

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 :

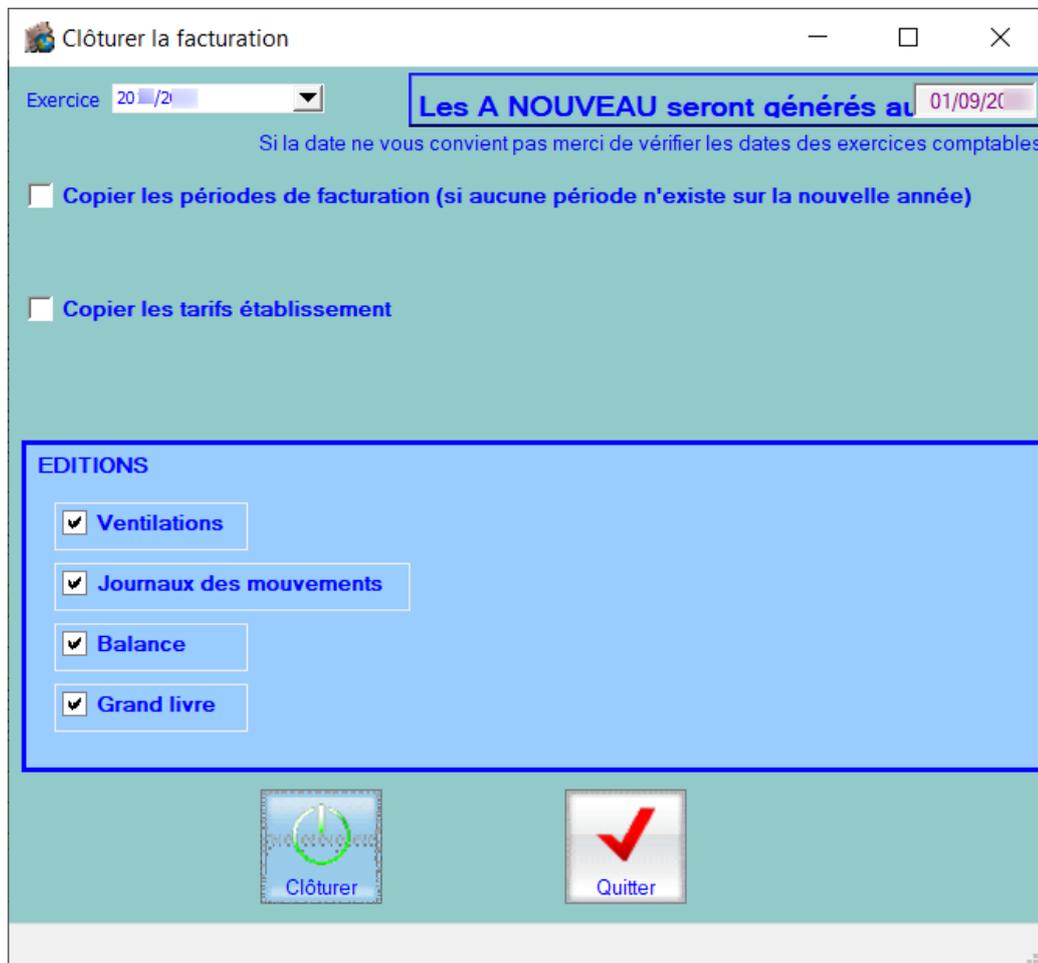
- Enregistrement des derniers règlements et vérification des comptes famille (chèques, espèces)
- Vérification des soldes bourses (la colonne "bourse" de la balance doit être vide)
- Validation des acomptes et des règlements en attente
- Etablissement des factures ou avoirs de régularisation jusqu'au 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



Clôturer la facturation

Exercice 20 / 21

Les A NOUVEAU seront générés au 01/09/20

Si la date ne vous convient pas merci de vérifier les dates des exercices comptables

Copier les périodes de facturation (si aucune période n'existe sur la nouvelle année)

Copier les tarifs établissement

EDITIONS

Ventilations

Journaux des mouvements

Balance

Grand livre

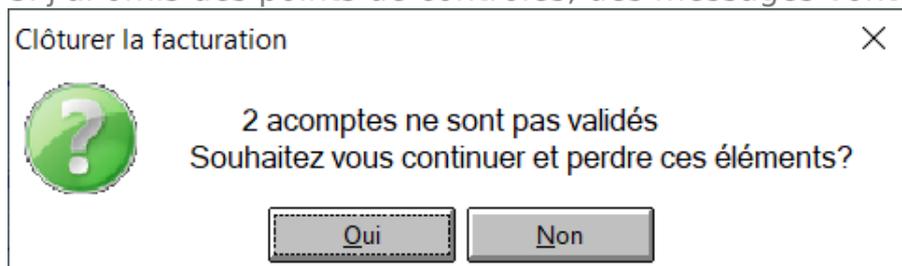
Clôturer

Quitter

- 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 :



Clôturer la facturation

2 acomptes ne sont pas validés

Souhaitez vous continuer et perdre ces éléments?

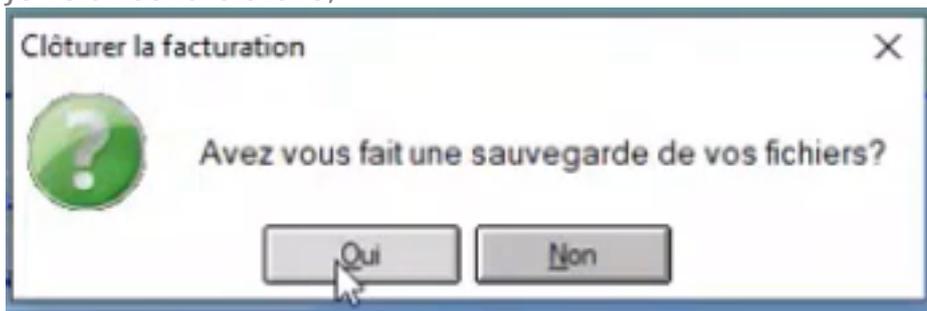
Oui Non

Facturation

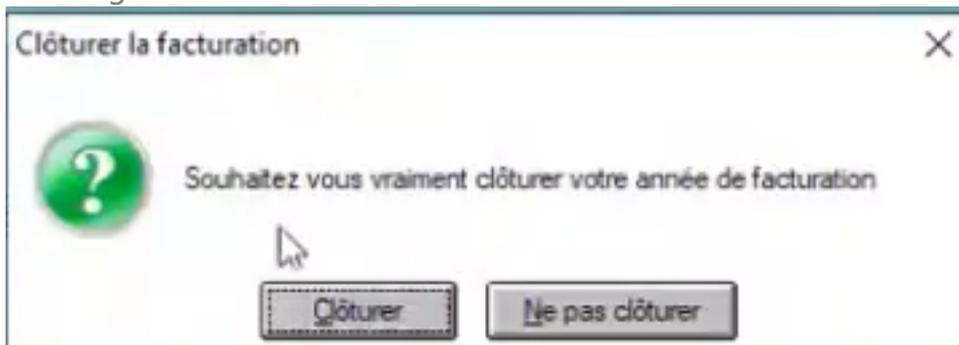


Dans ce cas, je stoppe le processus et repointe les éléments (validation ou suppression).

Je relance la clôture,

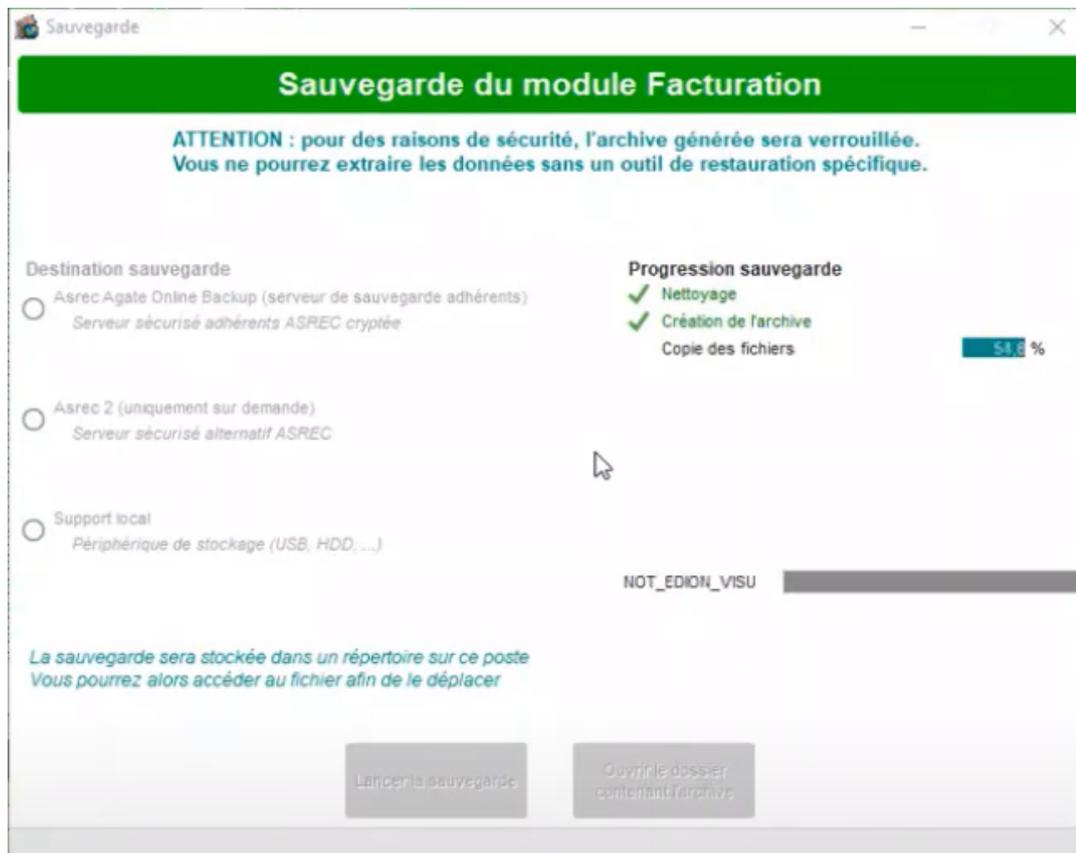


Message de confirmation

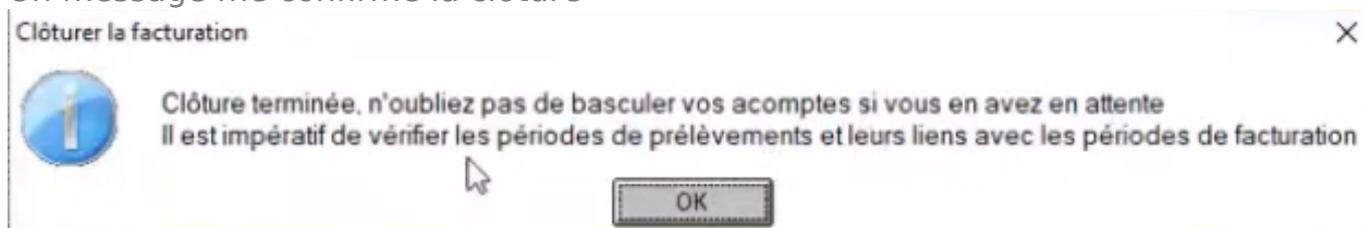


Une sauvegarde automatique se lance

Facturation



Un message me confirme la clôture



Référence ID de l'article : #1127

Auteur : Elise Hanicot

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