

TIMEMANAGER

Clôture année – mois

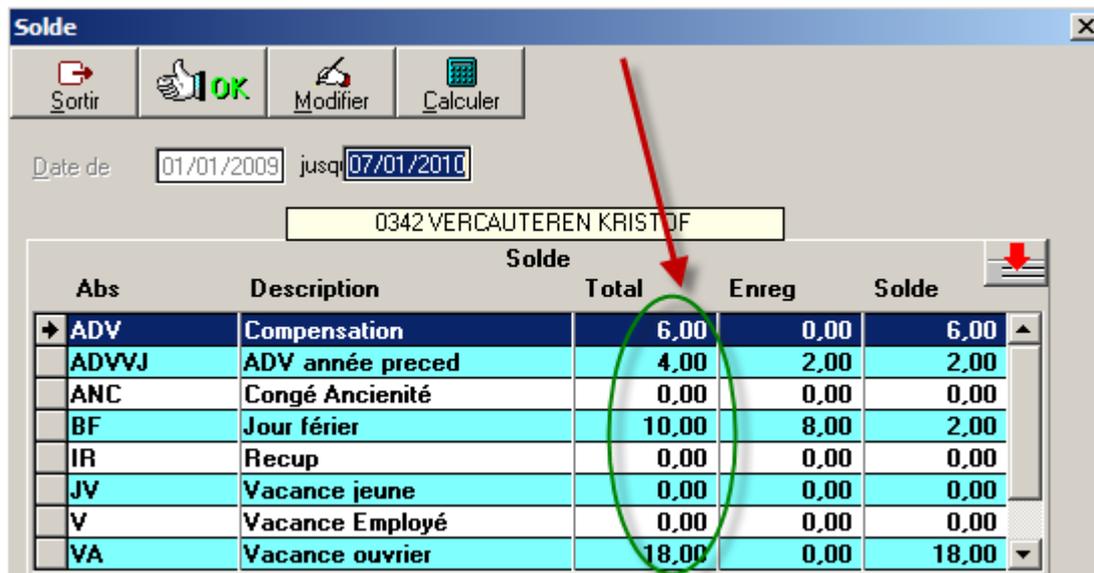
Dans **paramètres>comptabilité des salaires>soldes** la période écoulée peut être clôturé pour le calcul des soldes. La période actuelle pour le calcul des soldes va débiter sur cette date.

Remarque:

Nous conseillons de ne pas faire cette opération le premier jour ouvrable de la nouvelle année, car après clôture, aucune modification ne sera possible dans l'année clôturée.

Possibilités:

- **Annuel** : los de la **clôture** l'année précédente, vous pouvez choisir pour transférer les totaux des codes salariales vers la nouvelle période. Ce sont les soldes de début d'année des personnes individuelles (cfr. cadre ci-dessous). Ceci évite que chaque année ont doit introduire le solde de chaque code.



Abs	Description	Total	Enreg	Solde
ADV	Compensation	6,00	0,00	6,00
ADVJ	ADV année preced	4,00	2,00	2,00
ANC	Congé Anciennité	0,00	0,00	0,00
BF	Jour férié	10,00	8,00	2,00
IR	Recup	0,00	0,00	0,00
JV	Vacance jeune	0,00	0,00	0,00
V	Vacance Employé	0,00	0,00	0,00
VA	Vacance ouvrier	18,00	0,00	18,00

- De même une **clôture mensuelle** des heures supplémentaires peut être faite. Quand vous désirez de commencer le mois avec un solde des heures sup à '0', l'option de ce champ doit être coché. La date de début de la nouvelle période sera modifiée automatiquement lors de la clôture.

Procédure:

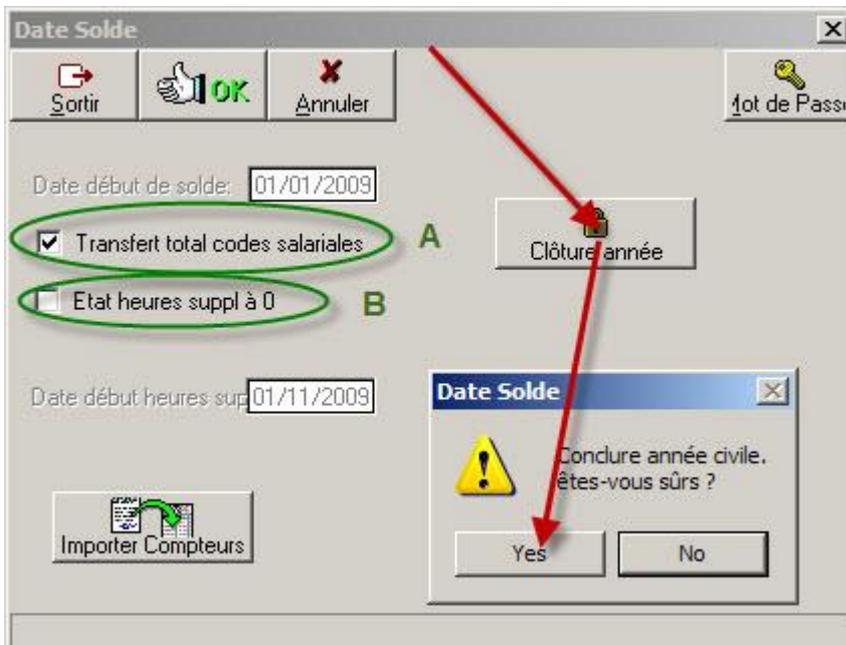
1. Dans **paramètres>comptabilité des salaires>soldes** l'année précédente peut être clôturé avec



le bouton **Clôture année**. Nous conseillons de ne pas faire cette opération le premier jour ouvrable de la nouvelle année, car après clôture, aucune modification ne sera possible dans l'année clôturée. Faites d'abord une liste des soldes de l'année passée pour que vous avez un relevé des jours qui restent a prendre ex. jours de congé, qui peuvent être transcrit dans un code 'Congé année précédente'

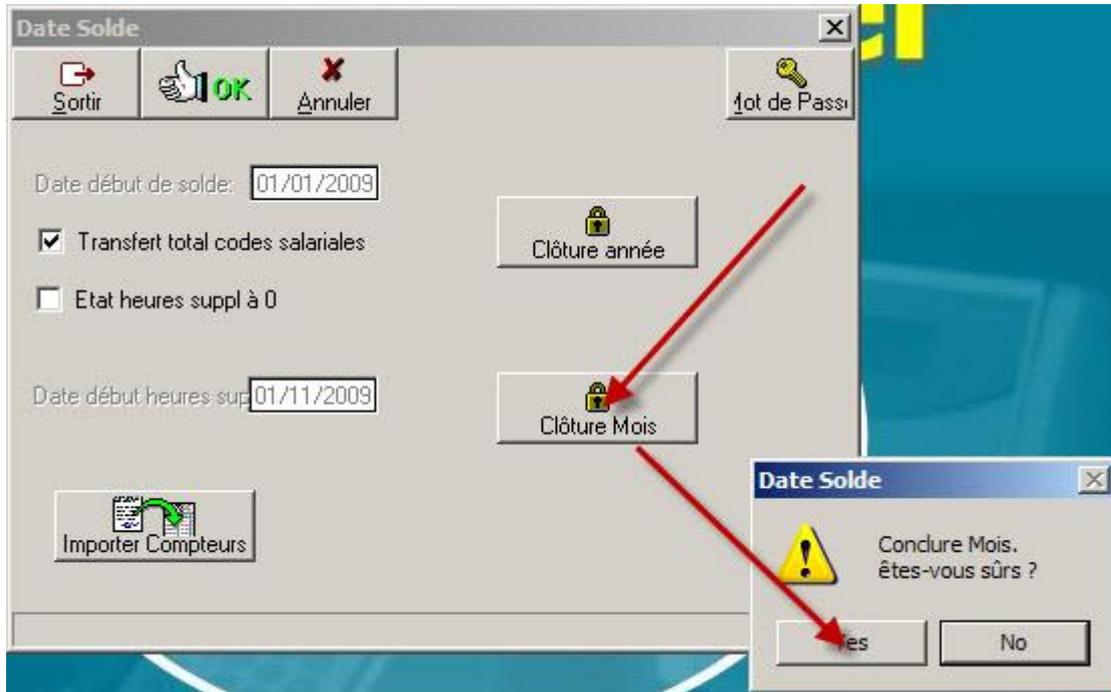
Solde d'heures suppl.											
01/01/2009 - 07/01/2010											F
		OVER	FLEX	A	ADV	C	BF	JV	V	VA	VVJ
-	W	91:52	1350:40	0,00	0,00	1,00	4,00	0,00	0,00	14,50	0,00
		157:01	1570:18	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	11,00	0,00	0,00
		0:24	1262:43	4,00	0,00	0,00	5,00	0,00	6,00	0,00	0,00
o	eck	-5:49	1360:25	0,00	0,00	1,00	3,00	0,00	0,00	14,50	0,00
o	o	27:41	1752:21	5,50	0,50	1,00	2,00	0,00	0,00	18,00	0,00
o	o	72:32	1674:25	6,00	3,00	1,00	2,00	0,00	0,00	18,00	0,00
o	o	84:29	1703:41	6,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	18,00	0,00
		12:55	1409:22	5,00	0,00	1,00	2,00	0,00	0,00	1,00	0,00

...FIN DE DOCUMENT ...



- A. Avec cette option cochée, les soldes de début des codes d'absence, ex. congé et jours férié sont passés vers l'année suivante. Que le compteur des congés de l'année précédent est à modifier par personne selon les jours qui restent à prendre. Attention : dans le cas ou il y a des personnes qui ont changé de régime pendant l'année précédente, leurs soldes seront probablement plus les mêmes que l'année avant.
- B. Avec cette option cochée le compteur des heures supplémentaires sera remis. En date du 01/01 le solde sera 0. Les heures supplémentaires accumulées l'année d'avant, ne peuvent plus être prises.

2. En analogie avec clôture de l'année le bouton  va, clôturer le mois renseigné.



Modifications dans un mois clôturé seront plus possibles. Les compteurs d'heures supplémentaires peuvent être remis à '0' quand l'option est cochée ou seront modifiés en conséquence avec le paramétrage prévu dans les horaires des groupes ou personnes, un exemple ci-dessous:

