

Facturation

Comment affecter un centre de coût sur les remises familles ?

Le but est d'identifier les valeurs associées aux différentes remises accordées aux familles (remise personnel enseignement catholique, remise famille nombreuse, remise spéciale...) et constatées en facturation élèves.

Cette option a été créée en lien avec la nouvelle nomenclature comptable 2020 imposant le constat des remises en comptabilité dans un seul et unique compte : le 709611.

1. Créer les centres de coûts "remises" dans le module comptabilité

Exemple :

* RPEC : Remise Personnel Enseignement Catholique

* RFN : Remise Famille Nombreuse

* RSPE : Remise Spéciale



Code	Libellé	Invisible	
RFN	REMISE FAM. NOMBREUSE	<input type="checkbox"/>	
RPEC	REMISE PERS. ENS. CATHO.	<input type="checkbox"/>	
RSPE	REMISE SPECIALE	<input type="checkbox"/>	

Tout voir

Ajouter un centre de coût

Modifier un centre de coût

=> se référer à la FAQ "[Comment créer un centre de coût ?](#)"

2. Affecter le centre de coût à la remise

- En facturation, Général, Remises et Rubriques

 Gestion des Factures Elèves

Général	Traitement	Listes et Divers	Adminis
Le Dossier			
Types de mouvement			
Remises et Rubriques			
Paramétrage analytique			

- Le tableau

3

est le résultat de la liaison entre les rubriques (tableau

1

) et les remises accordées (tableau

2

).

Facturation

Les Rubriques et les Remises

Les Rubriques

Tout voir

Code	Libellé	Remise PEC	Remise FN	N° Compte	Id.SA
01	Contribution des Familles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	706110	
02	Demi Pension	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	706120	
021	demi pension 1 jour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	706120	
022	demi Pension 2 jours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	706120	
023	demi Pension 3 jours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	706120	
024	demi Pension 4 jours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	706120	
03	Pension	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	706300	
06	Restauration occasionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	706121	
07	Externat Surveillé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	706120	
08	Etudes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	708240	
10	Fournitures Scolaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	707200	
11	Fournitures d'Atelier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	707200	
12	Fournitures de Dessin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	707200	
14	Fournitures d'E.M.T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	707200	
15	Fournitures Travaux Manuels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	707200	
16	Fournitures Travaux Pratiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	707200	
17	Livres Scolaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	707100	
21	Détérioration Livres Scolaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	755000	
24	Photocopies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	708270	

1

Code Libellé

Régime

Prorata Repas APEL APEL Ets Unique à la Famille

Remise Personnel Ens.Cath.

Remise Famille Nombreuse Regroupement pour remise FN

Quotient Quotient SELF Prix : 0,00 €

Etude

Assurance

Transport

Secteur Analytique

Centre de coût

Mois d'appel 0 N° Compte

Rubrique liée

Sexe Ne plus afficher

Utilisable dans Tous les modules d'Agate

Les Remises

Code	Libellé
1	Remise Pers.ens.cath.
2	Remise famille nombreuse
4	Remise spéciale
5	Déduction pour absence
6	Remise sur cotis APEL abontnt Famille_Edu

2

Affecter en masse pour la sélection de rubriques et de remises

Code 4

Libellé Remise spéciale

N° Compte 709610 - REDU **3**

Débit Crédit

Code Rubrique 01

Code Remise 1

Centre de coût RPEC REMISE PER

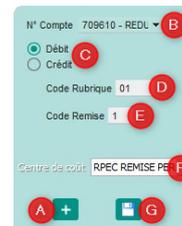
Rub	Remise	N° Compte	Sens	CC
01	1	709610	Déb	RPEC
01	2	709610	Débit	RFN
01	4	709610	Débit	RSPE
02	1	709620	Débit	
02	2	709620	Débit	
02	4	706120	Débit	
72	6	451310	Débit	

3

- Pour créer une liaison entre la rubrique 01 Contribution des familles et la remise 1 Personnel Enseignement Catholique, suivre les étapes suivantes

- A** permet d'ajouter une liaison
- B** choix du compte comptable
- C** pour une remise indiquer le sens Débit
- D** indique le code rubrique : ici 01 pour Contribution des familles
- E** indique le code remise : ici 1 pour remise Personnel Enseignement Catholique
- F** indique le centre de coût
- G** enregistre la liaison pour un affichage dans la partie droite (tableau **3**)

Facturation



3. Pour modifier une liaison existante

Sélectionner la liaison dans le tableau

3

, procéder aux modifications dans l'encart présenté ci-dessus et enregistrer la modification.

Référence ID de l'article : #1107

Auteur : Marie Hurbault

Dernière mise à jour : 2021-08-27 11:18