07 Rembourser des trop-perçus

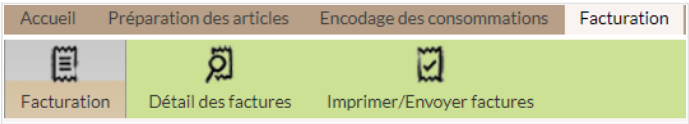
Vous avez encodé des trop-perçus via le module Encodage consommations et vous souhaitez les rembourser aux parents des élèves concernés. Pour ce faire, il faut les facturer au même titre que les consommations positives dans le module Facturation. Autrement dit, il faudra sélectionner indifféremment les consommations et les trop-perçus, et tous les facturer. Les consommations seront facturées, alors que les trop-perçus seront déduits sur le décompte-facture.

Sommaire

1. Accéder au module Facturation
2. Ajuster le filtre
3. Sélectionner
4. Facturer
5. Les trop-perçus sur le décompte-facture
6. Décompte-facture en faveur de l'élève

1. Accéder au module Facturation

Dans l'application Frais-comptabilité, vous cliquez sur l'onglet <Facturation> pour ouvrir le domaine correspondant. Puis, vous appuyez sur le bouton <Facturation> dans le menu principal pour entrer dans le module :

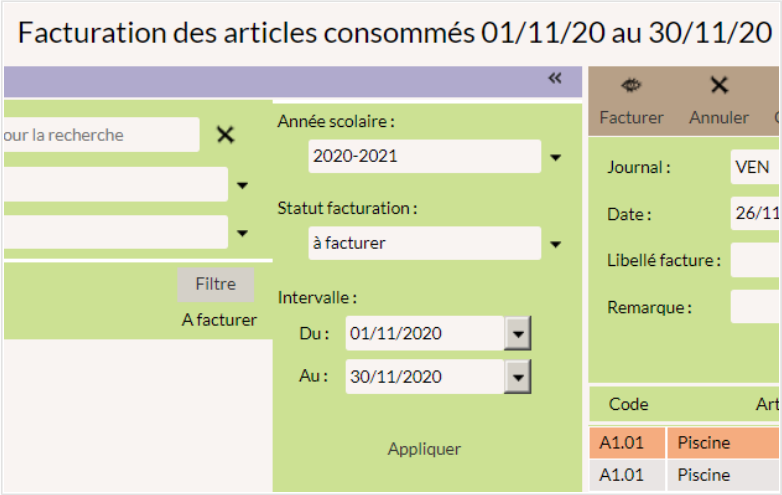


Vous êtes dans le module Facturation ; vous pouvez y facturer les trop-perçus au même titre que les consommations positives.

2. Ajuster le filtre

Tout comme pour les consommations, si vous voulez facturer des trop-perçus qui ont été encodés avant le mois en cours, vous devez ajuster les dates du filtre pour pouvoir le retrouver. C'est souvent nécessaire lorsque vous travaillez au début du mois et que vous avez encodé une partie de vos trop-perçus et consommations quelques jours plus tôt, néanmoins encore dans le mois précédent.

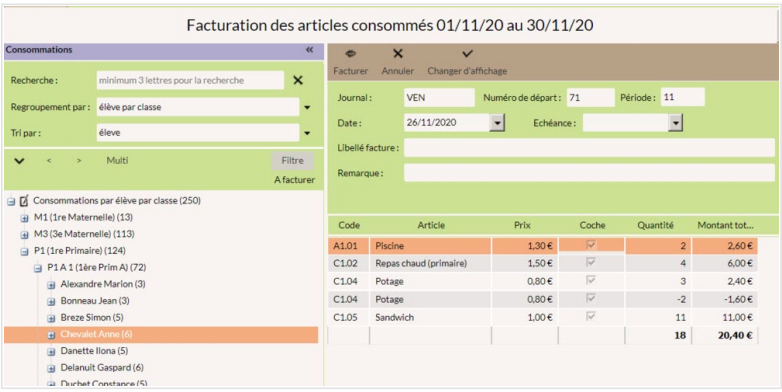
Pour faire ces ajustements, vous appuyez sur le bouton <Filtre> dans le sélecteur et vous ouvrez ainsi le panneau de filtre :



Vous modifiez les dates de l'intervalle en fonction de la date d'encodage de vos trop-perçus et consommations que vous avez l'intention de facturer. Puis, vous appliquez pour que la modification soit effective.

3. Sélectionner

Vous ajustez le regroupement et/ou le tri en fonction de ce que vous voulez facturer et de la façon dont vous voulez les facturer. Imaginons que vous souhaitez facturer les consommations et les trop-perçus d'un seul élève. Vous optez pour un regroupement "élève par classe", et un tri par "élève". Vous déployez les branches et sous-branches, puis vous cliquez sur la feuille correspondant à l'élève que vous souhaitez facturer.

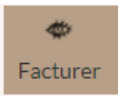


Ses consommations et trop-perçus d'affichent dans la fenêtre centrale.

Vous pouvez tout aussi bien sélectionner une classe entière et facturer toutes leurs consommations de la période concernée .

4. Facturer

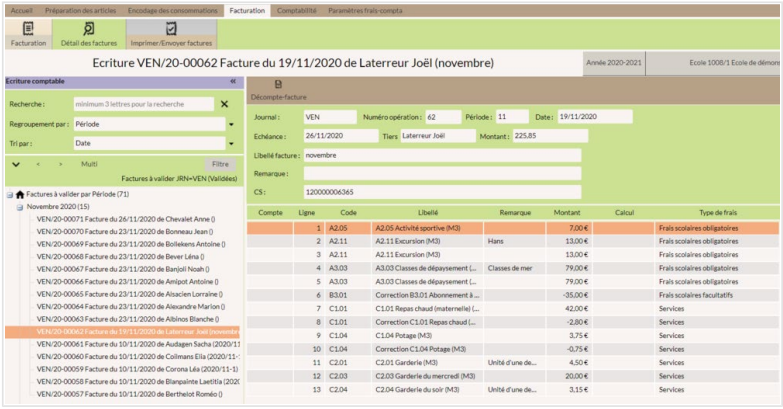
Quelle que soit votre sélection, vous complétez les informations de la facture dans le chapeau (échéance, libellé). Ensuite, lorsque vous êtes sûr d'avoir tout bien complété, vous appuyez sur le bouton <Facturer> dans le menu d'actions.



Une fenêtre modale vous demande de confirmer votre facturation. Si les chiffres indiqués vous paraissent réalistes, vous confirmez et les factures sont générées.

5. Les trop-perçus sur le décompte-facture

Les factures générées sont consultables dans les modules Détail des factures et Imprimer/envoyer factures. C'est via ce dernier que vous pouvez aussi générer les décomptes-factures au format PDF. Pour ce faire, vous cliquez sur la ligne de la facture dans l'affichage-liste et vous appuyez sur <Décompte-facture> dans le menu d'actions. Vous pouvez aussi cliquer sur sa feuille dans l'arbre et appuyer sur ce même bouton dans le menu d'actions de la facture :

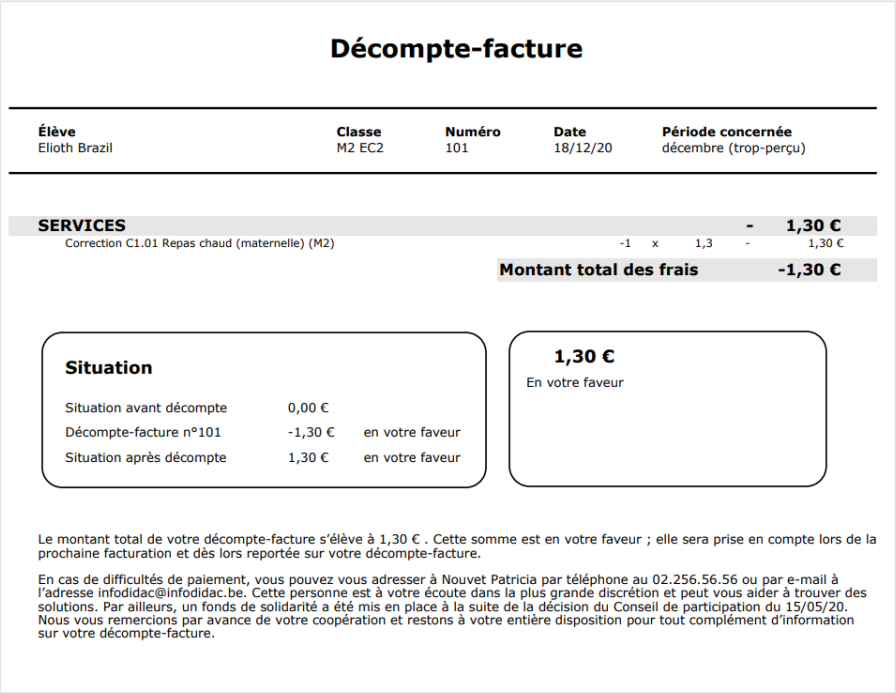


Le décompte-facture est généré au format PDF. Il reprend bien les trop-perçus avec une indication claire dans le libellé, signalant qu'il s'agit de corrections. Par ailleurs, leurs quantités sont négatives, de même que leurs montant, qui sont dès lors déduits du montant total.

FRAIS SCOLAIRES OBLIGATOIRES					**191,00 €**
A2.05 Activité sportive (M3)	1	x	7		7,00 €
A2.11 Excursion (M3)	1	x	13		13,00 €
A2.11 Excursion (M3) Hans	1	x	13		13,00 €
A3.03 Classes de dépaysement (M3)	1	x	79		79,00 €
A3.03 Classes de dépaysement (M3) Classes de mer	1	x	79		79,00 €
FRAIS SCOLAIRES FACULTATIFS				-	**35,00 €**
Correction B3.01 Abonnement à un périodique (M3)	-1	x	35	-	35,00 €
SERVICES					**69,85 €**
Correction C1.01 Repas chaud (maternelle) (M3)	-1	x	2,8	-	2,80 €
C1.01 Repas chaud (maternelle) (M3)	15	x	2,8		42,00 €
Correction C1.04 Potage (M3)	-1	x	0,75	-	0,75 €
C1.04 Potage (M3)	5	x	0,75		3,75 €
C2.01 Garderie (M3) Unité d'une demi heure	10	x	0,45		4,50 €
C2.03 Garderie du mercredi (M3)	4	x	5		20,00 €
C2.04 Garderie du soir (M3) Unité d'une demi heure	7	x	0,45		3,15 €
Montant total des frais					**225,85 €**

6. Décompte-facture en faveur de l'élève

Que vous ayez opté pour un montant des frais qui ne reprend que le montant des frais ou le montant des frais avec le solde de l'élève, le décompte-facture émis via ProEco$_5$ peut être en faveur de l'élève. Il se présente alors comme suit :



Décompte-facture

Élève	Classe	Numéro	Date	Période concernée
Elioth Brazil	M2 EC2	101	18/12/20	décembre (trop-perçu)

SERVICES				**-**	**1,30 €**
Correction C1.01 Repas chaud (maternelle) (M2)	-1	x	1,3	-	1,30 €
Montant total des frais					**-1,30 €**

Situation

Situation avant décompte	0,00 €	
Décompte-facture n°101	-1,30 €	en votre faveur
Situation après décompte	1,30 €	en votre faveur

1,30 €
En votre faveur

Le montant total de votre décompte-facture s'élève à 1,30 € . Cette somme est en votre faveur ; elle sera prise en compte lors de la prochaine facturation et dès lors reportée sur votre décompte-facture.

En cas de difficultés de paiement, vous pouvez vous adresser à Nouvet Patricia par téléphone au 02.256.56.56 ou par e-mail à l'adresse infodidac@infodidac.be. Cette personne est à votre écoute dans la plus grande discrétion et peut vous aider à trouver des solutions. Par ailleurs, un fonds de solidarité a été mis en place à la suite de la décision du Conseil de participation du 15/05/20. Nous vous remercions par avance de votre coopération et restons à votre entière disposition pour tout complément d'information sur votre décompte-facture.

Le montant total apparaît clairement en faveur de l'élève. Le texte du décompte-facture est également adapté : il indique bien que cette somme en faveur de l'élève sera prise en compte lors de la prochaine facturation.

Pour plus d'informations, vous pouvez regarder la capsule vidéo associée : L'encodage des trop-perçus et leur remboursement