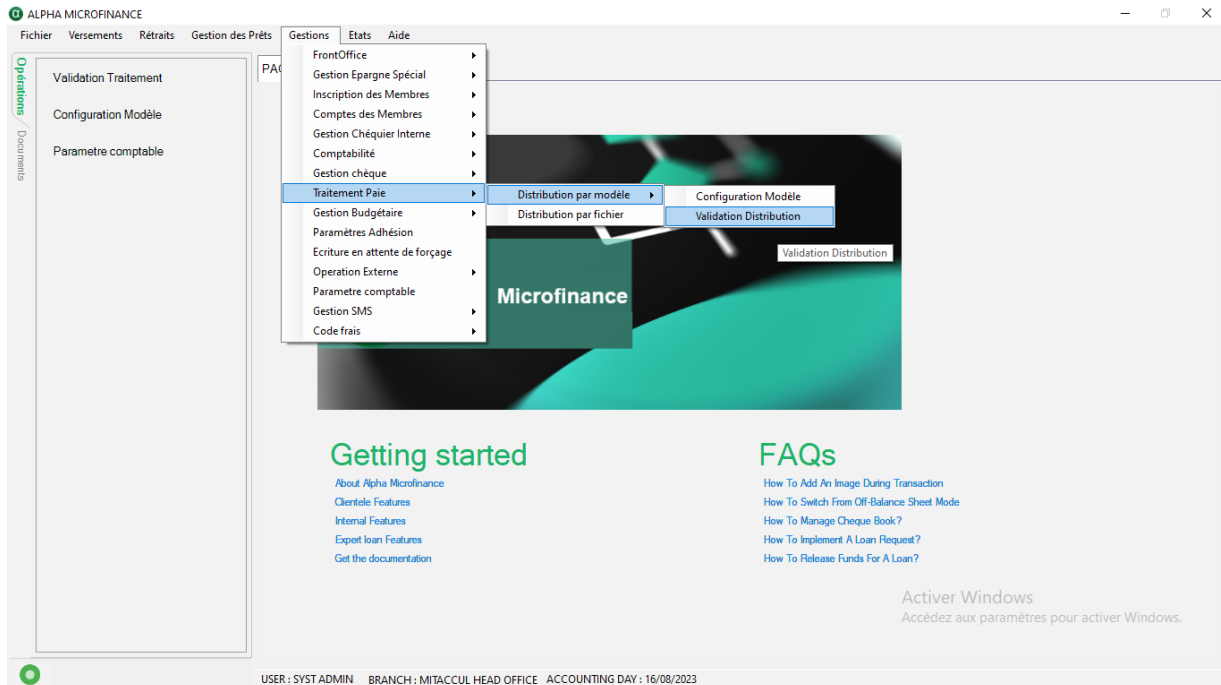


VALIDATION DE DISTRIBUTIONS DE SALAIRES

Menu : Alpha Microfinance > Gestions > Traitement Paie > Distribution par modèle > Validation Distribution.



Fonction : Valider les distributions salariales sauvegardées dans le système pour des mois donnés.

1. Dans l'interface de validation des distributions, choisissez l'agence dans laquelle vous allez effectuer l'opération (1.) puis, le groupe pour lequel vous souhaitez valider une distribution (2.).

2. Remplissez tous les champs (4.) ; (5.) ; (6.) ; (7.) ; (8.) ; (9.).

Le champ « **Compte gestion** » (4.) représentant le compte duquel débiter les salaires distribués ;

Le champ « **Compte frais** » (5.) représentant le compte dans lequel reverser les frais totaux de traitement des salaires distribués ;

Le champ « **Compte erreur** » (6.) représentant le compte dans lequel reverser un montant initialement affecté lors de la distribution à un compte qui n'existe plus (ou alors n'est plus valide) ;

Le champ « **Plan compte surplus** » (7.) représentant le plan comptable des comptes dans lesquels reversé un surplus au moment de la validation. Pour illustration : Si au moment de la distribution, le montant restant d'un prêt d'un client était de 10 000, que de son salaire on a affecté 5000 au remboursement de ce prêt là mais qu'entre la distribution et le moment de la validation le client en question a fait un dépôt de 10 000 pour rembourser son prêt, les 5000 deviennent un surplus lors de la validation et seront reversés dans le compte de surplus.

Note : Si un ou plusieurs clients avec des extras/surplus dans leur distribution ne possèdent pas de compte du plan comptable de compte surplus renseigné, le système vous demandera si vous souhaitez les créer automatiquement.

Le champ « **Libellé Débit** » (8.) représentant le libellé des écritures de débit de la distribution lorsqu'elle sera validée.

Le champ « **Libellé Crédit** » (8.) représentant le libellé des écritures de crédit de la distribution lorsqu'elle sera validée.

ALPHA MICROFINANCE

Fichier Versements Retraits Gestion des Prêts Gestions Etats Aide

Opérations Documents

Configuration Modèle

Paramètre comptable

Membre physique

Situation Compte

Contrôle de gestion compte

VALIDATION EMOULEMENT

Agence: MITACCU BAMENDA BRANCH Groupe: GROUPE TEST

Compte Gestion: 4. 0000100000 5. LAND

Compte Frais: 11430001000 5. RESERVES FOR DECEASED MEMBERS CLAIMS

Compte Erreur: 6. 130000110000 5. LEGAL RESERVES

Plan Compte Surplus: 321010 7. ADVANCE SALARY

Libellé Débit: 8. TEST VALIDATION DISTRIBUTION DEBIT Libellé Credit: 9. TEST VALIDATION DISTRIBUTION CREDIT

Mois: AOÛT Date Opération: 16/08/2023

No Client	Nom Client	Montant Salaire	Frais
0000001	0000001	1000000	500

USER : SYST ADMIN BRANCH : MITACCU HEAD OFFICE ACCOUNTING DAY : 16/08/2023

Note : Pour consulter la distribution salariale d'un employé donné, double-cliquez sur la ligne correspondant à ce-dernier dans la liste (3.).

3. Cliquez sur le bouton de simulation (10.) pour avoir un aperçu de la distribution avant validation au format PDF.

Note : Toujours le faire avant validation !

ALPHA MICROFINANCE

Fichier Versements Retraits Gestion des Prêts Gestions Etats Aide

Operations Documents

Validation Distribution
Configuration Modèle
Parametre comptable

VALIDATION EMOULEMENT

Agence: MITACCUL BAMEDA BRANCH Groupe: GROUPE TEST

Compte Gestion: 2110000100000 LAND

Compte Frais: 1143000100000 RESERVES FOR DECEASED MEMBERS CLAIMS

Compte Erreur: 1130000110000 LEGAL RESERVES

Plan Compte Surplus: 321010 ADVANCE SALARY

Libelle Debit: TEST VALIDATION DISTRIBUTION DEBIT Libelle Credit: TEST VALIDATION DISTRIBUTION CREDIT

Mois: JANVIER Date Operation: 16/08/2023

No Client	Nom Client	Montant Salaire	Frais
0000001	LONGLA PENN SAMUEL	1000000	500

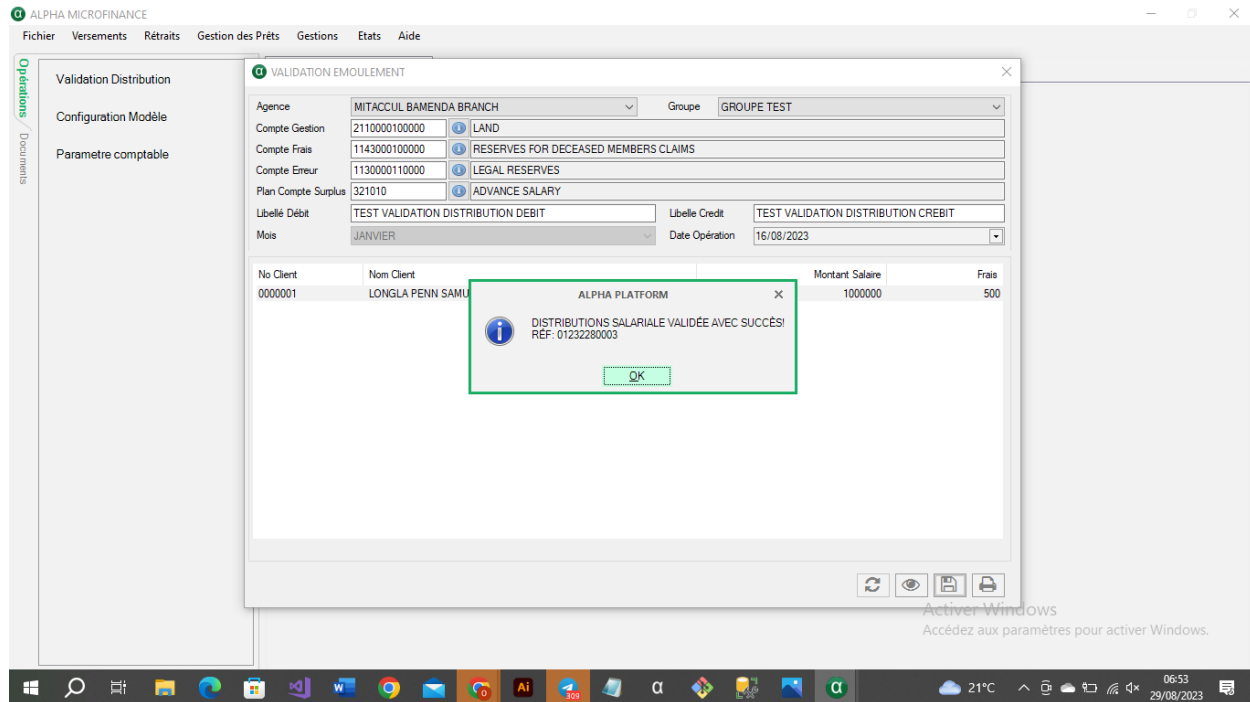
10. 11.

SIMULER

Accédez aux paramètres pour activer Windows.

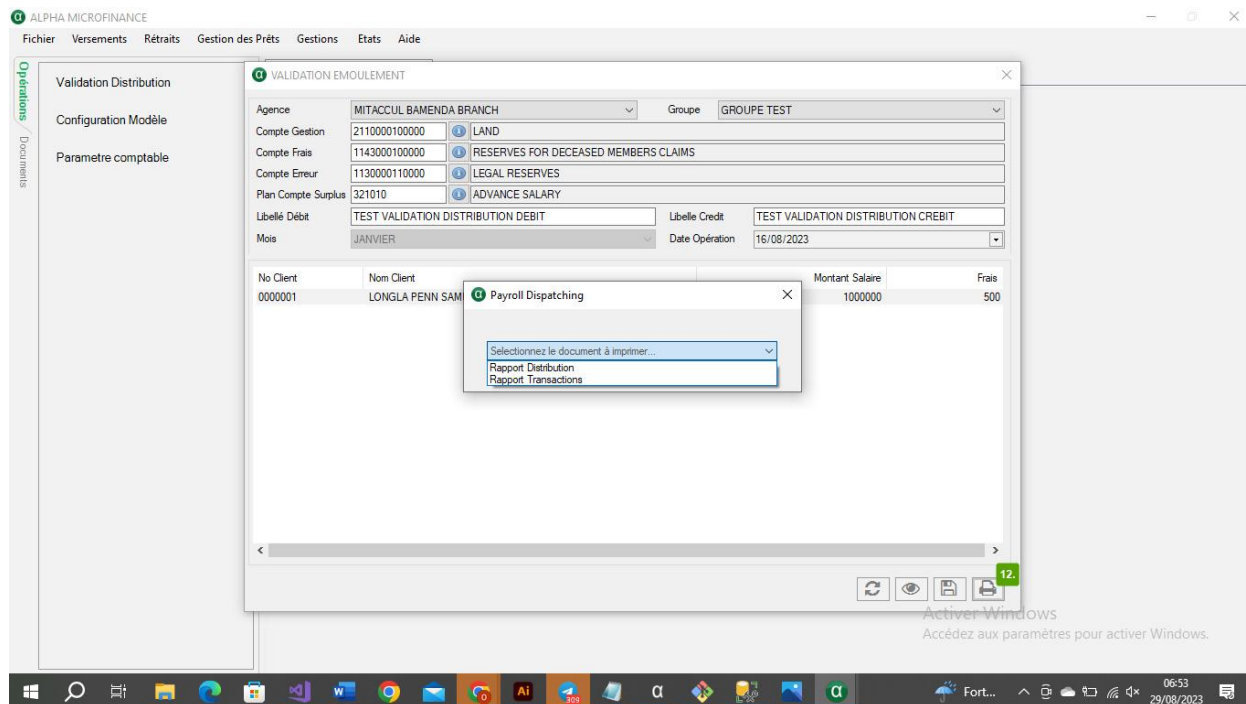
21°C 06:52 29/08/2023

4. Cliquez sur le bouton d'enregistrement (11.) pour valider la distribution. Vous devrez recevoir un message de succès de l'opération avec le numéro de référence des écritures.



5. Imprimez les rapports de l'opération en cliquant sur le bouton d'impression (12.) puis sélectionnant lequel des rapports vous souhaitez imprimer.

Note : Vous pouvez les imprimer autant de fois que souhaitées, tant que vous ne fermez pas le formulaire « **Validation Emoulement** » !



Note : Si vous avez des distributions de plusieurs mois enregistrées, elles vont s'afficher au fur et à mesure que vous en validez (C'est-à-dire que lorsque vous validez une distribution pour un mois, la prochaine distribution à valider se charge automatiquement).