



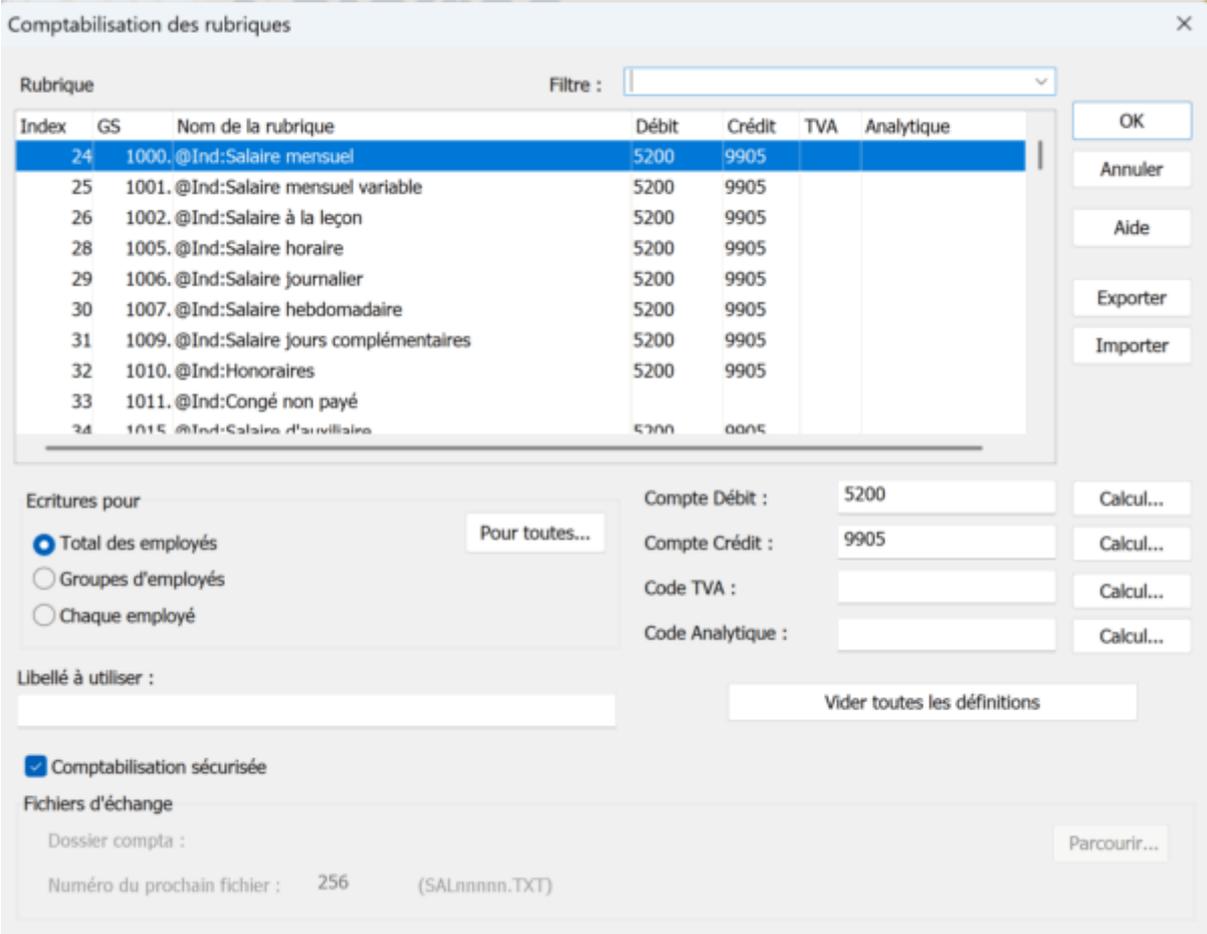
Crésus Salaires

19.1 - Réglages pour la comptabilisation avec Cresus Comptabilité

19.1 - Réglages pour la comptabilisation avec Crésus Comptabilité

Si vous utilisez Crésus Comptabilité, Crésus Salaires vous permet d'y intégrer directement tous les paiements enregistrés.

Passez en **mode complet** et utilisez la commande *Entreprise > Comptabilisation* pour ouvrir le dialogue de *comptabilisation des rubriques* :



Comptabilisation des rubriques

Rubrique Filtre :

Index	GS	Nom de la rubrique	Débit	Crédit	TVA	Analytique
24	1000.	@Ind:Salaire mensuel	5200	9905		
25	1001.	@Ind:Salaire mensuel variable	5200	9905		
26	1002.	@Ind:Salaire à la leçon	5200	9905		
28	1005.	@Ind:Salaire horaire	5200	9905		
29	1006.	@Ind:Salaire journalier	5200	9905		
30	1007.	@Ind:Salaire hebdomadaire	5200	9905		
31	1009.	@Ind:Salaire jours complémentaires	5200	9905		
32	1010.	@Ind:Honoraires	5200	9905		
33	1011.	@Ind:Congé non payé	5200	9905		
34	1015.	@Ind:Salaire d'arrivées	5200	9905		

Ecritures pour

Total des employés

Groupes d'employés

Chaque employé

Compte Débit :

Compte Crédit :

Code TVA :

Code Analytique :

Libellé à utiliser :

Comptabilisation sécurisée

Fichiers d'échange

Dossier compta :

Numéro du prochain fichier : 256 (SALnnnnn.TXT)

Dans ce dialogue, vous pouvez définir, pour chaque rubrique, les comptes qui devront être imputés dans votre fichier de comptabilité.

La liste affichée présente toutes les rubriques monétaires enregistrées dans votre fichier de salaires. Celles-ci sont classées dans l'ordre croissant de leurs GS (numéro du *genre de salaire* ou d'identification), mais vous pouvez choisir de les classer, par exemple, selon leur nom, en cliquant dans l'entête de la colonne souhaitée.

Pour définir les comptes à imputer dans Crésus Comptabilité, sélectionnez la rubrique concernée et saisissez le numéro des comptes *Débit* et de *Crédit* dans leurs champs respectifs :

Compte Débit :	<input type="text" value="5200"/>	<input type="button" value="Calcul..."/>
Compte Crédit :	<input type="text" value="9905"/>	<input type="button" value="Calcul..."/>
Code TVA :	<input type="text"/>	<input type="button" value="Calcul..."/>
Code Analytique :	<input type="text"/>	<input type="button" value="Calcul..."/>

Il est possible d'indiquer un *Code TVA* ainsi qu'un *Code analytique* qui seront intégrés à l'écriture générée.

Bien sûr, les comptes et les codes saisis dans ce dialogues doivent exister dans le plan comptable du dossier de comptabilité cible.

Vous pouvez également utiliser un *Calcul* pour définir le compte à imputer, notamment si vous souhaitez que l'imputation se fasse sur un compte plutôt qu'un autre selon une condition (par exemple, si l'employé perçoit un 13^e salaire, des indemnités vacances, accident, maladie, des allocations, etc.).

La section *Écritures pour* vous propose trois options :

Total des employés : ne génère qu'une écriture comptable pour l'ensemble des employés.

Groupe d'employé : génère une écriture comptable par groupe d'employés.

Chaque employé : génère une écriture comptable par employé.

Le bouton *Pour toutes* intègre l'option sélectionnée à toutes les rubriques.

Libellé à utiliser : par défaut, c'est le nom de la rubrique qui est utilisé comme libellé de l'écriture comptable, mais vous pouvez en saisir un autre dans ce champ.

Assurez-vous que la case *Comptabilisation sécurisée* est cochée : cette option sécurise et simplifie grandement la transmission des écritures dans Crésus Comptabilité.

Dans Crésus Comptabilité, utilisez la commande *Options > Définitions > Général* pour vous assurer que la case *Comptabilisation sécurisée pour Crésus Salaires et Crésus Facturation* est également cochée.

Le bouton *Vider toutes les définitions* permet de supprimer en un clic toutes les définitions enregistrées ou certaines d'entre elles (*Comptes Débit, Comptes Crédit, Codes TVA, etc.*).

Les boutons *Exporter / Importer* permettent d'enregistrer en fichier texte (.txt) les réglages effectués afin de pouvoir les récupérer dans un autre fichier Crésus Salaires.

Les définitions proposées par défaut correspondent au *Plan comptable abrégé pour PME* de Crésus Comptabilité. Le bouton *Importer* ouvre votre dossier d'installation de Crésus Salaires, dans lequel vous trouverez, au format **.txt**, d'autres plans comptables pré-définis. Ces nouvelles définitions importées remplaceront automatiquement celles du plan comptable précédent.

Mécanisme de substitution

Le compte à imputer pour telle rubrique dans le fichier de comptabilité est généralement le même pour tous les employés, et il suffit d'indiquer le numéro du compte concerné dans les champs correspondants.

Cependant, ce compte peut quelquefois varier d'un à un autre (voire d'un groupe d'employés à un autre). Dans ce cas, il faut utiliser une chaîne de substitution indiquant, pour tel employé ou tel groupe d'employés, quel est le compte à imputer.

Ces chaînes de substitution sont à saisir sous la forme <1>, <2>, <3>, etc. et correspondent au premier, deuxième, troisième, etc. numéro de compte introduit dans les données de l'employé ou du groupe (onglet *Divers* > *Comptabilité*) – il en va de même pour les codes analytiques (onglet *Divers* > *Analytique*). Ainsi, Crésus remplacera le <1>, <2>, etc. par l'élément correspondant du champ concerné.

Par exemple, si vous avez saisi ces informations dans les données d'un employé :



Vous pouvez saisir la chaîne substitution <1> dans les définitions de telle ou telle rubrique pour que le ou les comptes à imputer soient spécifiques adaptés en conséquence :

Comptabilisation des rubriques

Rubrique Filtre :

Index	GS	Nom de la rubrique	Débit	Crédit	TVA	Analytique
24	1000.	@Ind: Salaire mensuel	<1>	9905		<1>
25	1001.	@Ind: Salaire mensuel variable	5200	9905		
26	1002.	@Ind: Salaire à la leçon	5200	9905		
28	1005.	@Ind: Salaire horaire	5200	9905		
29	1006.	@Ind: Salaire journalier	5200	9905		
30	1007.	@Ind: Salaire hebdomadaire	5200	9905		
31	1009.	@Ind: Salaire jours complémentaires	5200	9905		
32	1010.	@Ind: Honoraires	5200	9905		
33	1011.	@Ind: Congé non payé				
34	1015.	@Ind: Salaire d'auxiliaire	5200	9905		

Ecritures pour

Total des employés Pour toutes...

Groupes d'employés

Chaque employé

Compte Débit : Calcul...

Compte Crédit : Calcul...

Code TVA : Calcul...

Code Analytique : Calcul...

Libellé à utiliser :

Comptabilisation sécurisée

Fichiers d'échange

Dossier compta :

Numéro du prochain fichier : 256 (SALnnnnn.TXT)

Bien sûr, il faut qu'un numéro de compte à imputer soit également saisi dans les données de tous les autres employés.

Pour ce faire, la méthode recommandée consiste à utiliser la commande *Entreprise > Coefficients > Employé par défaut* et à entrer un ou plusieurs numéros de compte dans le champ *Comptabilisation* (les rubriques *Comptabilisation* et *Analytique* de cet onglet sont peut-être cachées, passez alors en **mode complet** et cliquez sur le bouton *Configurer* qui s'affiche en bas à gauche de l'onglet en question, sélectionnez ces deux rubriques, et validez avec *Mémoriser*).

Le ou les numéros (ainsi que le ou les codes analytiques) saisis ici apparaîtront désormais dans les données de chaque employé.