
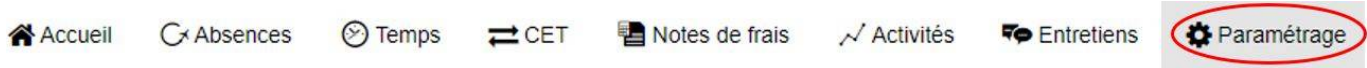
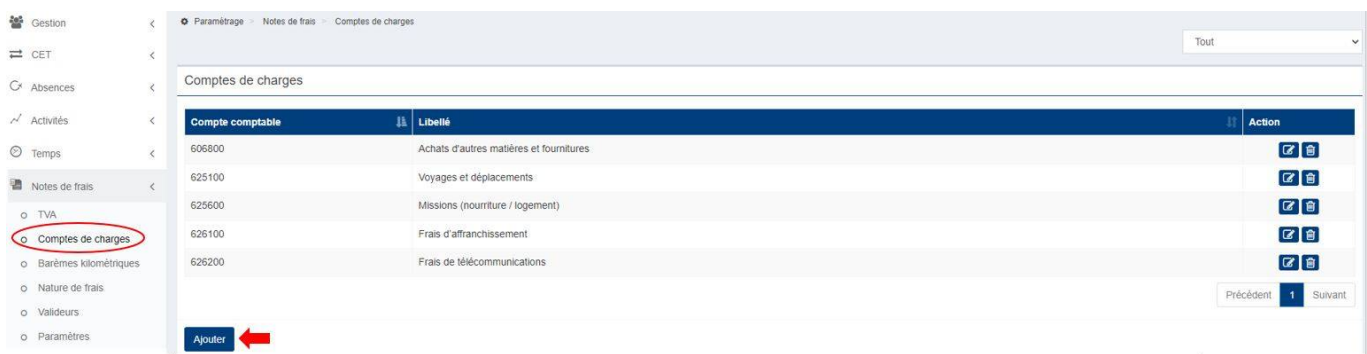


Comment paramétrer un compte de charges ?

 Pour exploiter vos informations en toute simplicité, oHRis Note de frais vous permet de paramétrer autant de compte de charges que nécessaire.




1. Pour commencer, cliquez sur **“Paramétrage”** sur votre bandeau supérieur.



2. Cliquez ensuite sur le bouton **“Notes de frais”** sur votre menu de gauche puis sélectionnez **“Comptes de charges”**.


3. Cliquez sur **“Ajouter”**.

 Sur cet écran, vous avez également accès aux comptes de charges paramétrés par défaut sur votre instance oHRis.

Vous accédez ensuite à une fenêtre vous permettant de renseigner les informations nécessaires.

Comptes de charges > Ajouter ✕

Libellé	<input type="text"/>
Compte comptable	<input type="text"/>
Associé à	<input type="text" value="Sélectionnez un ou plusieurs éléments"/>



4. Renseignez le libellé du compte de charges puis entrez le compte comptable associé.

5. Déroulez le menu et choisissez la société à laquelle vous souhaitez associer cette charge.



Vous pouvez sélectionner plusieurs sociétés.

6. Pour terminer, cliquez sur “**Enregistrer**”.



Un message vous confirme que votre compte de charges a été ajouté. Vous le visualisez directement dans la liste des différentes charges enregistrées.

From:
<https://cnrs-manuels.ohris.info/> - **Manuels Agate-Tempo**

Permanent link:
https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param_ndf:parametrer_un_compte_de_charges

Last update: **16/02/2022**

