

Facturation

Quand et comment clôturer la facturation ?

A chaque nouvelle année scolaire, nouvel exercice de facturation.

Avant de clôturer la facturation et de passer sur le nouvel exercice, je dois suivre quelques étapes :

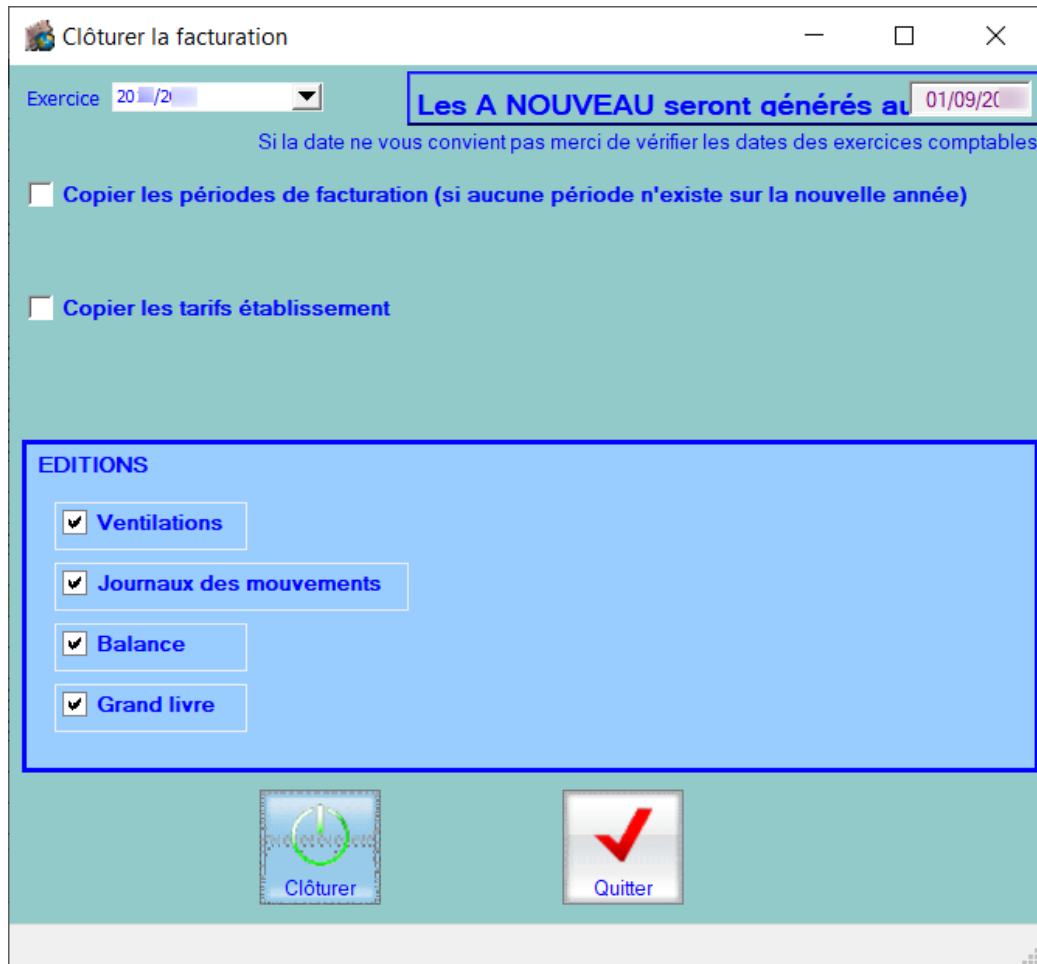
- Enregistrement des derniers règlements et vérification des comptes famille (chèques, espèces)
- Vérification des soldes bourses (la colonne "bourse" de la balance doit être vide)
- Validation des acomptes et des règlements en attente
- Etablissement des factures ou avoirs de régularisation jusqu'au 31/08
- Edition des documents de contrôle
- Création de l'exercice suivant en Gestion et association à l'année administrative
- Lancement d'une sauvegarde

A partir du 1er septembre, après avoir contrôlé l'ensemble des points précédents et avoir saisi les paiements encaissés et constatés en banque au 31/08, je peux clôturer la facturation.

Attention : Ne jamais clôturer la facturation AVANT le 1er jour de l'exercice suivant et l'accord du comptable

Je vais dans **Gérer/Clôturer la facturation** :

Facturation

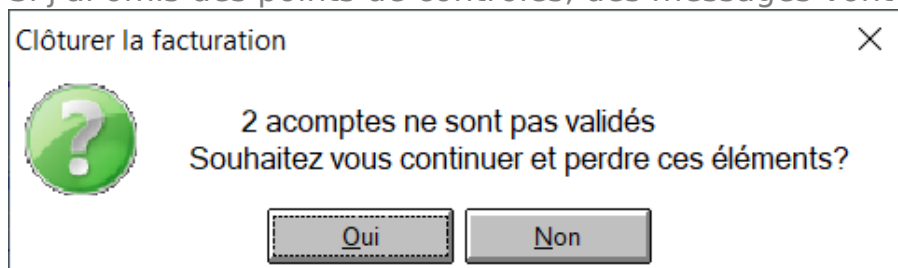


- Sélectionner le bon exercice
- Le logiciel m'indique la date de génération des reprises de solde
- **"Copier les périodes de facturation (si aucune période n'existe sur la nouvelle année)"** : permet de copier les périodes de facturation paramétrées sur l'année scolaire précédente sur la nouvelle année, à cocher uniquement si je n'ai pas paramétré les périodes pour ma nouvelle année
- **"Copier les tarifs établissements"** : permet de copier les tarifs paramétrés sur l'année scolaire précédente sur la nouvelle année
- Possibilités de lancer les éditions des documents comptables

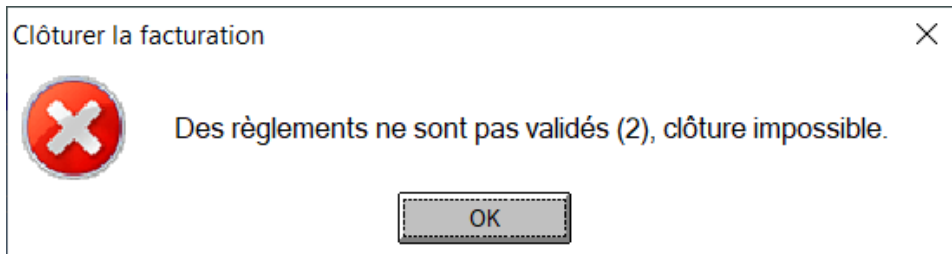


Je clique sur "Clôturer"

Si j'ai omis des points de contrôles, des messages vont apparaître, par exemple :

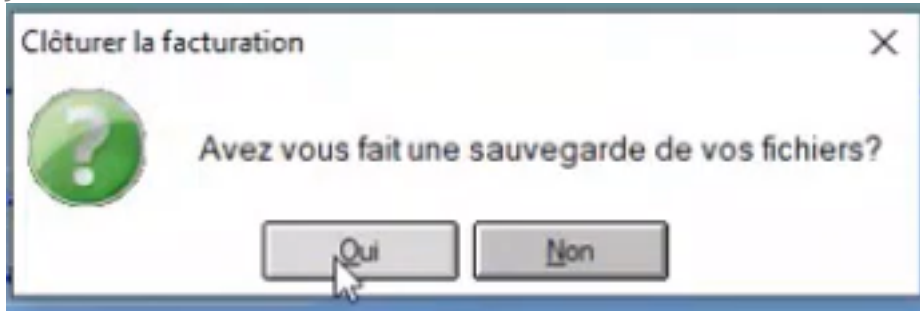


Facturation

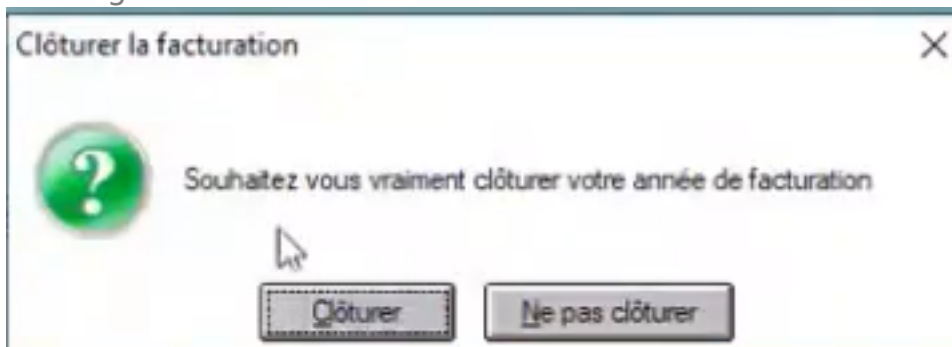


Dans ce cas, je stoppe le processus et repointe les éléments (validation ou suppression).

Je relance la clôture,



Message de confirmation



Une sauvegarde automatique se lance

Facturation

Sauvegarde

Sauvegarde du module Facturation

ATTENTION : pour des raisons de sécurité, l'archive générée sera verrouillée.
Vous ne pourrez extraire les données sans un outil de restauration spécifique.

Destination sauvegarde

☐ Asrec Agate Online Backup (serveur de sauvegarde adhérents)
Serveur sécurisé adhérents ASREC cryptée

☐ Asrec 2 (uniquement sur demande)
Serveur sécurisé alternatif ASREC

☐ Support local
Périphérique de stockage (USB, HDD, ...)

Progression sauvegarde

✓ Nettoyage
✓ Création de l'archive
Copie des fichiers **54.8 %**

NOT_EDION_VISU


La sauvegarde sera stockée dans un répertoire sur ce poste
Vous pourrez alors accéder au fichier afin de le déplacer

Lancer la sauvegarde

Ouvrir le dossier contenant l'archive

Un message me confirme la clôture

Clôturer la facturation

 Clôture terminée, n'oubliez pas de basculer vos acomptes si vous en avez en attente
Il est impératif de vérifier les périodes de prélèvements et leurs liens avec les périodes de facturation

OK

Référence ID de l'article : #1127

Auteur : Elise Hanicot

Dernière mise à jour : 2021-09-28 14:01