

## CEGID PAIE

### Acompte

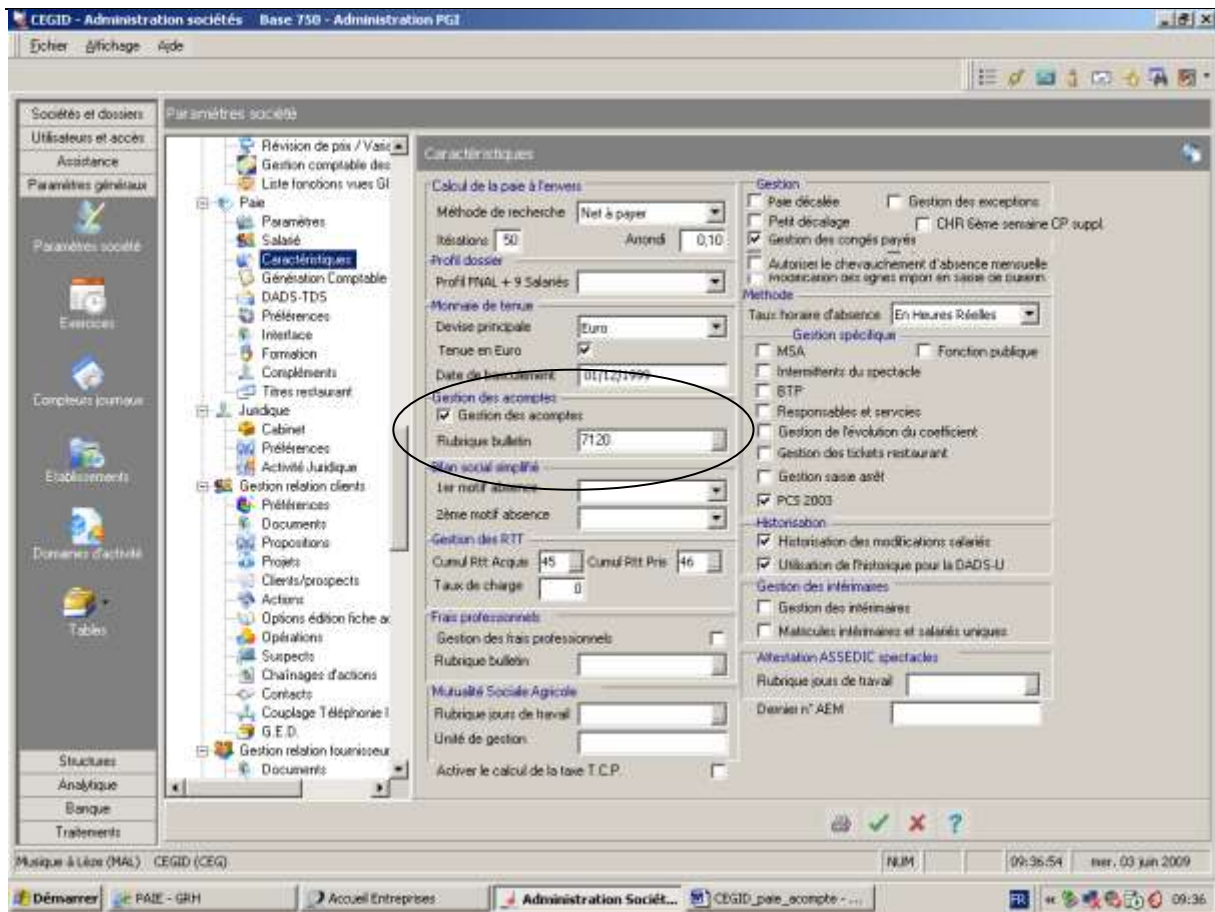
Il faut tout d'abord ajouter la rubrique dans le profil : code 7120 (Paramètres /Calcul de paie/ Profils, icône en bas « Gestion associée ».

Puis :

Dans Accueil entreprise / Administration société / Paramètres généraux



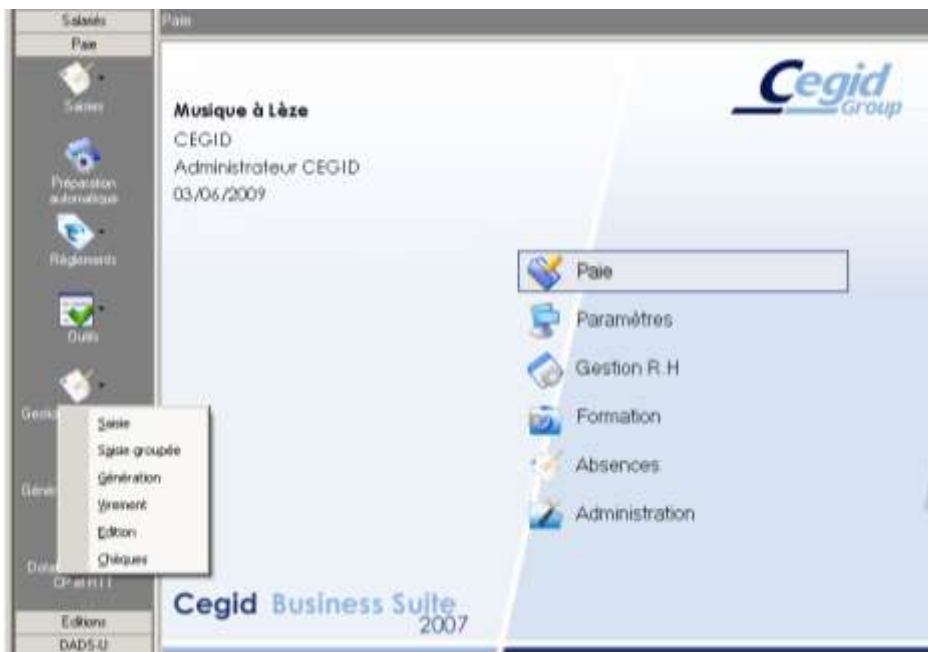
Choisir ensuite Paramètres société et dans l'arborescence : paie / caractéristiques :



Cocher « Gestion des acomptes » et préciser rubrique bulletin 7120

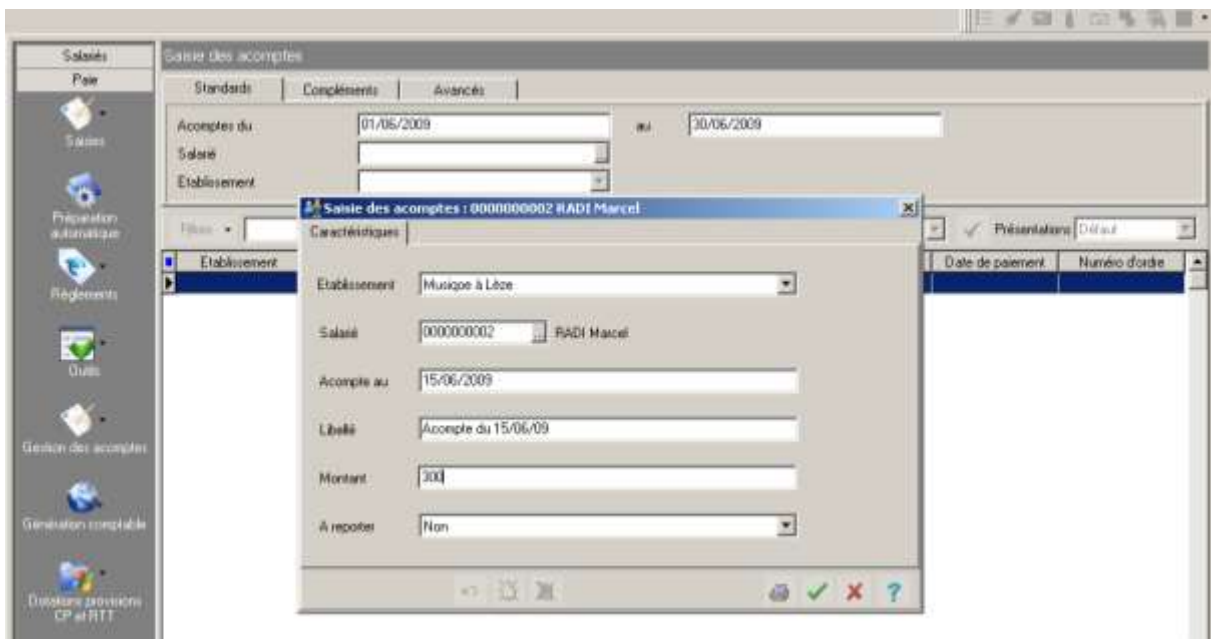
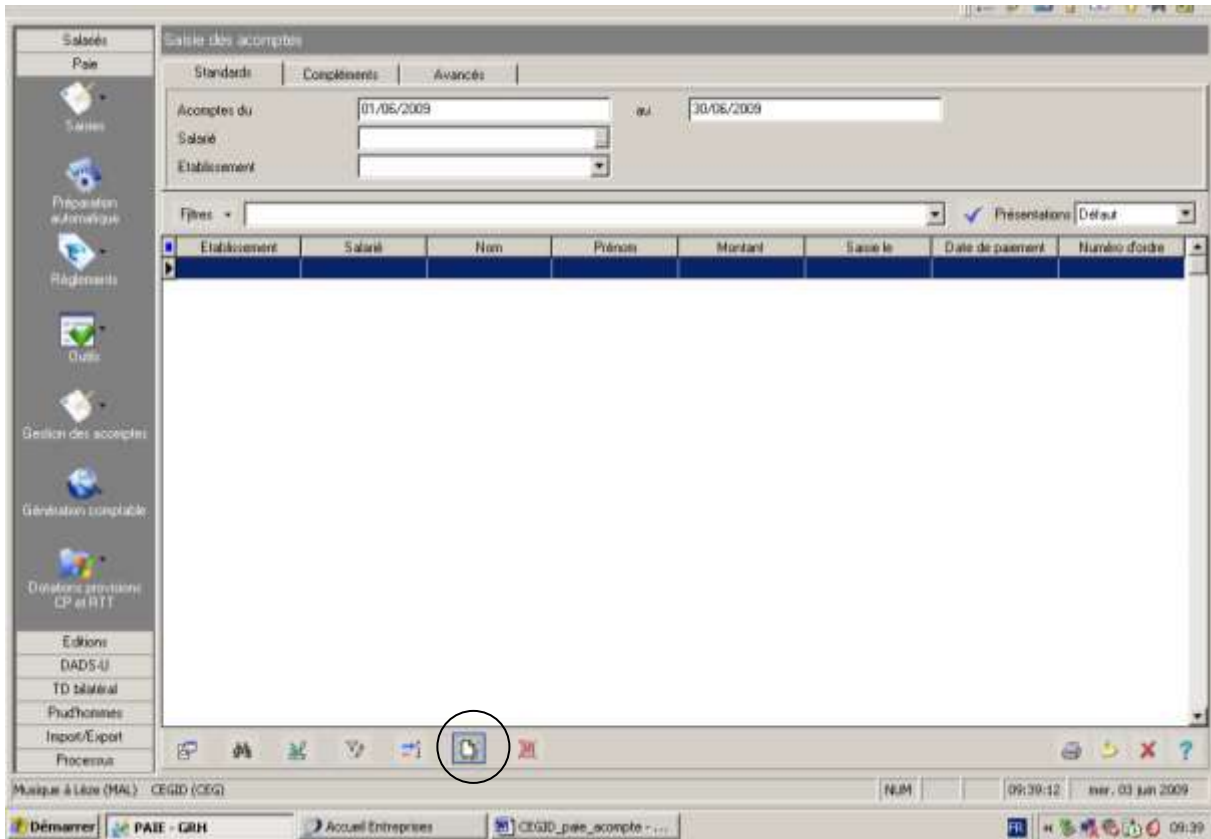
Le paramétrage de la gestion des acomptes est terminé.

Pour saisir l'acompte accordé au salarié un mois donné, retourner dans Paie :



Paie / Gestion des acomptes / Saisie

Et cliquer sur l'icône Nouveau :



Valider, l'acompte apparaîtra dans le bulletin.



**Académie de Grenoble : CARMI Tertiaire / groupe PGI**

**Lycée Emmanuel Mounier**

**6 avenue Marcelin Berthelot - 38029 Grenoble CEDEX 2**

☎ **04 76 86 58 15**

✉ **carmit@ac-grenoble.fr**

site collaboratif : <http://carmit.ac-grenoble.fr>

---

