

# [WEB] - [COMPTA] Les services

## Sommaire

1 - Création des Services

2 - Affectation des services aux écritures

3 - Affectation rapide

4 - Saisie au Budget Prévisionnel

5 - Editions

Pour mettre en place les services, se rendre dans le menu « Utilitaires » → « Paramétrages », onglet « Options » et cocher la ligne « **Gestion des services** ».

image1.png



Plusieurs options sont disponibles :

- « Enregistrer les services dans les documents types » si vous souhaitez que vos mandats et vos titres s'enregistrent avec une affectation par service particulière.
- « Réintégration des services d'eau et d'assainissement » pour l'édition spécifique des documents budgétaires.

- « Vérifier l'attribution de service sur les mandats » permet d'avoir une alerte si une écriture est enregistrée sans affectation à un service.

## 1 - Création des Services

Pour créer les services, se rendre dans le menu « Initialisation » → « Services »

Cliquer sur  pour ajouter un nouveau service et renseigner les informations obligatoires : code et libellé (champs libres)

Code service TVA : ce code est à renseigner à la demande de votre trésorier. Cela permet de véhiculer dans les flux un code qu'HELIOS associe avec un taux de TVA, le taux en lui-même n'étant pas transmis.

Service Parent : permet de regrouper des services sous un Service commun


Si l'option « Réintégration des services eau et assainissement » est activée, activer la case adéquate.

## 2 - Affectation des services aux écritures

Pour affecter un service lors de la saisie de l'écriture, cliquez sur la case  dans la colonne « service »

image3.png

Sur l'écran suivant, sélectionner le service concerné et cliquer sur « Valider »

A noter qu'il est possible de modifier le montant ventilé et également d'affecter plusieurs services à une écriture en cliquant sur 

Cliquer sur le bouton valider pour revenir à la saisie de l'écriture.

## 3 - Affectation rapide

Il existe une fonctionnalité permettant d'affecter un service à plusieurs écritures (traitement par lot)

Celle-ci est disponible par le menu « travail » → « affectation globale des mandats / titres par service »

Commencer par choisir le « **Service** à affecter » puis cocher les écritures à ventiler. (Utiliser [les fonctionnalités de recherche dans un tableau](#))

Cliquer sur « valider » pour enregistrer la saisie.

## 4 - Saisie au Budget Prévisionnel

A la saisie du BP il est possible de ventiler les sommes prévues par service.

Pour cela, activer l'option « Avec ventilations par service »

Ensuite, pour chaque article concerné, cliquer pour faire apparaître le menu déroulant et choisir le service.

Pour affecter les prévisions à plusieurs services, cliquer sur le  en bout de ligne.

Pour finir saisir les ventilations.

## 5 - Editions

Dans le menu « Résultats » → « Par **service** », de nombreuses éditions sont disponibles