

Procédures pour manipuler les fichiers

Fichier Comptable TH.BHCP

1. Isoler le paiement aux différents organismes de paiement (ex: créancier, zone de police, Police Fédérale, ...) :
 - a. Se positionner sur la ligne des titres du fichier comptable (CompanyNumber) ;
 - b. Data → filter → autofilter ;
 - c. Colonne AL (CreditorName) ;
 - d. Cliquer sur la flèche et sélectionner « NonBlanks » ;
 - e. Dans la colonne AA (TypeOfSalaryCode), cliquer sur la flèche et sélectionner « Custom » ;
 - f. Dans la fenêtre « Custom Autofilter », choisir equals (à gauche) et choisir 45501 à droite. Cliquer sur Or (pas sur And). Dans la deuxième ligne, choisir equals à droite et 45511 à gauche. Ensuite, cliquer sur OK ;
 - g. Dans la colonne Y (SaldoCreditDebit), se positionner sur la dernière case (en dehors du filtre) et cliquer sur le bouton somme automatique "Σ". Excel calculera d'office un sous-total et il suffira alors de sélectionner les montants repris dans la colonne Y (SaldoCreditDebit).

2. Isoler le paiement aux différents membres du personnel de la zone :
 - a. Enlever le filtre de la colonne AL (CreditorName). Cliquer sur la flèche et sélectionner All ;
 - b. Dans la colonne AJ (PaymentDebtCode), cliquer sur la flèche et sélectionner le code 1 ;
 - c. Normalement, si vous avez bien effectué les premières opérations, le sous-total sera déjà effectué.

Fichier de rapportage L4.BLLC

1. Onglet « détail des retenues » :
 - a. Dans la colonne J (Debts), se positionner sur la dernière case et cliquer sur le bouton somme automatique "Σ".

Fichier TH.SBNN

1. Isoler les dettes générées par L4 (elvire) pour le mois en cours :
 - a. Se positionner sur la ligne des titres du fichier ;
 - b. Data → filter → autofilter ;
 - c. Dans la colonne H ('Effdt), sélectionner la date de clôture du système Thémis (normalement, toujours la dernière date) ;
 - d. Par sécurité, dans la colonne L (Statuts), choisir « I » pour inactif. Ceci afin d'éviter les dettes activées à la même date que la clôture Thémis.
 - e. Dans la colonne O (Amount), se positionner sur la dernière case (en dehors du filtre) et cliquer sur le bouton somme automatique "Σ". Excel calculera d'office un sous-total et il suffira alors de sélectionner les montants repris dans la colonne O (Amount).

Lien entre les 3 fichiers

1. Dans le fichier TH.BHCP, se positionner sur la ligne des titres du fichier comptable (CompanyNumber) :
 - a. Data → filter → autofilter ;
 - b. Dans la colonne AJ (PaymentDebtCode), cliquer sur la flèche et sélectionner le code 2 ;
 - c. Dans la fenêtre « Custom Autofilter », choisir equals (à gauche) et choisir 45501 à droite. Cliquer sur Or (pas sur And). Dans la deuxième ligne, choisir equals à droite et 45511 à gauche. Ensuite, cliquer sur OK.
 - d. Dans la colonne Y (SaldoCreditDebit), se positionner sur la dernière case (en dehors du filtre) et cliquer sur le bouton somme automatique "Σ". Excel calculera d'office un sous-total et il suffira alors de sélectionner les montants repris dans la colonne Y (SaldoCreditDebit).

2. TH.BHCP versus L4.BLLC.
Dans le fichier TH.BHCP, se positionner sur la ligne des titres du fichier comptable (CompanyNumber) :
 - a. Data → filter → autofilter ;
 - b. Dans la fenêtre « Custom Autofilter », choisir equals (à gauche) et choisir 45501 à droite. Cliquer sur Or (pas sur And). Dans la deuxième ligne, choisir equals à droite et 45511 à gauche. Ensuite, cliquer sur OK ;
 - c. Dans la colonne Y (SaldoCreditDebit), se positionner sur la dernière case (en dehors du filtre) et cliquer sur le bouton somme automatique "Σ". Excel calculera d'office un sous-total et il suffira alors de sélectionner les montants repris dans la colonne Y (SaldoCreditDebit) ;
 - d. L'addition entre le TH.BHCP et le L4.BLLC : l'onglet « détail des retenues » correspond au total des colonnes W (45501) et X (45511) de l'onglet « Global » du fichier L4.BLLC.

3. L4.BLLC (Global), TH.SBNN = TH.Paye :
 - a. L'addition entre le L4.BLLC - onglet « global » colonnes W (45501) et X (45511) et les dettes générées par L4 (elvire) pour le mois en cours du TH.SBNN est égal au total du TH.PAYE.

L4.F274 - Précompte Professionnel

1. Détermination de la base imposable :

- a. Dans le fichier L4.BLLC :
 - i. Se positionner sur la première case de l'onglet global ;
 - ii. Data → filter → autofilter ;
 - iii. Dans la colonne F (code économique), sélectionner dans le filtre « Custom ».
Dans la fenêtre « Custom Autofilter », choisir begin with (à gauche) et taper 111 à droite. Ensuite, cliquer sur OK ;
 - iv. Pour toutes les colonnes, se positionner sur la dernière case (en dehors du filtre) et cliquer sur le bouton somme automatique "Σ". Excel calculera d'office un sous-total et il suffira alors de sélectionner les montants repris dans les différentes colonnes ;
 - v. La base imposable est obtenue en effectuant l'opération suivante :
LOON + HS + NAT - 454012 - 454014 - 45453.
- b. Dans le fichier TH.BHCP :
 - i. Dans le fichier TH.BHCP, se positionner sur la ligne des titres du fichier comptable (CompanyNumber) ;
 - ii. Data → filter → autofilter ;
 - iii. Dans la colonne AH (EconCode5), cliquer sur la flèche et sélectionner « Custom ». Dans la fenêtre « Custom Autofilter », choisir equals (à gauche) et choisir 11101 à droite. Cliquer sur Or (pas sur And). Dans la deuxième ligne, choisir equals à droite et 11108 à gauche. Cliquer ensuite sur OK ;
 - iv. Dans la colonne AA (TypeOfSalaryCode), sélectionner « LOON », se positionner sur la dernière case (en dehors du filtre) et cliquer sur le bouton somme automatique "Σ". Excel calculera d'office un sous-total et il suffira alors de sélectionner les montants repris dans la colonne AA (TypeOfSalaryCode) ;
 - v. Faire de même pour le HS, NAT, 454012, 454014 et 45453 ;
 - vi. La base imposable est obtenue en effectuant l'opération suivante :
LOON + HS + NAT - 454012 - 454014 - 45453.

2. Détermination du précompte professionnel :

- a. Dans le fichier L4.BLLC :
 - i. Se positionner sur la première case de l'onglet global ;
 - ii. Data → filter → autofilter ;
 - iii. Dans la colonne F (code économique), sélectionner dans le filtre « Custom ».
Dans la fenêtre « Custom Autofilter », choisir begin with (à gauche) et taper 111 à droite. Cliquer ensuite sur OK ;
 - iv. Dans la colonne N (45301), se positionner sur la dernière case (en dehors du filtre) et cliquer sur le bouton somme automatique "Σ". Excel calculera d'office un sous-total et il suffira alors de sélectionner les montants repris dans la colonne N (45301).
- b. Dans le fichier TH.BHCP :
 - i. Dans le fichier TH.BHCP, se positionner sur la ligne des titres du fichier comptable (CompanyNumber) ;
 - ii. Data → filter → autofilter ;
 - iii. Dans la colonne AA (TypeOfSalaryCode), sélectionner « 45301 », se positionner sur la dernière case (en dehors du filtre) et cliquer sur le bouton somme automatique "Σ". Excel calculera d'office un sous-total et il suffira alors de sélectionner les montants repris dans la colonne AA (TypeOfSalaryCode).