



Comment exporter les écritures comptables de paie de Payroll Mauritius afin de les intégrer dans votre logiciel de comptabilité

FAQFR164

Prérequis : Administrateur + Connaissances comptables

V1.0

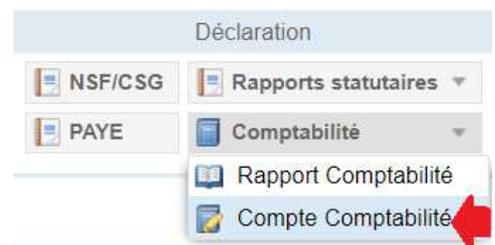
Objectif

Une fois la paie d'un mois calculée, **Payroll Mauritius** vous permet d'exporter un rapport personnalisé au format CSV compatible Microsoft® Excel® afin de disposer des écritures comptables d'Opérations Diverses (OD) de paie et d'ainsi pouvoir les réimporter dans votre propre logiciel de comptabilité.

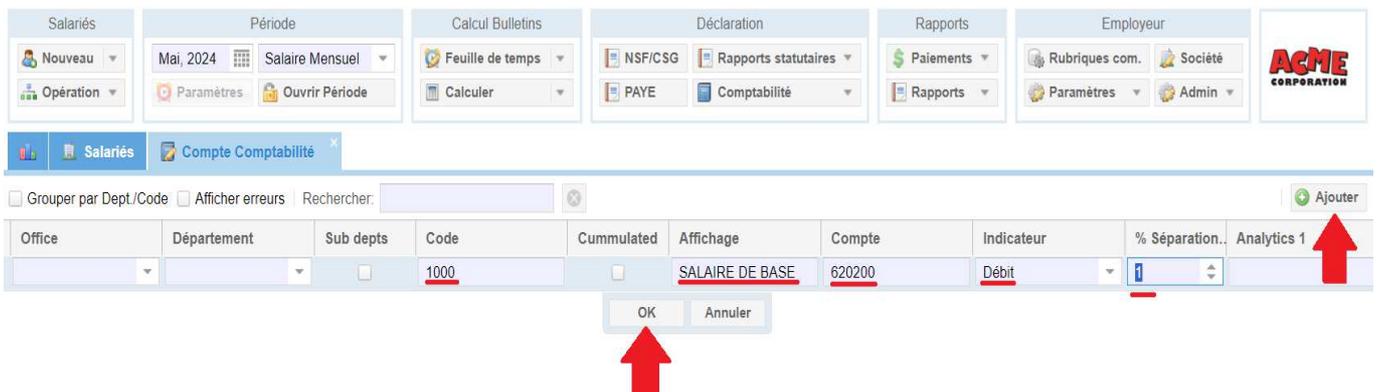
Comment faire ?

Il convient tout d'abord de paramétrer une fois pour toutes le format (qui sera donc disponible ensuite pour les autres mois) en fournissant au système les numéros de comptes comptables correspondant aux sections de paie utilisées.

Pour cela, dans la section 'Déclaration', choisissez le menu « Comptabilité » et prenez l'option « **Compte Comptabilité** »



L'écran vous présente alors la liste des rubriques de paie associées aux comptes comptables, pour la première fois vide. Cliquez alors sur le bouton **[Ajouter]** : vous allez ainsi pouvoir paramétrer votre première équivalence rubrique de paie <=> N° de compte comptable



Entrez à minima le **Code** de la Rubrique de paie, puis dans la zone **Affichage** le libellé du compte comptable que vous souhaitez, le N° de **Compte** comptable associé, et dans l'**indicateur** mettez le sens Débit ou Crédit et dans le **% Séparation**, entrez 1 (signifiant répartition à 100%) ; terminez votre saisie en cliquant sur **[OK]**.

Notez que vous pouvez aussi préciser un Office/Site faisant ainsi que la ligne paramétrée ne prendra alors en compte que les montants des Salariés dudit Office/Site ; même logique pour les départements ainsi que si vous cochez la case, pour les sous-départements.



Comment exporter les écritures comptables de paie de Payroll Mauritius afin de les intégrer dans votre logiciel de comptabilité

FAQFR164

Prérequis : Administrateur + Connaissances comptables

V1.0

Vous pouvez aussi définir un pourcentage de ventilation en entrant un montant inférieur à 1 (<100%) de façon à par exemple répartir sur une ou plusieurs des 3 sections Analytiques disponibles : entrez alors le pourcentage souhaité (exemple 0.3 pour 30%) et dans Analytics 1, mettez par exemple « PRODUCTION »... puis répétez la même ligne en la recréant (bouton [Ajouter]) et mettez 0.7 et « ADMINISTRATIF » dans Analytics 2. Comme vous pouvez le voir, vous êtes alors entièrement libre d'effectuer la répartition souhaitée.

Paramétrez ainsi toutes les rubriques de paie souhaitées ; une fois terminé, vous devriez obtenir une liste de comptes paramétrés, comme dans l'exemple ci-dessous :

Office	Département	Sub depts	Code	Cumulated	Affichage	Compte	Indicateur	% Séparation..	Analytics 1
-			1000		BASIC SALARY	620200	Débit	1,00	
-			2000		TRANSPORT EMPL.	623100	Débit	1,00	
-			3660		HOUSING BENEFITS	623000	Débit	1,00	
-			4010		CSG	621002	Débit	1,00	
-			4100		NSF	621003	Débit	1,00	
-			9000		MEDICAL ALLOWA...	623150	Débit	1,00	
-			5000		PAYE	621000	Débit	1,00	
-			3130		SPECIAL BONUS	620240	Débit	1,00	
-			4200_EMPLOYER		LEVY	454000	Crédit	1,00	
-			4010_EMPLOYER		CSG	454000	Crédit	1,00	
-			7900		PRGF	454300	Crédit	1,00	
-			7900		PRGF	621001	Débit	1,00	
-			3900		ABSENCE DEDUC...	620200	Crédit	1,00	
-			7900_EMPLOYER		PRGF	454300	Crédit	1,00	
-			4100_EMPLOYER		NSF	454000	Crédit	1,00	
-			net_pay		NET SALARY	455000	Crédit	1,00	

Remarque importante: Le Net à payer s'obtient en entrant le code section **net_pay**. Notez aussi que les parties employeurs des rubriques de charges sociales (ex : CSG, LEVY...) s'obtiennent en mettant le code de la section immédiatement suivi du radical **_employer**.

Une fois finalisé le paramétrage des rubriques de paie, vous pouvez alors lancer le rapport en allant dans la section 'Déclaration', et dans le menu « Comptabilité » en prenant l'option « **Rapport Comptabilité** »

Remarque : Si vous omettez de paramétrer une ou plusieurs sections de paie, et que vous vous rendez dans l'export du rapport, les sections manquantes vous sont alors affichées en rouge :

Compte	Nom	Débit	Crédit
[NO_ACCOUNT_NUMBER][2000]	* => Transport - PRODUCTION/Galitos	39988,00	0,00
[NO_ACCOUNT_NUMBER][4010]	* => CSG - PRODUCTION/Comptabilité/Galitos/ADMINISTRATIF	35643,00	0,00
[NO_ACCOUNT_NUMBER][4010_E...]	* => CSG [ER] - PRODUCTION/Comptabilité/Galitos/ADMINISTRATIF	71285,00	0,00
[NO_ACCOUNT_NUMBER][4100]	* => NSF - PRODUCTION/Comptabilité/Galitos/ADMINISTRATIF	1994,00	0,00
[NO_ACCOUNT_NUMBER][4100_E...]	* => NSF [ER] - PRODUCTION/Comptabilité/Galitos/ADMINISTRATIF	4989,00	0,00

Si le paramétrage est correct, les calculs (avec éventuelle répartition) sont effectués et le rapport vous est alors présenté à l'écran :



Comment exporter les écritures comptables de paie de Payroll Mauritius afin de les intégrer dans votre logiciel de comptabilité

FAQFR164

Prérequis : Administrateur + Connaissances comptables

V1.0

Compte	Nom	Débit	Crédit
620200	BASIC SALARY	596542,52	0,00
623100	TRANSPORT EEMPL.	26185,63	0,00
623000	HOUSING BENEFITS	26463,12	0,00
621002	CSG	10586,00	0,00
621003	NSF	4365,00	0,00
623150	MEDICAL ALLOWANCE	7764,00	0,00
621000	PAYE	9022,00	0,00
620240	SPECIAL BONUS	25000,00	0,00
454000	LEVY	0,00	8951,00
454000	CSG	0,00	21167,00
454300	PRGF	0,00	28047,00
454000	NSF	0,00	10920,00
455000	NET SALARY	0,00	642454,27
		705928,27	711539,27

Cliquez sur le bouton [Exporter] pour alors générer le fichier CSV correspondant à vos paramètres :

	A	B	C	D
1	Account	Name	Debit	Credit
2	620200	BASIC SALARY	596542.52	
3	623100	TRANSPORT EEMPL.	26185.63	
4	620240	SPECIAL BONUS	25000	
5	623000	HOUSING BENEFITS	26463.12	
6	621002	CSG	10586	
7	454000	CSG		21167
8	621003	NSF	4365	
9	454000	NSF		10920
10	454000	LEVY		8951
11	621000	PAYE	9022	
12	454300	PRGF		28047
13	623150	MEDICAL ALLOWANCE	7764	
14	455000	NET SALARY		642454.27

Remarque : Si vous gérez la comptabilité en multi-devises, il vous est possible d'effectuer un tel export devise par devise en filtrant successivement avec :

Devise: