Table des matières

[Module Hr\_Payroll\_Tn : 3](#_Toc495476586)

[Déclaration fiscale : 3](#_Toc495476587)

[Prérequis : 3](#_Toc495476588)

[Démarche : 5](#_Toc495476589)

[Déclaration CNSS : 6](#_Toc495476590)

[Prérequis : 6](#_Toc495476591)

[Démarche : 6](#_Toc495476592)

Table des Légendes

[Figure 1 : modification du fichier account.py du module account d'odoo 3](#_Toc495476608)

[Figure 2 : configuration des comptes des taxes 4](#_Toc495476609)

[Figure 3 : configuration des taux des taxes 5](#_Toc495476610)

[Figure 4 : Emplacement de menue déclaration fiscale 6](#_Toc495476611)

[Figure 5 : interface d'impression de la déclaration fiscale 6](#_Toc495476612)

[Figure 6 : remplissage de la fenêtre d'impression des différents rapports CNSS 7](#_Toc495476613)

Guide d’utilisation

# Module déclaration fiscale :

#### A noter :

Pour avoir une visualisation correcte des valeurs des balances des comptes comptable il faut d’abord modifier un ligne dans le noyaux d’odoo dans la fichier account.py et modifier un ligne dans la fonction \_compute du classe account.account en ajoutant : ***AND l.move\_id IN ( select m.id from account\_move m where m.state like 'posted')*** comme indique cette photo :

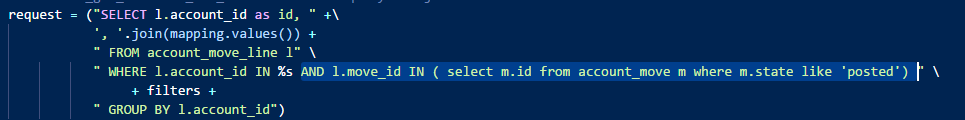


Figure : modification du fichier account.py du module account d'odoo

## Déclaration fiscale :

### Prérequis :

Pour réussir à avoir la déclaration fiscale en doit avoir d’abord configuré l’année fiscale avec ses périodes, en doit (optionnellement) configurer des comptes comptables dans l’espace de configuration et aussi en doit fait la configuration des taux fiscales.

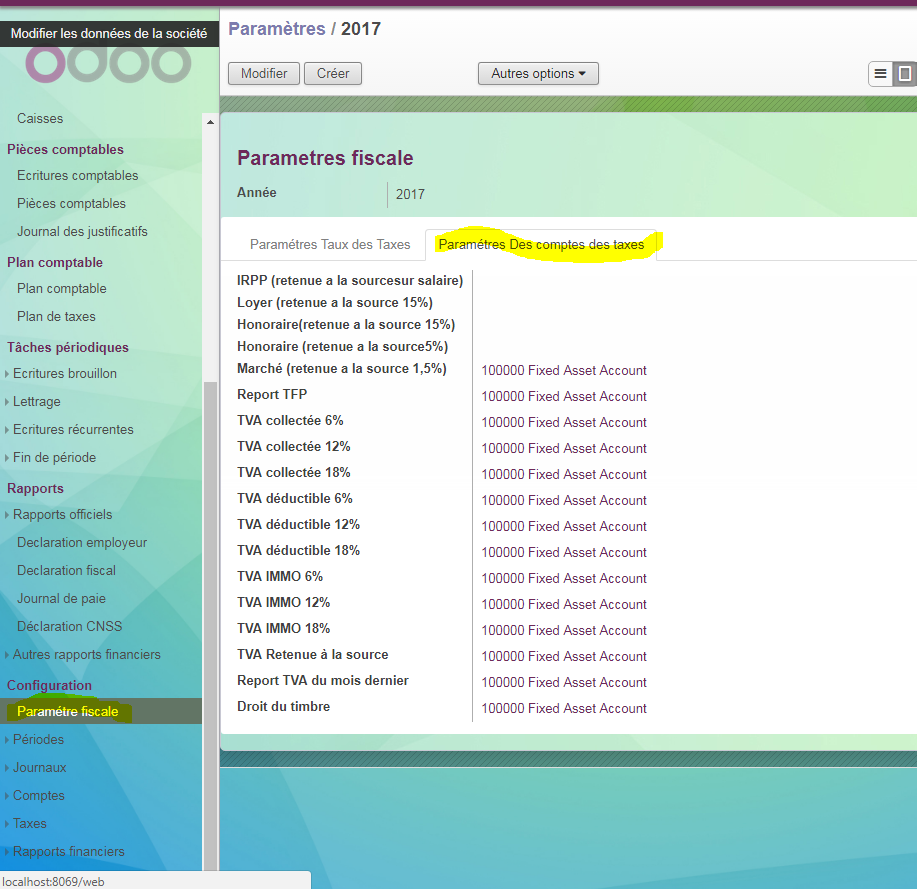


Figure : configuration des comptes des taxes

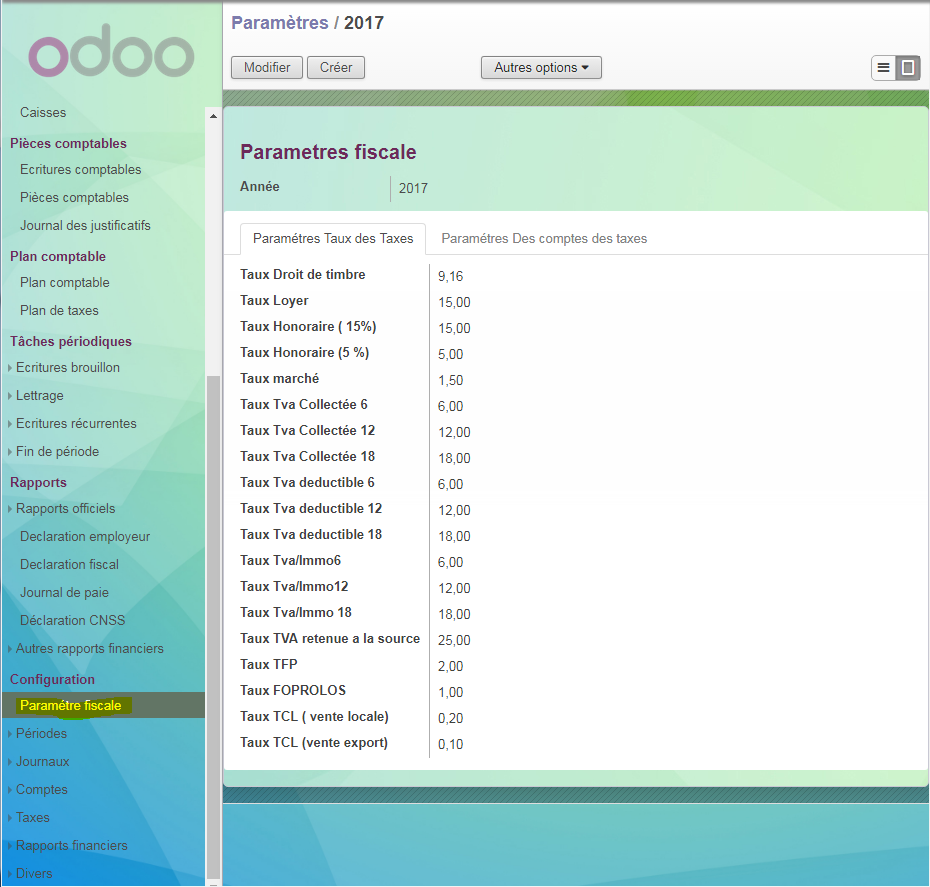


Figure : configuration des taux des taxes

### Démarche :

* Click comptabilités.
* Chercher déclaration fiscale sous rapports :



Figure : Emplacement de menue déclaration fiscale

* Replisser l’année fiscale, la période et les valeurs :



Figure : interface d'impression de la déclaration fiscale

* Et en fin click sur imprimer

# Déclaration CNSS :

### Prérequis :

Pour avoir la déclaration cnss il nous faut d’abord avoir la liste des employées configurés (partie comptabilité, cocher ou décocher CNSS), avoir bien sûr des contrats et des bulletins de pais prêt pour l’extraction des valeurs).

### Démarche :

* Click sur RESSOURCE Humaine (ou Comptabilités)
* Chercher  ‘ Déclaration CNSS ‘ dans le menue verticale à gauche
* Remplissez les valeurs de l’année, société, année, trimestre

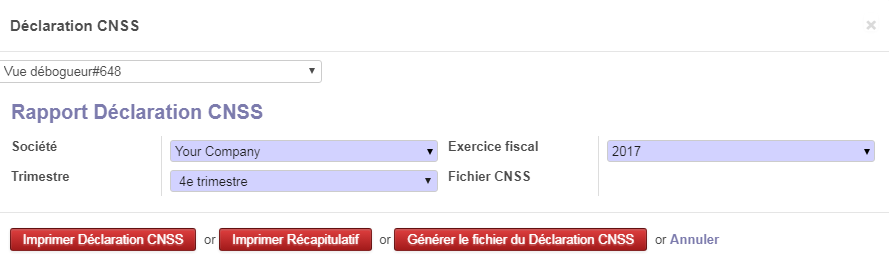


Figure : remplissage de la fenêtre d'impression des différents rapports CNSS

#### A noter :

* Lors de la récupération du fichier texte cnss vous pouvez vérifier la structure de ce fichier dans le site officiel di cnss.