

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.

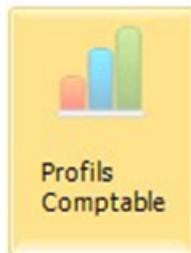
Comment modifier la comptabilisation d'une rubrique ?

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

2 Fichiers Généraux



Convention



Profils
Comptable



Libellés



Taux et
Valeurs

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 ▼

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

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

Revision #3

Created 28 September 2023 12:50:33 by Jean François KERSERHO

Updated 28 September 2023 14:22:31 by Jean François KERSERHO