09 Les soldes des élèves

Les soldes des élèves sont calculés par ProEco$_5$ sur la base de leurs factures et de leurs paiements. Autrement dit, ce sont vos facturations et vos encodages d'extraits qui permettent au logiciel de déterminer les situations des élèves. Lorsqu'un solde est en équilibre, c'est-à-dire que les paiements correspondent aux factures émises, il est à zéro. Si les parents n'ont pas encore payé la facture de leur enfant, son solde reste supérieur à zéro tant que le paiement n'a pas été effectué ; il s'équilibre dès réception du paiement et son encodage dans un extrait. En revanche, le solde est négatif en cas de paiement excédentaire de la part des parents. Vous pouvez consulter l'ensemble des soldes des élèves via le module Situation élèves ; vous pouvez aussi y lancer un recalcul des soldes. Les soldes sont également consultables dans les dossiers des élèves, plus spécifiquement au niveau des fiches d'informations financières ainsi que de notes de frais et paiements.

Si vous encodez les extraits de banque dans ComptEco, ProEco$_5$ n'est pas capable de faire le calcul des soldes puisqu'il ne dispose pas des informations de paiement. C'est pourquoi il faut importer les soldes dans ProEco$_5$

Sommaire

1. Le solde de l'élève
    1.1. Solde égal à zéro (= 0)
    1.2. Solde positif (> 0)
    1.3. Solde négatif (< 0)
2. Solde initial et solde final
    2.1. Solde initial
    2.2. Solde final
3. Le calcul des soldes
    3.1. Le recalcul des soldes
    3.2. La récupération des soldes
4. Les liste de soldes
5. Le solde sur le décompte-facture

1. Le solde de l'élève

Le solde de l'élève est la situation de ses factures et paiements. C'est la somme de ses débits et de ses crédits qui détermine son solde. Ce solde peut être positif, négatif ou égal à zéro.

1.1. Solde égal à zéro (= 0)

Les débits et les crédits sont en équilibre. Les parents ont payé toutes leurs factures, sans surplus.

1.2. Solde positif (> 0)

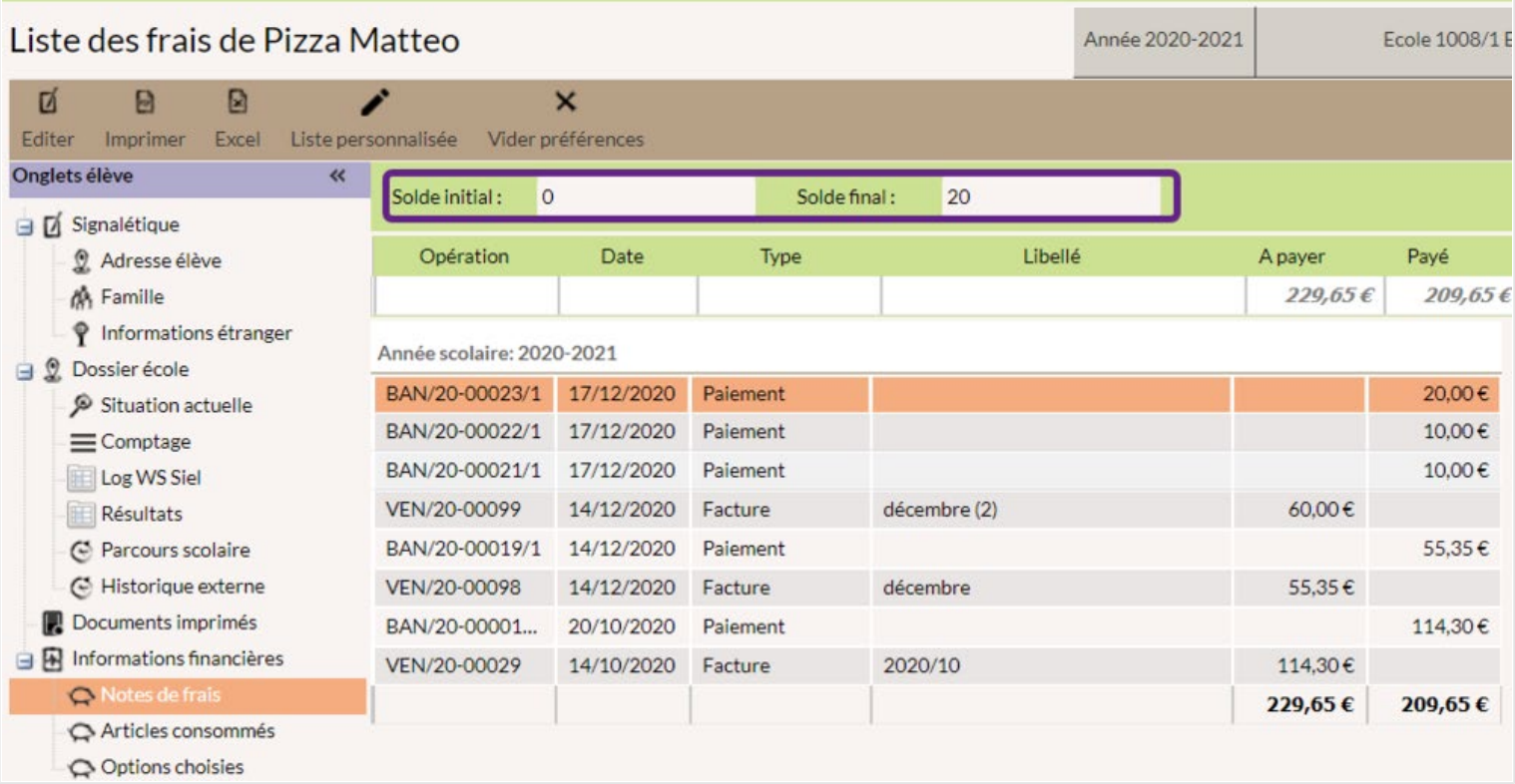
Si le solde de l'élève est supérieur à zéro, cela veut dire que ses parents doivent de l'argent à l'école : une ou plusieurs factures sont en attente de paiement. Le montant est au débit.

1.3. Solde négatif (< 0)

Si le solde de l'élève est inférieur à zéro, cela veut dire que ses parents ont versé un montant excédentaire par rapport au montant dû pour les frais consommés. Il peut s'agir d'une avance ; dans ce cas, cette somme sera prise en compte lors du prochain décompte-facture (si le montant à payer a été paramétré pour inclure le solde). Si l'école doit effectuer un remboursement, elle peut encoder un trop-perçu.

2. Solde initial et solde final

Les notions de solde initial et de solde final apparaissent sous l'onglet Notes de frais du dossier de l'élève :



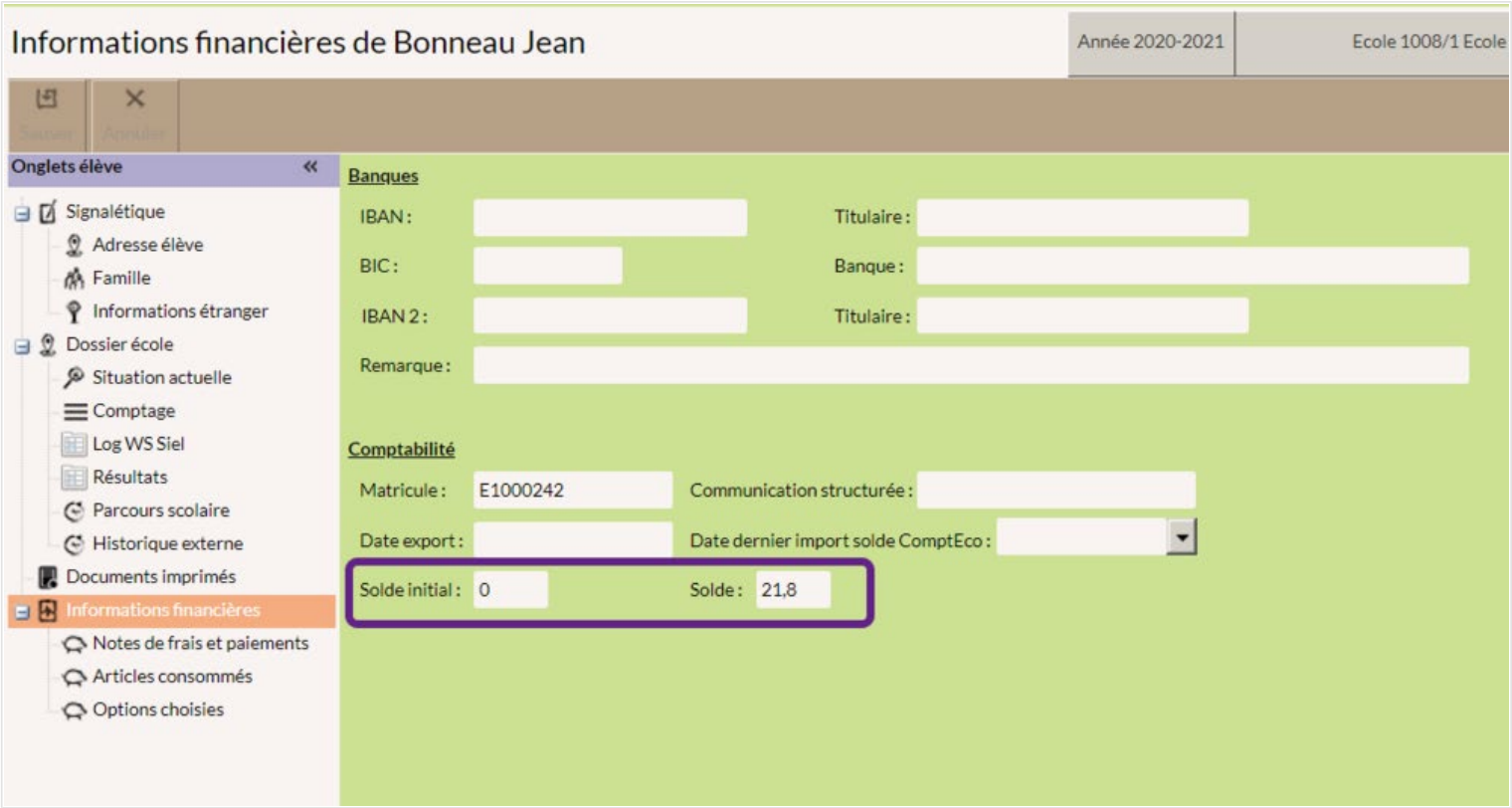
2.1. Solde initial

Le solde initial est le solde de l'élève au début de l'année scolaire ou au moment où commence sa gestion des frais dans ProEco5. S'il débute sa scolarité, ce montant est égal à zéro. Il peut être supérieur ou inférieur à zéro si le solde est reporté de l'année précédente.

Le solde initial va servir de base au calcul du solde de l'élève. Autrement dit, il va être pris en compte au même titre que ses factures et ses paiements.

2.2. Solde final

Le solde final est la somme du solde initial et des montants des factures ainsi que des paiements de l'élève. Le solde final est le solde de l'élève. Il s'appelle d'ailleurs <Solde> dans la fiche d'informations financières de l'élève :

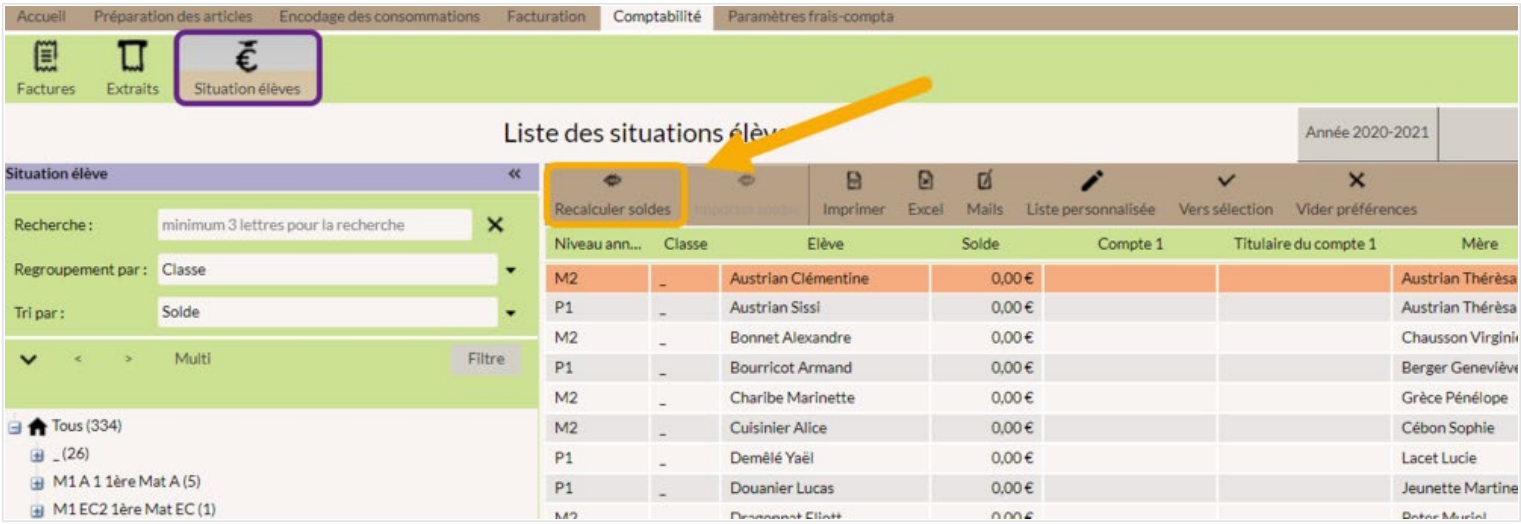


3. Le calcul des soldes

Pour déterminer le solde d'un élève, ProEco$_5$ doit additionner son solde initial avec les montants de ses factures et de ses paiements. Dès que vous effectuez une nouvelle facturation ou que vous encodez un nouveau paiement, le logiciel prend en compte ces nouveaux montants pour mettre à jour le solde de l'élève. Cela dit, cette mise à jour n'est effective qu'après avoir quitté l'application. Pour forcer ProEco$_5$ à faire le calcul des soldes dans la session qui est ouverte, il faut procéder à un recalcul des soldes.

3.1. Le recalcul des soldes

Dans l'application Frais-Comptabilité, vous ouvrez le domaine Comptabilité et vous entrez dans le module Situations élèves en appuyant sur le bouton correspondant :



Dans le menu d'actions, vous disposez d'un bouton <Recalculer les soldes>. Vous pouvez appuyer sur ce bouton à tout moment. Cela force ProEco$_5$ à recalculer les soldes de tous les élèves, en prenant bien en compte vos derniers encodages dans le logiciel (nouvel extrait ou nouvelle facture). C'est particulièrement utile si vous souhaitez procéder à une nouvelle facturation et vous assurer que les montants repris sur les décomptes-factures prennent bien vos derniers encodages en compte.

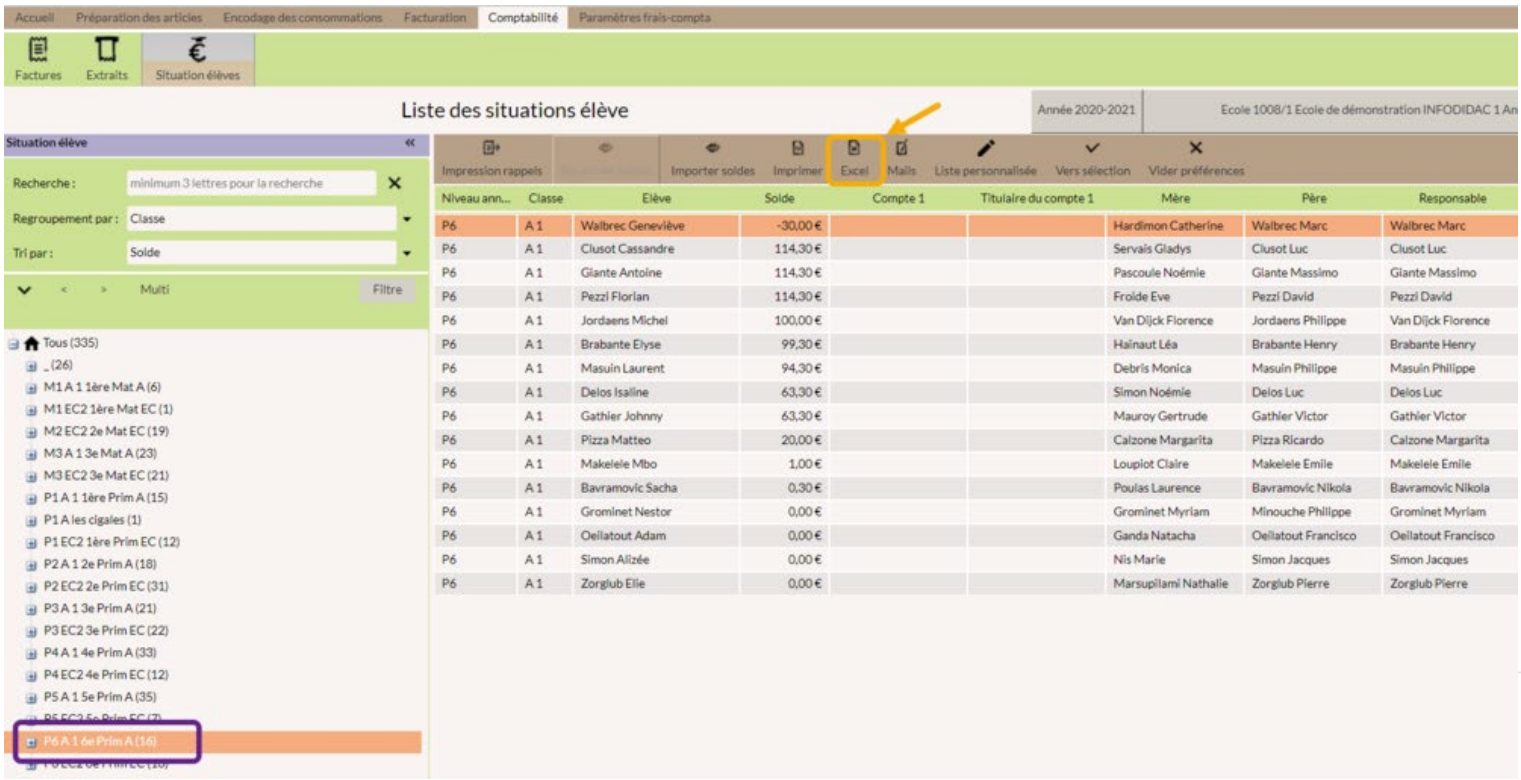
3.2. La récupération des soldes

Si vous n'encodez pas vos extraits dans ProEco5, le logiciel n'est pas en mesure de calculer les soldes des élèves. Il faut dès lors récupérer ces informations en procédant à un import de ComptEco dans ProEco5. Cet import n'est possible que si vous avez activé le mode <Récupération des paiements (soldes) de ComptEco>. Si vous êtes dans ce mode, le bouton <Importer soldes> est actif dans le menu d'actions du module Situation élèves :

En revanche, le bouton <Recalculer soldes> est grisé. Il est important de procéder à un import des soldes avant chaque nouvelle facturation pour que les informations qui figurent sur les décomptes-factures soient à jour.

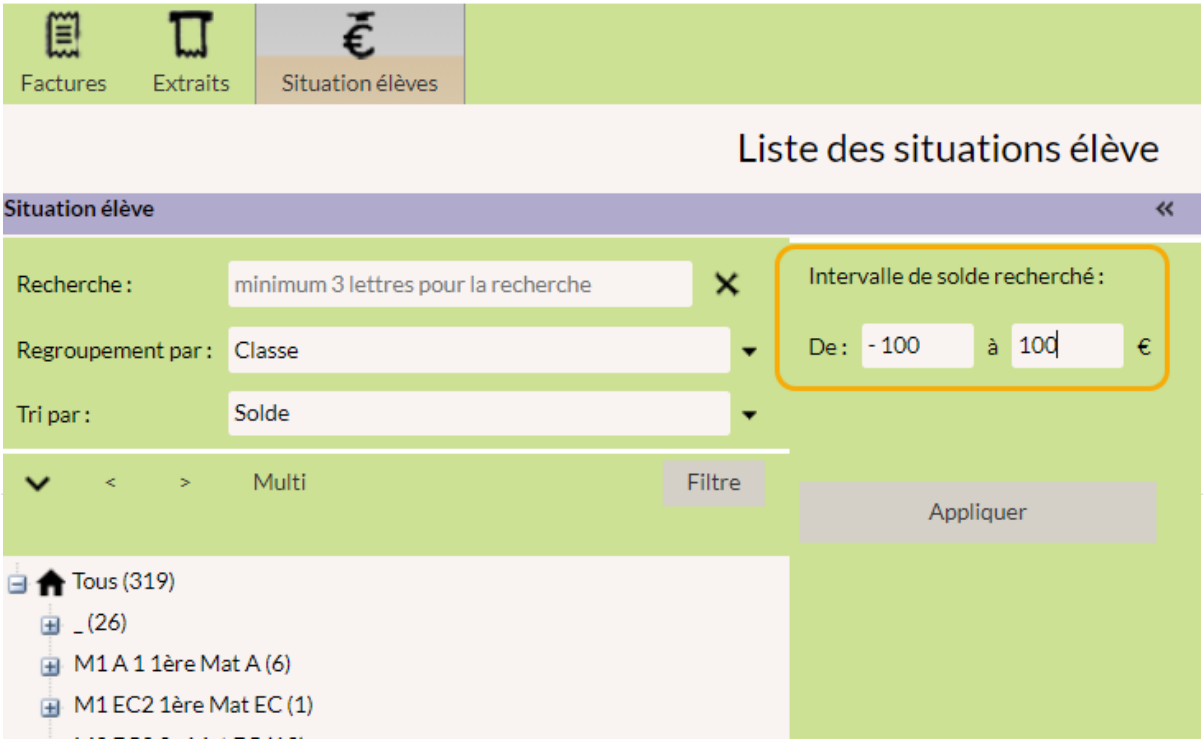
4. Les liste de soldes

À partir du module Situation élèves, vous pouvez sortir des listes de soldes des élèves. Par exemple, vous pouvez sélectionner une classe dans l'arbre (en cliquant sur le branche correspondante) et limiter ainsi l'affichage aux soldes des élèves de la classe sélectionnée :



En appuyant sur le bouton <Excel> dans le menu d'actions, vous générez la liste des soldes au format Excel.

Si vous souhaitez limiter votre liste à des soldes situés dans un intervalle précis, vous appuyez sur ouvrez le panneau de filtre, vous choisissez un intervalle et vous appliquez :



5. Le solde sur le décompte-facture

Les soldes des élèves figurent sur les décomptes-factures, dans la rubrique Situation :

Situation

Situation avant décompte	100,65 €	à payer
Décompte-facture n°55	4,50 €	à payer
Total	105,15 €	à payer

- **Situation avant décompte** : solde de l'élève avant le présent décompte-facture.
- **Décompte-facture n°X** : montant total des frais facturés dans le présent décompte-facture.
- **Total/Situation après décompte** : somme du solde avant décompte et du montant des frais facturés.

Les différents montants apparaissent comme « à payer » ou « en votre faveur ». Si le solde d'un élève avant décompte est positif, il est qualifié de « à payer ». S'il est négatif, il est qualifié de « en votre faveur ».