

**Comment générer un fichier  
de virement des acomptes**

## Générer un fichier de virement d'acompte

On parle d'**acompte** sur **salaire** dans la situation où le salarié demande à être payé avant la fin du mois de ses heures de travail déjà effectuées.

Avec cette procédure vous allez voir comment saisir des acomptes, faire un fichier de virement puis les générer en paie.

### 1. Saisie des acomptes :

Ouvrir le menu Gestion\Acomptes\Saisie :

Matricule	Nom	Prénom	E	A verser	Paiement
331	[REDACTED]	[REDACTED]		0,0000	
534	[REDACTED]	[REDACTED]		0,0000	
554	[REDACTED]	[REDACTED]		0,0000	
237	[REDACTED]	[REDACTED]		0,0000	
455	[REDACTED]	[REDACTED]		0,0000	
450	[REDACTED]	[REDACTED]		0,0000	
535	[REDACTED]	[REDACTED]		0,0000	
199	[REDACTED]	[REDACTED]		0,0000	

Banque 1ère      Paiement      Virement      Acompte      0,0000

**Tout**      **Rien**      **Sélectionnés** 0      **Total à verser**

## Générer un fichier de virement d'acompte

La liste des salariés s'ouvre il faut double cliquer sur le salarié concerné et saisir dans la case « A verser » le montant de l'acompte que vous souhaitez verser au salarié et faire « ok » :

Saisie d'un acompte

Régulier

A verser	0,0000	Ok
Banque	1ère	Annuler
Paiement	Virement	
Acompte	0,0000	

Une fois saisie, l'écran se présente comme suit :

Saisie d'un acompte

Régulier

A verser	200,0000	Ok
Banque	1ère	Annuler
Paiement	Virement	
Acompte	0,0000	

Une fois saisie passer au salarié suivant

Une fois la fin de votre saisie penser à bien sélectionner vos salariés :

Saisie des acomptes

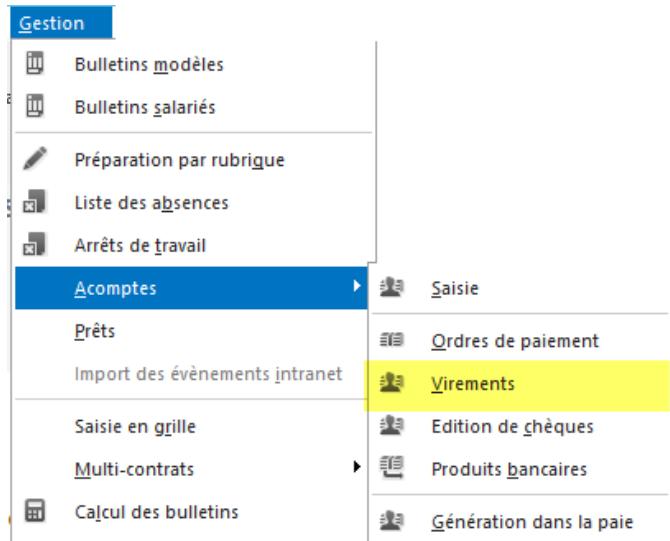
Matricule	Nom	Prénom	E	A verser	Paiement
* 001	[REDACTED]	[REDACTED]		200,0000	
* 002	[REDACTED]	[REDACTED]		0,0000	
* 003	[REDACTED]	[REDACTED]		0,0000	
* 004	[REDACTED]	[REDACTED]		0,0000	
* 005	[REDACTED]	[REDACTED]		0,0000	
* 008	[REDACTED]	[REDACTED]		0,0000	
* 009	[REDACTED]	[REDACTED]		0,0000	

Banque 1ère      Paiement Virement      Acompte 0,0000

Tout	Rien	Sélectionnés 7	Total à verser
------	------	----------------	----------------

## 2. Génération du fichier de virement :

Ouvrir le menu Gestion\Acomptes\Virements :



La fenêtre suivante apparaît :

The screenshot shows the 'Acomptes / Virements' window. The 'Virements' tab is active. In the 'Critères' section, 'Etablissement' and 'Matricule' are selected. The 'Mode de paiement' section shows 'Virement' selected. In the 'Paramètres du virement' section, 'Format' is set to 'SEPA' (03-pain.001.001.03), 'Domiciliation bancaire unique' is unchecked, 'Séparateur d'enregistrement' is checked, 'Sage flux bancaires' is unchecked, and the 'Date d'échéance' is set to '23/02/22'. The 'Acompte' dropdown is set to 'Régulier'. A red circle with the number '1' is overlaid on the 'Paiement définitif' checkbox, which is highlighted with a yellow background. At the bottom, there are buttons for 'Sélection manuelle', 'Contrôle des données bancaires', 'Ok', and 'Annuler'.

-1- Cocher « Paiement définitif » impérativement si vous voulez valider l'acompte dans le module de paie puis « OK »

## Générer un fichier de virement d'acompte

Acomptes / Virements

Critères	De	A
Etablissement	...	9999
Nom/Matricule		999

**Mode de paiement**

- Département
- Service
- Unité
- Catégorie

**Insérer** **Supprimer**

Génération    Simulation    Bordereau

Acompte: **Régulier**  Paiement définitif

**Paramètres du virement**

Format:  SEPA    CFONB    03-pain.001.001.03    Domiciliation bancaire unique

Séparateur d'enregistrement    Sage flux bancaires   Date d'échéance: 10/09/21

Libellé 1: Virement-acompte-Septembre-21   -27932  
Libellé 2: Virement acompte Septembre 21   27932    Virement XPF

**Sélection manuelle** **Contrôle des données bancaires** **Ok** **Annuler**

Sachez que vous pouvez modifier le libellé mais attention ne pas mettre d'espace volontairement, préférez le sigle « - » ou « \_ » mais JAMAIS d'espace.

Puis une fois avoir fait ok, la fenêtre d'enregistrement du fichier SEPA s'ouvre comme suit :

**Virements**

Ce traitement concerne

L'Etablissement

- [REDACTED]

La Domiciliation

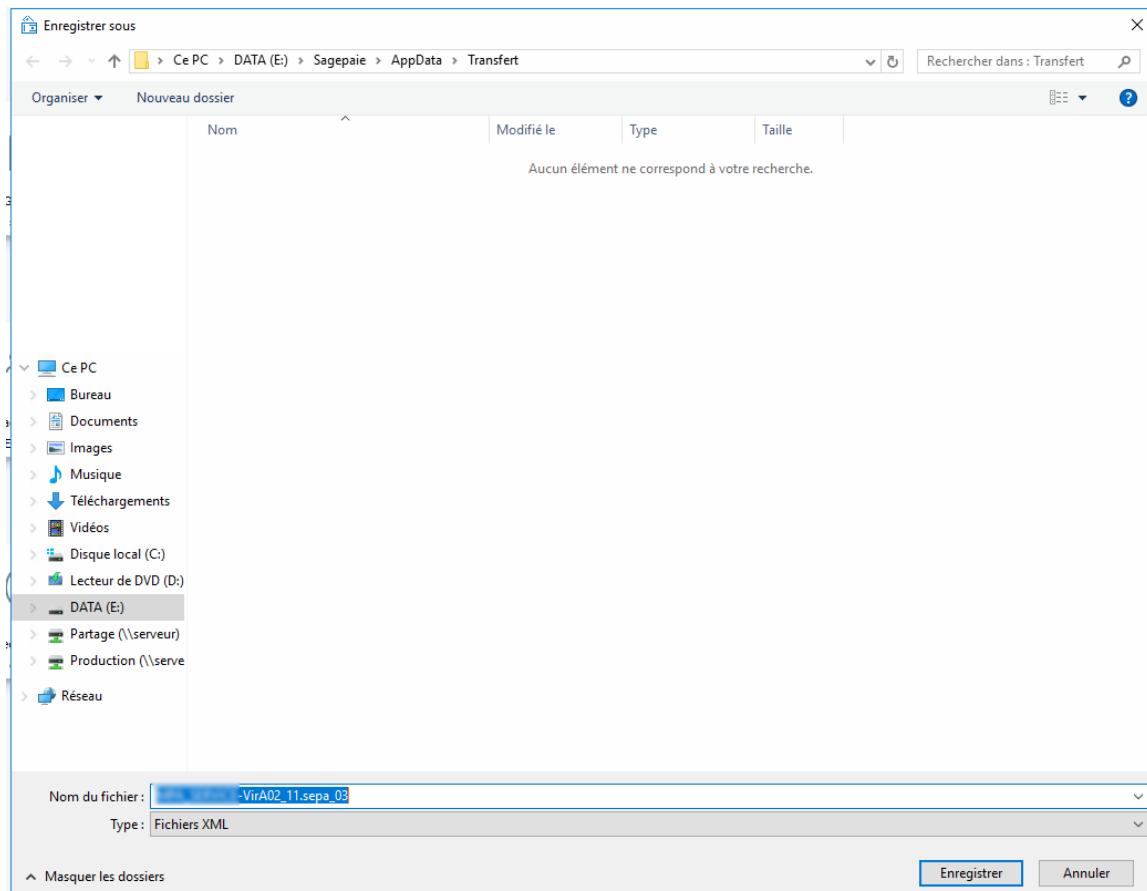
- [REDACTED]

Le Mode de paiement

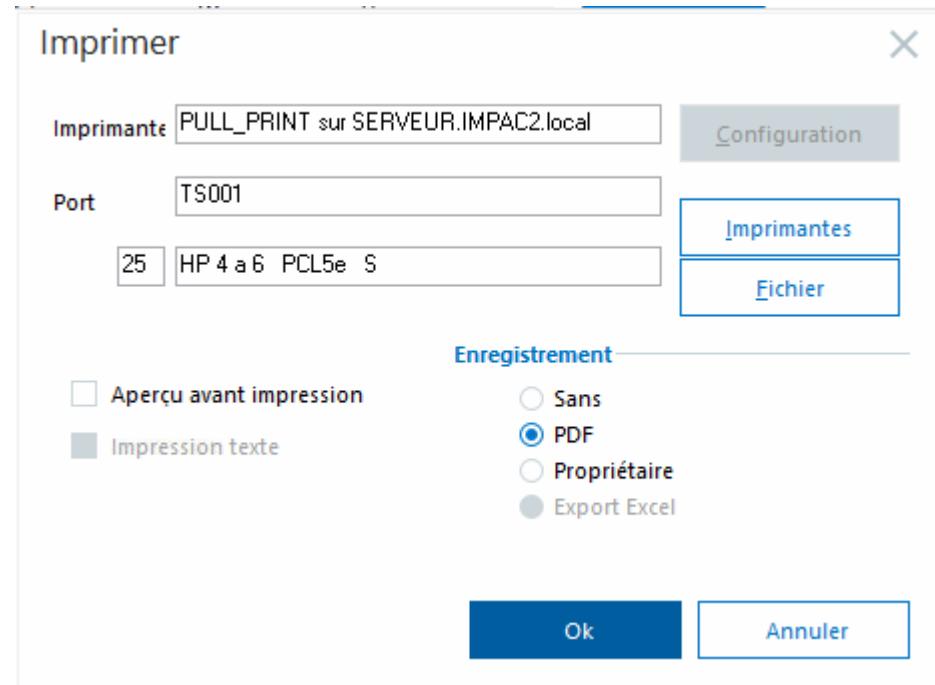
- Virement

**Enregistrer sous** **Transmettre** **Annuler**

## Générer un fichier de virement d'acompte



Puis la fenêtre d'impression de l'imprimé s'affiche



L'enregistrer en PDF et la procédure est terminé

## Générer un fichier de virement d'acompte

Si vous êtes le technicien de paie et que vous souhaitez imputer ses acomptes dans la paie passer à l'étape 3 :

### 3. Génération dans la paie :

Tout d'abord il faut allez dans les paramètres de paie « fichier\Paramètres\Paramètres de Paie\Complément de Paie » et saisir la rubrique d'acompte par défaut que vous utilisé dans les bulletins de salaire :

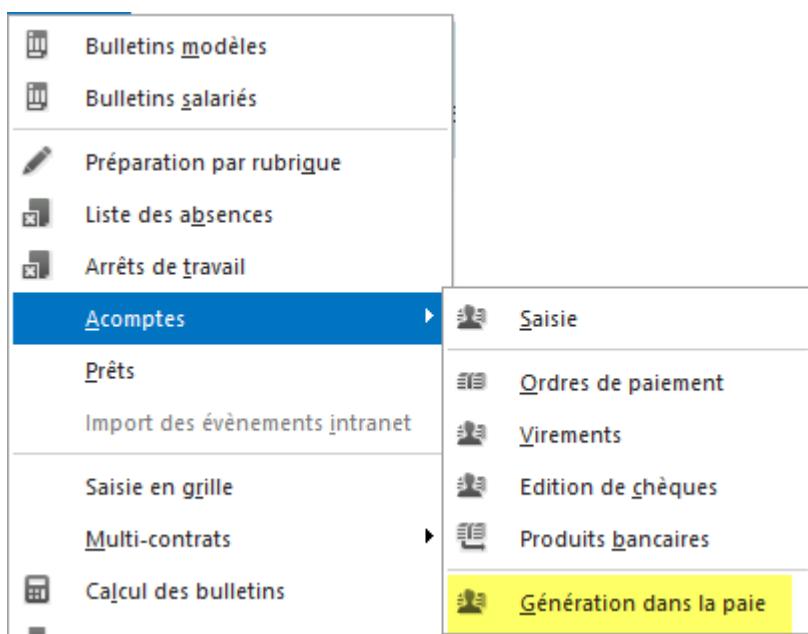
**Paramètres de Paie**

Initialisation société	Bulletins / états	Formats	Heures	Complément paie	Congés	Cumuls	Ind. mal
Calcul à l'envers	1. <b>ECART CENTIMES</b>			19990	<input type="checkbox"/>		
	2. PRIME EXCEPTIONNELLE			13000	<input type="checkbox"/>		
	3.			0	<input type="checkbox"/>		
	4.			0	<input type="checkbox"/>		
	Rubrique de calcul pour la Subrogation						
	5. ajustement auto			8150	<input type="checkbox"/>		
Nature de régularisation des IUSs <b>2030</b> <input type="checkbox"/>							
Zones libres du bulletin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Intermédiaire	<input type="button" value="▼"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Intermédiaire	<input type="button" value="▼"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Intermédiaire	<input type="button" value="▼"/>		
Génération des acomptes							
Rubrique par défaut <b>0</b> <input type="checkbox"/>							
Etats administratifs				Ok	Annuler		

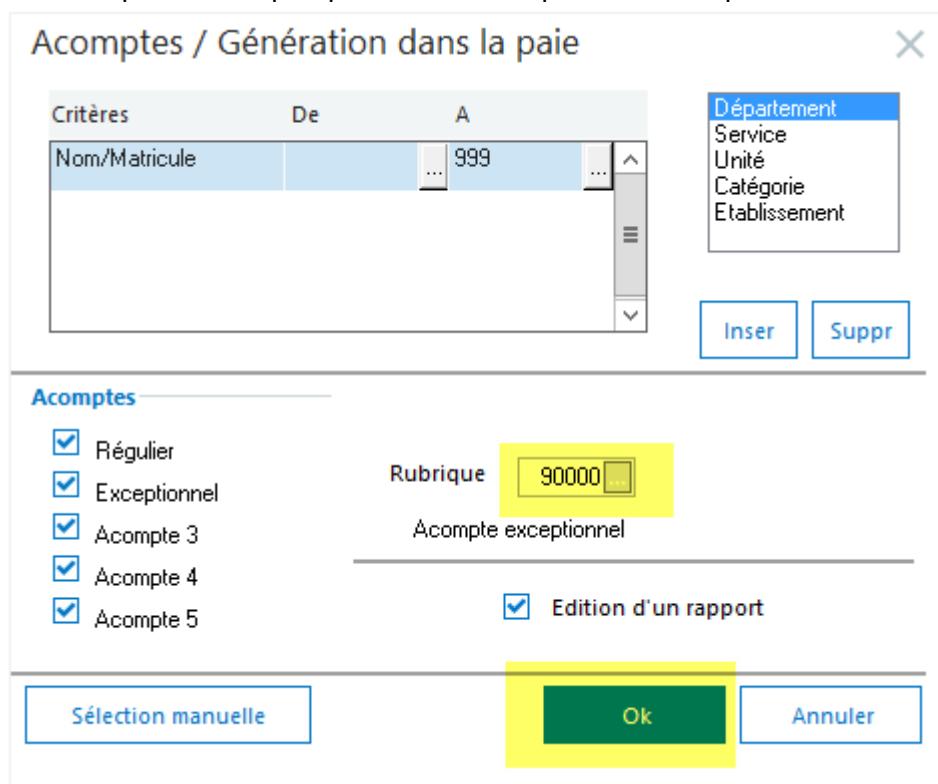
Ensuite il faut générer les acomptes dans la paie

Ouvrir le menu Gestion\Acomptes\Génération dans la paie :

## Générer un fichier de virement d'acompte



Vérifier que la rubrique que vous utilisez pour les acomptes dans les bulletins est la bonne et faire OK :



**Cette étape (3) est indispensable vous ne pouvez pas saisir à la main dans le bulletin le montant de l'acompte cela bloquera quand vous ferez la clôture du mois.**