSEGUR	Indemnité forfaitaire mensuelle Ségur			119,01
BRUT	Brut			1201,93

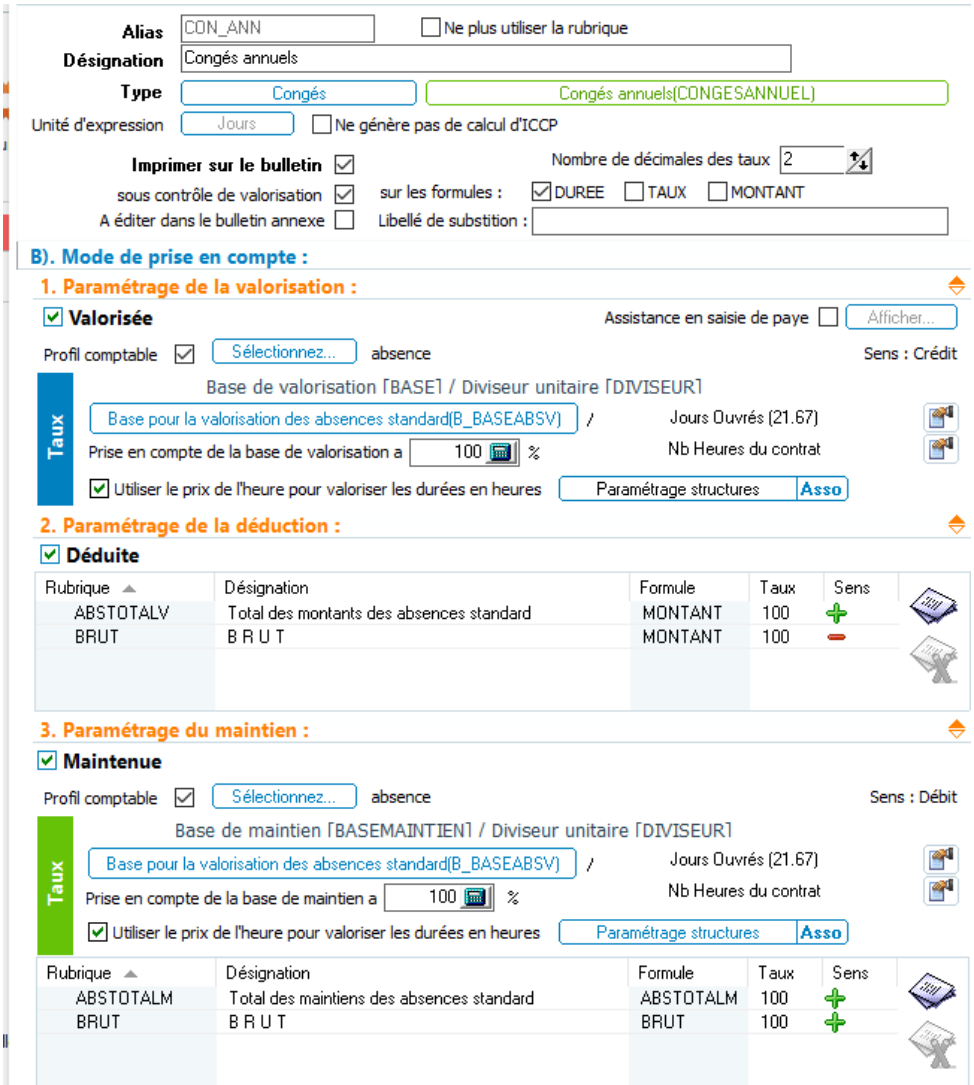
> Si la case était cochée et qu'un profil était renseigné, cela génèrerait un message d'erreur au lancement du traitement des charges :

Journal des anomalies du schéma de comptabilisation

Motif de l'erreur
Cette rubrique est comptabilisée mais ne rentre pas dans le calcul du NET

Absence déduite et maintenue

Dans la codification de l'absence (Paramètres généraux, rubriques)), les cases déduite et valorisée sont cochées, comme dans l'exemple ci-dessous ;



Dans ce cas, il est obligatoire que les rubriques dans lesquelles le déduction et le maintien sont imputés doivent être renseignées, notamment le brut en **-** pour la déduction et en **+** pour le maintien. les 2 zones Profil comptable doivent être cochées

Elles sont situées sous la case Valorisée et sous la case Maintenue. Dans ce cas, les zones Profils comptables associées doivent être cochées et le profil d'absence doit obligatoirement être renseigné à chaque fois (sous les cases Valorisée et Maintenue).

> C'est l'absence de profil qui génère l'écart débit-crédit.

Pour rappel, un profil de comptabilisation existe, fourni par EIG, de type proportionnel.

Le passage d'une rubrique simplement valorisée à une rubrique déduite et maintenue est généralement lié à la mise en place du maintien de salaire. Il faut donc s'assurer de bien codifier le profil comptable lors de cette mise en place.

Comment fonctionne le profil proportionnel ?

Le profil proportionnel "Absence" prorate le montant de l'absence en fonctions des profils comptables de chaque élément du brut.

Supposons que :

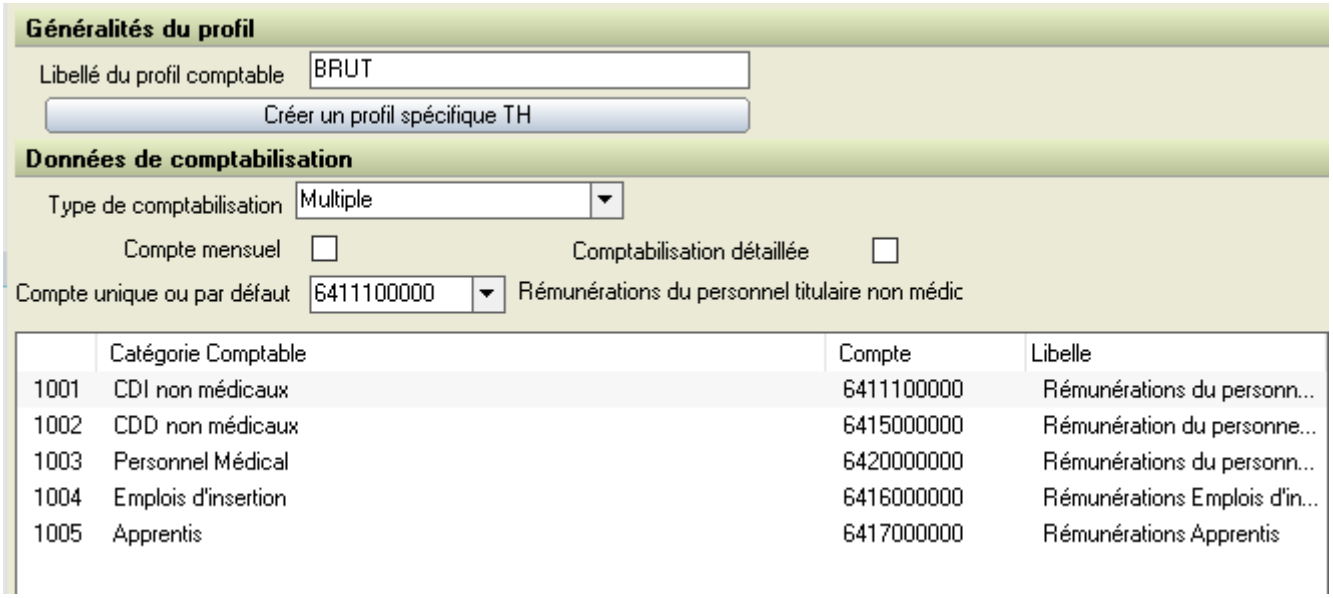
- La personne (ETP 1) a un salaire de base de 2500 €, une indemnité mensuelle complémentaire de 500 € et le Ségur de 238 € soit un brut de 3238 €
- Les indemnités Ségur se comptabilise sur un compte spécifique 641128 (238 €) et les autres éléments du brut en 641100 (3000 €)
- La personne a une absence de 300 €
- Sur le compte 641100, le montant de l'absence affecté est égal à 300 * 3000 / 3238 = 277,95
- Sur le compte 641128, le montant de l'absence affecté est égal à 300 * 238 / 3238 = 22,05
- Et 277,95 + 22,05 = 300,00

Comptabilisation multiple

Très souvent, le compte de brut a une comptabilisation de type multiple. C'est à dire que différents comptes de classe 64 sont affectés selon une catégorie type catégorie comptable dans EIG selon la nomenclature M22bis

- 64 CHARGES DE PERSONNEL
  - 641 Rémunérations du personnel non médical
    - 6411 Personnel titulaire et stagiaire
      - 64111 Rémunération principale
      - 64116 Indemnités de préavis et de licenciement
      - 64118 Autres indemnités
    - 6412 Congés payés
    - 6413 Personnel non titulaire sur emplois permanents
    - 6415 Personnel non médical de remplacement
      - 64152 Rémunération principale
      - 64157 Indemnités de préavis et de licenciement
      - 64159 Autres indemnités
    - 6416 Emplois d'insertion
    - 6417 Apprentis
    - 6419 Remboursements sur rémunérations du personnel non médical
  - 642 Rémunérations du personnel médical
    - 6421 Praticiens
    - 6422 Congés payés
    - 6425 Gardes et astreintes
    - 6428 Autres
    - 6429 Remboursements sur rémunérations du personnel médical
  - 643 Rémunération des personnels handicapés
    - 6431 Rémunération directe versée par l'ESAT
    - 6432 Aide au poste
    - 6438 Autres rémunérations
    - 6439 Remboursements sur rémunérations des personnes handicapées
  - 645 Charges de sécurité sociale et de prévoyance
  - 646 Personnes handicapées
  - 647 Autres charges sociales
  - 648 Autres charges de personnel

Ce qui se traduit dans EIG par un profil comptable semblable à ceci :



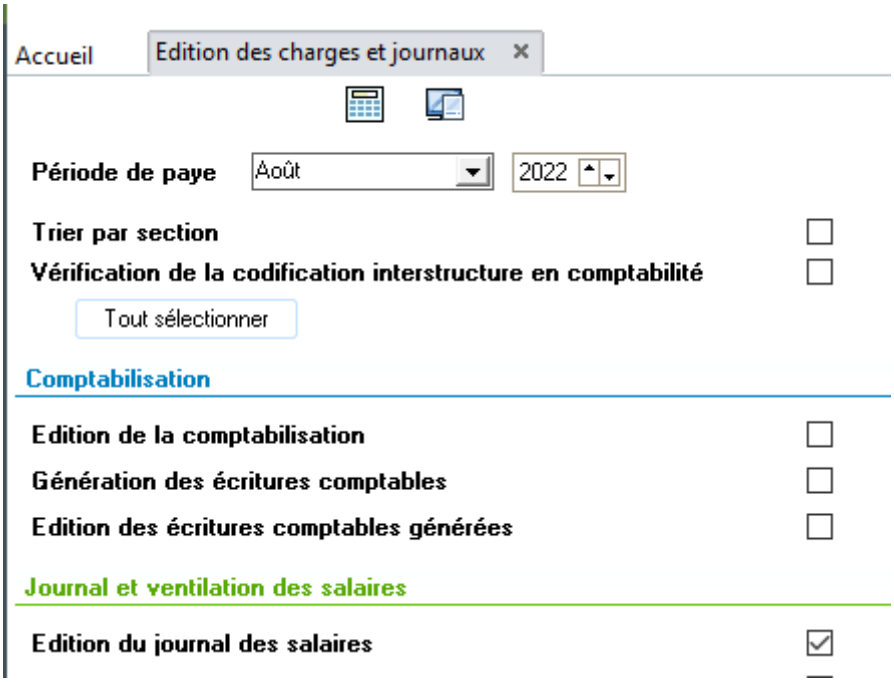
Dans le cas du profil "Absence" proportionnel, le programme vérifie la catégorie comptable du contrat (pavé 10, comptabilisation) prend la valeur du compte 64 de la catégorie du contrat.

Par exemple, un apprenti a la catégorie comptable 5. C'est donc le compte 641700 qui est pris en compte. Donc dans l'exemple valorisé précédent, le compte 641100 est remplacé par le 641700 pour le prorata.

Personnaliser le journal des salaires - TCR*

L’édition

C’est une édition obligatoire du traitement mensuel des charges et journaux, menu *Traitements,* option *Charges et journaux*.



Un pré-paramétrage est fourni par EIG. Il n’est pas figé et est adaptable en fonction des besoins.

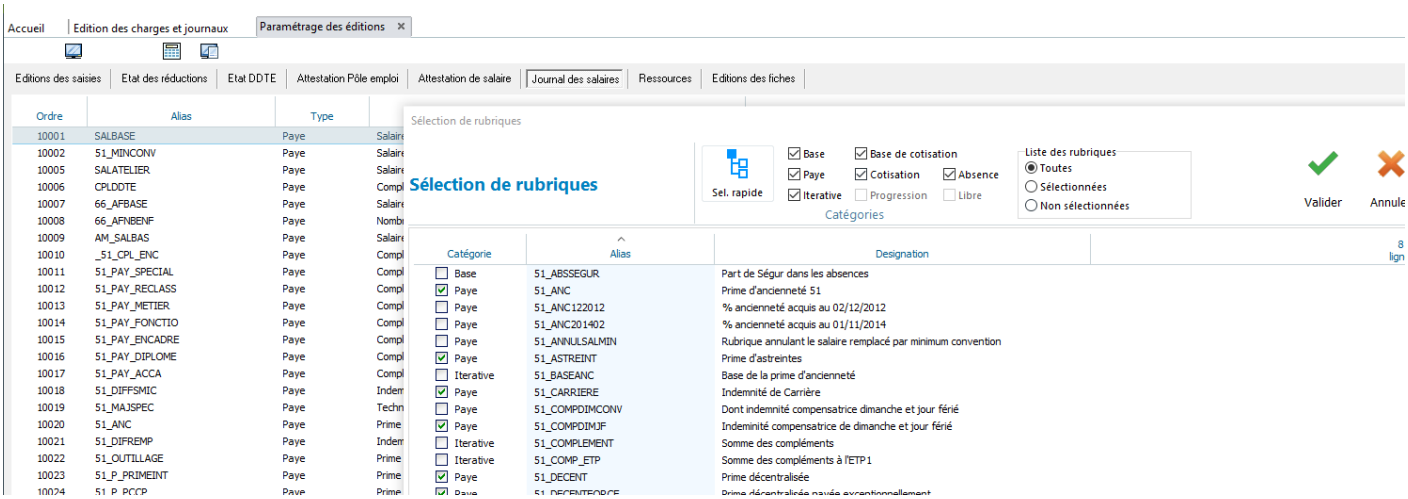
Le paramétrage

Il se situe dans le menu *Autres paramètres,* option *Paramétrage des éditions,* onglet Journal des salaires.

Le programme affiche la liste des rubriques présélectionnées.

Pour modifier cette sélection, il convient d’utiliser le bouton Modifier  (attention : pas d’info-bulle quand on pointe la souris sur le bouton).

La liste de toutes les rubriques apparaît en superposition avec devant chacune, une case cochée (sélectionnée) ou non.



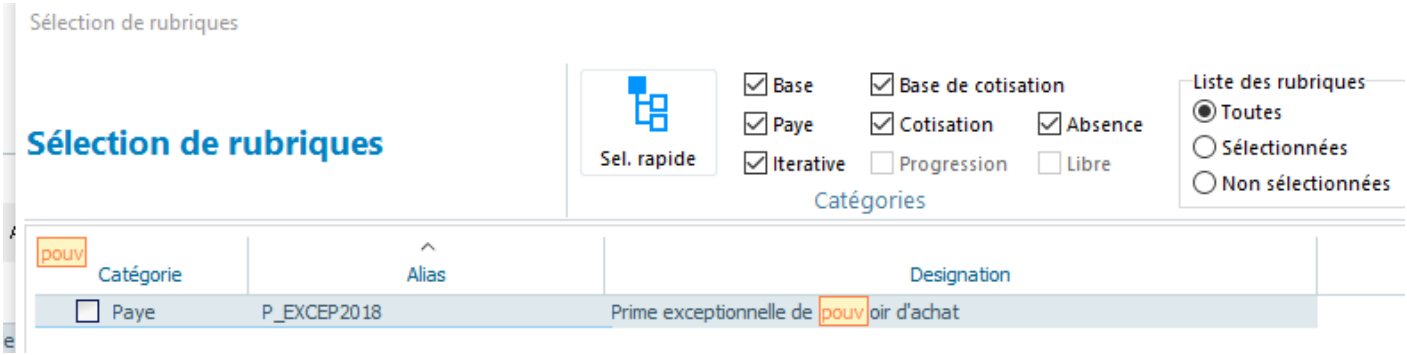
> Il convient de cocher les cases des rubriques à ajouter dans l'édition et décocher celles qui ne doivent pas y figurer.

La validation s'effectue par le bouton Valider dans le haut à droite, représentée par un V vert.

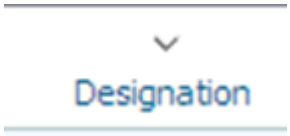
L'affichage des rubriques

La liste des rubriques permet de taper en mode intuitif le texte ou acronyme de la rubrique recherchée.

Exemple : pour la rubrique Prime exceptionnelle de pouvoir d'achat, vous pouvez commercer à taper pouvoir et les rubriques contenant ce mot dans le libellé seront les seules affichées.



La liste est affichée dans l'ordre alphanumérique de l'alias. En cliquant sur les entêtes Catégorie ou Désignation, l'ordre est changé en fonction du critère sélectionné. En cliquant une fois, l'ordre est croissant ; en cliquant une seconde fois, il devient décroissant. L'ordre est repéré par un pointeur au-dessus de l'entête.

Par exemple : 

l'ordre est alphabétique décroissant

Il est également possible de :

- Fltrer sur les types de rubriques (barre de sélection dans le haut de la grille d’affichage) soit en décochant le/les types/s de rubriques soit par le bouton de sélection rapide.
- N’afficher que les rubriques présélectionnées ou celles qui ne le sont pas.

Créer / modifier la comptabilisation d'une rubrique - TCR*

Cette page 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"



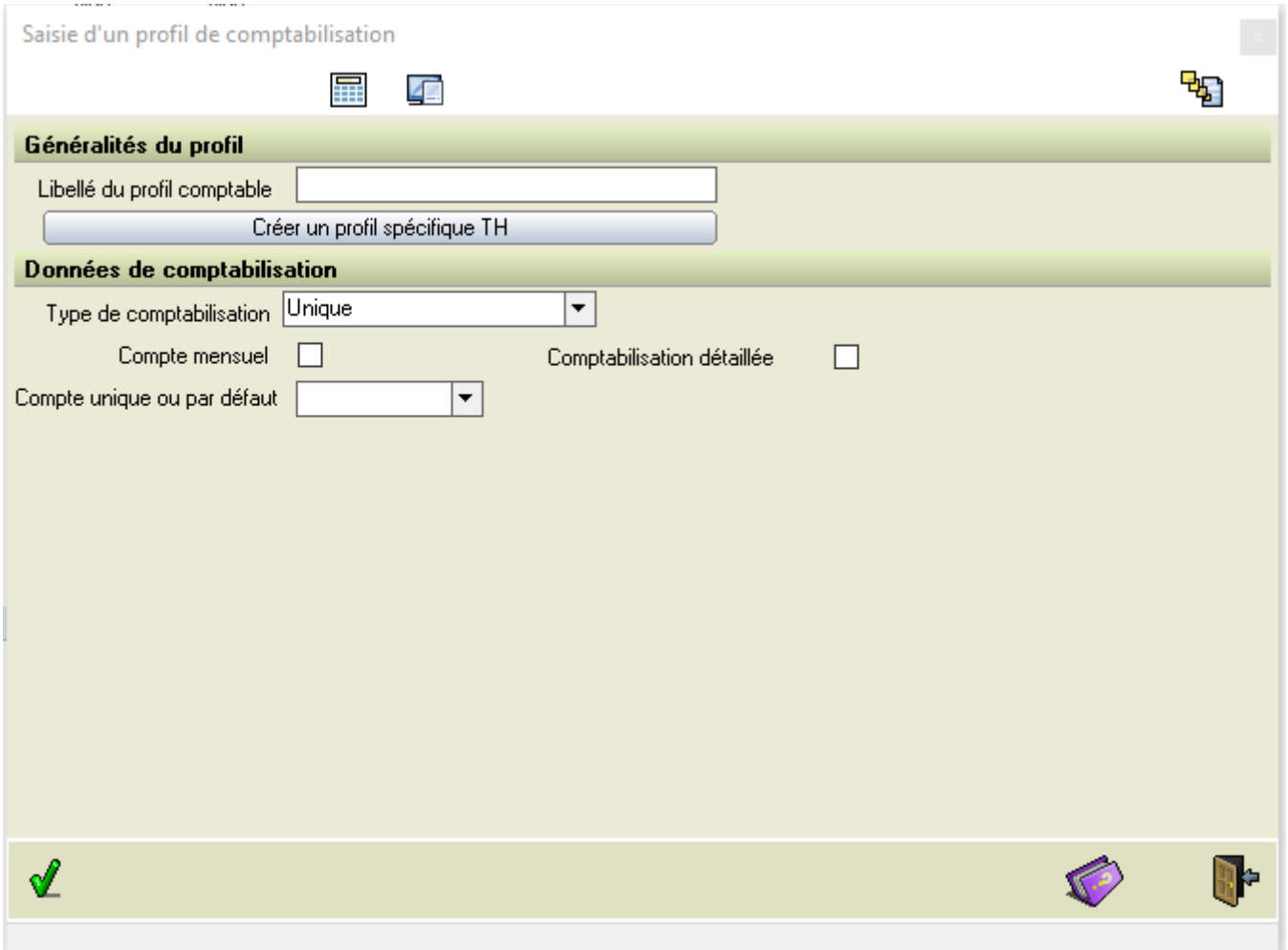
Un profil comptable est rattaché à une rubrique. Il permet, lorsque l’on comptabilise la rubrique (de brut, de net et de cotisation patronale), de déterminer le compte que l’on va utiliser, voire les comptes.

Créer le profil de comptabilisation

1. Identifier si le profil n’est pas présent dans la liste.
2. Cliquer sur l’icône nouveau Profil s'il est absent ou double-cliquer sur celui existant
3. Définir le libellé du profil comptable
4. Définir le type de comptabilisation et les options souhaités
5. Valider la création du profil

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

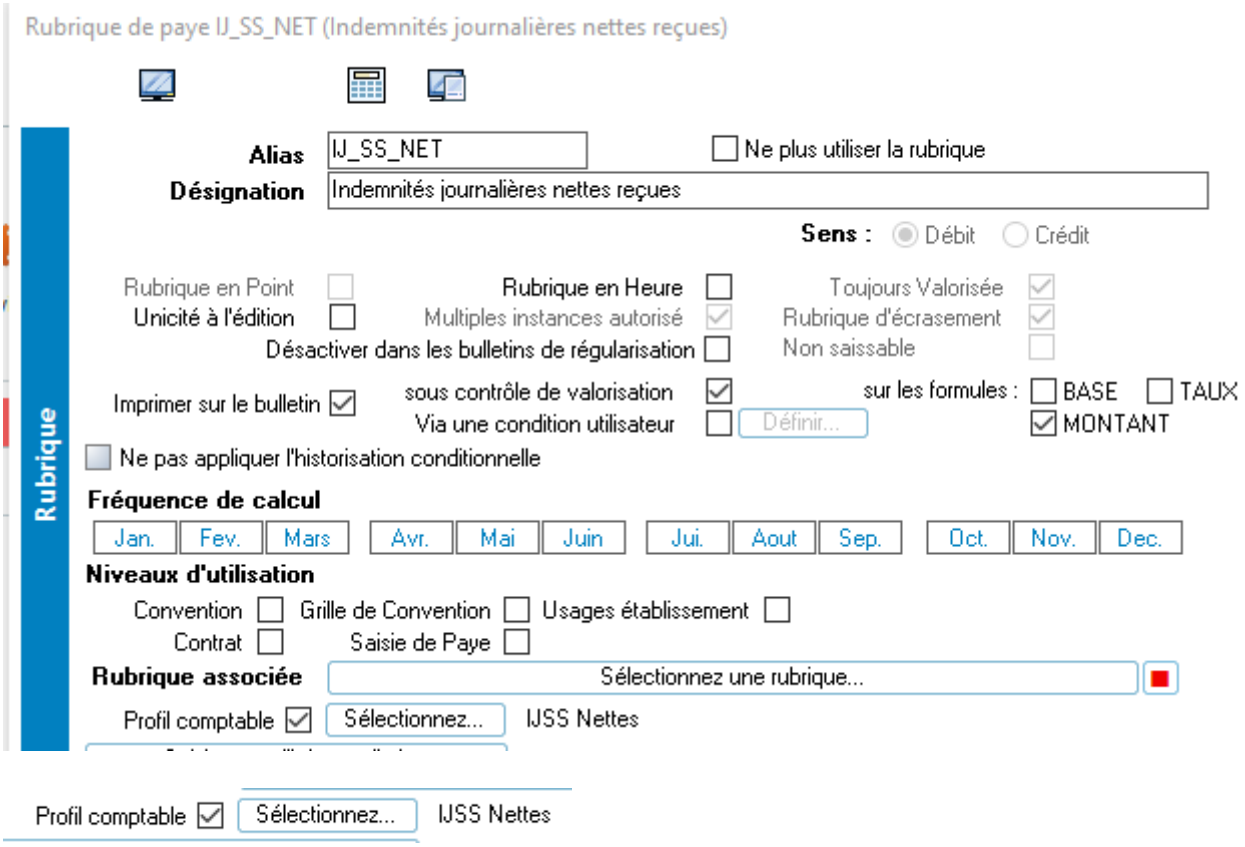
Options	Compte mensuel	Possibilité de créer un compte comptable par mois. Les deux derniers chiffres du compte sont remplacés par le numéro du mois en cours.
	Comptabilisation détaillée	Les lignes de comptabilisation sont détaillées avec le matricule du salarié et par rubrique (utile pour les acomptes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



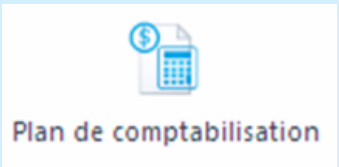
Affecter le profil comptable à la rubrique

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



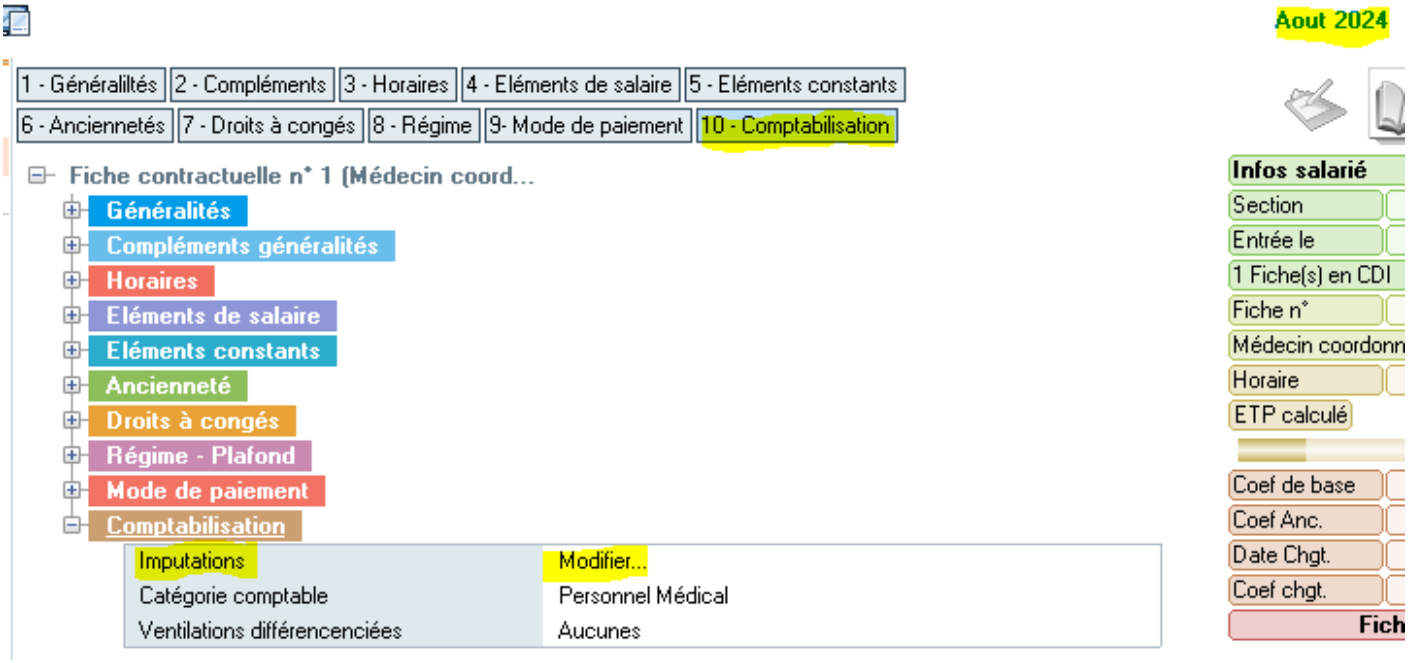
> Remarque : Il est possible d’exporter le plan de comptabilisation de l’ensemble des rubriques de paye. En gestion des paramètres généraux – Rubriques ; sélectionner Plan de comptabilisation puis une fois la liste affichée, cliquer sur Exporter



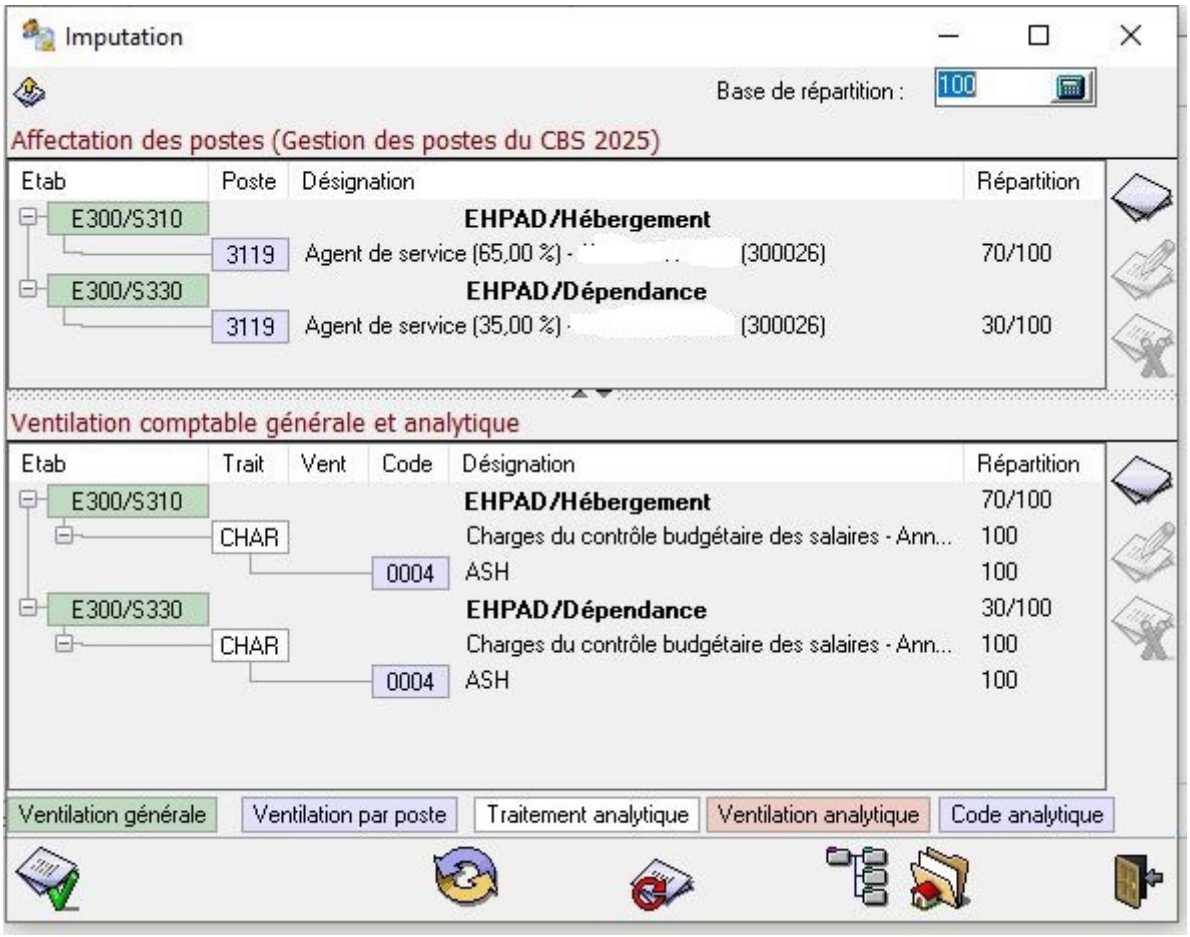


Modifier les imputations comptables de la GRH*

Les imputations comptables sont définies dans la fiche contrat dans le pavé 10 - Comptabilisation, sur la ligne Imputations



En cliquant sur le bouton *Modifier*, le contenu de la codification s'affiche :



La partie haute, intitulée *Affectation des postes*, concerne la ventilation budgétaire liée au contrôle budgétaire des salaires (ou CBS) et au compte administratif, accessibles en GRH budget.

La partie basse, intitulée *Ventilation comptable générale et analytique* concerne la comptabilisation et donc la génération des écritures en comptabilité.

Toute modification faite à ce niveau concerne la génération des écritures à partir du mois de paye en cours ; dans notre exemple, le mois d'aout 2024 (surligné en jaune dans la 1ère copie d'écran de cette page). Cela n'a aucune conséquence sur des calculs rétroactifs de charges et journaux.

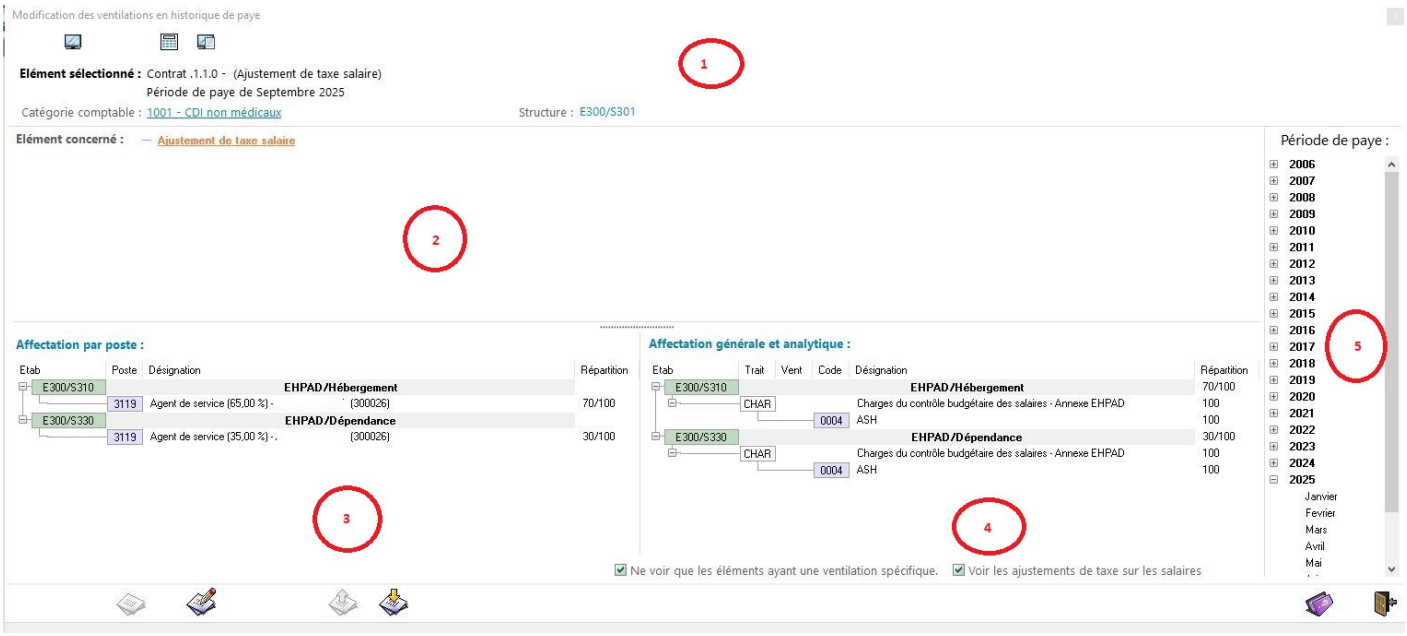
La paye est gérée mensuellement. les imputations comptables, analytiques et budgétaires sont stockées mensuellement en historique afin d'être modifiées en cas de besoin et ainsi régénérer les écritures des mois échus.

Comment procéder ?

Dans le base de la fiche contrat, dans la barre de boutons, figure un bouton avec une page blanche et un V rouge intitulé Modifier les ventilations historisées :



En l'activant, le programme affiche le contenu de l'historique des ventilations du contrat :

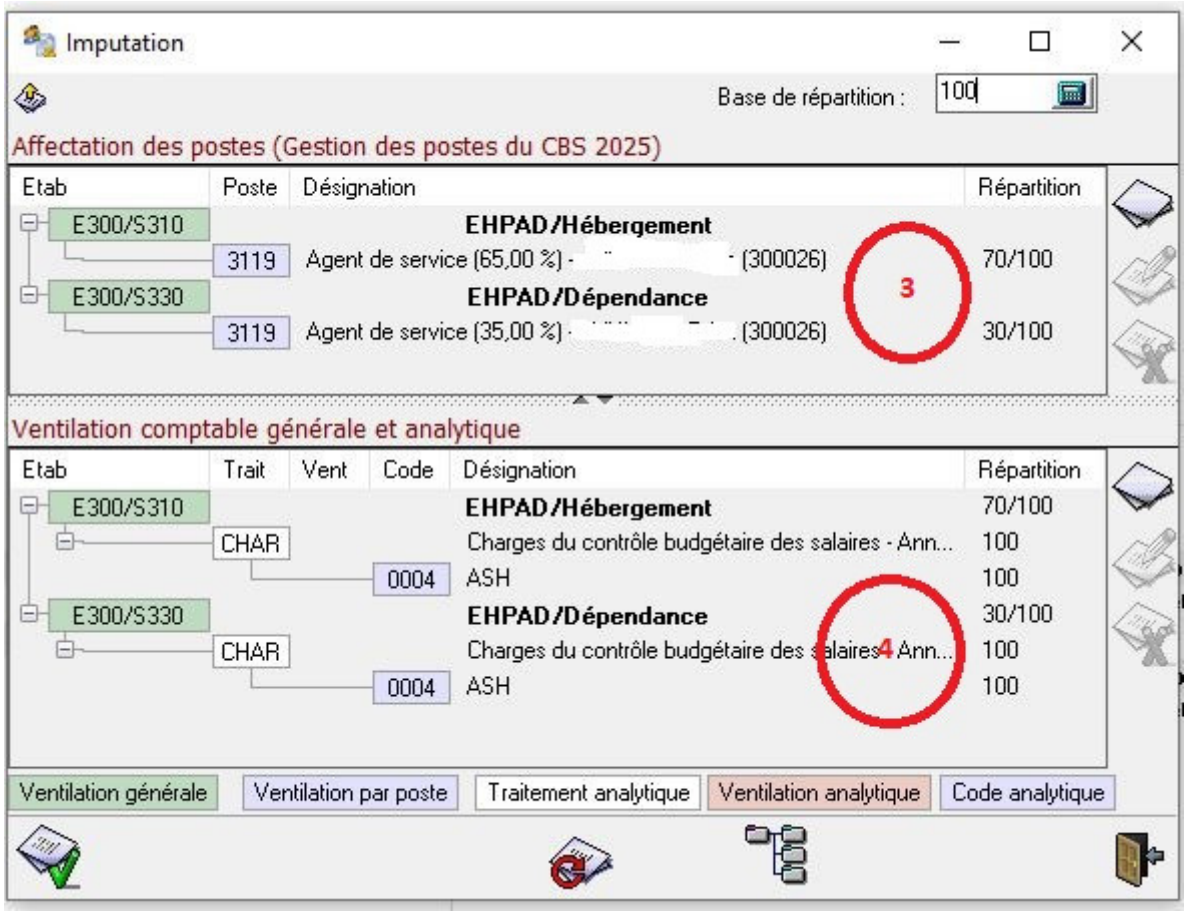


L'écran est subdivisé en 4 parties :

1. Cette partie concerne la catégorie de comptable en vigueur à l'époque (janvier 2025). Si les catégories comptables sont modifiées entre-temps. Il faut les modifier ici mois par mois
2. Cette partie concerne les rubriques ayant une ventilation spécifique affectée lors de la saisie de la variable et qui déroge à la ventilation du salarié
3. Cette partie concerne les affectations budgétaires liées au CBS
4. Cette partie concerne la génération des écritures comptables et analytiques
5. Cette partie contient dans les années passées et tous les mois d'historique du contrat

Pour modifier une ventilation rétroactive, il faut :

- Sélectionner le mois concerné
- Activer le bouton avec le crayon pour passer en modification (entouré d'un ovale jaune sur la copie d'écran). l'écran se présente comme celui de modification de la fiche contrat. Son utilisation est identique. Les parties 2 et 3 de l'écran précédent sont reprises comme suit :



Dasn la partie dédiée à la comptabilité, dans l'exemple ci-dessus, la personne a également une ventilation analytique, ligne "CHAR" et "0010 Médecins". En bas de page, nous rappelons comment saisir une ventilation analytique.

- Valider par le V vert quand la saisie est terminée
- Reproduire la saisie pour tous les mois concernés

Variante si toute l'année est concernée

Il faut utiliser le bouton Traitements complémentaires :

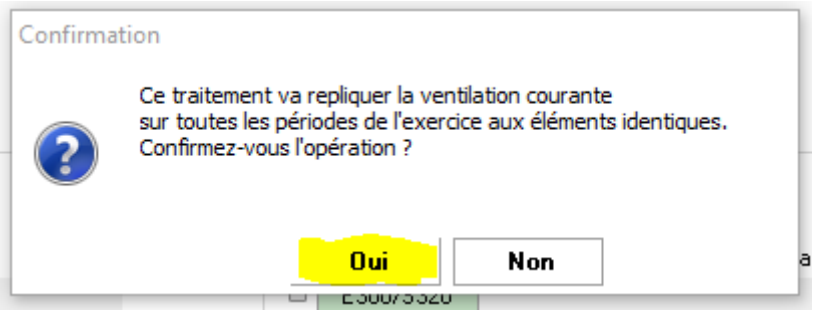


Cette option propose 5 choix différents :

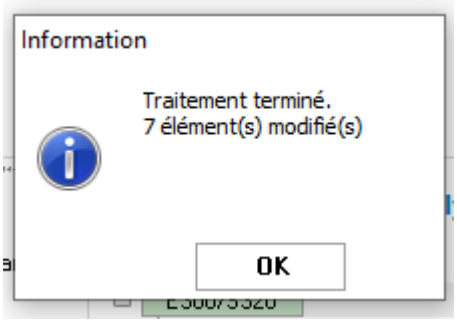
- Appliquer la ventilation courante à tous les éléments de la fiche contractuelle
- **Appliquer la ventilation courante à toutes les périodes de l'exercice pour l'élément sélectionné**
- Utiliser l'établissement section actuel de la fiche comme établissement section de référence

- Utiliser l'établissement section historisé de la fiche comme établissement section de référence pour la ventilation courante
- Supprimer les ventilations de tous les éléments de la fiche contractuelle pour la période courante
- > Cette opération ne fonctionne pas pour la catégorie comptable.

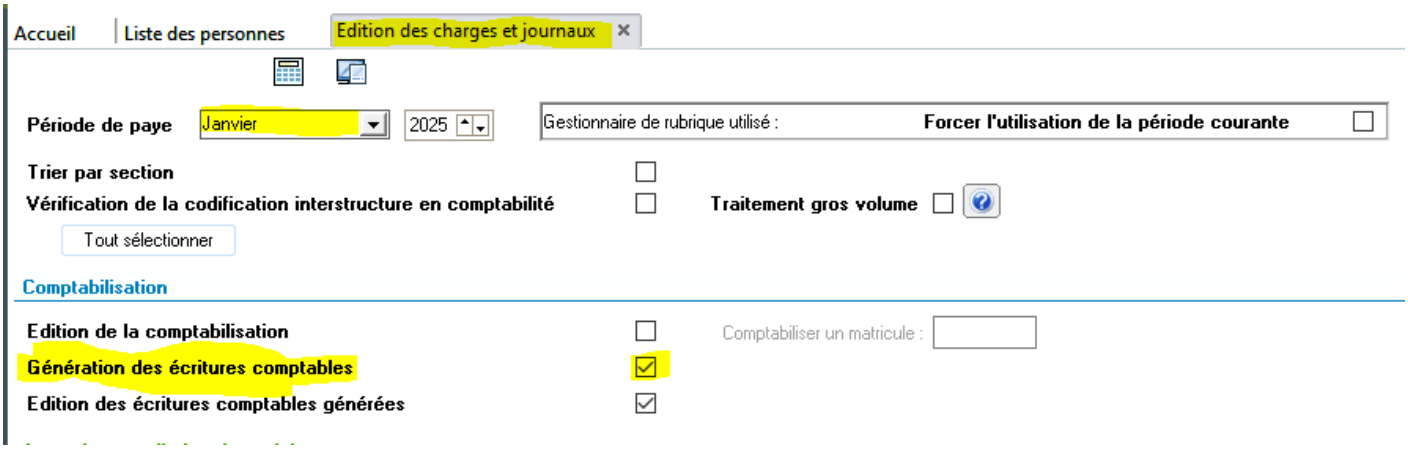
C'est la deuxième ligne qu'il faut sélectionner. Le programme vous propose de dupliquer la ventilation sur tous les mois de l'exercice



Une fois le traitement terminé, le programme affiche :



> Il faut utiliser le menu "Traitements" pour lancer la génération des écritures comptables des mois concernés par les charges et journaux.

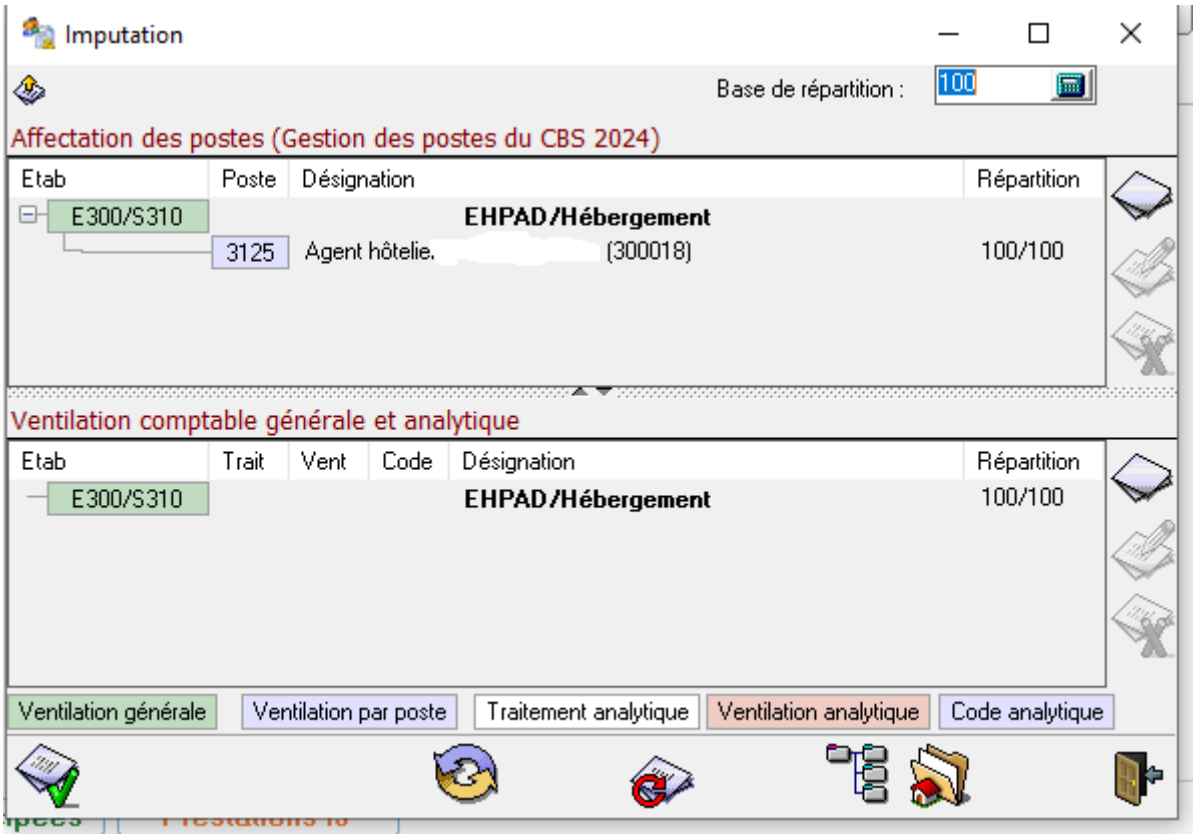


Pour une période de paye en

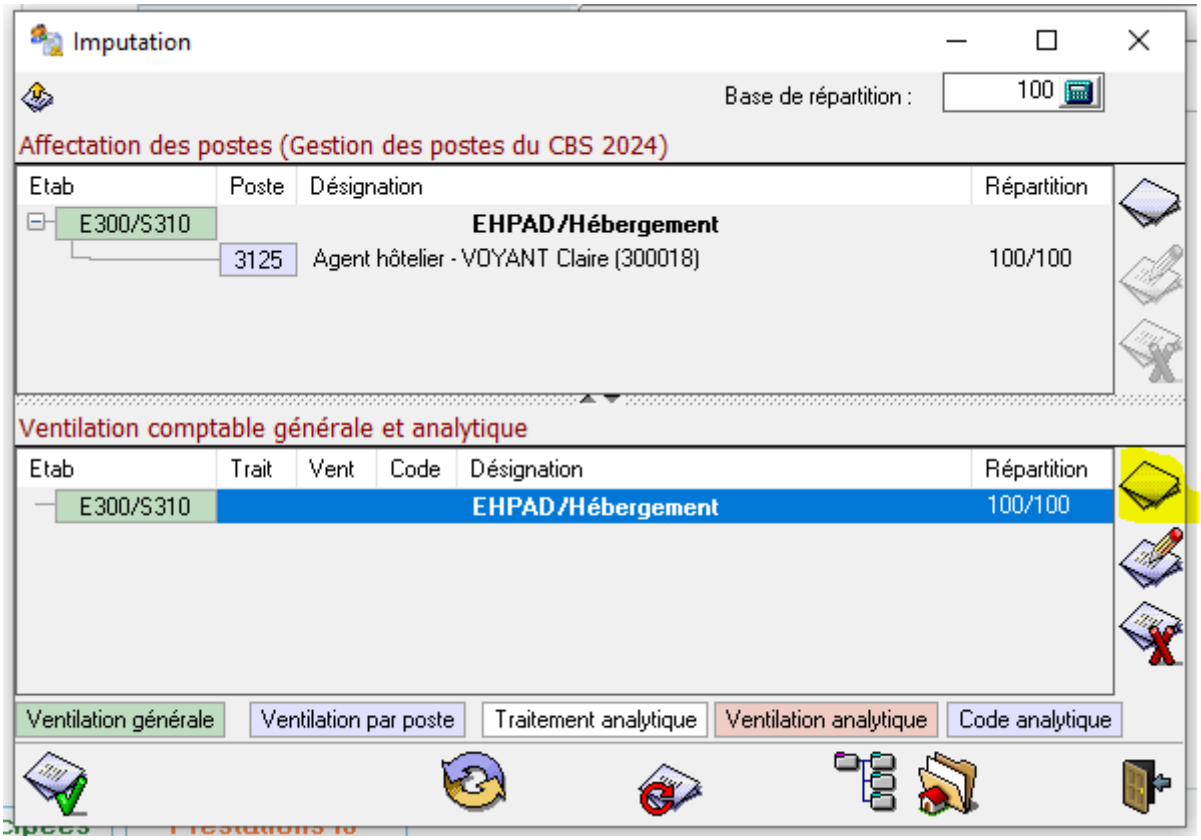
2025
Septembre

Rappel : comment saisir une affectation analytique ?

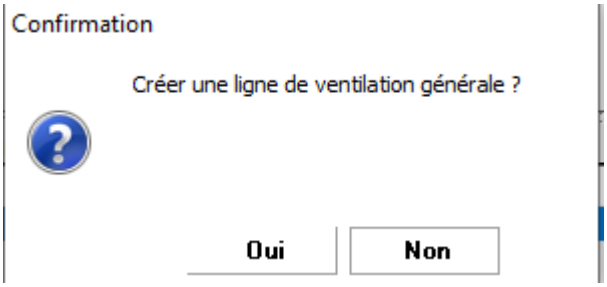
Quand il faut ajouter une répartition analytique, la fiche se présente comme ceci :



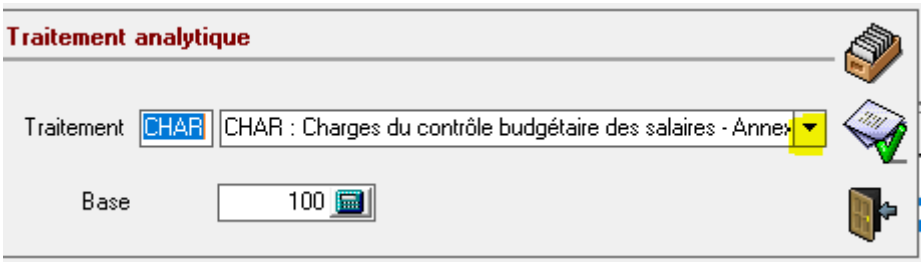
Il faut cliquer sur la ligne de ventilation générale concernée et cliquer sur le bouton "Insérer une ligne" :



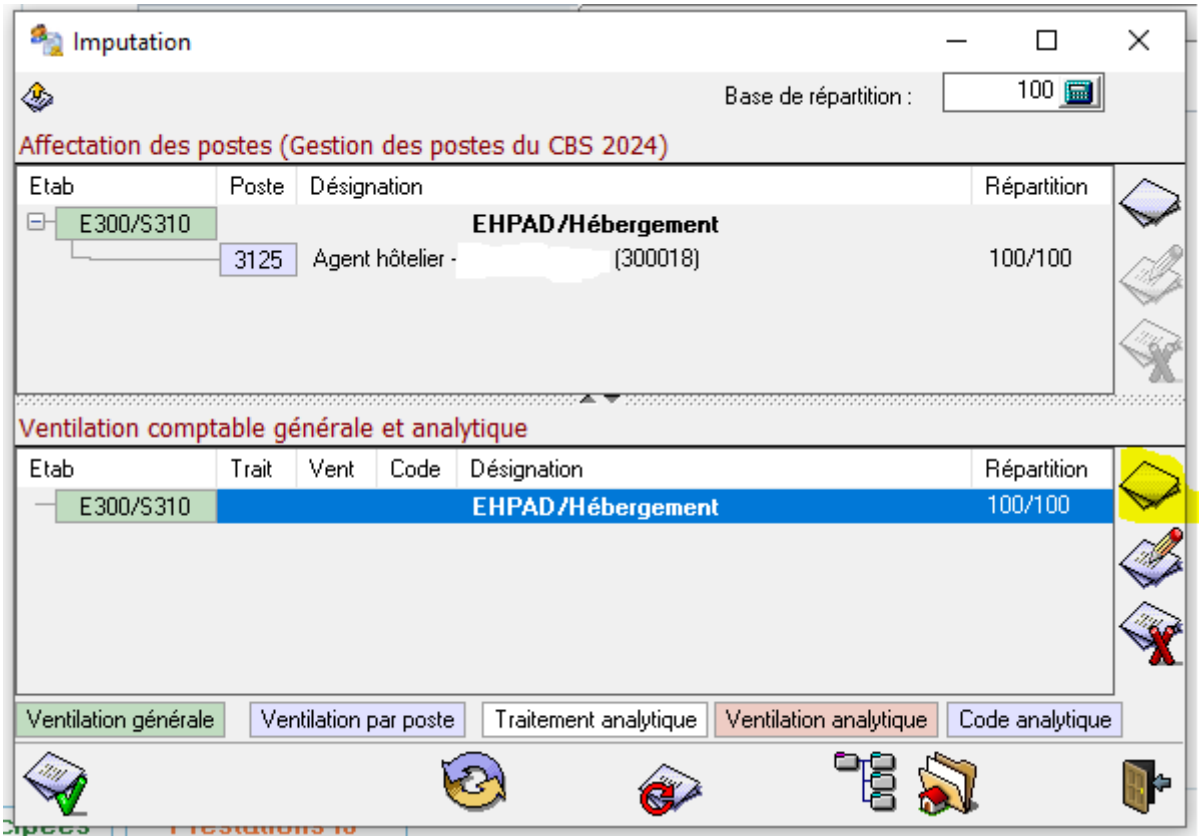
Le programme pose la question suivante :



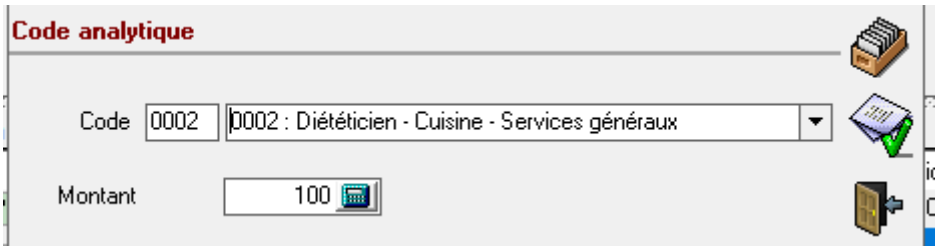
Il faut répondre Non. Comme la partie du bas est consacrée aux imputations générales et analytiques, le fait de répondre Non à la ventilation générale permet de basculer sur la saisie analytique en proposant le premier traitement codifié en comptabilité et ouvert à la GRH



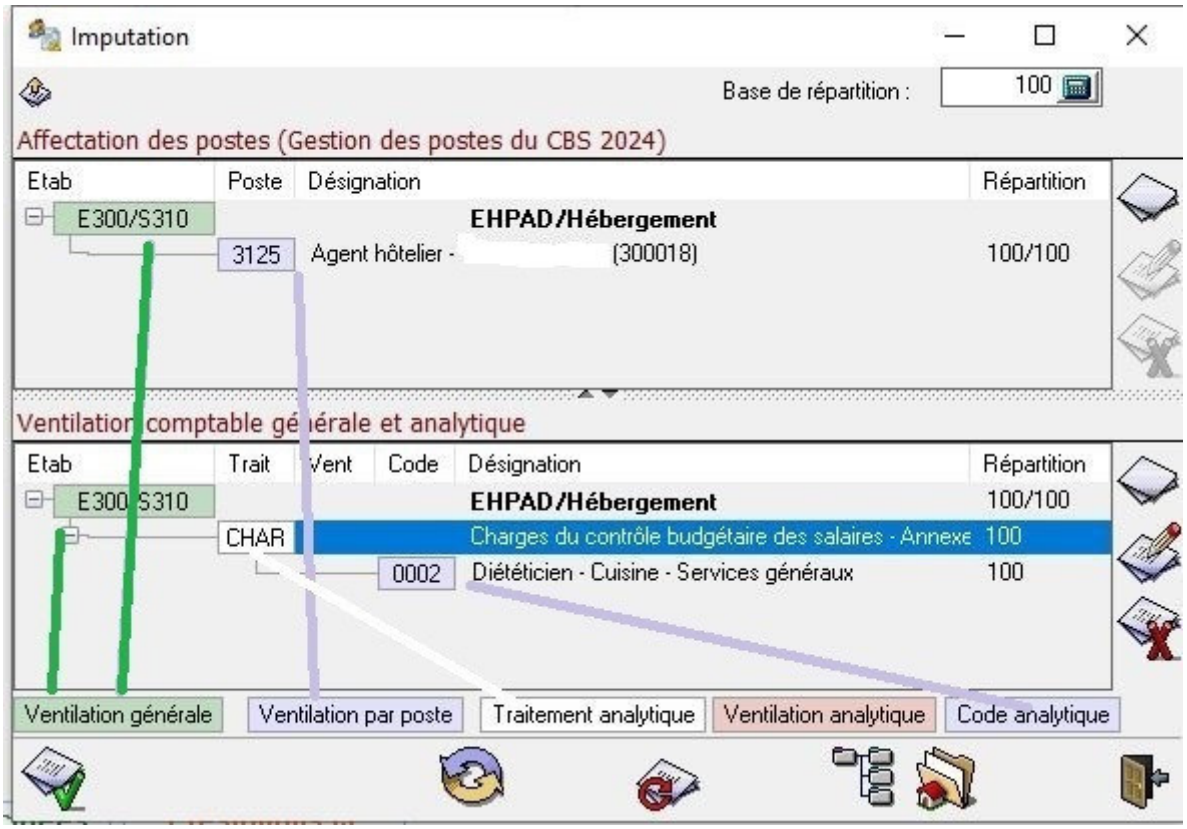
Si plusieurs traitements analytiques sont ouverts à la GRH, il faut utiliser l'ascenseur pour sélectionner le bon et valider par le V vert. Ainsi, une nouvelle ligne apparaît à l'écran :



Cette ligne est déjà présélectionnée. Il faut à nouveau cliquer sur le bouton "Insérer une ligne". Le programme affiche la liste des codes analytiques existants en se positionnant sur le premier. il faut utiliser l'ascenseur pour sélectionner le bon et valider par le V vert :



L'écran se présente comme suit :

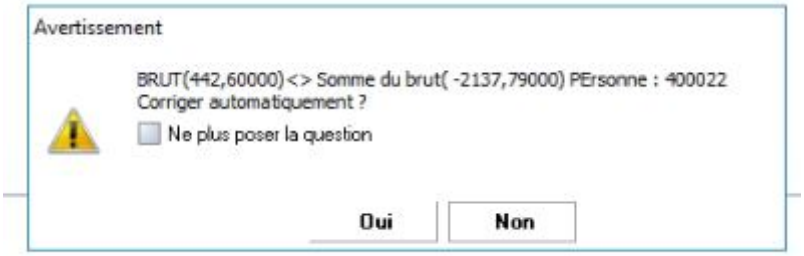


Chaque ligne est référencée par un code couleur expliqué par la ligne de commentaire.

Ne pas oublier de valider l'écran de codification des imputations pour enregistrer la modification.

Message BRUT <> Somme du brut

Un nouveau message peut apparaître dans le traitement des charges



Le programme indique ainsi que le montant de la rubrique BRUT ne correspond pas à la somme de ses composants donc à la somme des rubriques qui le précèdent :

	REFERENCES		SALARIE	
Code	**Libellé**	**Nombre ou base**	**Taux**	**Montant**
ABS_P_MALPRO	*Maladie professionnelle du 01/07/2025 au 31/07/2025*	*31,00*	*83,23839*	*-2580,39*
51_MINCONV	Salaire minimum conventionnel	1503,00		1503,00
51_DIFFSMIC	Indemnité complément SMIC			298,84
51_ANC	Prime d'ancienneté	1801,84	30,00%	540,55
IJN_AT_BRUT	IJSS AT/MP brutes			-1957,79
IJ Acc. du 17/06/2025 au 30/06/2025 (14,00 jrs / 945,14 €)				
IJ Acc. du 01/07/2025 au 02/07/2025 (2,00 jrs / 135,02 €)				
IJ Acc. du 03/07/2025 au 15/07/2025 (13,00 jrs / 877,63 €)				
IJN_AT_CSG	IJSS CSG AT/MP			-140,65
IJN_AT_INC	IJSS incidence AT/MP			-428,37
51_DIMJF	Indemnité dimanches et fériés	27,00	7,053	190,43
51_NUIT	Indemnité de nuit	16,00	12,412	198,59
51_INDSEGUR	Indemnité forfaitaire Ségur			238,00
BRUT	Brut			442,60

En faisant le calcul à la machine ou par Excel, nous constatons que le total des rubriques fait -2137,79 comme indiqué dans le message.

Précédemment, nous constations ce type d'anomalie en analysant le pourquoi du message "Ecart débit - crédit". Ce message ne devrait plus apparaître et est remplacé par le nouveau message

expliqué ici.

Comment corriger ?

Dans le message, le programme propose de 'Corriger automatiquement", il faut répondre "Oui". Si le message existe également pour d'autres personnes, la correction est automatique pour l'ensemble des personnes concernées.

Codifier le forfait de médecine du travail - TCR*

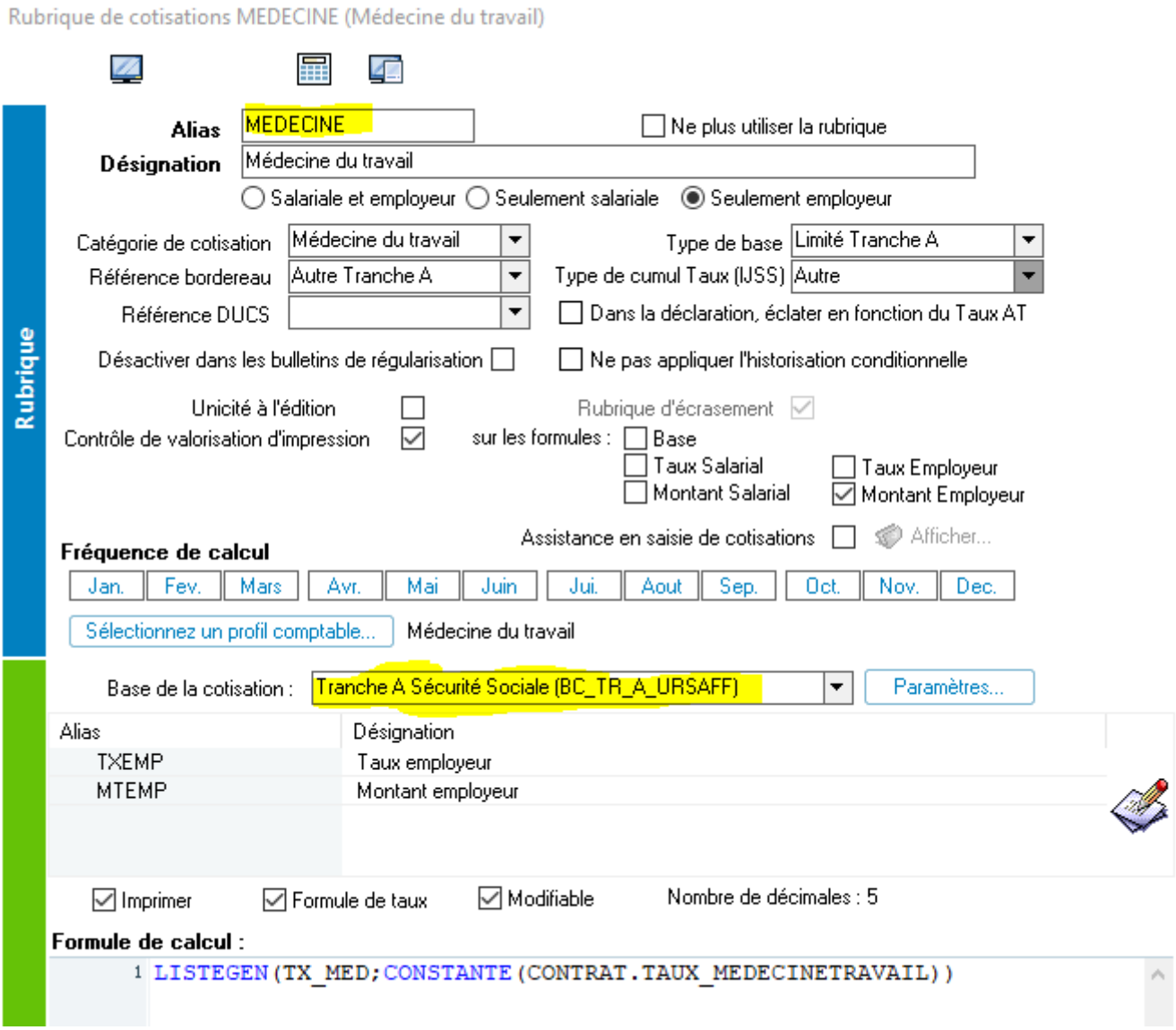
Constat

De plus en plus de centres de médecine du travail font appliquer un forfait aux structures qui dépendent d'eux et délaissent les taux assis sur une rémunération.

Il est possible de codifier ce forfait afin qu'il se déclenche en janvier pour toutes les personnes présentes et pour le mois d'arrivée des nouveaux entrants sans que celui-ci ne se déclenche plus dans l'année.

La codification de base EIG

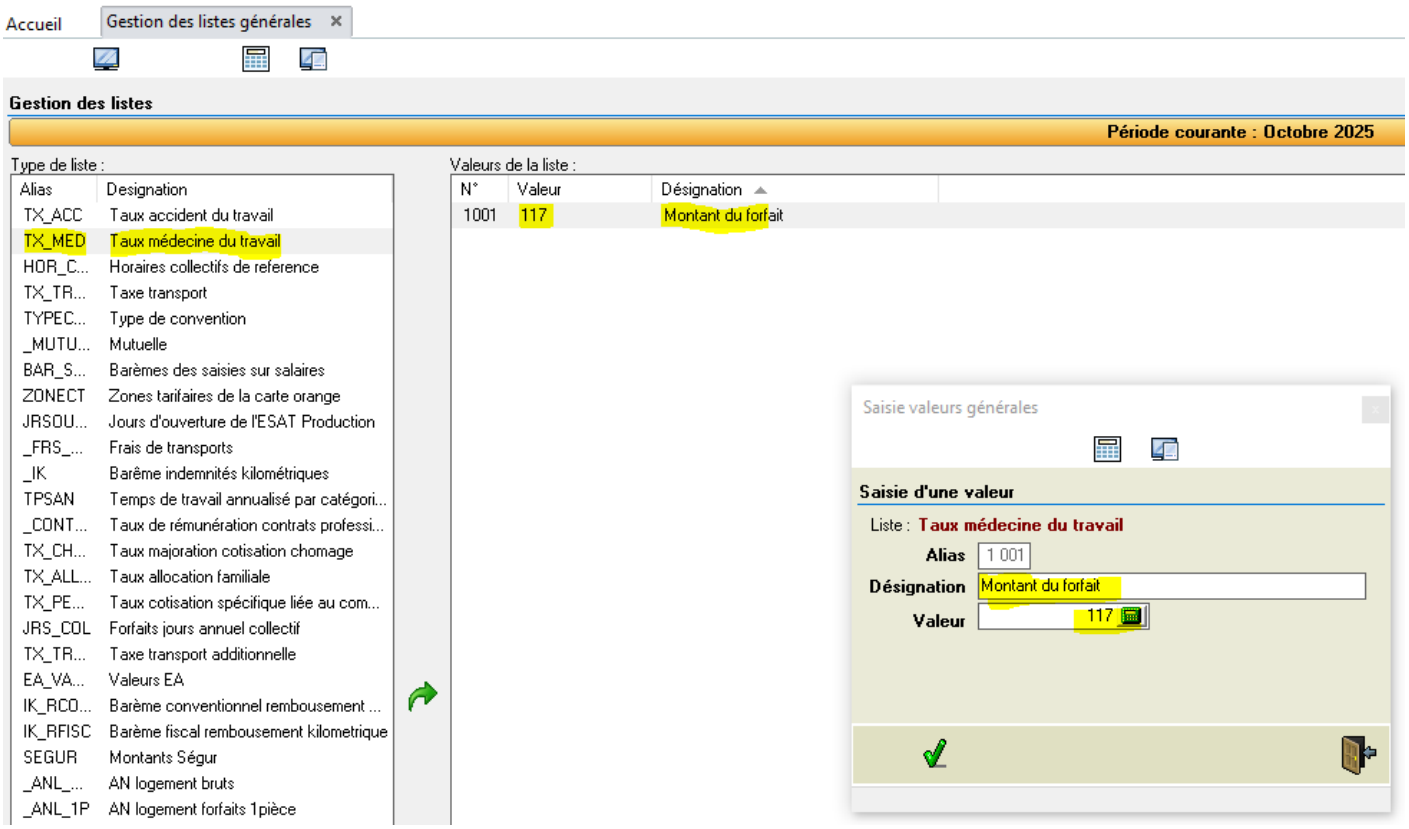
EIG fournit la rubrique de cotisation *Médecine du travail* (alias MEDECINE) qui se base sur le brut URSSAF :



Mettre le taux à jour

Il faut renseigner le montant du forfait dans la liste des *Taux et valeurs* (menu *Paramètres Généraux),* illustrée par l'cône .

Sur la deuxième liste de la série, double-cliquer sur le taux de la colonne de droite pour en activer le contenu et modifier la désignation et la valeur du forfait



> Attention : le taux indiqué ici l'est à titre d'exemple. il faut renseigner le montant forfaitaire qui vous est demandé par votre centre de médecine au travail.

Valider le taux par le V vert puis la liste générale par le V verrt.

Codifier une base de médecine du travail

Afin que la cotisation forfaitaire fonctionne, il faut créer une base de cotisation spécifique *Forfait médecine du travail*.

Pour cela, il faut :

Activer le gestionnaires de rubriques (menu *Paramètres Généraux*) représenté par l'icône 

.

Commencer à taper au claviier BASE_, le programme présélectionne quelques rubriques et surligne la première d'entre elles, *Base de calcul du Salaire Journalier Brut* (alias BASE_SJB).

Cliquer sur le bouton *Dupliquer* représenté par l'icône 

Dans la fenêtre de saisie, nous vous proposons :

- Alias : BC_MEDTRAV
- Désignation : Forfait Médecine du travail

Le texte de la formule reprend celui de la formule d'origine, il faut cliquer sur le bouton de droite pour y accéder en modification.



Il faut effacer la formule indiquée et avec un copier coller renseigner celle-ci

SI (CONSTANTE(GENERAL.MOIS_PAYE)=1)
ALORS(LISTEGEN(TX_MED;1001))
SINON(
SI ((CONSTANTE(CONTRAT.ANNEE_EMBAUCHE)=CONSTANTE(GENERAL.ANNEE_PAYE))
ET (CONSTANTE(CONTRAT.MOIS_EMBAUCHE)=CONSTANTE(GENERAL.MOIS_PAYE)))
ALORS(LISTEGEN(TX_MED;1001))
SINON(0)
)

Le résultat final donne ceci

```
1 SI    (CONSTANTE(GENERAL.MOIS_PAYE)=1)
2 ALORS(LISTEGEN(TX_MED;1001))
3 SINON(
4       SI    ((CONSTANTE(CONTRAT.ANNEE_EMBAUCHE)=CONSTANTE(GENERAL.ANNEE_PAYE)) ET (CONSTANTE(CONTRAT.MOIS_EMBAUCHE)=CONSTANTE(GENERAL.MOIS_PAYE)))
5       ALORS(LISTEGEN(TX_MED;1001))
6       SINON(0)
7       )
```

Vous n'êtes pas obligé d'aligner les lignes comme c'est indiqué ci-dessus, c'est un artifice de développeur qui permet de suivre les conditions imbriquées.

En français dans le texte

Si (la constante générale du mois de paye est égale à 1 (c'est à dire janvier))

Alors (application du forfait codifié sur la première ligne (1001) de la liste générale *taux de médecine du travail* (TX_MED))

Sinon

Si ((la constante contrat de l'année d'embauche) est égale à (la constante générale de l'année de paye) et (que la constante contrat du mois d'embauche) est égale à (la constante générale du mois de paye)

Alors (application du forfait codifié sur la première ligne (1001) de la liste générale *taux de médecine du travail* (TX_MED))

Sinon (0)

Littéralement

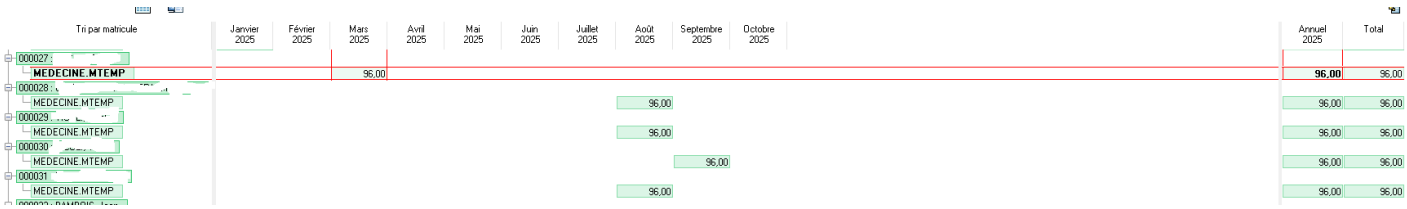
Au mois de janvier, application du forfait pour toutes les personnes présentes. Pour les autres mois, si l'embauche a lieu prendant le mois de paye courant de l'année courante, application du forfait. Sinon rien.

La preuve par la consultation de l'historique de paye

Personne présente au 1er janvier



Personnes entrées en cours d'année



Inconvénient

> Cette méthode fonctonne mais elle présente un inconvénient pour les personnes en CDD surtout celles qui multiplient les contrats courts. La cotisation se déclenche à chaque fois.

Variante de la formule

```
SI (CONSTANTE(CONTRAT.DSNNATURE)=02)
ALORS(
SI (HISTOCUMULJOINT([MEDECINE.MTEMP])=0)
ALORS(
SI (CONSTANTE(GENERAL.MOIS_PAYE)=1)
ALORS(LISTEGEN(TX_MED;1001))
SINON(
SI ((CONSTANTE(CONTRAT.ANNEE_EMBAUCHE)=CONSTANTE(GENERAL.ANNEE_PAYE)) ET
(CONSTANTE(CONTRAT.MOIS_EMBAUCHE)=CONSTANTE(GENERAL.MOIS_PAYE)))
ALORS(LISTEGEN(TX_MED;1001))
SINON(0)
```

```
)
)
SINON(0)
)
SINON(
SI (CONSTANTE(GENERAL.MOIS_PAYE)=1)
ALORS(LISTEGEN(TX_MED;1001))
SINON(
SI ((CONSTANTE(CONTRAT.ANNEE_EMBAUCHE)=CONSTANTE(GENERAL.ANNEE_PAYE)) ET
(CONSTANTE(CONTRAT.MOIS_EMBAUCHE)=CONSTANTE(GENERAL.MOIS_PAYE)))
ALORS(LISTEGEN(TX_MED;1001))
SINON(0)
)
)
```

Cette formule consiste à tester la nature de contrat (02 = CDD) et la présence de la cotisation Médecine du travail dans l'historique de paye de la personne (HISTOCUMULJOINT([MEDECINE.MTEMP]). Si la cotisation a déjà été perçue dans l'année, elle n'est pas réactivée.

Dans le cas d'un CDD qui effectue plusieurs contrats, la cotisation est appelée sur le 1er contrat de l'année et pas sur les suivants.

La décision appartient au gestionnaire de paye

En effet, c'est à lui de décider quelle formule utiliser en fonction du volume de CDD et de leur fréquence.

Ventiler les salaires et charges sur les comptes spécifiques des TH en ESAT - TCR*

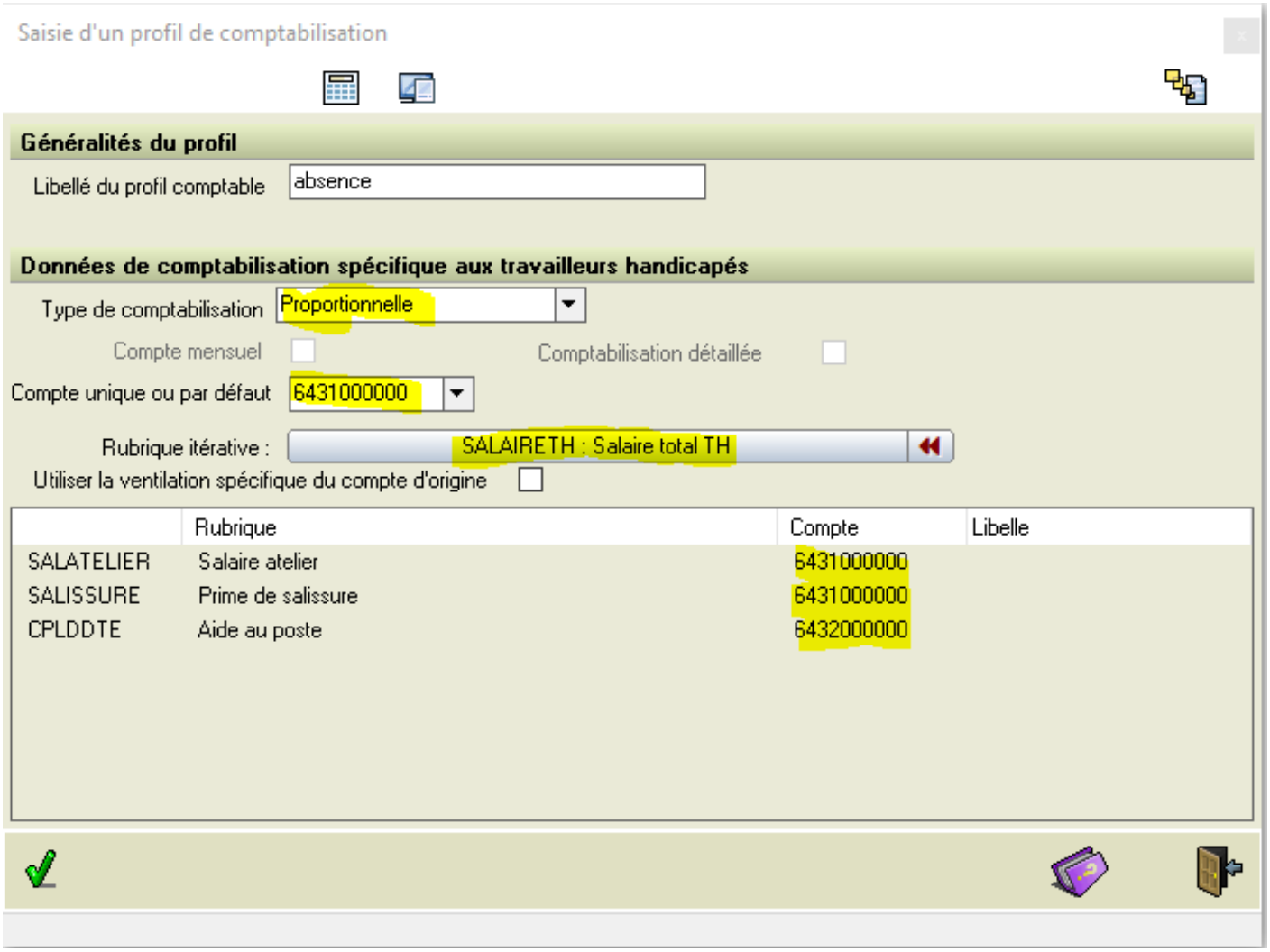
Le plan comptable officiel préconise l'utilisation du 643100 pour la rémunération directe des TH en ESAT et le 643200 pour l'aide au poste.

Pour ventiler au prorata les éléments, dans chaque profil comptable (Menu "Paramètres Généraux", option "Profils Comptable"), il existe un bouton



.

En activant ce bouton, le programme propose un nouvel écran de codification qu'il faut compléter comme suit :



Attention : les comptes présentés ci-dessus sont ceux d'une base de présentation, les clients qui utilisent d'autres comptes doivent renseigner leurs propres comptes

- Type de comptabilisation : liste de choix, sélectionner "Proportionnelle"
- Compte par défaut : zone obligatoire, renseigner le 6431 de la structire
- Rubrique itérative à sélectionner :
  - Cliquer sur le bouton, le programme affiche la liste des rubiques itératives
  - Repérer la rubrique SALAIRETH dans la liste
  - Cliquer une fois dessus, elle est alors surlignée en bleu
  - Valider par le V vert
- La liste des rubriques concernées apparaît
- Renseigner le 6431 de la stucture pour les rubriques de salaire et le 6432 de la structure pour la ligne de l'aide au poste
- Valider l'écran par le V vert

Par défaut, le programme revient sur le premier écran de codification du profil comptable. Si le compte par défaut n'est pas renseigné, il faut compléter la zone. Sinon, il n'est pas permis de valider par le V vert.