

# Paieement d'une saisie sur salaire ou saisie-arrêt dans l'applcatif GRH - TCR

Pour compléter la page Wiki sur la gestion de la saisie sur salaire ou saisie-arrêt, vous trouverez ci-dessous les explications pour effectuer le virement auprès du créancier.

## **1. Paramétrage**

### **1.1. Paramétrage de la rubrique de paye SAISIE : Saisie-arrêt**

Dans la rubriques SAISIE : Saisie-arrêt, il faut impérativement cocher dans les Niveaux d'utilisation "Saisie de Paye", et ce pour la rendre saisissable dans les Variables directes du contrat.

Ensuite, sélectionner le profil comptable "Saisie-arrêt", correspondant au compte comptable 427000 : Personnel - Oppositions.

Profitez-en pour, dans le profil comptable, cocher l'option "Comptabilisation détaillée", cela permettra aux comptables de l'association de lettrer plus facilement les saisies-arrêts et les paiements correspondants.

**Rubrique**

Alias: SAISIE ☐ Ne plus utiliser la rubrique

Désignation: Saisie-arrêt

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

A éditer dans le bulletin annexe ☐ Libellé de substitution:

☐ 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...  = Compte 427000 : Personnel - Oppositions

☒ Profil comptable  Saisir un profil de ventilation

**Formules**

Alias: BASE Désignation: Base de calcul

TAUX Désignation: Taux

MONTANT Désignation: Montant

☒ Imprimer ☐ Formule de taux ☒ Modifiable Nombre de décimales: 2

**Formule de calcul:**

```

1 si ([SAISIE ALIM.MONTANT]=0 ou [NETIMP.MONTANT]-[N_CSGND.MTSALARIAL
2 ALORS (MINIMUM(F_SA_NONALIM([SA_CREANCE.MONTANT];[SA_SOLDE.MONTANT
3 SINON (F_SA_NONALIM([SA_CREANCE.MONTANT];[SA_SOLDE.MONTANT];[SA_SA
        
```

**Rubrique EIG**

**Commentaires :**

---

**La formule "Montant"**

**Participe aux itérations :**

Rubrique	Formule	Taux
NET	MONTANT	-100

---

**Est utilisée dans le calcul de :**

Rubrique	Formule
SA_SOL...	MONTANT

---

**Utilise pour itérations :**

**Généralités du profil**

Libellé du profil comptable: Saisies-arrêts

**Données de comptabilisation**

Type de comptabilisation: Unique

Compte mensuel ☐ Comptabilisation détaillée ☒

Compte unique ou par défaut: 42700000 PERSONNEL - OPPOSITIONS

## 1.2. Paramétrage dans la gestion des virements

Dans le menu Traitements -> Règlements Virements, cliquer sur la roue dentée



puis ajouter les rubriques pour lesquelles vous souhaitez effectuer des virements via l'applicatif GRH :

## Paramètres des rubriques

Permet de sélectionner la liste des rubriques susceptibles de générer des virements ponctuels.



Rubrique	Libellé
ACOMPTE	Acompte
SAISIE	Saisie-arrêt
SAISIE_ALIM	<input type="checkbox"/> Saisie-arrêt alimentaire

Modifier la sélection



## 2. Saisir la Saisie Administrative à Tiers Détenteur dans le contrat

Veuillez trouver ci-dessous un exemple de Saisie Administrative à Tiers Détenteur :



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### SAISIE ADMINISTRATIVE À TIERS DÉTENTEUR DU 15 09



FINANCES PUBLIQUES

Référence à rappeler IMPÉRATIVEMENT pour tout VERSEMENT :

OAE 502200174223 LECL89091AA

Pour effectuer un règlement :

N° IBAN : FR59 3000 1006 8235 8G00 0000 053

BIC : BDFEFRPPCCT

Coordonnées du débiteur :

Date de naissance :

Lieu de naissance : LILLE

Service à contacter :

TRES. CONTROLE AUTOMATISE

CS 81239

35012 RENNES CEDEX

Tél. : 0806 606 606 - numéro non surtaxé Mél : t035050.rec@dgfip.finances.gouv.fr

Accueil : TLJ SF SAM PAR TEL 8H30 17H00



OAE \*502200174223\*

TRES. CONTROLE AUTOMATISE  
CS 81239  
35012 RENNES CEDEX

J'accuse réception de l'avis par lequel vous me demandez de verser les sommes appartenant à :

à concurrence de la somme de 180,00€ pour le paiement de la dette due par ce redevable.

### 2.1. Saisir le RIB du créancier

Dans la Fiche Personne, dans l'onglet Financier, ajouter le RIB du créancier en RIB 2 :

Gestion des personnes

Matricule  ETABLISSEMENT 01/ET01 Section 1001

Nom  Nom de naiss.  Situation familiale : Célibataire

Prénom  Type salarié  Sécurité sociale : 1.99.99.99.999.999 95

**Informations de paiement**

**Par défaut**

Compte comptable individuel ☐

Mode de paiement

Rang de paiement

Non soumis au PAS (Ex : Frontaliers avant 2012) ☐

**RIBs**

RIB 1

RIB 2

Intitulé

Domiciliation

Banque  Guichet  N°de compte

Saisir l'IBAN ☒

IBAN



BIC

## 2.2. Saisir la créance dans les éléments constants du contrat

Ajouter la rubrique SA\_CREANCE : Montant de la créance dans les éléments constants du contrat du salarié :

Pensez à nommer la créance dans la zone Commentaires de la rubrique SA\_CREANCE pour s'y retrouver par la suite, notamment en cas de 2ème créance, car ces dernières ne doivent jamais être supprimées des éléments constants.

Saisie d'un élément constant

**Rubrique de paye :**

Rubrique :

**Commentaires :**

SATD du 15/09/2024 pour 180€

**Liste des formules :**

Formule	Valeur
BASE	180
TAUX	1

## 2.3. Saisir la variable directe SAISIE



### Rubrique de paye :

Rubrique : Saisie-arrêt(SAISIE)

☐ Persistante

☒ Toujours

☐ Jusqu'à

Septembre

2024

### Commentaires :

Ventilations spécifiques ☐

Créer / Modifier...

### Liste des formules :

Formule	Valeur
BASE	si([SAISIE_ALIM.MONTANT]=0 ou [NETIMP.MONTANT]-[N_CSGND.M...
TAUX	1

### Période de rattachement (DSN)

Mois Septembre

Année

2024

### Mode de proratisation

☒ Pas de proratisation

☐ A prorater (saisie à l'horaire collectif)

☐ Proratée (saisie à l'horaire contractuel)



Paramétrer un virement SEPA

Création

étrer un virement  
ence du virement  
IC puisse affecter

**Virement ponctuel**



Choisissez l'IBAN à utiliser et cliquez sur Valider pour enregistrer.  
Vous pouvez aussi préparer le virement si vous avez déjà calculé le bulletin.

TRESOR PUBLIC FR.593000100682358G0000000053 BDFEFRPPCCT

Libellé du virement

OAE 502200174223 LECL89091AA



Préparer le virement

## 3. Création du virement

### 3.1. Préparer le virement ponctuel

Dans le menu Traitements -> Règlements Virements :

- Cliquer sur Ponc : Générer les virements ponctuels puis Cliquer sur  Préparer les virements.
- Choisir la rubrique SAISIE : Saisie-arrêt puis Cliquer sur le  vert à droite de la rubrique.
- Cocher la ou les lignes désirées, Valider puis Confirmer la préparation des virements sélectionnées.



Section	IBAN	BIC	Rang	Montant	Date virement
---------	------	-----	------	---------	---------------



## Générer les virements ponctuels

Sélection pour la préparation des virements ponctuels



Choisir la rubrique SAISIE : Saisie-arrêt  

Section du contrat/Salarié	Intitulé	IBAN	Montant à virer
----------------------------	----------	------	-----------------





Choisir la rubrique

SAISIE : Saisie-arrêt



Section du contrat/Salarié	Intitulé	IBAN	Montant à virer
ET01\1001\Section 1001			
<input checked="" type="checkbox"/> 100010 1.1.2 GRIVE Alex	TRESOR PUBLIC	FR593000100682358G0000000053	180,00

Confirmation


Confirmez la préparation des virements sélectionnés



Oui

Non

### 3.2. Générer le virement et le fichier XML à envoyer à la banque

- Renseigner la Date du virement
- Cocher la ou les lignes désirées
- Cliquer sur l'éclair pour  Générer le ou les virements
- Ensuite effectuer la même procédure que pour les virements mensuels de paye, à savoir :
  - Sélectionner le ou les virements
  - Cliquer sur la disquette pour enregistrer le fichier XML
  - Envoyer le fichier XML à votre banque
  - Changer le statut du virement en double-cliquant dessus, puis en sélectionnant Exécuté
  - Éditer l'ordre de virement ponctuel

Accueil

Gestion des virements

<



Accueil

Gestion des virements

Virements de la période en cours

Septembre

2024

Charger

Tri alphabétique

Tous types

Ordre	Nom du fichier	Rang	Date de création	Date virement	Statut	Montant total
<input checked="" type="checkbox"/>	155	V202409-PONC-20240930-114509	Virement ponctuel	30/09/2024	Fichier à créer	180,00

Détail des virements du fichier V202409-PONC-20240930-114509

Section	IBAN	BIC	Rang	Montant	Date virement	Rubrique	Pièce
<input checked="" type="checkbox"/> ET01\1001\Section 1001	FR7616706050375020928002619	AGRIFRPP867		180,00	30/09/2024		
<input type="checkbox"/> 100010 1.1.2 TRESOR PUBLIC	FR593000100682358G0000000053	BDFEFRPPCCT		180,00		SAISIE	

Statut V202409-PONC-20240930-20240806114647.xml

Statut

Exécuté

Date d'exécution

30/09/2024

15

Virements bancaires SEPA : Septembre 2024

Virement : Etablissement ALPHA/Section 1001\Section contrat : Section 1001

Nom du fichier : V202409-PONC-20240930-20240806114647.xml			Création : 06/08/2024 11:46:47		Date virement : 30/09/2024		Statut : Exécuté le 30/09/2024		Rang : Virement ponctuel		180,00		
Reference		Bénéficiaire		Domiciliation		IBAN		BIC		Montant			
100010.1.1.2		TRESOR PUBLIC		BANQUE DE FRANCE		FR593000100682358G0000000053		BDFEFRPPCCT		180,00			
Total section contrat		Section 1001		Nombre de bénéficiaires		1				180,00			
Total		Section 1001		Date de virement		30/09/2024		FR7616706050375020928002619		AGRIFRPP867		180,00	
				Nombre de bénéficiaires		1							
Total fichier : V202409-PONC-20240930-20240806114647.xml				Date de virement		30/09/2024						180,00	
				Nombre de bénéficiaires		1							