

# Saisie des salaires AED : paie à façon

## A faire une fois

Créer un tiers générique depuis la sphère ordonnateur :

Module Transverse, Tiers, console Tiers hors élèves et hors SIRENE

Choisir Personne Physique hors interfaces

Nom : Personnel paie AED    Prénom : Divers    EPLE choisir le votre dans le menu déroulant

Nom

Prénom

EPLE

Nom d'usage



Cliquez sur la flèche en bas à droite pour passer à l'écran suivant

Adresse : celle de l'établissement

Etape 2/6  
Création d'une adresse \_ Personne physique hors interface

Nom complet \* Durant

Prénom Michel

Civilité/Statut \*

Adresse

Code postal

Pays



Cliquez sur la flèche en bas à droite pour passer à l'écran suivant

Pas de domiciliation bancaire



Cliquez sur la flèche en bas à droite pour passer à l'écran suivant

Pas de PJ



Cliquez sur la flèche en bas à droite pour passer à l'écran suivant

Choisir l'établissement dans le menu déroulant

Création du tiers >> Création adresse >> Domiciliation >> PJ >> Assoc. tiers/ets >> Fin de la saisie

Etape 5/6  
Association d'un établissement au tiers

Tiers \* 0000004371

Etablissement \*

Collectif	Règlement	Délai	Date	Adresse	Domiciliation	TVA
1 F	VIS	30	FA	001		
2 C	TELP	30	FA	001		NT

F (fournisseur) : mode de règlement : Esp (espèce)

C (client) : mode de règlement : Esp (espèce)



Cliquez sur la flèche en bas à droite pour passer à l'écran suivant

Sortir du module

## Recettes

### Sphère ordonnateur :

Pour retrouver plus vite l'article à renseigner dans le TR, on a créé un article local spécialement pour les salaires "SUB.MEN-P230-SALAIRES AED". L'article national est le NR000000000073 "SUBV.MEN-PROGRAMME 230 "VIE DE L'ELEVE"-ASSIST.EDUCATIVE".

Saisir un titre de recette (TR) :

Module Recettes, Droits constatés fiches subventions, Saisie des droits constatés

Accueil Opale

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Bienvenue Gestionnaire 3

Vous êtes connecté avec le profil : *ajoint-gestionnaire*

12/17/2020 12:24:567x Lydie Louise Aragon

MES TÂCHES

À réaliser : 0

En retard : 0

Prochaines dates : 0

Aujourd'hui : 0

Tâches sans échéances : 0

7 prochains jours : 0

Tâches non affectées : 86

BUDGET

- Elab. Budgétaire - FDR
- DBM pour information
- Déclon de l'ordonnateur
- DBM pour vote
- Réleentiels
- Restitutions

RECETTES

- Droits constatés / fiches subventions
- Mandats de paiement
- Cas particuliers
- Restitutions

DEPENSES

- Marchés
- Engagements Juridiques
- Services Fais
- Demandes de Paiement
- Cas particuliers
- Restitutions

COMPTABILITE

- Recouvrement
- Règle permanente
- Restitutions

TRANSVERSE

- Articles
- Immobiliations
- Tiers
- Habitations
- Stade

Recettes - Droits constatés / fiches subventions

Saisie et modification

- Saisie des droits constatés
- Géon des fiches de subventions
- Modification des droits constatés

Consultation

- Droits constatés et titres de recettes

Choisir Recettes sous condition d'emploi

YSAISDCO Tableau de bord de saisie des droits constatés

Saisie des droits constatés par classes de recettes

- Sorties et voyages scolaires
- Recettes sous condition d'emploi
- Autres droits constatés

Rechercher le tiers générique spécialement créé. Renseigner l'objet. Cliquez sur enregistrer dans le menu du haut.

Rechercher l'article local créé ou mettre l'article national, renseigner le CGR A et le montant. Enregistrer

Cliquez sur Traitement

## Dépenses

### Sphère ordonnateur :

Pour les salaires, il faut passer par les demandes de comptabilisation

Module DEPENSES, Cas particuliers, cadre saisie (à gauche), Demandes de comptabilisation (écran YDCPDEP)

## Choisir Charges de personnel/Charges salariales/Charges patronales

Le screenshot montre une interface de saisie de données. À gauche, une liste de raccourcis est visible, avec 'Charges de personnel/Charges salariales/Charges patronales' entouré d'un cercle rouge. Une flèche rouge pointe de ce raccourci vers le champ 'Libellé complémentaire' dans la section 'Mouvements' de la page principale. Le formulaire principal est divisé en sections : 'Demande' (Libellé: Charges de Pers./Sal./Patron., Statut: En-cours), 'En-tête' (Etablissement: P00001, Journal: BAE, Type de Pièce: DCP, Type de Mouvement: C), et 'Mouvements' (Date Comptable: 02/06/2020, Montant, Code TVA, Compte Débit, Compte Crédit, Tiers, CGR).


Saisir le libellé selon la nature :

- AED net à payer, "mois" et "année". Exemple : AED NET A PAYER SALAIRES NOVEMBRE 2021
- AED, URSSAF OUVRIERE "mois" et "année". Exemple : AED URSSAF OUVRIERE JUILLET 2021
- AED, IRCANTEC OUVRIERE "mois" et "année". Exemple : AED IRCANTEC OUVRIERE JUILLET 2021
- AED, PAS "mois" et "année". Exemple : AED PAS JUILLET 2021
- AED, URSSAF PATRONALE "mois" et "année". Exemple : AED URSSAF PATRONALE JUILLET 2021
- AED, FNAL "mois" et "année". Exemple : AED FNAL JUILLET 2021
- AED, IRCANTEC PATRONALE "mois" et "année". Exemple : AED IRCANTEC PATRONALE JUILLET 2021
- AED, CHOMAGE PATRONALE "mois" et "année". Exemple : AED CHOMAGE PATRONALE JUILLET 2021
- AED, TAXE SALAIRES "mois" et "année". Exemple : AED CHOMAGE PATRONALE JUILLET 2021

Saisir le montant, les comptes de débit et crédits, voir "ETAT RECAPITULATIF GLOBAL DE COMPTABILISATION DES SALAIRES – AED" (état interne d'aide à la saisie PJ en fin de ce document) :

Utiliser le tiers générique créé spécialement "Personne paie AED"

Renseigner le CGR sur lequel vous voulez imputer :

- VE/SALAIR/16AEDLYC Enregistrer avec la disquette 

Passez au statut A valider.

Charges personnel / salariales / patronales

Date Comptable: [ ] Statut: Rejeté Tiers: [ ]

Demande

Libellé: Charges de Pers./Sal./Patron.

Statut: A valider

Motif Rejet:

En-tête

Etablissement: P00001

Journal: PAVE Type de Pièce: DCP Type de Mouvement: C

Libellé complémentaire: Charges salariales

Mouvements

Date Comptable: 02/06/2020

Montant: 123,00 Code TVA: [ ]

Compte Débit: 641100 Compte Crédit: 421000

Tiers: 000000004 TEST CLIENT JFA

CGR: ALO ADMIN 0ABTADM

Mode saisie: Personnalisé | 1 (mreisl) | Ligne: 1 / 1 | Modification en cours

Enregistrer avec la disquette 

L'ordinateur doit valider les demandes de comptabilisation puis l'agent comptable (voir procédure sur Magistère).

## Écritures comptables

### Sphère agent comptable :

Faire une OD (Opération Divers) pour solder les comptes de classe 4 (421000, etc...) issus des demandes de comptabilisation et le compte 467830

Module comptabilité, Écritures et pièces comptables, Saisie et validation des écritures (écran YECRVALI).

Dans le cadre du haut, renseigner le libellé : Régul salaires AED "mois", "année".

YECRVALI Saisie et validation des écritures

Numéro: [ ] Journal: [ ] Date comptable: [ ] Pièce: [ ] Etablissement: P00001

Etablissement: P00001 Journal: OD/AC Date comptable: 26/05/2020 Date d'échéance: 26/05/2020

Type de pièce: OD Type de mouvement: C

Libellé: [ ]

Etat:  Créé  Validé

Mouvements

1 Mouvement

Solde: 0,00 0,00

N°	Compte	Intitulé du compte	Tiers	Nom	Prénom	Débit	Crédit	Services	Pièce	Sé N° Pce	TVA	Mont
						0,00	0,00					

Enregistrer avec la disquette 

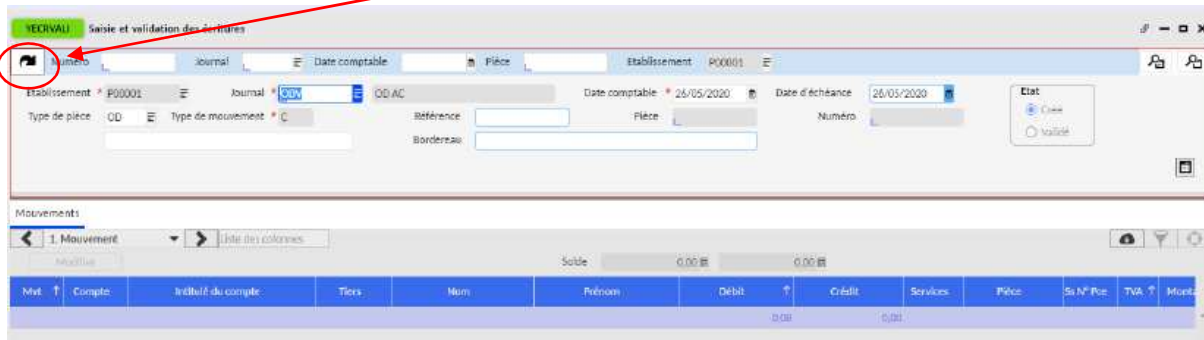
Dans le cadre du bas :

Compte 467830 mettre le montant dans la case crédit,

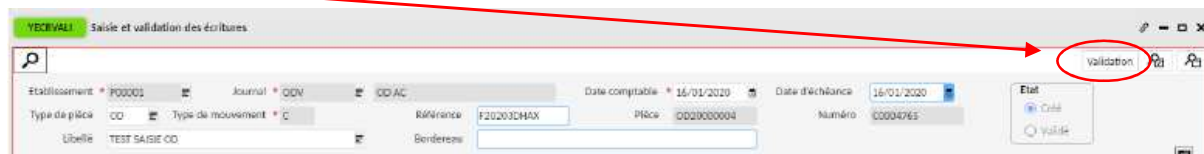
Compte 421000, 431000, 437000, 442600 et 447000 mettre le montant dans la case débit et renseigner le tiers

Enregistrer avec la disquette 

Dans la zone bleu ciel cliquez sur la flèche complètement à gauche



Cliquez sur validation



### Rapprochement des écritures :

Dans l'écran YCCPIEO, faire une recherche du tiers générique créé. Dans la colonne "Compte" cliquez sur l'entête de colonne pour faire un tri par compte. Sélectionner les lignes à rapprocher (touche Ctrl du clavier). Cliquez sur "Rapprocher". Faire tous les comptes.

N° pièce	N°	Type	Date comptable	Date d'échéance	Compte	Tiers Principal	Nom Prénom / Libellé Tiers Principal	Type Tiers Principal	Tiers Associé	Nom Prénom / Libellé Tiers Associé	Type Tiers Associé	Montant débit	Montant crédit	
DCP2100052	1	DCP	31/12/2021	31/12/2021	421000	0000912948	Personnel paie AED Divers	PH				0,00 €	128 865,58 €	Charges de Pers./
OD21000398	5	OD	31/12/2021	01/03/2022	421000	0000912948	Personnel paie AED Divers	PH				128 865,58 €	0,00 €	SOLDE SALAIRE AE
DCP2100051	1	DCP	31/12/2021	31/12/2021	431000	0000912948	Personnel paie AED Divers	PH				0,00 €	27 007,51 €	Charges de Pers./
DCP2100055	1	DCP	31/12/2021	31/12/2021	431000	0000912948						0,00 €	48 364,37 €	Charges de Pers./
DCP2100056	1	DCP	31/12/2021	31/12/2021	431000	0000912948						0,00 €	160,43 €	Charges de Pers./
OD21000398	1	OD	31/12/2021	01/03/2022	431000	0000912948						75 532,31 €	0,00 €	SOLDE SALAIRE AE
DCP2100053	1	DCP	31/12/2021	31/12/2021	437000	0000912948						0,00 €	4 472,28 €	Charges de Pers./
DCP2100057	1	DCP	31/12/2021	31/12/2021	437000	0000912948						0,00 €	6 499,02 €	Charges de Pers./
DCP2100058	1	DCP	31/12/2021	31/12/2021	437000	0000912948						0,00 €	6 708,15 €	Charges de Pers./
OD21000398	2	OD	31/12/2021	01/03/2022	437000	0000912948						17 679,45 €	0,00 €	SOLDE SALAIRE AE
OD21000398	4	OD	31/12/2021	01/03/2022	441150	0000912948						0,00 €	230 203,00 €	SOLDE SALAIRE AE
TR003104	1	TR	31/12/2021	31/01/2022	441150	0000912948			0000912948			230 203,00 €	0,00 €	0000912948 RSCE
DCP2100054	1	DCP	31/12/2021	31/12/2021	447000	0000912948	Personnel paie AED Divers	PH				0,00 €	123,54 €	Charges de Pers./
DCP2100059	1	DCP	31/12/2021	31/12/2021	447000	0000912948						0,00 €	8 002,12 €	Charges de Pers./
OD21000398	3	OD	31/12/2021	01/03/2022	447000	0000912948						8 125,66 €	0,00 €	SOLDE SALAIRE AE

## ETAT RECAPITULATIF GLOBAL DE COMPTABILISATION DES SALAIRES - **AED**

Remplir les cases grisées - L'écriture à comptabiliser se met à jour.

### Journal des salaires

**Mois :** mai-22

Traitement brut :	<b>A</b>	14 020,58	Absences	<b>C</b>		Indemnités/Brut	<b>E</b>	
Heures	<b>B</b>		Sft	<b>D</b>		Rembt partiel PSC	<b>F</b>	105,00
<b>Total rémunérations</b>								<b>14 125,58</b>
<u>Cotisations ouvrières</u>								
Maladie+Vieillesse	<b>G</b>	1 023,50	C.S.G.	<b>J</b>	1 276,94	R.D.S	<b>L</b>	69,41
Ircantec/RAFP	<b>H</b>	392,60	Chômage	<b>K</b>		PAS- impôts	<b>M</b>	36,81
Mutuelles	<b>I</b>							
<b>Total cot.ouvrières</b>								<b>2 799,26</b>
<u>Cotisations patronales</u>								
Maladie+Vieillesse	<b>N</b>	3 287,81	Acc. Travail	<b>Q</b>	79,43	Autonomie	<b>T</b>	42,06
Transport	<b>O</b>	0,00	Fnal	<b>R</b>	14,03	Alloc. Familiale	<b>U</b>	736,10
Ircantec/RAFP	<b>P</b>	588,88	Chômage	<b>S</b>	567,80	Taxes/Salaires	<b>V</b>	595,87
Cot. Dialog Social	<b>Z</b>		Penibilite	<b>X</b>		Forfait social	<b>AA</b>	8,40
<b>Total cot.patronales</b>								<b>5 920,38</b>
Indemnités/Net	<b>W</b>		Net dû par agent			<b>Salaire net à payer</b>	<b>Y</b>	<b>11 326,32</b>

(cf onglet 2)

### COMPTABILISATION

			Compte budgétaire	Compte compta générale	
<b>DIVERS CREANCIERS -VE/SALAIR/16AED</b>					
Net à payer	<b>Y.W</b>	11 326,32	6447	421	PJ : Fiche écriture/Journal / x BS
Urssaf cot ouvrière	<b>G.J.L.</b>	2 369,85	6447	431	PJ : 0
Ircantec cot ouvrière	<b>H</b>	392,60	6447	437	PJ : 0
Pole emploi cot ouv	<b>K</b>	0,00	6447	437	PJ : 0
PAS- Trésor public	<b>M</b>	36,81	6447	442600	PJ : 0
Mutuelle	<b>I</b>	0,00	6447		
Total salaire brut		14 125,58			
	<i>vérif tjs = 0</i>	<i>0,00</i>			
Urssaf cot patronale	<b>N.O.Q.T.U.X.Z.AA</b>	4 145,40	6451	431	PJ : 2 - Fiche écriture / Journal
Urssaf - FNAL	<b>R</b>	14,03	6332	431	PJ : 2 - Fiche écriture / Journal
Forfait social	<b>AA</b>	8,40	6452	437	PJ : 2 - Fiche écriture / Journal
Ircantec cot patronale	<b>P</b>	588,88	6453	437	PJ : 2 - Fiche écriture / Journal
Pole emploi cot pat	<b>S</b>	567,80	6454	437	PJ : 2 - Fiche écriture / Journal
Trésor public - T/SAL	<b>V</b>	595,87	631	447	PJ : 2 - Fiche écriture / Journal
Total cot.patronales		5 920,38			
	<i>vérif tjs = 0</i>	<i>0,00</i>			
		20 045,96			
Remboursement abonnement transport			648	423	PJ : 3 - Fiche écriture / Journal +BS concerné
Total frais salaires		20 045,96			