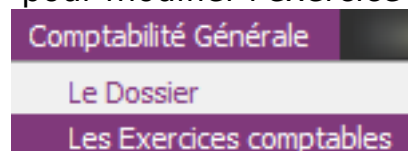


Comptabilité

Les élèves présents en facturation ne sont pas ceux de l'année en cours. Que dois-je faire ?

Le principe sera de vérifier que l'exercice en cours est rattaché à la bonne année administrative.

Aller dans le module GESTION - Comptabilité Générale - Les exercices et cliquer sur "pour modifier l'exercice souhaité."



Assurez vous que l'exercice comptable et l'année administrative sont en corrélation puis valider et retournez en facturation et gestion administrative.

Le formulaire "Un Exercice comptable" est affiché. Il contient les champs suivants : "Exercice comptable" (valeur 2020, entouré d'une bordure rouge), "Date début" (01/09/2020), "Date fin" (31/08/2021), "Libellé" (2020/2021), "Libellé court" (2020/2021), "Exercice suivant" (2021), "Année administrative" (2020/2021, entouré d'une bordure rouge), "Gestion Analytique" (coché), "Gestion Centres de Coûts" (coché), "Clôturé le:" (champ vide). À droite du formulaire, il y a deux icônes : une avec une coche verte (entourée d'une bordure rouge) et une avec une croix rouge.

Référence ID de l'article : #1064

Auteur : Marie Hurbault

Dernière mise à jour : 2020-07-10 10:42