

Charges & journaux

- TCR

Regroupe les informations liées au calcul des charges et journaux - 2 pages présentes : les écarts débit-crédit liés aux absences et personnalisation 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](#)

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 :

A). Informations générales :

Alias : ☐ Ne plus utiliser la rubrique

Désignation :

Type :

Unité d'expression : Carence possible ☐ Carence par défaut :

Imprimer sur le bulletin : ☒ Nombre de décimales des taux :

sous contrôle de valorisation : ☒ sur les formules : ☐ DUREE ☐ TAUX ☒ MONTANT

A éditer dans le bulletin annexe : ☐ Libellé de substitution :

B). Mode de prise en compte :

1. Paramétrage de la valorisation :

☒ **Valorisée** Assistance en saisie de paye : ☐

Profil comptable : ☐ Sélectionnez... Pas de profil associé. Sens : Crédit

Base de valorisation [BASE] / Diviseur unitaire [DIVISEUR]

/ Jours

Prise en compte de la base de valorisation a : % Nb Heures du contrat :

☒ Utiliser le prix de l'heure pour valoriser les durées en heures

2. Paramétrage de la déduction :

☐ **Déduite**

Rubrique	Désignation	Formule	Taux	Sens

3. Paramétrage du maintien :

☐ **Maintenue**

Profil comptable : ☐ Sélectionnez... Pas de profil associé. Sens : Débit

Base de maintien [BASEMAINTIEN] / Diviseur unitaire [DIVISEUR]

/ Jours

Prise en compte de la base de maintien a : % Heures

☐ Utiliser le prix de l'heure pour valoriser les durées en heures

Rubrique	Désignation	Formule	Taux	Sens

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_INDSEUR	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 ;

Alias ☐ Ne plus utiliser la rubrique

Désignation

Type

Unité d'expression ☐ Ne génère pas de calcul d'ICCP

Imprimer sur le bulletin ☒ **Nombre de décimales des taux**

sous contrôle de valorisation ☒ **sur les formules :** ☒ DUREE ☐ TAUX ☐ MONTANT

A éditer dans le bulletin annexe ☐ **Libellé de substitution :**

B). Mode de prise en compte :

1. Paramétrage de la valorisation :

☒ **Valorisée** **Assistance en saisie de paye** ☐

Profil comptable ☒ absence **Sens : Crédit**

Taux **Base de valorisation [BASE] / Diviseur unitaire [DIVISEUR]**

/

Prise en compte de la base de valorisation a % **Nb Heures du contrat**

☒ Utiliser le prix de l'heure pour valoriser les durées en heures

2. Paramétrage de la déduction :

☒ **Déduite**

Rubrique	Désignation	Formule	Taux	Sens
ABSTOTALV	Total des montants des absences standard	MONTANT	100	+
BRUT	B R U T	MONTANT	100	-

3. Paramétrage du maintien :

☒ **Maintenue** **Sens : Débit**

Profil comptable ☒ absence

Taux **Base de maintien [BASEMAINTIEN] / Diviseur unitaire [DIVISEUR]**

/

Prise en compte de la base de maintien a % **Nb Heures du contrat**

☒ Utiliser le prix de l'heure pour valoriser les durées en heures

Rubrique	Désignation	Formule	Taux	Sens
ABSTOTALM	Total des maintiens des absences standard	ABSTOTALM	100	+
BRUT	B R U T	BRUT	100	+

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.

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*.

Accueil Edition des charges et journaux x

Période de paye Août 2022

Trier par section ☐

Vérification de la codification interstructure en comptabilité ☐

Tout sélectionner

Comptabilisation

Edition de la comptabilisation ☐

Génération des écritures comptables ☐

Edition des écritures comptables générées ☐

Journal et ventilation des salaires

Edition du journal des salaires ☒

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.

Accueil | Edition des charges et journaux | Paramétrage des éditions X

Editions des saisies | Etat des réductions | Etat DDT | Attestation Pôle emploi | Attestation de salaire | Journal des salaires | Ressources | Editions des fiches

Ordre	Alias	Type	
10001	SALBASE	Paye	Salair
10002	S1_MINCONV	Paye	Salair
10005	SALATELIER	Paye	Salair
10006	CPLDDTE	Paye	Compl
10007	66_AFBASE	Paye	Salair
10008	66_AFBENF	Paye	Nomb
10009	AM_SALBAS	Paye	Salair
10010	_S1_CPL_ENC	Paye	Compl
10011	S1_PAY_SPECIAL	Paye	Compl
10012	S1_PAY_RECLASS	Paye	Compl
10013	S1_PAY_METIER	Paye	Compl
10014	S1_PAY_FONCTIO	Paye	Compl
10015	S1_PAY_ENCADRE	Paye	Compl
10016	S1_PAY_DIPLOME	Paye	Compl
10017	S1_PAY_ACCA	Paye	Compl
10018	S1_DIFFSMIC	Paye	Indem
10019	S1_MAJSPEC	Paye	Techn
10020	S1_ANC	Paye	Prime
10021	S1_DIFREMP	Paye	Indem
10022	S1_OUTILLAGE	Paye	Prime
10023	S1_P_PRIMEINT	Paye	Prime
10024	S1_P_PICCP	Paye	Prime

Sélection de rubriques

Sel. rapide

☒ Base

☒ Base de cotisation

☒ Paye

☒ Cotisation

☒ Absence

☒ Iterative

☐ Progression

☐ Libre

Liste des rubriques

☒ Toutes

☐ Sélectionnées

☐ Non sélectionnées

Valider

Annule

Sélection de rubriques

Catégorie	Alias	Designation
<input type="checkbox"/> Base	S1_ABSSEUR	Part de Sécur dans les absences
<input checked="" type="checkbox"/> Paye	S1_ANC	Prime d'ancienneté S1
<input type="checkbox"/> Paye	S1_ANC122012	% ancienneté acquis au 02/12/2012
<input type="checkbox"/> Paye	S1_ANC201402	% ancienneté acquis au 01/11/2014
<input type="checkbox"/> Paye	S1_ANNULSALMIN	Rubrique annulant le salaire remplacé par minimum convention
<input checked="" type="checkbox"/> Paye	S1_ASTREINT	Prime d'astreintes
<input type="checkbox"/> Iterative	S1_BASEANC	Base de la prime d'ancienneté
<input checked="" type="checkbox"/> Paye	S1_CARRIERE	Indemnité de Carrière
<input type="checkbox"/> Paye	S1_COMPODMCONV	Dont indemnité compensatrice dimanche et jour férié
<input checked="" type="checkbox"/> Paye	S1_COMPODMJUF	Indemnité compensatrice de dimanche et jour férié
<input type="checkbox"/> Iterative	S1_COMPLEMENT	Somme des compléments
<input type="checkbox"/> Iterative	S1_COMP_ETP	Somme des compléments à l'ETP1
<input checked="" type="checkbox"/> Paye	S1_DECENT	Prime décentralisée
<input checked="" type="checkbox"/> Base	S1_DEPENTENDE	Prime décentralisée nautie exceptionnellement

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 commencer à taper pouvoir et les rubriques contenant ce mot dans le libellé seront les seules affichées.

Sélection de rubriques

Sélection de rubriques

Sel. rapide

☒ Base

☒ Base de cotisation

☒ Paye

☒ Cotisation

☒ Absence

☒ Iterative

☐ Progression

☐ Libre

Liste des rubriques

☒ Toutes

☐ Sélectionnées

☐ Non sélectionnées

Catégorie

Alias

Designation

<input type="checkbox"/> Paye	P_EXCEP2018	Prime exceptionnelle de pouvoir d'achat
-------------------------------	-------------	---

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.

▼
Designation

Par exemple : l'ordre est alphabétique décroissant

Il est également possible de :

- Filtrer 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).

Saisie d'un profil de comptabilisation

Généralités du profil

Libellé du profil comptable




Données de comptabilisation

Type de comptabilisation Unique ▼

Compte mensuel ☐

Comptabilisation détaillée ☐

Compte unique ou par défaut ▼








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

Rubrique de paye IJ_SS_NET (Indemnités journalières nettes reçues)

Alias IJ_SS_NET ☐ Ne plus utiliser la rubrique

Désignation Indemnités journalières nettes reçues

Sens : ☒ Débit ☐ Crédit

Rubrique en Point ☐ Rubrique en Heure ☐ Toujours Valorisée ☒
Unicité à l'édition ☐ Multiples instances autorisé ☒ Rubrique d'écrasement ☒
Désactiver dans les bulletins de régularisation ☐ Non saisissable ☐
Imprimer sur le bulletin ☒ sous contrôle de valorisation ☒ sur les formules : ☐ BASE ☐ TAUX
Via une condition utilisateur ☐ Définir... ☒ MONTANT


☐ Ne pas appliquer l'historisation conditionnelle

Fréquence de calcul

Jan. Feb. Mars Avr. Mai Juin Jui. Aout Sep. Oct. Nov. Dec.

Niveaux d'utilisation

Convention ☐ Grille de Convention ☐ Usages établissement ☐
Contrat ☐ Saisie de Paye ☐

Rubrique associée Sélectionnez une rubrique... 

Profil comptable ☒ Sélectionnez... IJSS Nettes

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



Plan de comptabilisation



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

Aout 2024

1 - Généralités2 - Compléments3 - Horaires4 - Eléments de salaire5 - Eléments constants6 - Anciennetés7 - Droits à congés8 - Régime9 - Mode de paiement10 - Comptabilisation

Fiche contractuelle n° 1 (Médecin coord...

Généralités

Compléments généralités

Horaires

Eléments de salaire

Eléments constants

Ancienneté

Droits à congés

Régime - Plafond

Mode de paiement

Comptabilisation

Imputations

Catégorie comptable

Ventilations différenciées

Modifier...

Personnel Médical

Aucunes

Infos salarié

Section

Entrée le

1 Fiche(s) en CDI

Fiche n°

Médecin coordonn

Horaire

ETP calculé

Coef de base

Coef Anc.

Date Chgt.

Coef chgt.

Fich

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

Imputation

Base de répartition : 100

Affectation des postes (Gestion des postes du CBS 2024)

Etab	Poste	Désignation	Répartition
E300/S320		EHPAD/Soins	
	3233	Médecin coordonateur - DARABY Laurence (300006)	100/100

Ventilation comptable générale et analytique

Etab	Trait	Vent	Code	Désignation	Répartition
E300/S320				EHPAD/Soins	100/100
	CHAR				100
		0010		Médecins	100

Ventilation générale Ventilation par poste Traitement analytique Ventilation analytique Code analytique

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'août 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 :

Modification des ventilations en historique de paye

Élément sélectionné : Contrat 300006.1.1.0 - Médecin coordonnateur
 Période de paye de Juillet 2024
 Catégorie comptable : 1003 - Personnel Médical Structure : E300/S301

Elément concerné : 300006.1.1.0 - Médecin coordonnateur
 Ajustement de taxe salaire

Période de paye :
 2006
 2007
 2008
 2009
 2010
 2011
 2012
 2013
 2014
 2015
 2016
 2017
 2018
 2019
 2020
 2021
 2022
 2023
 2024
 Janvier
 Février
 Mars
 Avril
 Mai
 Juin
 Juillet

Affectation par poste :

Etab	Poste	Désignation	Répartition
E300/S320	3233	Médecin coordonnateur - DARABY Laurence (300006)	100/100

Affectation générale et analytique :

Etab	Trait	Vent	Code	Désignation	Répartition
E300/S320	CHAR		0010	Médecins	100/100

Ne voir que les éléments ayant une ventilation spécifique. Voir les ajustements de taxe sur les salaires

L'écran est subdivisé en 4 parties :

1. 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
2. Cette partie concerne les affectations budgétaires liées au CBS
3. Cette partie concerne la génération des écritures comptables et analytiques
4. 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 :

Imputation

Base de répartition : 100

Affectation des postes (Gestion des postes du CBS 2024)

Etab	Poste	Désignation	Répartition
E300/S320	3233	Médecin coordonateur - DARABY Laurence (300006)	100/100

Ventilation comptable générale et analytique

Etab	Trait	Vent	Code	Désignation	Répartition
E300/S320				EHPAD/Soins	100/100
	CHAR				100
			0010	Médecins	100

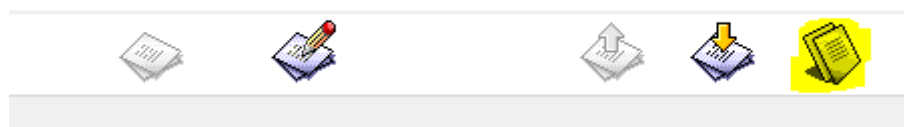
Ventilation générale Ventilation par poste Traitement analytique Ventilation analytique Code analytique

Dans 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

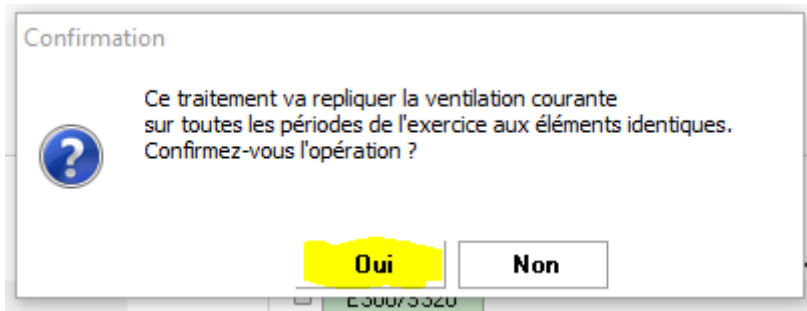
Il faut utiliser le bouton Traitements complémentaires :



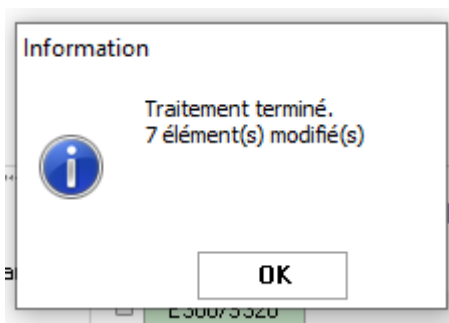
Cette option propose 5 choix différents :

- 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

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



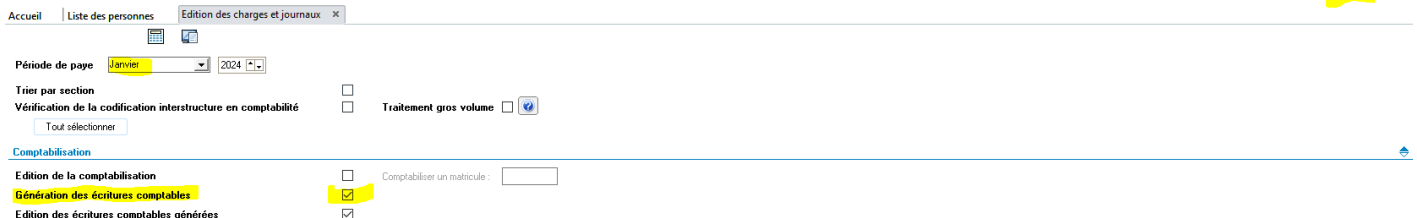
Une fois le traitement terminé, le programme affiche :



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

JEU D'ESSAI JFK

2024
Août



Rappel : comment saisir une affectation analytique ?

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

Imputation

Base de répartition : 100

Affectation des postes (Gestion des postes du CBS 2024)

Etab	Poste	Désignation	Répartition
E300/S310	3125	Agent hôtelier - VOYANT Claire (300018)	100/100

Ventilation comptable générale et analytique

Etab	Trait	Vent	Code	Désignation	Répartition
E300/S310				EHPAD/Hébergement	100/100

Ventilation générale Ventilation par poste Traitement analytique Ventilation analytique Code analytique

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

Imputation

Base de répartition : 100

Affectation des postes (Gestion des postes du CBS 2024)

Etab	Poste	Désignation	Répartition
E300/S310	3125	Agent hôtelier - VOYANT Claire (300018)	100/100

Ventilation comptable générale et analytique


Etab	Trait	Vent	Code	Désignation	Répartition
E300/S310				EHPAD/Hébergement	100/100

Ventilation générale Ventilation par poste Traitement analytique Ventilation analytique Code analytique

Le programme pose la question suivante :

Confirmation

Créer une ligne de ventilation générale ?



Oui **Non**

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

Traitement analytique

Traitement **CHAR** CHAR : Charges du contrôle budgétaire des salaires - Annex

Base 100

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 :

Imputation

Base de répartition : 100

Affectation des postes (Gestion des postes du CBS 2024)

Etab	Poste	Désignation	Répartition
E300/S310	3125	EHPAD/Hébergement Agent hôtelier - VOYANT Claire (300018)	100/100

Ventilation comptable générale et analytique

Etab	Trait	Vent	Code	Désignation	Répartition
E300/S310				EHPAD/Hébergement	100/100
	CHAR			Charges du contrôle budgétaire des salaires - Annexe	100

Ventilation générale Ventilation par poste Traitement analytique Ventilation analytique Code analytique

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 :

Code analytique

Code

Montant

L'écran se présente comme suit :

Imputation

Base de répartition :

Affectation des postes (Gestion des postes du CBS 2024)

Etab	Poste	Désignation	Répartition
E300/S310	3125	EHPAD/Hébergement Agent hôtelier - VOYANT Claire (300018)	100/100

Ventilation comptable générale et analytique

Etab	Trait	Vent	Code	Désignation	Répartition
E300/S310				EHPAD/Hébergement	100/100
	CHAR			Charges du contrôle budgétaire des salaires - Annexe	100
			0002	Diététicien - Cuisine - Services généraux	100

Ventilation générale Ventilation par poste Traitement analytique Ventilation analytique Code analytique

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.