



Tutoriel Dolibarr
-
Salaires

Pour bénéficier de cette fonctionnalité vous devrez
[demander à notre service support d'activer](#)
[le module « Salaires »](#)

Table des matières

1. Créer un salaire	4
2. Supprimer le paiement d'un salaire	6

NOTE IMPORTANTE

Dolibarr ne contient pas de module de Gestion de la paie.

Le module Salaire permet la saisie et donc le suivi du paiement des salaires, mais il n'y a pas de fonction pour calculer et générer la feuille de paie.

Pour accéder aux Salaires, rendez-vous dans **Facturation/Paiement > Salaires**

The screenshot displays the Dolibarr web interface. At the top, a navigation bar contains several menu items: Accueil, Tiers, Produits | Services, Projets, Commerce, and Facturation | Paiement. The 'Facturation | Paiement' menu item is highlighted with a red rectangular box. A red arrow originates from this box and points to the 'Salaires' menu item in the left-hand sidebar. The sidebar also lists other categories: Factures clients, Factures fournisseur, Commandes facturables, and Charges | Dépenses spéciales. The main content area shows 'ESPACE FACTURATION ET PAIEMENT' with a donut chart for 'Statistiques - Facture client' and a section for 'Statistiques - Facture fournisseur' with several circular icons. The 'Salaires' menu item in the sidebar is also highlighted with a red rectangular box.

1. Créer un salaire

En haut à droite de l'écran, cliquez sur le bouton « + »



Ou dans le menu à gauche cliquez sur Nouveau



(suite du tutoriel sur la page suivante)

1. Choisissez le salarié
2. Indiquez un libellé (par défaut « Salaire » est renseigné)
3. Saisissez les dates
4. Saisissez le montant
5. Case « Enregistrez automatiquement le paiement » :
 - si cette case est **cochée**, un règlement sera automatiquement enregistré et le salaire sera classé payé. C'est pourquoi les champs Compte bancaire, Mode de règlement et Date de paiement sont obligatoires lorsque cette case est cochée.
 - si cette case n'est **pas cochée**, le salaire sera créé au statut « Impayé » et vous devrez saisir le règlement manuellement.
6. Choisissez le Compte bancaire à débiter pour le paiement du salaire
7. Choisissez le Mode de paiement
8. Indiquez la date de paiement

NOUVEAU SALAIRE

Salarié	1	Jean-Claude CONVENANT
Libellé	2	Salaire
Date de début	3	01/01/2023
Date de fin		31/01/2023
Montant	4	1575,82
Projet		
Commentaires		
Enregistrez automatiquement le paiement	5	<input checked="" type="checkbox"/>
Compte bancaire	6	Crédit Agricole
Mode de règlement	7	Virement bancaire
Date paiement	8	01/02/2023 <small>Maintenant</small>
Date valeur		<small>Maintenant</small>
Numéro (Chèque/Virement N°)		

Classez automatiquement le salaire comme « payé » lorsque le paiement est entièrement effectué.

2. Supprimer le paiement d'un salaire

Rendez-vous sur **Facturation/Paiement > Liste** et allez sur le salaire payé en cliquant sur sa référence.

Réf.	Libellé	Date début	Date fin	Salarié	Type de paiement par défaut	Compte bancaire par déf...	Montant	État
2	Salaire	01/01/2023	31/01/2023	Jean-Claude CONVENANT	Virement bancaire	1	1 575,82	Payée
Total							1 575,82	

En bas à droite, cliquez sur **Réouvrir**

Salaire Fichiers joints Suivi

2 Retour liste < >

Libellé : Salaire
Salarié : Jean-Claude CONVENANT
Projet :

Date de début	01/01/2023
Date de fin	31/01/2023
Montant	1 575,82 €
Type de paiement par défaut	Virement bancaire
Compte bancaire par défaut	1



Réf. paiement	Date	Type	Compte bancaire	Montant
2	23/02/2023	Virement bancaire	1	1 575,82
Déjà réglé :				1 575,82
Montant réclamé :				1 575,82
Reste à payer :				0,00

RÉOUVRIR CLONER SUPPRIMER

Le salaire passe alors au statut « Règlement commencé ».
Cliquez sur la référence du paiement.


[Retour liste](#) < >


Règlement commencé


Réf. paiement	Date	Type	Compte bancaire	Montant
 2	23/02/2023	Virement bancaire	 1	1 575,82
			Déjà réglé :	1 575,82
			Montant réclamé :	1 575,82
			Reste à payer :	0,00


[MODIFIER](#) [CLASSER 'PAYÉ'](#) [CLONER](#) [SUPPRIMER](#)

En bas à droite, cliquez sur **Supprimer** pour supprimer le paiement.

 Règlement salaire

 2 [Retour liste](#) < >

Date	23/02/2023
Mode	Virement bancaire
Numéro	
Montant	1 575,82 €
Note	
Écriture bancaire	 162 (Compte bancaire: 1, Écriture rapprochée avec le relevé bancaire: Non - En comptabilité: Non)

Salaire	Libellé	Paiement attendu	État	Réglé par ce paiement
 2	Salaire	1 575,82	Règlement commencé	1 575,82

[SUPPRIMER](#)

Lorsque vous retournerez dans la liste des salaires, vous constaterez que le salaire est revenu au statut « Impayé ».

SALAIRES (1) Exporter Importer 25 +

Réf.	Libellé	Date début	Date fin	Salarié	Type de paiement par défaut	Compte bancaire par déf...	Montant	État
2	Salaire	01/01/2023	31/01/2023	Jean-Claude CONVENANT	Virement bancaire	1	1 575,82	Impayée
Total							1 575,82	