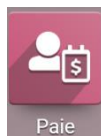


Pour illustrer nos propos nous allons créer une prime de vacances de 500 € pour pouvoir l'insérer dans un bulletin de paie.

## 1. CREER LA PRIME



- Activez l'application **Paie**.
- Cliquez sur le menu **Configuration** puis **Règles**.  
⇒ Nous allons insérer la prime de vacances dans la **BASE** qui correspond aux principaux totaux d'un salaire.
- Cliquez sur le bouton **CREER**.
- Saisissez le nom de la prime puis créez le nom de la catégorie **Prime**.

Nom de la règle  
**Prime de vacances**

Catégorie  
par exemple : Net

Code \_\_\_\_\_ Séquence 5

Structure salariale \_\_\_\_\_ Actif

Apparaît sur le bulletin de paie

Général Description Comptabilité

Conditions  
Condition basée sur Toujours vrai

Calcul  
Type de montant Montant fixe  
Quantité 1.0  
Montant fixe 0,00

Contribution de la société  
Partenaire \_\_\_\_\_

- Saisissez la catégorie **Prime** et sélectionnez l'option **Créer et modifier...**
- Saisissez le nom de la catégorie et sélectionnez la catégorie parent **Brut** (car la prime doit être intégrée dans le calcul du brut).

Créer: Catégorie

Nom Prime Code Prime

Parent Brut

Notes

SAUVEGARDER ANNULER

- Cliquez sur le bouton **SAUVER**.

- Saisissez le code de la prime **Prime vac**
- Sélectionnez la catégorie de personnel concernée par la prime **Cadre** puis saisissez son montant **500**.

(Le code 5 signifie que ce calcul sera inséré en haut du bulletin)

Nom de la règle  
**Prime de vacances**

Catégorie  
Prime

Code  
Prime vac

Structure salariale  
Employé cadre

Apparaît sur le bulletin de paie

Séquence  
5

Actif

Général Description Comptabilité

Conditions

Condition basée sur  
Toujours vrai

Calcul

Type de montant  
Montant fixe

Quantité  
1.0

Montant fixe  
500

- Activez l'onglet **COMPTABILITE** pour paramétrer l'enregistrement comptable de la prime.
- Saisissez les comptes de débit (641300) et de crédit (421000)

Général Description Comptabilité

Compte de débit  
641300 Primes et gratifications

Compte de crédit  
421000 Personnel - Rémunérations dues

Compte analytique

Non calculé en comptabilité nette

- Cliquez sur le bouton **SAUVER**.
- ⇒ Le paramétrage de la prime est terminé.
- Renouvelez l'opération pour les non-cadres.

## 2. CONTROLER L'AJOUT DE LA PRIME DANS LA STRUCTURE DU SALAIRE

- Cliquez sur le menu **Configuration** puis **Structures**.
- Sélectionnez la catégorie de personnel à contrôler **Cadre** ou **Non-cadre**.
- Cliquez sur la ligne affichée au-dessous de la catégorie.

Paie Contrats Prestations Feuilles de paie Analyse Configuration

Structure des salaires

CRÉER

Type de structure x Recherche...

Filtres Regrouper par Favoris 1-2 / 2

Nom	Règles salariales	Pays
Employé Cadre (1)		
Employé cadre	73 enregistrements	France
Employé Non-Cadre (1)		

⇒ Le détail de la structure du salaire est affiché et la ligne **Prime de vacances** est affichée.

Nom de la structure  
**Employé cadre**

Type: Employé Cadre  
Utiliser les lignes de jours travaillés:   
Pays: France

Rapport: Feuille de paye  
Paie planifiée: Mensuel  
Journal des salaires: Opérations diverses

Règles salariales | Types de prestations non rémunérés | Autre entrée

Nom	Code	Catégorie	Partenaire
Salaire de Base	BASE	Basique	
Prime de vacances	Prime vac	Prime	
Saisie sur Salaire	ATTACH_SALARY	Déduction	
Cession de Salaire	ASSIG_SALARY	Déduction	
Pension alimentaire	CHILD_SUPPORT	Déduction	
Déduction	DEDUCTION	Déduction	
Remboursement	REIMBURSEMENT	Allocation	
Salaire Brut	BRUT	Brut	

### 3. ACTIVER/DESACTIVER LE CALCUL DE LA PRIME

La prime de vacances est versée un mois seulement, lors des autres mois il y a lieu de la désactiver dans les bulletins de salaire.

- Cliquez sur le menu **Configuration** puis **Structures**.
- Sélectionnez la catégorie de personnel à traiter **Cadre** ou **Non cadre**.
- Cliquez sur la ligne affichée au-dessous de la catégorie.

Paie | Contrats | Prestations | Feuilles de paye | Analyse | Configuration

Structure des salaires

CRÉER

Type de structure x Recherche...

Filtres | Regrouper par | Favoris | 1-2 / 2

Nom	Règles salariales	Pays
Employé Cadre (1)		
Employé cadre	73 enregistrements	France
Employé Non-Cadre (1)		

- Cliquez sur la ligne à traiter **Prime de vacances**.

Nom de la structure  
**Employé cadre**

Type: Employé Cadre  
Utiliser les lignes de jours travaillés:   
Pays: France

Rapport: Feuille de paye  
Paie planifiée: Mensuel  
Journal des salaires: Opérations diverses

Règles salariales | Types de prestations non rémunérés | Autre entrée

Nom	Code	Catégorie	Partenaire
Salaire de Base	BASE	Basique	
Prime de vacances	Prime vac	Prime	
Saisie sur Salaire	ATTACH_SALARY	Déduction	

- Désactivez la case **Actif**.

Ouvrir : Règles salariales

Nom de la règle  
**Prime de vacances**

Catégorie  
Prime

Code Prime vac Séquence 5

Structure salariale Employé cadre Actif

Apparaît sur le bulletin de paie

Detailed description: The image shows a screenshot of the Odoo 'Règles salariales' (Salary Rules) configuration window. The window title is 'Ouvrir : Règles salariales'. The main heading is 'Prime de vacances'. Below this, there are several fields: 'Catégorie' is set to 'Prime'; 'Code' is 'Prime vac'; 'Séquence' is '5'; 'Structure salariale' is 'Employé cadre'; 'Actif' is a checkbox that is currently checked (indicated by a green checkmark); and 'Apparaît sur le bulletin de paie' is also checked. An arrow from the text above points to the 'Actif' checkbox, indicating that it should be unchecked.

- Cliquez sur le bouton **SAUVER**.
- Cliquez sur le bouton **SAUVER**.