Le paramétrage des frais (avant initialisation)

Par Katia (modifié)
18 novembre 2020

Avant d'initialiser les frais, vous devez compléter certains paramètres. Dans l'application Frais-Comptabilité, le module Paramètres frais-compta est le seul auquel vous pouvez accéder avant l'initialisation des frais ; le reste de l'application reste inaccessible tant que vous n'avez pas initialisé les frais.

Dans le module Paramètres frais-compta, deux onglets sont importants pour le paramétrage avant l'initialisation des frais. Tout d'abord, il y a un onglet <Paramètres>, sous lequel vous encodez le numéro de ProEco, générez les matricules comptables et paramétrez les journaux comptables. Sous l'onglet <Configuration des catalogues>, vous choisissez le mode de gestion de vos catalogues d'articles. Si vous gériez les frais dans ProEco$_5$ l'année passée, c'est aussi là que vous déterminez les articles et catalogues que vous souhaitez conserver.

Le seul paramètre qui ne pourra plus être modifié après l'initialisation des frais est le mode de gestion des catalogues. Les autres paramètres pourront encore être modifié après l'initialisation des frais.

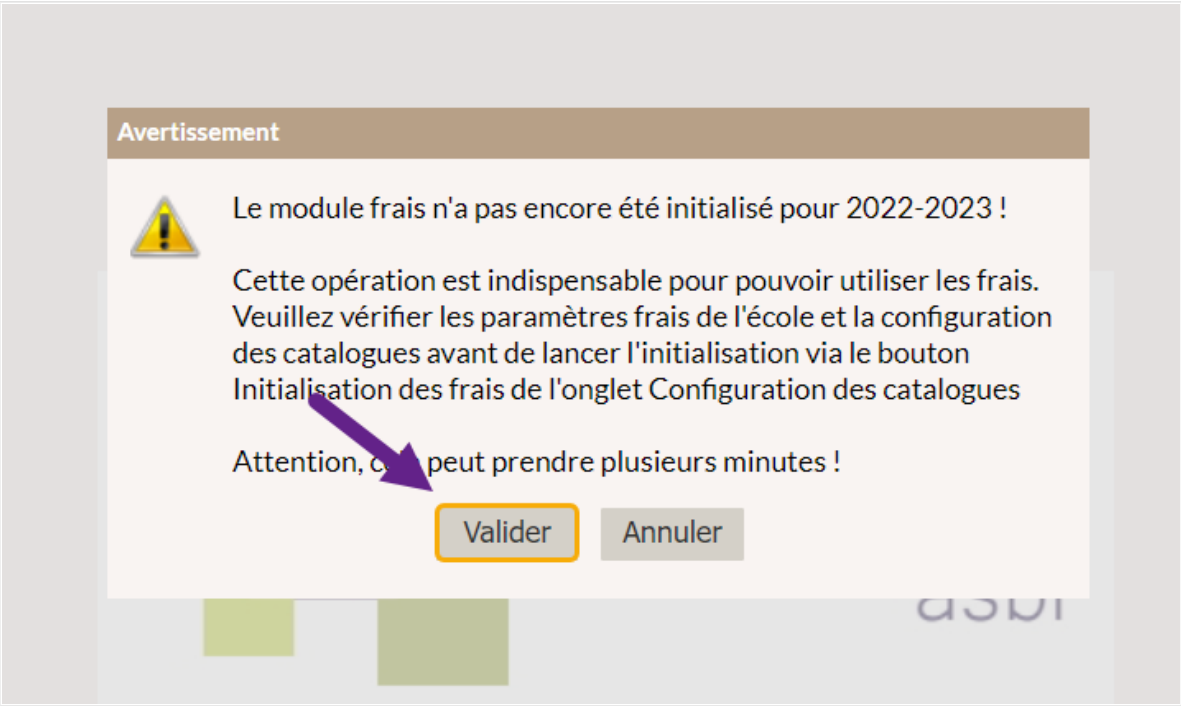
Sommaire

1. Accéder aux paramètres avant l'initialisation
2. Paramètres obligatoires
    2.1. Numéro de ProEco et matricules comptables
    2.2. Les journaux comptables
    2.3. Configuration des catalogues
4. Autres paramètres
    4.1. Le décompte-facture
    4.2. Le Conseil de participation
    4.3. La récupération des soldes
    4.4. Le numéro de plan comptable des articles

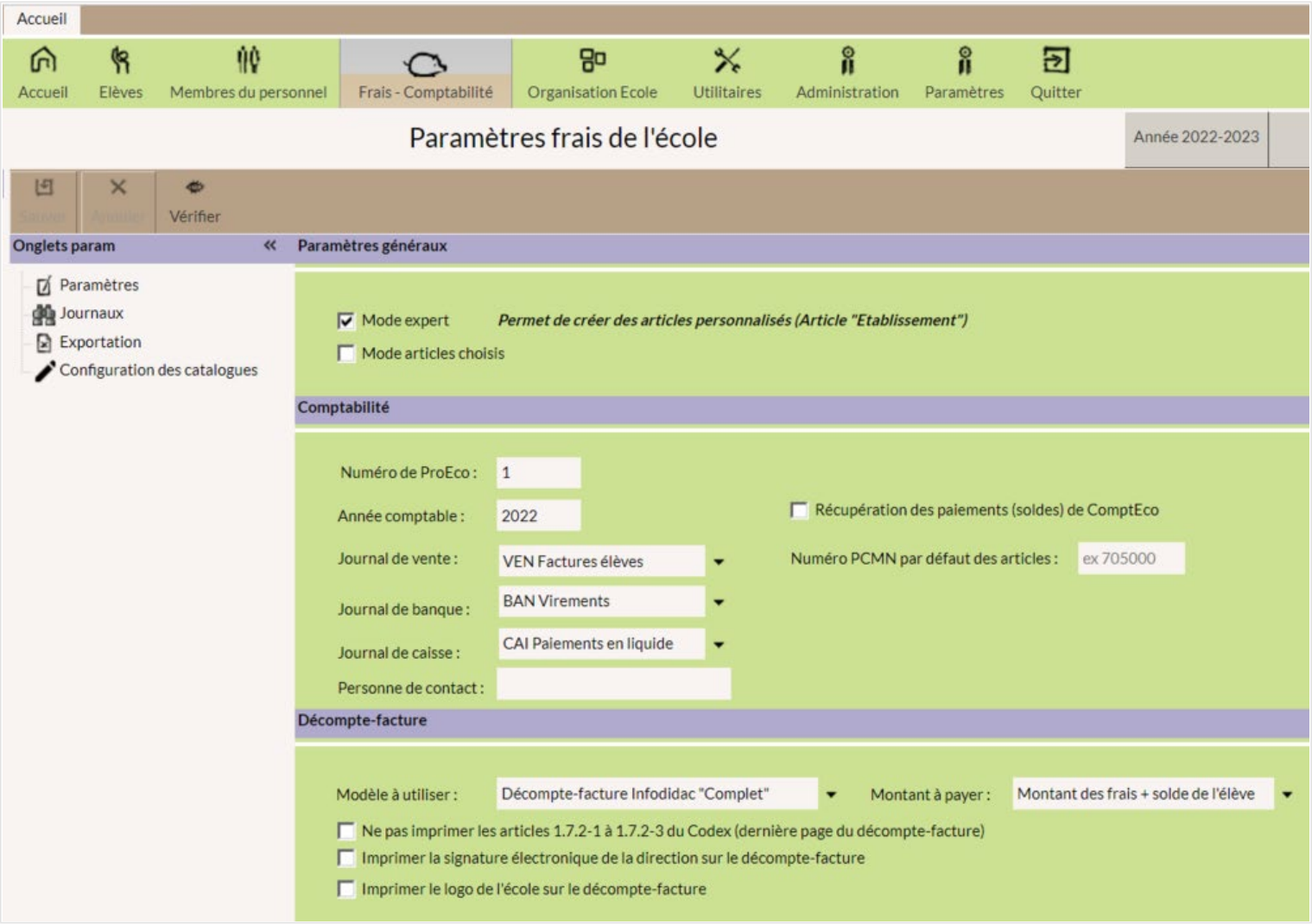
---

1. Accéder aux paramètres avant l'initialisation

Si vous n'avez pas encore initialisé les frais et que vous appuyez sur le bouton Frais-Comptabilité, une fenêtre modale vous informe que vous n'avez pas encore initialisé vos frais, et que vous devez vérifier vos paramètres et configurer vos catalogues :



Si vous appuyez sur <Valider>, ProEco$_5$ vous envoie à l'écran de paramètres des frais.



Vous pouvez compléter les différents paramètres proposés.

2. Paramètres obligatoires

Il est vivement recommandé de compléter le numéro de ProEco, d'encoder les journaux comptables et de choisir le mode de gestion des catalogues avant l'initialisation des frais.

2.1. Numéro de ProEco et matricules comptables

Sous l'onglet <Paramètres>, il est vivement recommandé d'encoder le numéro de ProEco et de générer les matricules comptables avant l'initialisation des frais.

Numéro de ProEco

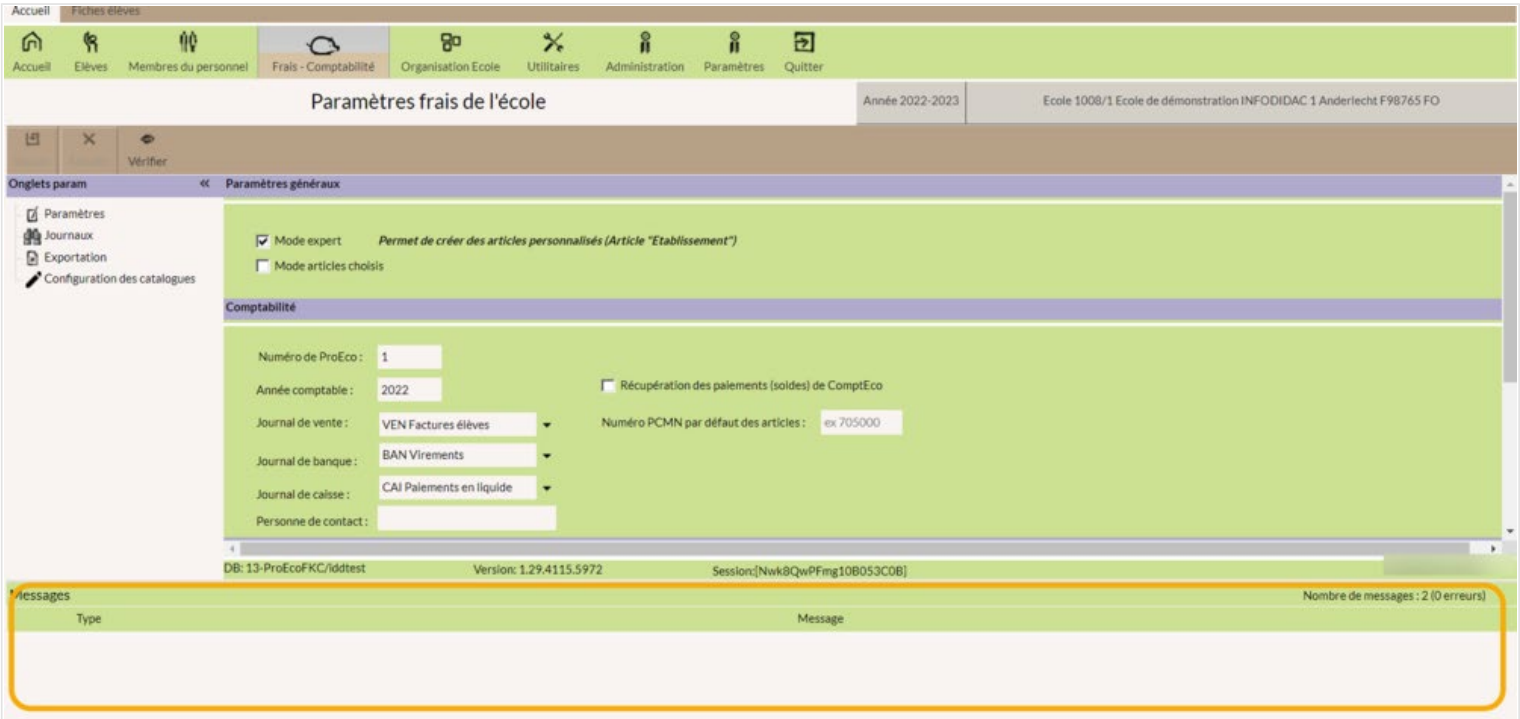
Par défaut, le numéro de ProEco est 1 :

Si vous ne gériez pas les frais dans $ProEco_4$, vous laisser le chiffre tel quel. Si vous gériez les frais scolaires dans $ProEco_4$, vous devez y encoder le « Numéro ProEco pour comptabilité » : il faut veiller à ce que le chiffre soit bien le même que celui qui est encodé dans $ProEco_4$.

Vous encodez le bon numéro dans le champ <Numéro de ProEco> et vous appuyez sur le bouton <Sauver>.

Matricules comptables

Après avoir sauvegardé le numéro de ProEco, vous pouvez appuyer sur <Vérifier> dans le menu d'actions. Le logiciel vérifie alors et, si nécessaire, génère les matricules comptables des élèves. À l'issue de la vérification, les résultats s'affichent en bas de l'écran :

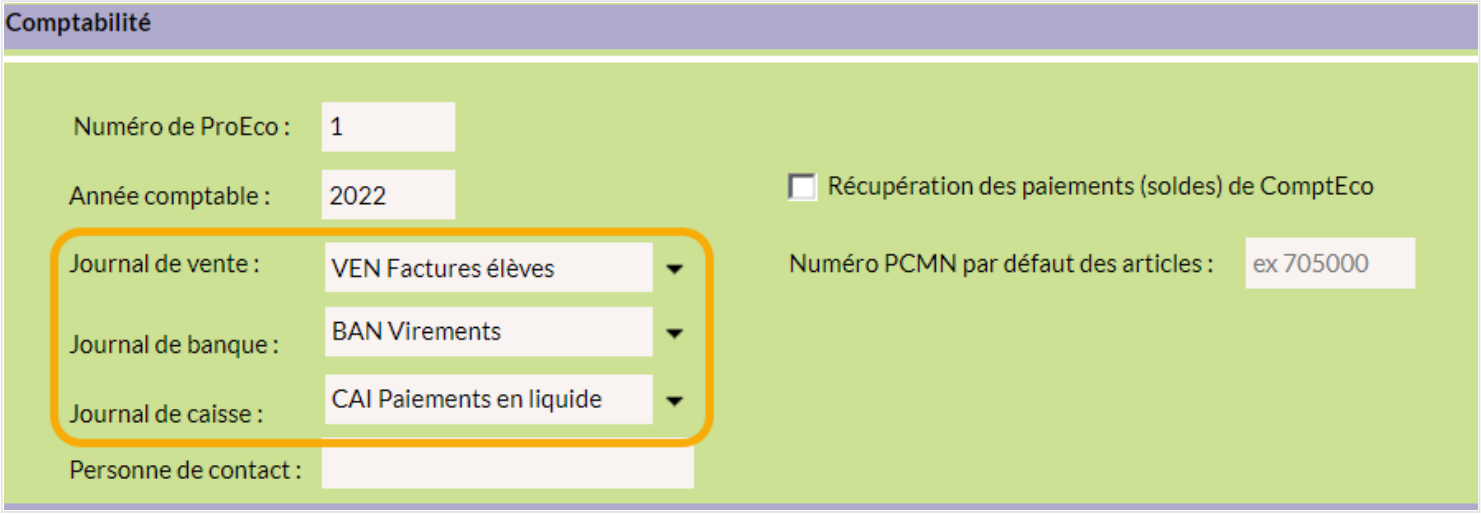


Vous pouvez appuyer sur ce bouton à tout moment, mais il faut appuyer dessus après la sauvegarde du numéro de ProEco car le numéro est repris dans le matricule comptable des élèves (c'est le chiffre qui suit la lettre "E" du matricule comptable).

Pour plus de détails, vous pouvez consulter la page Numéro de ProEco et matricules comptables.

2.2. Les journaux comptables

Sous l'onglet <Paramètres>, vous encodez vos journaux comptables : le journal de vente auquel se rattachent vos factures, le journal de banque auquel appartiennent les extraits et le journal de caisse si vous acceptez les paiements en liquide.

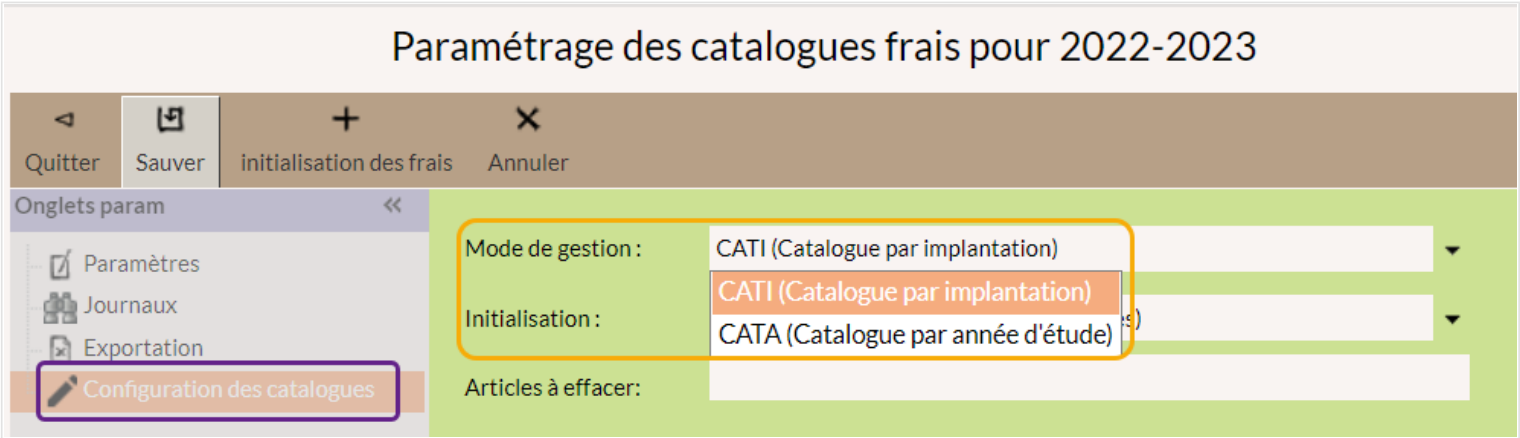


2.3. Configuration des catalogues

Avant d'initialiser les frais, il faut impérativement choisir son mode de gestion des catalogues (par année d'étude = mode privilégié ou par implantation = en cas de fortes disparités de tarifs entre vos implantations). Les écoles qui géraient déjà leurs frais dans ProEco5 l'année passée doivent également spécifier les catalogues et articles qu'elles souhaitent conserver durant cette nouvelle année scolaire.

Mode de gestion des catalogues

Le choix du mode de gestion des catalogues s'effectue sous l'onglet <Configuration des catalogues>, où vous disposez d'un champ <Mode de gestion> :



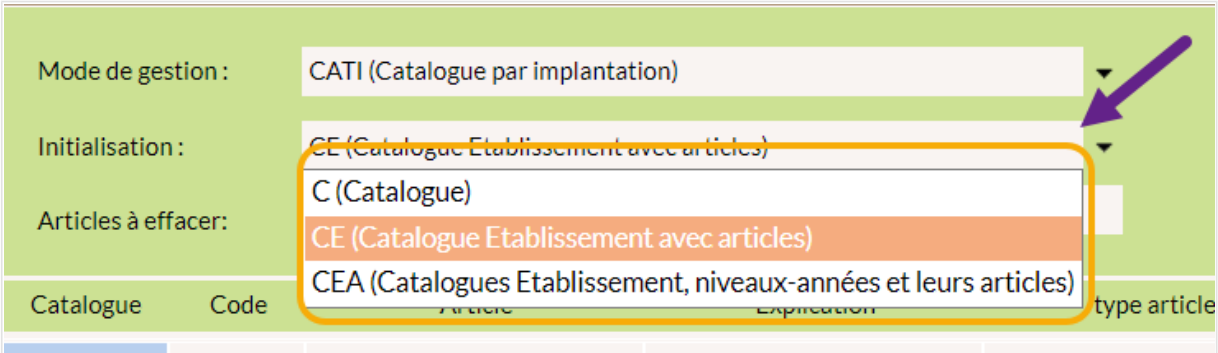
Vous avez le choix entre "CATA (Catalogue par année d'étude)" ou "CATI (Catalogue par implantation)".

Si vous sélectionnez "CATI (Catalogue par implantation)", vous activez une gestion différenciée des catalogues par

implantation. Si une même année d'étude (ex. P3) est répartie sur deux implantations (P3 A sur l'implantation 1 et P3 B sur l'implantation 2), vous aurez deux catalogues de la même année d'étude : l'un pour l'implantation 1 (catalogue P3 1) et l'autre pour l'implantation 2 (catalogue P3 2). Pour plus de détails, vous pouvez consulter la page consacrée aux modes de gestion des catalogues.

Option d'initialisation

Si vous gériez déjà vos frais scolaires l'année passée, il faut aussi compléter le champ <Initialisation>. Il sert à déterminer les catalogues et articles que vous souhaitez conserver (ou non) cette année :



- CEA (Catalogue Etablissement, niveaux-années et leurs articles) si vous souhaitez reprendre tous les catalogues de l'année passée – tant de l'établissement que par années d'étude – et les articles.
- CE (Catalogue Etablissement avec articles) si vous souhaitez ne reprendre que le catalogue de l'établissement de l'année passée.
- C (Catalogue) si vous voulez démarrer l'année avec des catalogues vides.

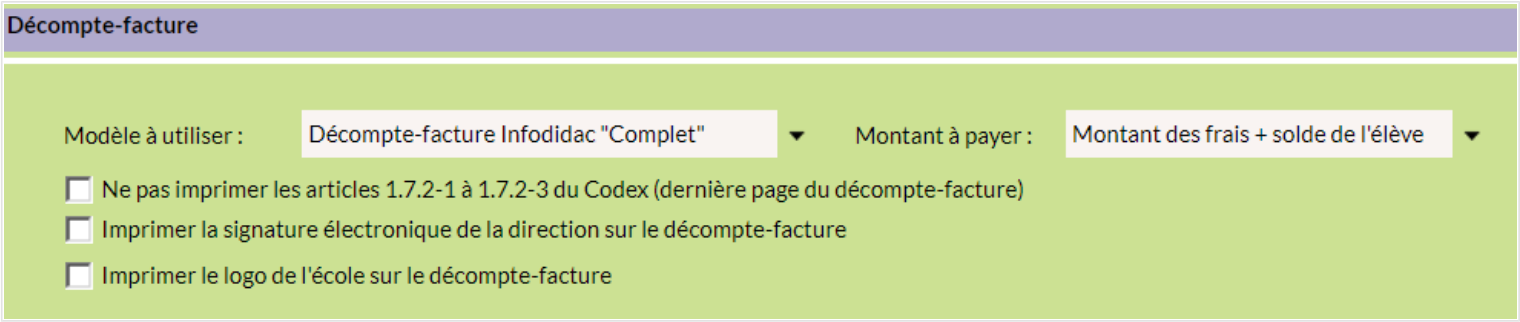
Si vous êtes en train de préparer votre initialisation des frais de début d'année scolaire (autrement dit, vous gériez les frais dans ProEco5 l'année passée), vous pouvez vous référer à la page du mode d'emploi consacrée à ce sujet.

4. Autres paramètres

Les autres paramètres peuvent être complétés également, mais il n'y a aucune obligation de les compléter avant l'initialisation des frais. Il doivent être complétés avant la facturation.

4.1. Le décompte-facture

Vous avez le choix entre le décompte-facture Infodidac complet ou sa version simplifiée. La version complète fait deux pages et reprend le détail des factures et paiements de l'élève avant le décompte-facture. La version simplifiée ne reprend pas tous ces détails et se limite dès lors à une page. Ce dernier est aussi disponible sans situation de l'élève.



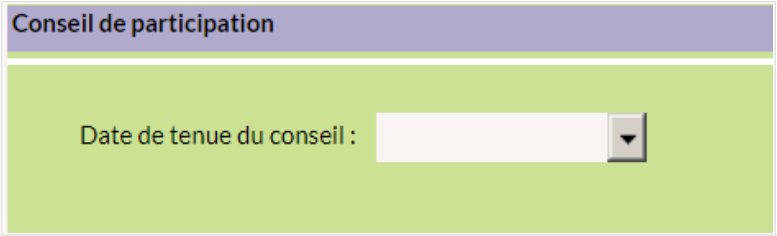
À cela s'ajoute la page avec les articles du Codex, qui doit obligatoirement figurer dans le décompte-facture. Vous pouvez néanmoins cocher la case <Ne pas imprimer les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Codex> s'il vous est plus facile de l'imprimer séparément.

Les cases suivantes vous permettent d'insérer sur le décompte-facture le logo de l'école (pour autant qu'il a été chargé dans le module Ecole, sous l'onglet <Signalétique (Licence)>) et le signature électronique (pour autant qu'elle a été chargée dans le fiche de la direction dans le module Ecole).

Par ailleurs, vous pouvez paramétrer le montant à payer qui est mis en exergue sur le décompte-facture : par défaut, il correspond au montant des frais qui sont facturés, mais vous pouvez opter pour la somme du montant des frais et du solde de l'élève. Pour plus de détails sur le paramétrage du décompte-facture, vous pouvez cliquer ici.

4.2. Le Conseil de participation

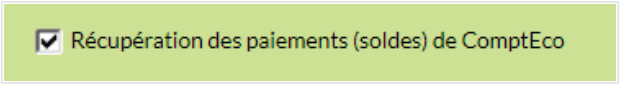
Vous encodez la date du Conseil de participation qui a mis sur pied le fonds de solidarité. En encodant cette date, vous reportez l'information dans le décompte-facture.



Si vous n'encodez pas de date à cet endroit, il n'y aura pas d'information sur le fonds de solidarité dans le décompte-facture.

4.3. La récupération des soldes

Dans la partie supérieure droite de l'écran des paramètres frais-compta, vous avez une case à cocher pour la récupération des soldes des élèves de ComptEco :



Vous cochez cette case si et seulement si vous encodez les extraits de banque dans ComptEco, autrement dit vous n'encodez aucun extrait de banque dans $ProEco_5$. Dans ce cas, vous devez récupérer les soldes des élèves via un import de ComptEco vers ProEco5.

4.4. Le numéro de plan comptable des articles

En-dessous de la case à cocher <Récupération des paiements (soldes) de ComptEco>, vous avez un champ <Numéro PCMN par défaut des articles>. Vous y encodez le numéro de plan comptable minimum normalisé à attribuer aux articles scolaires par

défaut. Il sera assigné aux articles qui n’ont pas de numéro de plan comptable dans leur fiche au niveau du catalogue par année d’étude. Ces numéros de plan comptable doivent être encodé avant tout export vers un logiciel comptable.

Pour plus d'informations, vous pouvez regarder la capsule vidéo associée : La paramétrisation des frais dans ProEco5