

L'OD de paie est l'étape pré-finale de la paie, avant les règlements des salaires, mais **après la DSN**.

Documentation sur [les étapes de la paie/DSN jusqu'au règlement](#) ainsi que la [FAQ-Règlement](#)

Dans Wo Paie : Vous pouvez accéder depuis le menu de WOPaie dans « **Etats de Paie** » puis en choisissant « **OD de Paie** »,

1. Vous pouvez renseigner dans les « **Paramètres** » les comptes que vous souhaitez (par défaut).
2. Ces paramètres par défaut peuvent être redéfinissables de façon plus précise :

• **Par caisse de cotisation**, le numéro du compte (**Tiers** ou de **Charges**) est à renseigner directement sur la fenêtre « **Caisses** » disponible à partir du bouton de cette fenêtre.

Par exemple : si en compte de charges on a « 645000 » et que pour la Caisse « Urssaf » on souhaite avoir « 643000 » on peut aller dans les caisses et renseigner notre numéro de compte.

• **Par rubrique ou pour plusieurs rubriques**, il vous suffit d'aller dans vos rubriques et de renseigner le compte que vous désirez (en fin du tableau).

Par exemple : pour l'allégement Fillon si on souhaite un compte « 643333 » à la place de « 643000 » il faut aller dans les rubriques et renseigner le compte ici.

Si vous renseignez un compte sur une rubrique, il prendra le dessus sur celui affecté à une caisse, qui prend le dessus sur celui par défaut.

Vous avez aussi accès à d'autres paramétrages :

1. Mettre un compte par salarié ou en décochant regrouper par collectif salarié.
- Si vous voulez affecter un compte précis à un salarié allez directement sur sa fiche salariée et dans l'onglet « Divers » renseignez le numéro de compte que vous souhaitez.
- Il est également possible de mettre un collectif par salarié par mois. ☐ Un Compte par Mois
2. Lorsque vous êtes en mode collectif, en cochant la case suivante vous aurez un sous compte par salarié.

Provisions CP

☒ Calcul Provisions CP

Taux Charges

21,

☒ Cumul Annuel - Cumul Prov. M-1

☐ Provision Mensuelle

3. Avoir un compte détaillé par rubrique par salarié.

La Provision des Congé Payé (CP) reprend la rubrique 4880 Provision Congés Payés. Les provisions CP cumulés ou celles du mois, cela est possible en le cochant dans le plan de paie, onglet "Calcul de Paie". Vous pouvez l'envoyer en OD de paie si cela est coché. ☒ Provisions CP

La « **Validation** » de l'OD de paie permet de l'envoyer directement en comptabilité, le logiciel propose d'écraser l'ancienne à chaque revalidation. Le logiciel supprime toutes les écritures

Les FAQ ont pour objectif de vous accompagner, n'hésitez pas à nous faire un retour.

Aller en consulter davantage sur notre Helpdesk accessible depuis le bouton d'aide, dans le logiciel  aussi avec le raccourci « F1 » de votre clavier et dans le menu « Documentation », « Helpdesk ACE » ou encore sur notre site acesoftware.fr

Si vous ne trouvez pas votre bonheur, faites-nous une demande directement depuis votre espace

existantes dans le journal, c'est pour cela qu'il est important de bien affecter un journal spécifique pour l'OD de paie.

Afin de paramétrer au mieux votre OD de Paie, Ace vous conseille de prendre un secteur spécifique avec un seul salarié et de contrôler par rapport à son bulletin.

Le saviez-vous ?

L'OD de Paie gère aussi le versement des cotisations !

Dans la fenêtre OD de Paie, l'onglet « Versement Cotisations » permet de comptabiliser le versement aux caisses de cotisations validé en DSN pour le mois.

Le journal et le compte de banque souhaités sont à renseigner dans l'onglet « Paramètres ».

Le bouton « Validation » permet le transfert en comptabilité de l'écriture de trésorerie pour chacune des caisses réglées.

En Compta :

Dans les OD de Paie, ce sont les comptes de classe 4 (Tiers) qui peuvent être lettrés :

Le Compte Salarié '421' est crédité de son salaire 'Net à Payer' = Brut + non soumis - Cotisations salariales - acomptes et retenues. Le lettrage du compte Salarié ne pourra se faire qu'après comptabilisation de son règlement, (et éventuellement du versement de son acompte)

Le Compte URSSAF et autres Organismes sociaux '43' est crédité des Cotisations Patronales. Son lettrage pourra intervenir après comptabilisation du bordereau de versement des cotisations.

Attention aux arrondis !