9.5 Taxes et charges

Créer une charge sociale

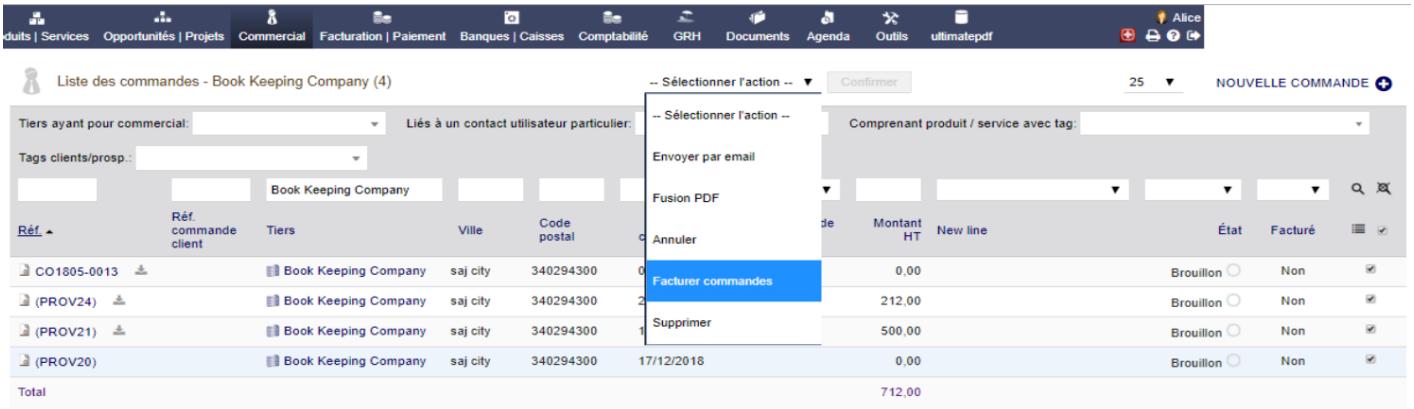


Figure 9.25 – Création et règlement d'une charge sociale

Dans **Taxes et dividendes > Nouvelle charge**. Renseignez le libellé, le type (liste modifiable dans Dictionnaires > Types de charges sociales) et le montant. Cliquez sur Ajouter. Le lien Règlements vous renvoie vers la page de règlement des charges. Pour émettre un règlement : ouvrez la fiche de la charge, cliquez sur Émettre règlement, renseignez la date, le mode de règlement, le compte à débiter et le montant. Cliquez sur Enregistrer puis Classer 'Payée'.

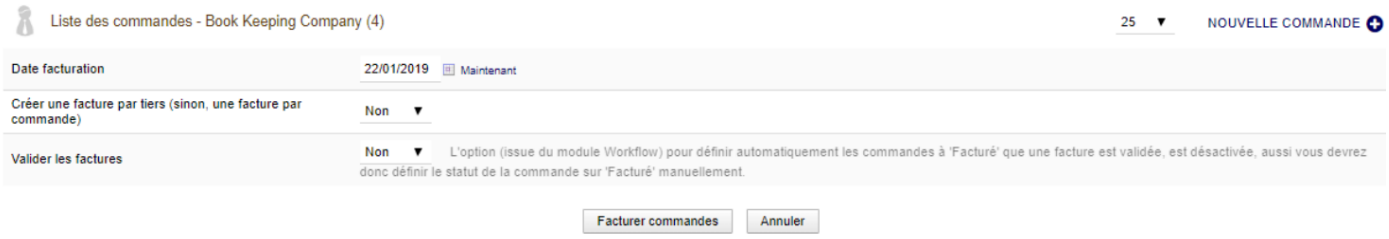


Figure 9.26 – Confirmation et classement d'une charge comme payée

Modifier une charge sociale

Ouvrez la fiche, cliquez sur Modifier. Seuls les champs Libellé, Date fin période et Date échéance sont accessibles.

Supprimer une charge sociale

Ouvrez la fiche, cliquez sur Supprimer. Une confirmation est demandée. La suppression est définitive.

Revision #1
Created 2026-07-08 12:28:24 UTC by InfraS
Updated 2026-07-08 12:28:24 UTC by InfraS