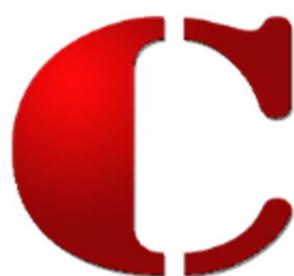


Charlemagne Facturation

Les lignes de facturation



03/02/2022

Sommaire

Cette partie propose des exemples concrets de création de lignes de facturation.

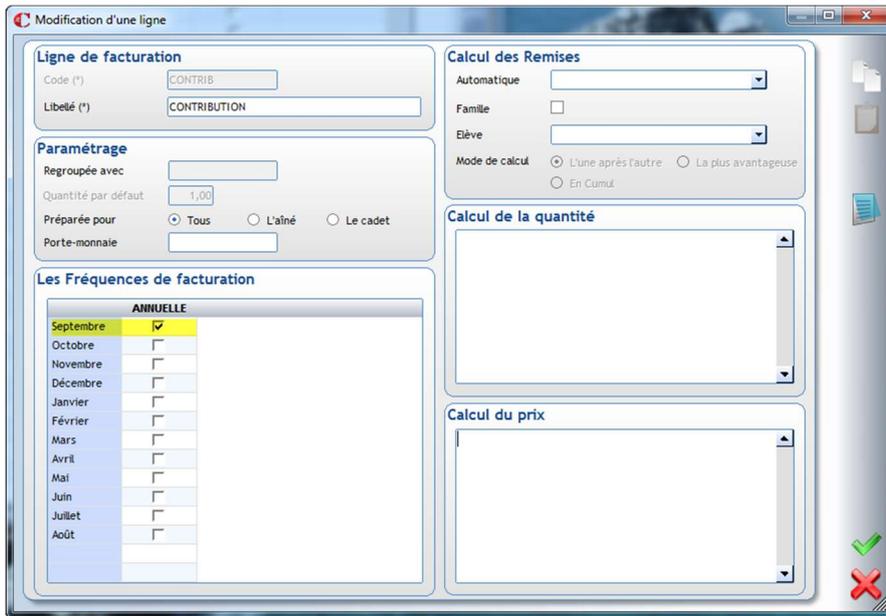
Elle ne prétend pas couvrir tous les cas possibles mais vous pourrez vous en inspirer pour paramétrer vos lignes de facturation.

CHAPITRE 1 : CONTRIBUTION.....	3
1.1 CONTRIBUTION PAR CLASSE OU PAR ETABLISSEMENT	3
1.2 TARIFICATION MENSUELLE AVEC NOMBRE DE MOIS EN QUANTITE	4
1.3 CONTRIBUTION SELON TARIF OU QUOTIENT	5
CHAPITRE 2 FRAIS SELON REGIME.....	7
2.1 RESTAURATION ET PENSION AU FORFAIT	7
2.1.1 <i>Un seul compte comptable entre la restauration et la pension</i>	7
2.1.2 <i>Plusieurs comptes comptables entre la restauration et la pension</i>	8
2.2 RESTAURATION EN FONCTION DU NOMBRE DE JOURS COCHES SUR LA FICHE ELEVE	12
2.2.1 <i>Tarif proportionnel au forfait 1 jour</i>	12
2.2.2 <i>Tarif non proportionnel au forfait 1 jour</i>	13
2.3 RESTAURATION SUR 2 CRITERES "CLASSE + NOMBRE DE JOURS"	14
2.3.1 <i>Approche par le régime</i>	14
2.3.2 <i>Approche par une formule</i>	15
2.4 RESTAURATION SUR 3 CRITERES : "CLASSE+NB DE JOURS+GRILLE DE TARIF"	16
2.5 RESTAURATION SELON MODE DE REGLEMENT	18
CHAPITRE 3 LIEN AVEC UN LOGICIEL DE PASSAGE (SELF, GARDERIE...)	19
3.1 EXPORTATION DES FRAIS FACTURES VERS UN PORTE MONNAIE CHARLEMAGNE PASSAGE	19
3.2 IMPORTATION DU SOLDE D'UN PORTE MONNAIE DE CHARLEMAGNE PASSAGE.....	20
3.3 IMPORTATION DU SOLDE D'UN PORTE MONNAIE D'UN LOGICIEL DE SELF EXTERIEUR	23
CHAPITRE 4 REMISES	24
4.1 REMISES AUTOMATIQUES SUIVANT LE RANG DES ENFANTS	24
4.2 REMISES AUTOMATIQUES SUIVANT LE NOMBRE D'ENFANTS.....	25
4.3 REMISE PERSONNEL OGECE ENSEIGNANTS	26
4.4 REMISE EXCEPTIONNELLE SUR ELEVES.....	27
CHAPITRE 5 FRAIS SELON INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	28
5.1 INFO COMP OUI/NON	28
a) <i>Calcul par la formule quantité :</i>	29
b) <i>Calcul par la formule prix :</i>	30
5.2 INFO COMP D'APRES LISTE	31
CHAPITRE 6 FRAIS SELON LE CODE COMMUNE	32
CHAPITRE 7 FRAIS PERSONALISABLES FACTURES TOUS LES MOIS.....	33
CHAPITRE 8 FRAIS PAR FAMILLE.....	34
CHAPITRE 9 REGROUPEMENT DE FRAIS SUR UNE LIGNE	35
CHAPITRE 10 DEDUCTION DES BOURSES.....	36

CHAPITRE 1 : CONTRIBUTION

1.1 CONTRIBUTION PAR CLASSE OU PAR ETABLISSEMENT

Exemple : tarifs varient seulement en fonction des classes (Exemple : CE1 : 450€ CM1 : 500€) ou des UP (Ecole 500€, Collège 600€),



Créer une ligne classes.
Cocher le mois de facturation si annuelle ou les mois si trimestrielle

Dans le livret , saisir les montants + affectations comptables

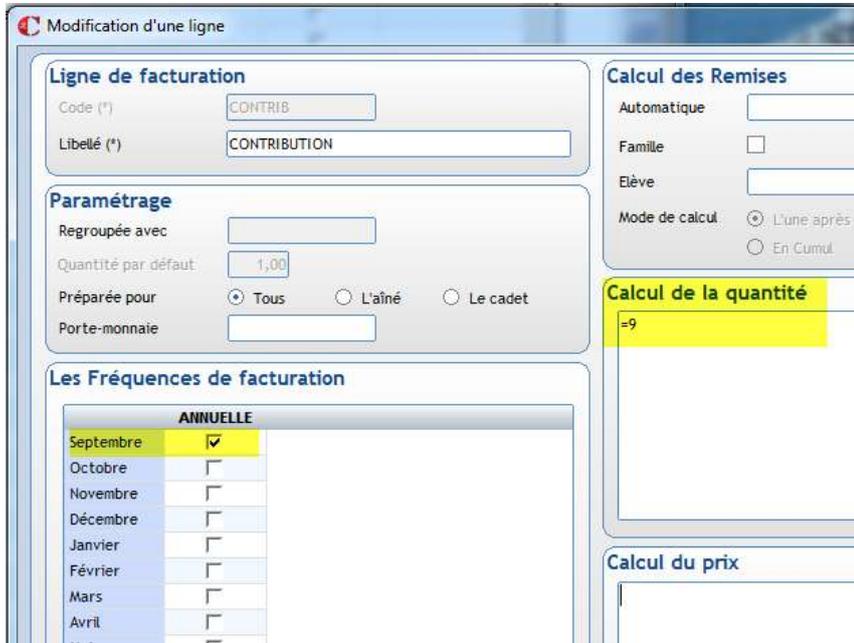


Les Classes		ANNUELLE	Compte	Analytique
CE2	Cours Elémentaire 2e année	500,00	706110	1820
CM1	Cours Moyen 1ère année	500,00	706110	1820
CM2 A	Cours Moyen A 2ème année	500,00	706110	1820
CM2 B	Cours Moyen B 2ème année	500,00	706110	1820
6A	6ème A	600,00	706110	1830
6B	6ème B	600,00	706110	1830

1.2 TARIFICATION MENSUELLE AVEC NOMBRE DE MOIS EN QUANTITE

Pour une facturation annuelle avec le nombre de mois en quantité

Exemple : tarifs varient seulement en fonction des classes (Exemple : CE1 : 45€ CM1 : 50€) ou des UP (Ecole 50€, Collège 60€).

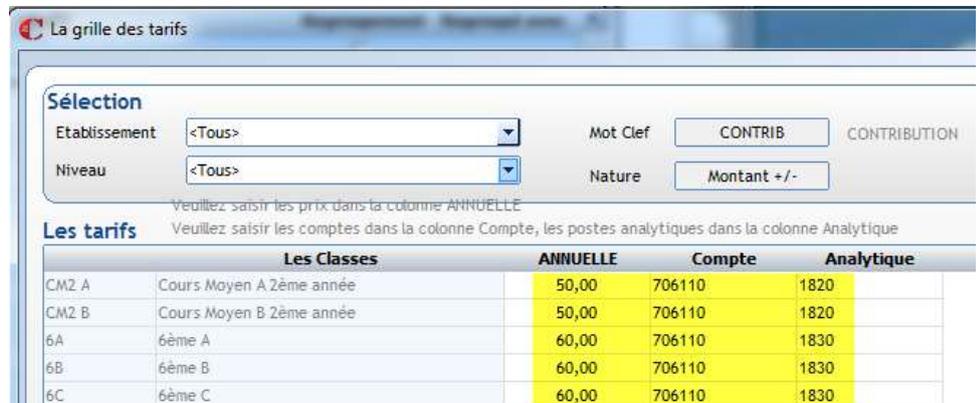


Créer une ligne classes.

Cocher le mois de facturation si annuelle ou les mois si trimestrielle

Renseigner en quantité le nombre de mois précédé du signe =

Dans le livret , saisir les montants mensuels + affectations comptables



Les Classes		ANNUELLE	Compte	Analytique
CM2 A	Cours Moyen A 2ème année	50,00	706110	1820
CM2 B	Cours Moyen B 2ème année	50,00	706110	1820
6A	6ème A	60,00	706110	1830
6B	6ème B	60,00	706110	1830
6C	6ème C	60,00	706110	1830

1.3 CONTRIBUTION SELON TARIF OU QUOTIENT

Tarification suivant un critère spécifique à la famille (Revenu,...) ou aux enfants (choix libre suivant avenant financier de l'établissement...).

Dans ce cas la tarification par quotient est souvent la plus adaptée.

Exemple Les familles ont le choix entre un tarif A, B ou C

A =700€

B= 800€

C =900€

Les quotients étant déjà créés au niveau paramétrage, renseigner les tarifs

Menu [Facturation / Paramétrage / Quotient / Elèves \(ou Familles\)](#)



Les Classes		ANNUELLE
GS	Grande section	700,00
MS	Moyenne section	700,00
PS	Petite section	700,00
CP	Cours Préparatoire	700,00
CP-CE1	Cours Préparatoire et Cours élémentaire 1ère	700,00

Créer la ligne classes. Cocher le mois de facturation si annuelle ou les mois si trimestrielle
Renseigner dans la zone Calcul du prix, la variable quotient.

 Attention de prendre le bon quotient car vous pouvez en avoir 3 pour les familles et 3 pour les élèves.

QUOTIENT FAMILLE

Calcul du prix

=FAMQUOTIENT1

QUOTIENT ELEVE

Calcul du prix

=ELQUOTIENT1

Vous pouvez personnaliser le titre de votre frais en rajoutant la variable associée au libellé du quotient.

Libellé (*) Contribution Familles ELQUOTIENT1

Contribution Familles Tarif quotient C



Dans le livret , saisir les affectations comptables (pas les montants, ils sont déjà renseignés dans les quotients)

La grille des tarifs

Sélection

Etablissement: <Tous> Mot Clef: CONTRIBUTION

Niveau: <Tous> Nature: Montant +/-

Veillez saisir les prix dans la colonne ANNUELLE

Les tarifs Veillez saisir les comptes dans la colonne Compte, les postes analytiques dans la colonne Analytique

Les Classes		ANNUELLE	Compte	Analytique
CM2 A	Cours Moyen A 2ème année		706110	1820
CM2 B	Cours Moyen B 2ème année		706110	1820
6A	6ème A		706110	1830
6B	6ème B		706110	1830
6C	6ème C		706110	1830

Il vous reste plus à associer vos quotients sur les fiches familles ou élèves.

CHAPITRE 2 FRAIS SELON REGIME

2.1 RESTAURATION ET PENSION AU FORFAIT

La tarification est fixe suivant le régime et/ou la classe

Exemple : un forfait Restauration annuelle à tous les demi pensionnaires 840€

un forfait pension pour les internes 2000€

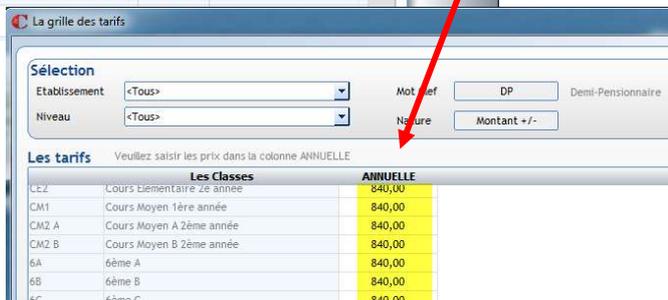
2.1.1 Un seul compte comptable entre la restauration et la pension

- Le tarif est à renseigner sur le régime :

Menu [Facturation / Paramétrage / Régimes](#)



Exemple pour les DP :



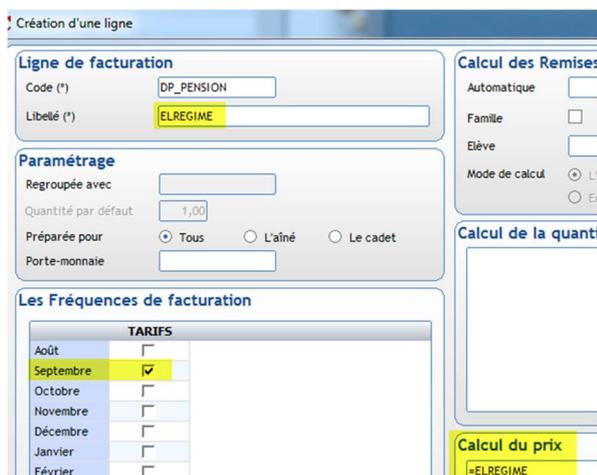
Les Classes		ANNUELLE
CE2	Cours élémentaire 2e année	840,00
CM1	Cours Moyen 1ère année	840,00
CM2 A	Cours Moyen A 2ème année	840,00
CM2 B	Cours Moyen B 2ème année	840,00
6A	6ème A	840,00
6B	6ème B	840,00
6C	6ème C	840,00

Puis les internes :



Les Classes		TARIFS
2A	Seconde générale A	2 000,00
2B	Seconde générale B	2 000,00
2C	Seconde générale C	2 000,00
1ES	Première ES	2 000,00
1L	Première L	2 000,00

- Créer la ligne classes



Création d'une ligne

Ligne de facturation

Code (*) : DP_PENSION
Libellé (*) : ELREGIME

Paramétrage

Regroupée avec :
Quantité par défaut : 1,00
Préparée pour : Tous L'ainé Le cadet
Porte-monnaie :

Les Fréquences de facturation

TARIFS	
Août	<input type="checkbox"/>
Septembre	<input checked="" type="checkbox"/>
Octobre	<input type="checkbox"/>
Novembre	<input type="checkbox"/>
Décembre	<input type="checkbox"/>
Janvier	<input type="checkbox"/>
Février	<input type="checkbox"/>

Calcul des Remises

Automatique
Famille
Elève
Mode de calcul : L E

Calcul de la quantité

Calcul du prix
=ELREGIME

Cocher le mois de facturation si annuelle ou les mois si trimestrielle

Renseigner la variable Régime dans le libellé (clic droit) et en calcul prix (les externes ne seront pas facturés puisque sans montants saisis dans leur régime)

- Dans le livret , saisir les affectations comptables (pas les montants, ils sont déjà renseignés dans les régimes)

La grille des tarifs

Sélection
 Etablissement: <Tous> Mot Clef: REST RESTAURATION
 Niveau: <Tous> Nature: Montant +/-

Veillez saisir les prix dans la colonne ANNUELLE

Veillez saisir les comptes dans la colonne Compte, les postes analytiques dans la colonne Analytique

Les Classes		ANNUELLE	Compte	Analytique
CM2 A	Cours Moyen A 2ème année		706120	1630
CM2 B	Cours Moyen B 2ème année		706120	1630
6A	6ème A		706120	1630
6B	6ème B		706120	1630

2.1.2 Plusieurs comptes comptables entre la restauration et la pension

Si il y a plusieurs comptes comptable entre la restauration et la pension, le paramétrage sera différent :

- Deux lignes classe sont nécessaires, pour distinguer la restauration de la pension.
- Une condition est à ajouter pour différencier les DP des internes.

➤ 1^{ère} SOLUTION : gérer la condition par les coches repas Soir-Matin de la fiche élève

Repas

	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
Midi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Soir-Matin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Terminales

Classe: TS2 Terminale Scientifique 2

Formation: TS SVT - TERMINALE SCIENTIFIQUE SVT

Régime: P - Interne

Les coches sont à saisir manuellement dans la fiche de l'élève ou par [Traitements / Modifications scolaires](#) pour assigner rapidement les coches soir matin aux élèves internes.

- Le tarif est à renseigner sur le régime :
- Menu [Facturation / Paramétrage / Régimes](#)

Les Régimes

Code	Libellé	SIECLE	Repas
DP	Demi-Pensionnaire	2	Midi
EXT	Externe	0	
P	Interne	5	Matin-Midi-Soir

La grille des tarifs

Sélection
 Etablissement: <Tous> Mot Clef: DP Demi-Pensionnaire
 Niveau: <Tous> Nature: Montant +/-

Veillez saisir les prix dans la colonne ANNUELLE

Les Classes		ANNUELLE
CE2	Cours Élémentaire 2e année	840,00
CM1	Cours Moyen 1ère année	840,00
CM2 A	Cours Moyen A 2ème année	840,00
CM2 B	Cours Moyen B 2ème année	840,00
6A	6ème A	840,00
6B	6ème B	840,00
6C	6ème C	840,00

Exemple pour les DP :

Puis les internes :

La grille des tarifs

Sélection
 Etablissement: Lycée POUDLARD Mot Clef: P Interne
 Niveau: <Tous> Nature: Montant +/-

Veillez saisir les prix dans la colonne TARIFS

Les Classes		TARIFS
2A	Seconde générale A	2 000,00
2B	Seconde générale B	2 000,00
2C	Seconde générale C	2 000,00
1ES	Première ES	2 000,00
1L	Première L	2 000,00



➤ Créer une ligne classe Restauration avec

The screenshot shows the 'Modification d'une ligne' form. The 'Ligne de facturation' section has 'Code (*)' set to 'DEMIPENS' and 'Libellé (*)' set to 'Restauration'. The 'Paramétrage' section has 'Quantité par défaut' set to '1,00' and 'Préparée pour' set to 'Tous'. The 'Les Fréquences de facturation' section has a table with 'Août' to 'Février' and checkboxes, with 'Septembre' checked. The 'Calcul de la quantité' section has a yellow box with the formula 'SI ELREPAS_NBS==0 ALORS =1'. The 'Calcul du prix' section has a yellow box with the formula '=ELREGIME'.

Une condition sur la quantité : seuls les élèves demi-pensionnaires auront une quantité à 1 (donc facturés) car leur nombre de repas soir est à zéro :

SI ELREPAS_NBS==0 ALORS =1

Renseigner la variable Régime en calcul prix.

➤ Puis créer ligne classe Pension avec

The screenshot shows the 'Création d'une ligne' form. The 'Ligne de facturation' section has 'Code (*)' set to 'PENSION' and 'Libellé (*)' set to 'PENSION'. The 'Paramétrage' section has 'Quantité par défaut' set to '1,00' and 'Préparée pour' set to 'Tous'. The 'Les Fréquences de facturation' section has a table with 'Août' to 'Février' and checkboxes, with 'Septembre' checked. The 'Calcul de la quantité' section has a yellow box with the formula 'SI ELREPAS_NBS>0 ALORS =1'. The 'Calcul du prix' section has a yellow box with the formula '=ELREGIME'.

Une condition sur la quantité : seuls les élèves pensionnaires auront une quantité à 1 (donc facturés) car leur nombre de repas est supérieur à zéro :

SI ELREPAS_NBS>0 ALORS =1

Renseigner la variable Régime en calcul prix

➤ Dans le livret  de chaque ligne, saisir les affectations comptables (pas les montants, ils sont déjà renseignés dans les régimes).

The screenshot shows the 'La grille des tarifs' form for 'PENSION'. The 'Sélection' section has 'Etablissement' set to 'Lycée POUDLARD' and 'Mot Clef' set to 'PENSION'. The 'Les tarifs' section has a table with columns 'Les Classes', 'TARIFS', 'Compte', and 'Analytique'. The table contains rows for '2A', '2B', '2C', and '1ES' with corresponding class names and account numbers.

The screenshot shows the 'La grille des tarifs' form for 'RESTAURATION'. The 'Sélection' section has 'Etablissement' set to '<Tous>' and 'Mot Clef' set to 'RESTAURATION'. The 'Les tarifs' section has a table with columns 'Les Classes', 'ANNUELLE', 'Compte', and 'Analytique'. The table contains rows for 'CM2 A', 'CM2 B', '6A', and '6B' with corresponding class names and account numbers.

➤ Résultat en calcul facture pour un demi-pensionnaire :

Résultat en calcul facture pour un pensionnaire :

Les Lignes Classes	Qté	Prix	Total	Mt Remise	A Payer
Participation des Familles	1,00	500,00	500,00	50,00	450,00
Restauration	1,00	840,00	840,00		840,00
Frais de Garderie	1,00	180,00	180,00		180,00
PENSION		840,00			

Résultat en calcul facture pour un interne :

Les Lignes Classes	Qté	Prix	Total	Mt Remise	A Payer
Participation des Familles	1,00	500,00	500,00	50,00	450,00
Restauration		2 000,00			
Frais de Garderie	1,00	180,00	180,00		180,00
PENSION	1,00	2 000,00	2 000,00		2 000,00

NB : les lignes à zéro ne s'impriment pas dans la facture.

↳ 2nde SOLUTION : gérer la condition sans les coches repas

Si vous ne gérez pas les coches dans les fiches élève, une autre solution est possible en utilisant les montants saisis dans les régimes.

➤ Le tarif est à renseigner sur le régime mais avec 1 euro pour les pensionnaires :
Menu Facturation / Paramétrage / Régimes

Code	Libellé	SIECLE	Repas
DP	Demi-Pensionnaire	2	Midi
EXT	Externe	0	
P	Interne	5	Matin-Midi-Soir

Exemple pour les DP :

Sélection

Etablissement: <Tous> Mot Clef: DP Demi-Pensionnaire

Niveau: <Tous> Nature: Montant +/-

Les tarifs

Les Classes	ANNUELLE
CE2 Cours élémentaire 2e année	840,00
CM1 Cours Moyen 1ère année	840,00
CM2 A Cours Moyen A 2ème année	840,00
CM2 B Cours Moyen B 2ème année	840,00
6A 6ème A	840,00
6B 6ème B	840,00
6C 6ème C	840,00

Mais saisir 1 pour les pensionnaires :

Sélection

Etablissement: Lycée POUDLARD Mot Clef: P

Niveau: <Tous> Nature: Montant +/-

Les tarifs

Les Classes	TARIFS
2A Seconde générale A	1,00
2B Seconde générale B	1,00
2C Seconde générale C	1,00
1ES Première ES	1,00
1L Première L	1,00
1S1 Première Scientifique 1	1,00
1S2 Première Scientifique 2	1,00

➤ Créer une ligne classe Restauration avec

Code (*): DEMIPENS

Libellé (*): Restauration

Paramétrage

Quantité par défaut: 1,00

Préparée pour: Tous

Les Fréquences de facturation

TARIFS	
Août	<input type="checkbox"/>
Septembre	<input checked="" type="checkbox"/>
Octobre	<input type="checkbox"/>
Novembre	<input type="checkbox"/>
Décembre	<input type="checkbox"/>
Janvier	<input type="checkbox"/>
Février	<input type="checkbox"/>
Mars	<input type="checkbox"/>

Calcul de la quantité

SI ELREGIME>1 ALORS =1

Calcul du prix

=ELREGIME

Une condition sur la quantité : seuls les élèves demi-pensionnaires auront une quantité à 1 (donc facturés) car ils ont un tarif dans le régime supérieur à 1 :

SI ELREGIME>1 ALORS =1

(Les internes ne seront pas facturés de la restauration car leur tarif régime =1, la quantité sera nulle pour eux)

Renseigner la variable Régime en calcul prix.



- Dans le livret , saisir les affectations comptables (pas les montants, ils sont déjà renseignés dans les régimes)

La grille des tarifs

Sélection
 Etablissement: <Tous> Mot Clef: REST RESTAURATION
 Niveau: <Tous> Nature: Montant +/-

Veillez saisir les prix dans la colonne ANNUELLE
 Veillez saisir les comptes dans la colonne Compte, les postes analytiques dans la colonne Analytique

Les Classes		ANNUELLE	Compte	Analytique
CM2 A	Cours Moyen A 2ème année	706120	1630	
CM2 B	Cours Moyen B 2ème année	706120	1630	
6A	6ème A	706120	1630	
6B	6ème B	706120	1630	

- Puis créer ligne classe Pension avec

Modification d'une ligne

Ligne de facturation
 Code (*): PENSION
 Libellé (*): PENSION

Paramétrage
 Regroupée avec: []
 Quantité par défaut: 1,00
 Préparée pour: Tous L'ainé Le cadet
 Porte-monnaie: []

Les Fréquences de facturation

TARIFS	
Août	<input type="checkbox"/>
Septembre	<input checked="" type="checkbox"/>
Octobre	<input type="checkbox"/>
Novembre	<input type="checkbox"/>
Décembre	<input type="checkbox"/>
Janvier	<input type="checkbox"/>
Février	<input type="checkbox"/>

Calcul des Remises
 Automatique:
 Famille:
 Elève:
 Mode de calcul: L'une En Cu

Calcul de la quantité
 SI ELREGIME==1 ALORS =1

Calcul du prix
 =2000

Une condition sur la quantité : seuls les élèves pensionnaires auront une quantité à 1 (donc facturés) car ils ont un tarif égal à 1 dans leur régime : **SI ELREGIME==1 ALORS =1**

(Les demi-pensionnaires ne seront pas facturés de la pension car leur tarif régime >1, la quantité sera nulle pour eux)

Renseigner le tarif s'il est unique directement dans le calcul du prix (si le tarif diffère selon classe, passer par le livret, étape suivante).

- Dans le livret , saisir les affectations comptables (et les montants si différents par classe).

La grille des tarifs

Sélection
 Etablissement: Lycée POUDLARD Mot Clef: PENSION PENSION
 Niveau: <Tous> Nature: Montant +/-

Veillez saisir les prix dans la colonne TARIFS
 Veillez saisir les comptes dans la colonne Compte, les postes analytiques dans la colonne Analytique

Les Classes		TARIFS	Compte	Analytique
ZA	Seconde générale A		706130	1841
ZB	Seconde générale B		706130	1841
ZC	Seconde générale C		706130	1841
1ES	Première ES		706130	1841

Résultat en calcul facture pour un demi-pensionnaire :

Les Lignes Classes					
	Qté	Prix	Total	Mt Remise	A Payer
Participation des Familles	1,00	500,00	500,00	50,00	450,00
Restauration	1,00	840,00	840,00		840,00
Frais de Garderie	1,00	180,00	180,00		180,00
PENSION		2.000,00			

Résultat en calcul facture pour un pensionnaire :

Les Lignes Classes					
	Qté	Prix	Total	Mt Remise	A Payer
Participation des Familles	1,00	500,00	500,00	50,00	450,00
Restauration	1,00	1,00			
Frais de Garderie	1,00	180,00	180,00		180,00
PENSION	1,00	2.000,00	2.000,00		2.000,00

NB : les lignes à zéro ne s'impriment pas dans la facture.

2.2 RESTAURATION EN FONCTION DU NOMBRE DE JOURS COCHES SUR LA FICHE ELEVE

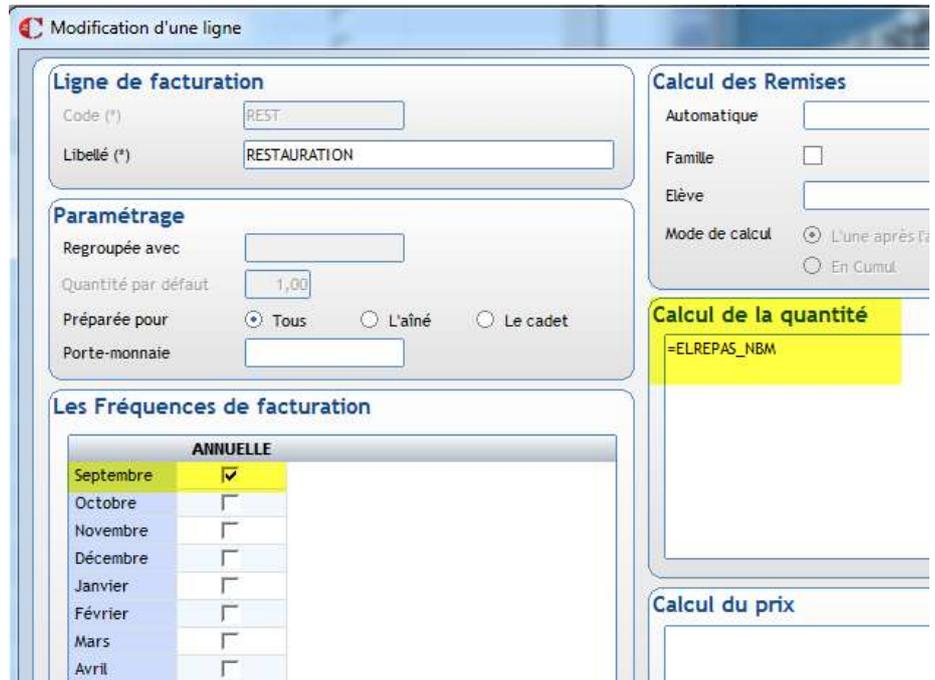
2.2.1 Tarif proportionnel au forfait 1 jour

La tarification est forfaitaire et proportionnelle suivant le nombre de jours prévus.
Facturation des élèves DP en fonction d'un forfait jour avec une tarification proportionnelle
Exemple : 1j : 100€, 2j : 200€....

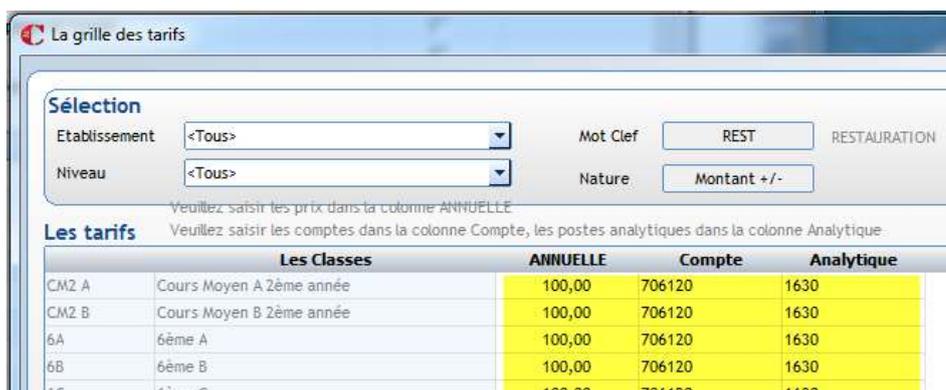
- Créer une ligne classes.

Cocher le mois de facturation si annuelle ou les mois si trimestrielle

Renseigner la variable Nombre de repas élève dans la zone Quantité.



- Dans le livret , saisir le montant forfaitaire pour UN REPAS + les affectations comptables



Les Classes		ANNUELLE	Compte	Analytique
CM2 A	Cours Moyen A 2ème année	100,00	706120	1630
CM2 B	Cours Moyen B 2ème année	100,00	706120	1630
6A	6ème A	100,00	706120	1630
6B	6ème B	100,00	706120	1630

 **Astuce :** Le libellé du frais peut être personnalisé en rajoutant les jours cochés comme variable dans le libellé de la ligne.

Libellé (*) RESTAURATIONEL ELREPASMIDI

Frais de Demi Pension Lun,Mar,Je,Ven



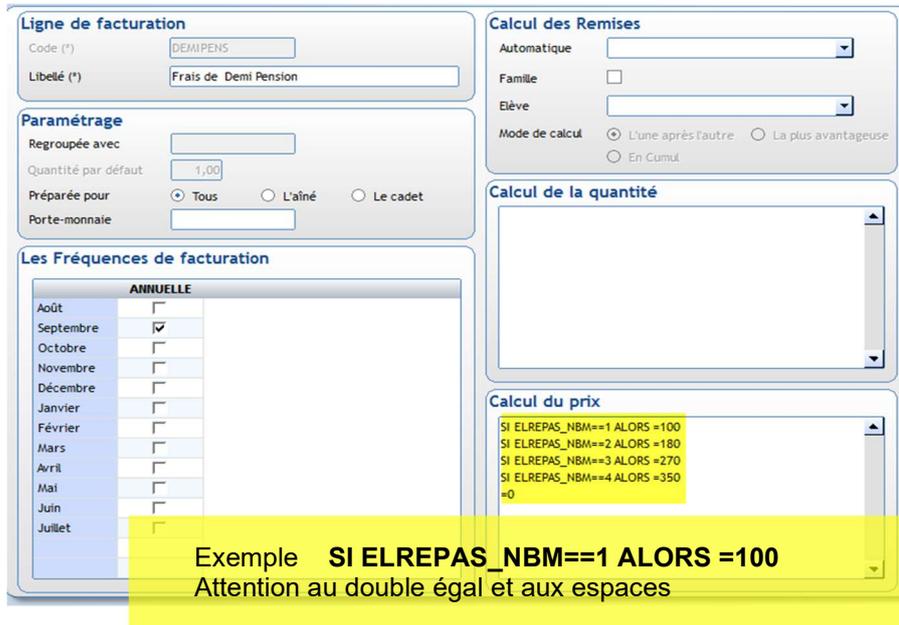
Repas	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
Midi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soir-Matin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.2.2 Tarif non proportionnel au forfait 1 jour

La tarification est forfaitaire mais **NON** proportionnelle au nombre de jours prévus.
Exemple : 1j : 100€, 2j : 180€....

- Créer une ligne classes.

Cocher le mois de facturation



Exemple **SI ELREPAS_NBM==1 ALORS =100**
Attention au double égal et aux espaces

Renseigner la variable Nombre de repas autant de fois que nécessaire, suivi du tarif.
A la fin de la formule, le =0 signifie que dans les autres cas, il n'y a pas de tarif.



Astuce : Le libellé du frais peut être personnalisé en rajoutant les jours cochés comme variable dans le libellé de la ligne.



Libellé (*) RESTAURATIONEL ELRE*ASMIDI

Repas	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
Midi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soir-Matin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Frais de Demi Pension Lun,Mar,Jeu,Ven

- Dans le livret , saisir les affectations comptables (les montants ont déjà été renseignés dans la formule)



La grille des tarifs

Sélection

Etablissement: <Tous> Mot Clef: REST RESTAURATION

Niveau: <Tous> Nature: Montant +/-

Veillez saisir les prix dans la colonne ANNUELLE

Veillez saisir les comptes dans la colonne Compte, les postes analytiques dans la colonne Analytique

Les Classes		ANNUELLE	Compte	Analytique
CM2 A	Cours Moyen A 2ème année		706120	1630
CM2 B	Cours Moyen B 2ème année		706120	1630
6A	6ème A		706120	1630
6B	6ème B		706120	1630

2.3 RESTAURATION SUR 2 CRITERES "CLASSE + NOMBRE DE JOURS"

2.3.1 Approche par le régime

Pour éviter de cocher les jours ou pour éviter de passer par une formule complexe, il est possible de créer autant de régimes que de nombres de repas semaine

Exemple Régime DP1 Demi pension 1 jour, DP2 Demi pension 2 jours...

REGIME	CLASSE	TARIF
DP1	CP CE1 CE2	100
DP1	CM1 CM2	120
DP2	CP CE1 CE2	190
DP2	CM1 CM2	210

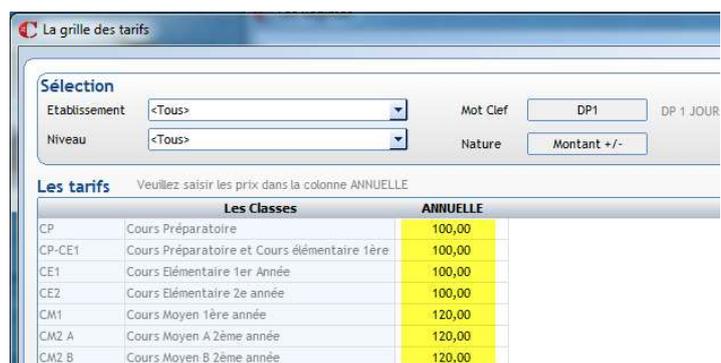
- Créer les régimes : menu [Tables / Régimes](#).

Les élèves doivent être saisis non plus en tant que demi pensionnaire mais DP1, DP2 etc.

Les jours de repas cochés dans la famille étant indépendants du régime, il faudra faire attention à la correspondance entre jours cochés et régime de l'élève.

- Le tarif est à renseigner sur CHAQUE REGIME :

Menu [Facturation / Paramétrage / Régimes](#)



La grille des tarifs

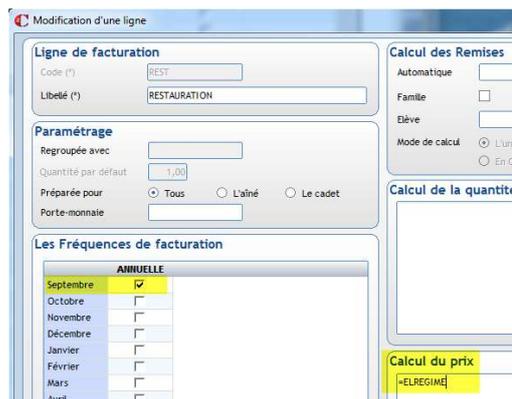
Sélection
 Etablissement: <Tous> Mot Clef: DP1 DP 1 JOUR
 Niveau: <Tous> Nature: Montant +/-

Les tarifs Veuillez saisir les prix dans la colonne ANNUELLE

Les Classes		ANNUELLE
CP	Cours Préparatoire	100,00
CP-CE1	Cours Préparatoire et Cours élémentaire 1ère	100,00
CE1	Cours Élémentaire 1er Année	100,00
CE2	Cours Élémentaire 2e année	100,00
CM1	Cours Moyen 1ère année	120,00
CM2 A	Cours Moyen A 2ème année	120,00
CM2 B	Cours Moyen B 2ème année	120,00

- Créer la ligne classes.

Cocher le ou les mois de Facturation



Modification d'une ligne

Ligne de facturation
 Code (*): REST
 Libété (*): RESTAURATION

Paramétrage
 Regroupée avec: []
 Quantité par défaut: 1,00
 Préparée pour: Tous L'ainé Le cadet
 Porte-monnaie: []

Calcul des Remises
 Automatique:
 Famille:
 Dève:
 Mode de calcul: L'unité En C

Calcul de la quantité

Les Fréquences de facturation

ANNUELLE	
Septembre	<input checked="" type="checkbox"/>
Octobre	<input type="checkbox"/>
Novembre	<input type="checkbox"/>
Décembre	<input type="checkbox"/>
Janvier	<input type="checkbox"/>
Février	<input type="checkbox"/>
Mars	<input type="checkbox"/>
Avril	<input type="checkbox"/>

Calcul du prix
 =ELREGIME

Renseigner la variable Régime.

- Dans le livret , saisir les affectations comptables (pas les montants, ils sont déjà renseignés dans les régimes)



La grille des tarifs

Sélection
 Etablissement: <Tous> Mot Clef: REST RESTAURATION
 Niveau: <Tous> Nature: Montant +/-

Les tarifs Veuillez saisir les prix dans la colonne ANNUELLE

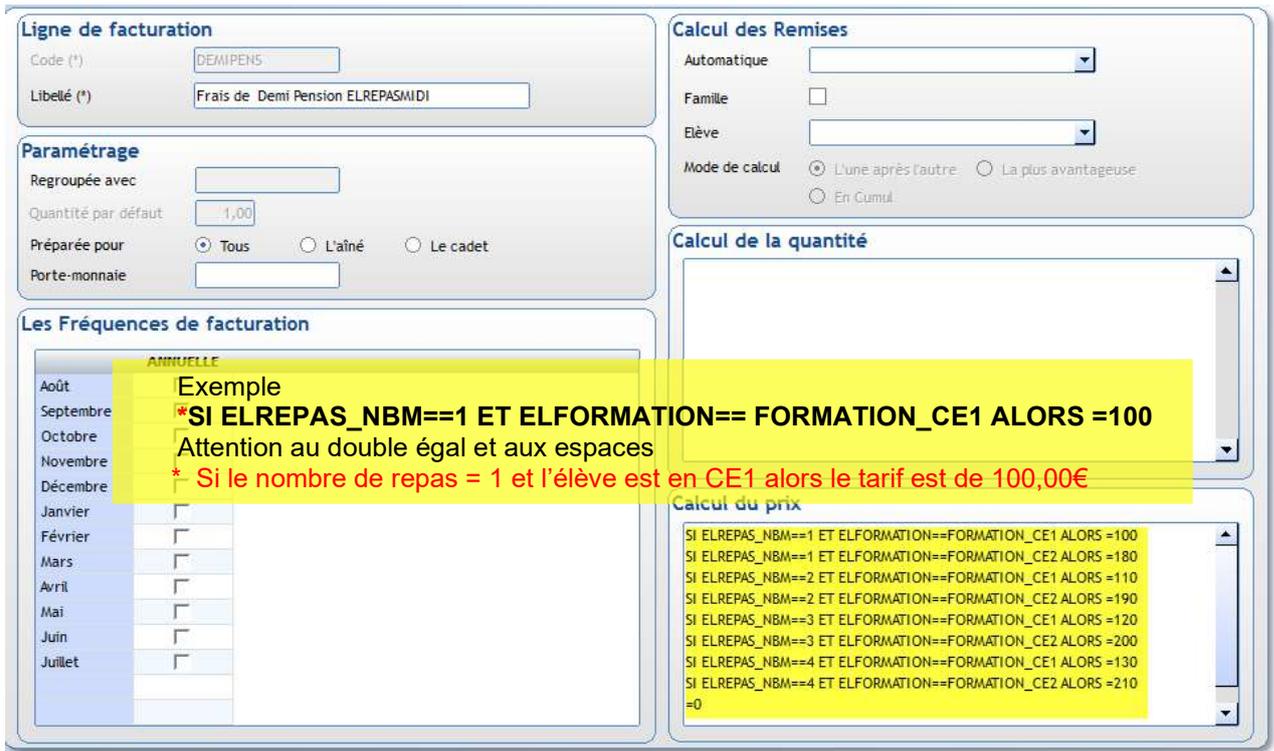
Les Classes		ANNUELLE	Compte	Analytique
CM2 A	Cours Moyen A 2ème année	706120	1630	
CM2 B	Cours Moyen B 2ème année	706120	1630	
6A	6ème A	706120	1630	
6B	6ème B	706120	1630	

2.3.2 Approche par une formule

Notre exemple repose sur 2 classes (CE1 et CE2) qui peuvent manger jusqu'à 4 jours par semaine.
Exemple Régime DP1 Demi pension 1 jour, DP2 Demi pension 2 jours...

REGIME	CLASSE	TARIF
DP1	CP CE1 CE2	100
DP1	CM1 CM2	120
DP2	CP CE1 CE2	190

- Créer la ligne classes en utilisant la variable « ELFORMATION »



Exemple
*SI ELREPAS_NBM==1 ET ELFORMATION== FORMATION_CE1 ALORS =100
Attention au double égal et aux espaces
* Si le nombre de repas = 1 et l'élève est en CE1 alors le tarif est de 100,00€

Calcul du prix

```

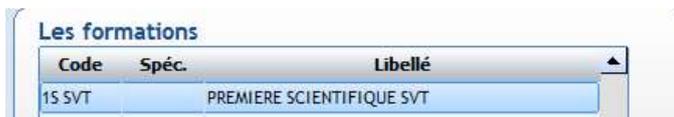
SI ELREPAS_NBM==1 ET ELFORMATION==FORMATION_CE1 ALORS =100
SI ELREPAS_NBM==1 ET ELFORMATION==FORMATION_CE2 ALORS =180
SI ELREPAS_NBM==2 ET ELFORMATION==FORMATION_CE1 ALORS =110
SI ELREPAS_NBM==2 ET ELFORMATION==FORMATION_CE2 ALORS =190
SI ELREPAS_NBM==3 ET ELFORMATION==FORMATION_CE1 ALORS =120
SI ELREPAS_NBM==3 ET ELFORMATION==FORMATION_CE2 ALORS =200
SI ELREPAS_NBM==4 ET ELFORMATION==FORMATION_CE1 ALORS =130
SI ELREPAS_NBM==4 ET ELFORMATION==FORMATION_CE2 ALORS =210
=0
    
```

Renseigner la variable Nombre de repas autant de fois que nécessaire, suivi du tarif.
A la fin de la formule, le =0 signifie que dans les autres cas, il n'y a pas de tarif donc pas de ligne.

- Dans le livret , saisir les affectations comptables (pas les montants, ils sont déjà renseignés dans la formule)

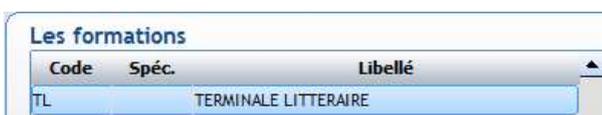
 **Attention :** Les codes CLASSES sont issus de l'import Siècle :

- ↪ Si les codes formations (classes) contiennent des espaces : ces codes ne pourront pas être utilisés dans les formules.



Code	Spéc.	Libellé
1S SVT		PREMIERE SCIENTIFIQUE SVT

- ↪ Si les codes formations ont la même racine : ces codes ne pourront pas être utilisés dans les formules.



Code	Spéc.	Libellé
TL		TERMINALE LITTERAIRE



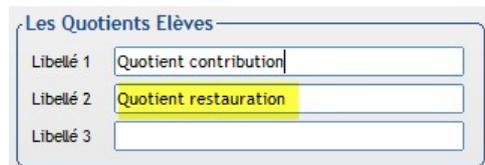
Code	Spéc.	Libellé
TLEPRO 25509		TLEPRO TECHNIC. FROID CONDITIONNEMENT AIR

2.4 RESTAURATION SUR 3 CRITERES : "CLASSE+NB DE JOURS+GRILLE DE TARIF"

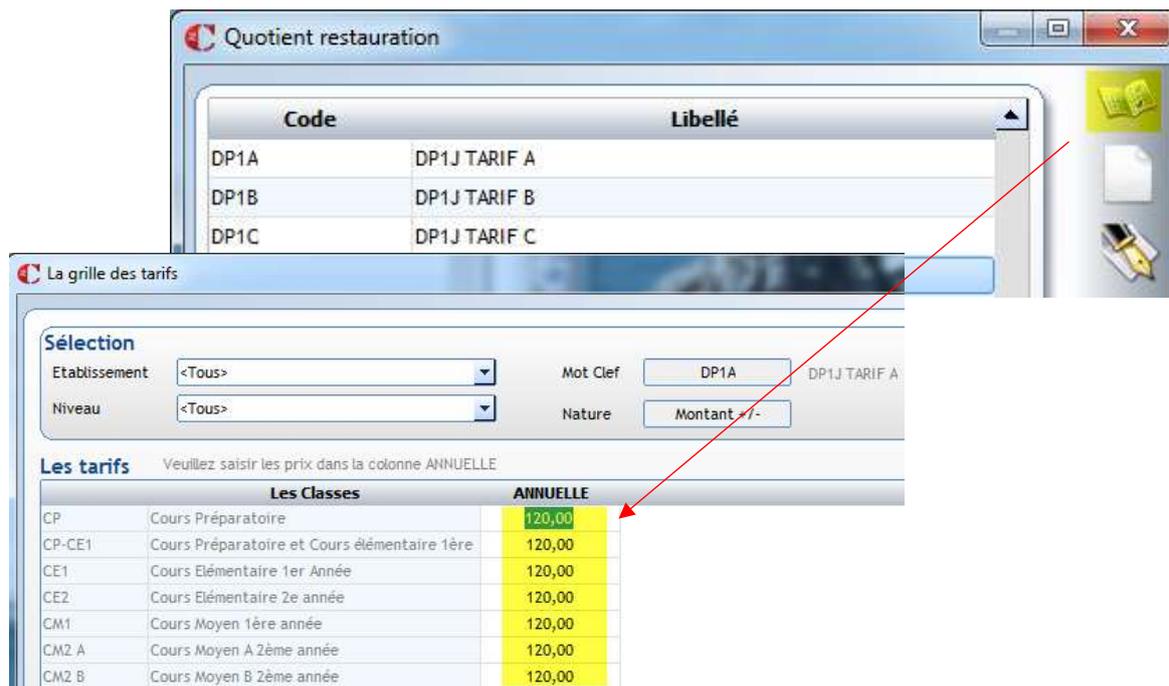
Si le tarif se base sur 3 composantes, (Classes ou UP), nombre de repas et grille de tarif, il peut être judicieux de passer par les quotients comme pour une contribution.

ECOLE	TARIF A	TARIF B	TARIF C
DP 1 JOUR	120	170	195
DP 2 JOURS	250	340	390
DP 3 JOURS	370	500	580
DP 4 JOURS	490	670	780

- Créer les quotients : menu [Fichier / Dossier / Propriété – onglet facturation](#)



- Créer la liste des tarifs : Menu [Facturation / Paramétrage / Quotient / Elèves \(ou Familles\)](#) et renseigner les tarifs.



Code	Libellé
DP1A	DP1J TARIF A
DP1B	DP1J TARIF B
DP1C	DP1J TARIF C

Les Classes	ANNUELLE
CP Cours Préparatoire	120,00
CP-CE1 Cours Préparatoire et Cours élémentaire 1ère	120,00
CE1 Cours Elémentaire 1er Année	120,00
CE2 Cours Elémentaire 2e année	120,00
CM1 Cours Moyen 1ère année	120,00
CM2 A Cours Moyen A 2ème année	120,00
CM2 B Cours Moyen B 2ème année	120,00

- Créer la ligne "Classe".
Cocher le mois de facturation si annuelle ou les mois si trimestrielle

Renseigner la variable quotient.



ELQUOTIENT2 dans notre exemple car ELQUOTIENT1 est déjà utilisée pour la contribution



Attention de prendre le bon quotient car vous pouvez en avoir 3 pour les familles et 3 pour les élèves.

 Vous pouvez aussi personnaliser le titre de votre frais en rajoutant la variable associée au libellé du quotient.

Libellé (*)

- Dans le livret , saisir les affectations comptables (pas les montants, ils sont déjà renseignés dans les quotients)

La grille des tarifs

Sélection

Etablissement: <Tous> Mot Clef: REST RESTAURATION
Niveau: <Tous> Nature: Montant +/-

Veillez saisir les prix dans la colonne ANNUELLE
Veillez saisir les comptes dans la colonne Compte, les postes analytiques dans la colonne Analytique

Les tarifs

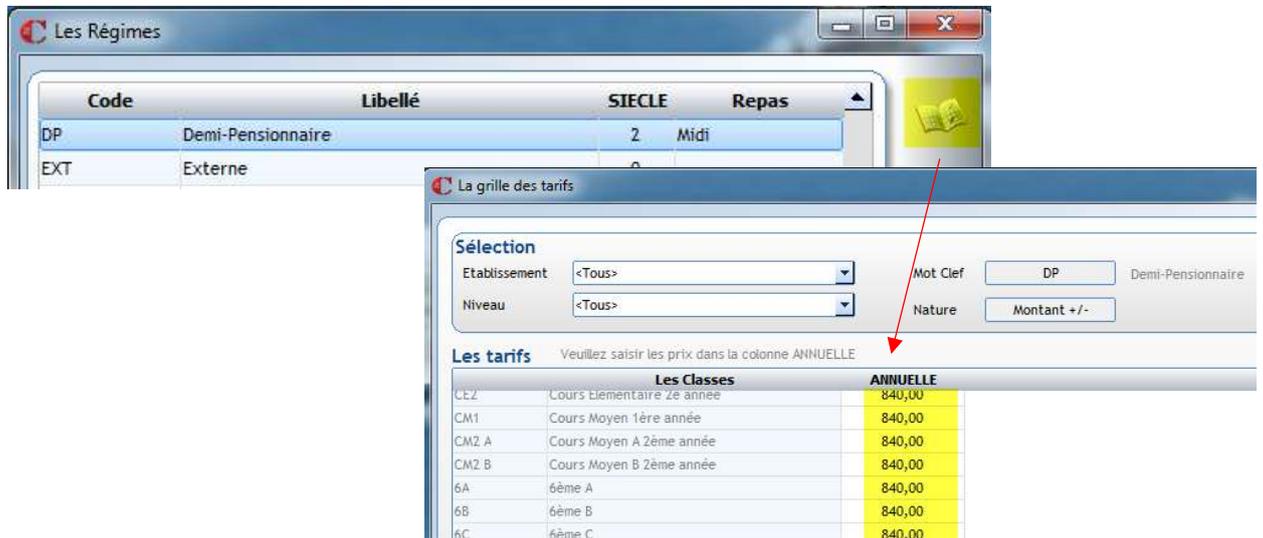
Les Classes		ANNUELLE	Compte	Analytique
CM2 A	Cours Moyen A 2ème année		706120	1630
CM2 B	Cours Moyen B 2ème année		706120	1630
6A	6ème A		706120	1630
6B	6ème B		706120	1630

- Il ne reste plus qu'à associer vos quotients sur les fiches élèves / onglet facturation.

2.5 RESTAURATION SELON MODE DE REGLEMENT

Seules les familles qui paient par prélèvement sont facturées au forfait.
 Les autres familles paient directement le self par chèque, espèce ou par Ecole directe.
 Exemple : facturation d'un forfait restauration de 840€ aux familles qui paient par prélèvement.

➤ Renseigner le tarif sur le régime de votre choix :
 Menu [Facturation / Paramétrage / Régimes](#)

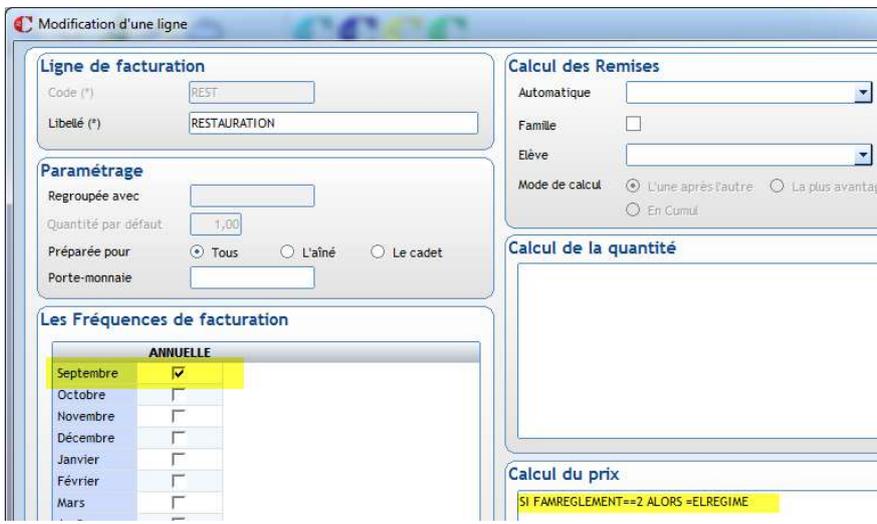


Code	Libellé	SIECLE	Repas
DP	Demi-Pensionnaire	2	Midi
EXT	Externe		

Sélection		Mot Clef	Nature
Etablissement	<Tous>	DP	Demi-Pensionnaire
Niveau	<Tous>	Montant +/-	

Les tarifs		
Veillez saisir les prix dans la colonne ANNUELLE		
Les Classes	ANNUELLE	
CEZ Cours Elementaire 2e année	840,00	
CM1 Cours Moyen 1ère année	840,00	
CM2 A Cours Moyen A 2ème année	840,00	
CM2 B Cours Moyen B 2ème année	840,00	
6A 6ème A	840,00	
6B 6ème B	840,00	
6C 6ème C	840,00	

➤ Créer la ligne classes.



Code (*) REST
 Libellé (*) RESTAURATION

Paramétrage
 Regroupée avec
 Quantité par défaut 1,00
 Préparée pour Tous L'ainé Le cadet
 Porte-monnaie

Les Fréquences de facturation

ANNUELLE	
Septembre	<input checked="" type="checkbox"/>
Octobre	<input type="checkbox"/>
Novembre	<input type="checkbox"/>
Décembre	<input type="checkbox"/>
Janvier	<input type="checkbox"/>
Février	<input type="checkbox"/>
Mars	<input type="checkbox"/>

Calcul des Remises
 Automatique
 Famille
 Elève
 Mode de calcul L'une après l'autre La plus avantageuse En Cumulé

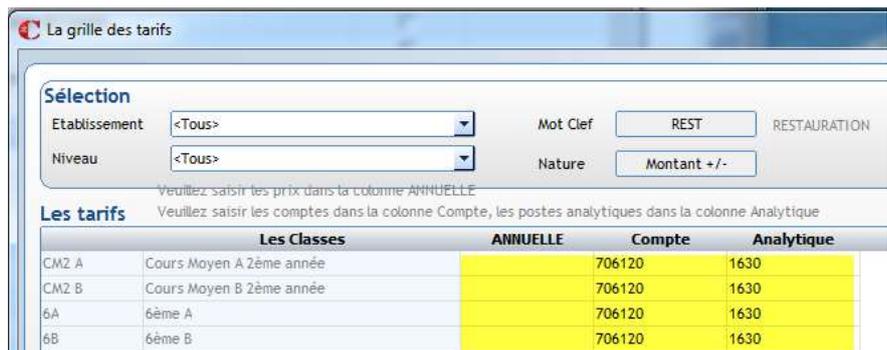
Calcul de la quantité

Calcul du prix
 SI FAMREGLEMENT==2 ALORS =ELREGIME

Cocher le mois de facturation

Renseigner la condition sur mode de règlement et la variable Régime.

➤ Dans le livret , saisir les affectations comptables (pas les montants, ils sont déjà renseignés dans les régimes)



Sélection		Mot Clef	Nature
Etablissement	<Tous>	REST	RESTAURATION
Niveau	<Tous>	Montant +/-	

Les tarifs			
Veillez saisir les comptes dans la colonne Compte, les postes analytiques dans la colonne Analytique			
Les Classes	ANNUELLE	Compte	Analytique
CM2 A Cours Moyen A 2ème année		706120	1630
CM2 B Cours Moyen B 2ème année		706120	1630
6A 6ème A		706120	1630
6B 6ème B		706120	1630

CHAPITRE 3 LIEN AVEC UN LOGICIEL DE PASSAGE (Self, garderie...)

3.1 EXPORTATION DES FRAIS FACTURES VERS UN PORTE MONNAIE CHARLEMAGNE PASSAGE

La tarification doit alimenter le logiciel de self Charlemagne Passage.

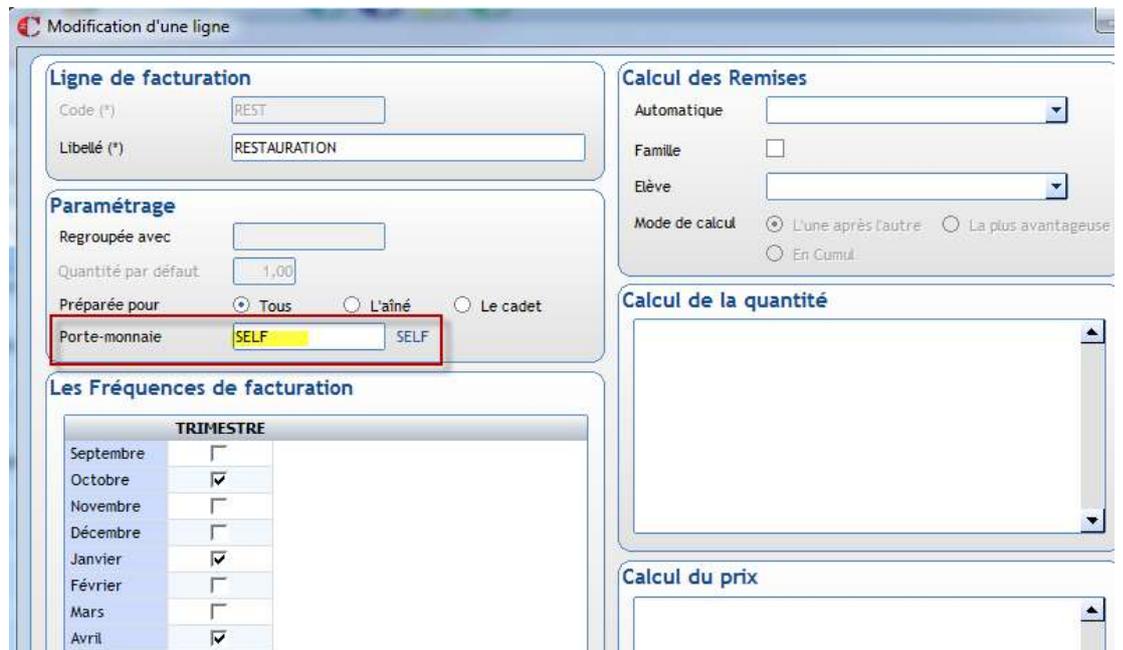
Exemple : nous facturons annuellement, trimestriellement ou mensuellement des frais de cantine qui seront payés par chèque ou prélèvement en comptabilité mais nous souhaitons alimenter le porte-monnaie des élèves afin qu'ils puissent consommer.

- Créer la ligne classes ou élèves :

Si la facturation doit alimenter Charlemagne passage :

Indiquer le porte-monnaie correspondant.
Clic droit pour choisir son porte-monnaie.

Cocher le mois de facturation



Modification d'une ligne

Ligne de facturation

Code (*) REST
Libellé (*) RESTAURATION

Paramétrage

Regroupée avec
Quantité par défaut 1,00
Préparée pour Tous L'aîné Le cadet
Porte-monnaie SELF SELF

Les Fréquences de facturation

TRIMESTRE	
Septembre	<input type="checkbox"/>
Octobre	<input checked="" type="checkbox"/>
Novembre	<input type="checkbox"/>
Décembre	<input checked="" type="checkbox"/>
Janvier	<input checked="" type="checkbox"/>
Février	<input type="checkbox"/>
Mars	<input type="checkbox"/>
Avril	<input checked="" type="checkbox"/>

Calcul des Remises

Automatique
Famille
Elève
Mode de calcul L'une après l'autre La plus avantageuse En Cumul

Calcul de la quantité

Calcul du prix

Selon la politique de tarification, se reporter aux autres exemples pour paramétrer les montants et les affectations comptables



3.2 IMPORTATION DU SOLDE D'UN PORTE MONNAIE DE CHARLEMAGNE PASSAGE

Le nombre de repas et le montant en facturation doit être alimenté par le solde des usagers élèves du logiciel Passage. Le porte-monnaie self aura été débité par les passages et peut-être crédité par des encaissements.

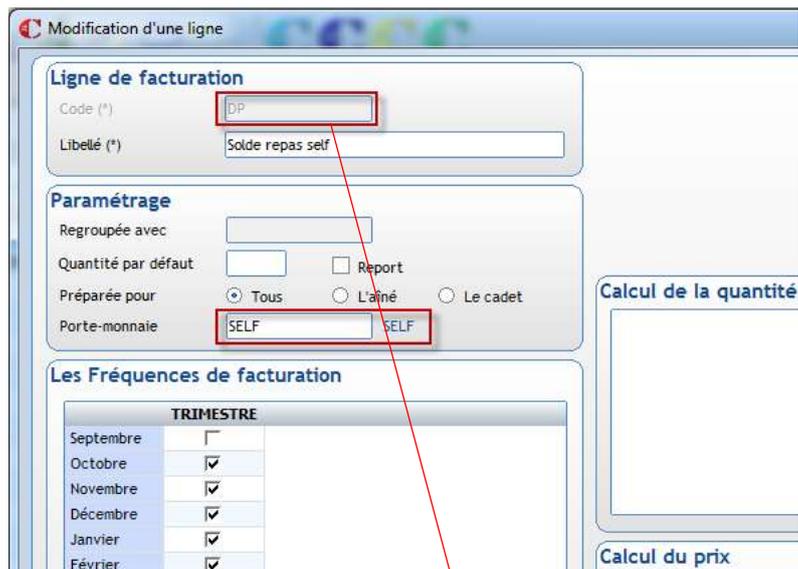
Le fait de mettre en lien le porte-monnaie créé dans Charlemagne Passage et la ligne de frais de votre choix permettra de récupérer et facturer les informations.

 **Ce frais devra obligatoirement être créé dans les lignes élèves.**

- Créer une ligne élève

Renseigner dans la zone « Porte-monnaie », le code du porte-monnaie à partir duquel on va récupérer les soldes. (clic droit)

Cocher le mois de facturation



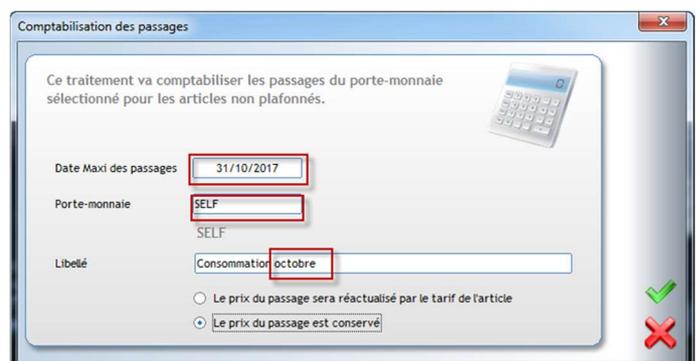
- Dans Charlemagne Passage, renseigner sur le porte-monnaie, le code de la ligne de facturation :



Avant d'importer les informations en facturation, vous devez, dans le module Charlemagne Passage  :

- ✓ Comptabiliser vos passages afin de les rendre non modifiables, Menu [Gestion / Comptabilisation des passages](#)

Une comptabilisation peut être faite chaque fin de mois pour une meilleure lisibilité (y compris pour les familles quand elles vont consulter sur Ecole directe), même si la facturation suit un autre rythme (trimestriel par exemple)

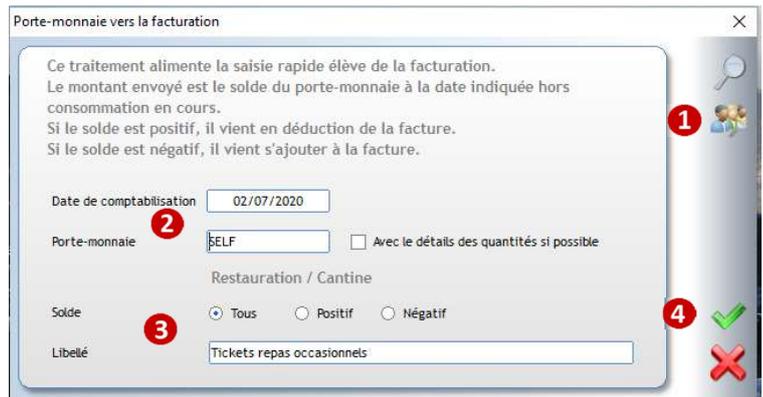



- ✓ Faire un transfert vers la facturation.
Menu [Gestion / Porte-monnaie / Facturation](#)

- 1 Vous avez la possibilité d'effectuer une sélection : un mode de règlement, un régime ou un établissement...
- 2 Renseignez la date de fin de comptabilisation et le porte-monnaie concerné.
- 3 Choisir le type de solde à envoyer en facturation : Tous, Positif (crédeur) ou Négatif (débiteur).
Renseignez le libellé qui sera récupéré en facturation sur la ligne élèves.

Le programme calcule le solde à exporter de la façon suivante : solde du porte-monnaie actuel moins consommations en cours.

- 4 Valider. Le programme ouvre un fichier Excel que vous pouvez contrôler.



➤ Dans Charlemagne Administratif - Facturation :

- ✓ Préparer sa facturation dans le menu : [Facturation / facturation calculée / Préparation de la facturation](#)



1^{ère} possibilité : je facture tous les élèves :

- ✓ Lancer le calcul de la facture [Facturation / facturation calculée / Lancer le calcul](#)

2^{ème} possibilité : je ne facture pas tous les élèves venant du logiciel Passage:

En complément de l'outil de sélection utilisé dans Passage, je souhaite ajouter une autre sélection (ex : les familles ayant une échéance particulière)

- Passer par [Facturation / Facturation calculée / Saisie rapide / Factu élèves](#) pour mettre à zéro les montants des élèves à ne pas facturer et vérifier les montants des élèves à facturer (en utilisant la sélection)

- Cliquer sur icône pour faire chaque sélection (ex : élèves demi-pensionnaires, ou élèves externes en prélèvement etc. ...)
- Cliquer sur icône Recherche une ligne de facturation (F4) pour sélectionner la ligne « élèves » et importer les soldes du fichier
- Mettre à zéro les quantités pour les sélections à ne pas facturer, contrôler les montants pour les sélections à facturer

Attention au visuel : les 1^{ères} lignes peuvent être vides (des élèves ne sont pas concernés) et bien regarder le **solde en bas** (s'il n'y a pas de filtre, il doit correspondre à celui du fichier Excel *)



- Procédez ensuite au lancement du calcul de la facture [Facturation / facturation calculée / Lancer le calcul](#).

(*) : Vous pouvez utiliser cette option sans filtrer pour visualiser tous les porte-monnaie à facturer avant de lancer le calcul.

- Continuer ensuite la facturation, contrôler via les statistiques, numéroter, éditer.
- Au moment de la validation de la facturation, menu [Facturation / validation](#) le porte-monnaie sera mouvementé en retour dans **Passage** :

Date	Libellé	Débit	Crédit
27/10/2017	Consommation (jusqu'au 27/10/2017)	32,70	
27/10/2017	Facture n° 1127 octobre 2017 (411YAGOUBI)		22,70
07/11/2017	 Chq : PM SELF ELEVE YA ILA		10,00
07/11/2017	Consommation en cours du 28/10/2017 à ce jour	5,45	

3.3 IMPORTATION DU SOLDE D'UN PORTE MONNAIE D'UN LOGICIEL DE SELF EXTERIEUR

La tarification est alimentée par un logiciel de self extérieur

Si vous devez récupérer la consommation de vos élèves à partir d'un fichier extérieur, vous devez vous assurer que votre fournisseur exporte bien ses données suivant le format attendu par charlemagne.

**Informations sur les rubriques du fichier
IMPORT FRAIS ELEVES**

Le fichier est au format Excel® pour le constituer puis sauvegardé en .TXT délimité Tabulation pour l'importer
L'ordre des colonnes doit être respecté
Les champs non renseignés doivent rester vide
Les champs en gras sont obligatoires
Il ne doit pas avoir d'entête de colonne

Col	Libellé	Commentaire	Lg
A	Identifiant Elève	Identifiant obligatoire des élèves	10
B	Date début facturation	AAAAMMJJ	8
C	Date fin facturation	AAAAMMJJ	8
D	Nombre de repas	+/-	
E	Prix unitaire	Uniquement positif	

- Créer une ligne élève
- Après export des données de votre logiciel de self, aller dans le menu [Facturation / Facturation calculée / Saisie rapide / Factu Elèves](#).
Sélectionner la ligne de votre choix, sélectionner les élèves à facturer

Cliquer sur l'icône  pour récupérer votre fichier.

 **Astuce :**

Il est possible de personnaliser le libellé de la ligne lors de chaque importation (Exemple : Période de consommation récupérée). Pour cela modifier la première ligne et dupliquer la ligne avec l'icône  ou de la touche F7.



CHAPITRE 4 REMISES

4.1 REMISES AUTOMATIQUES SUIVANT LE RANG DES ENFANTS

Ce calcul permet d'automatiser les remises des familles nombreuses (en % ou montant) en fonction du rang de l'enfant dans la famille.

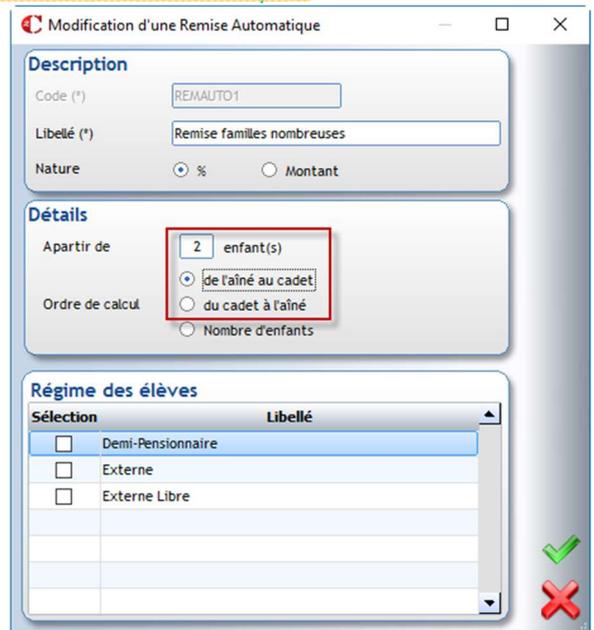
Exemple remise 10% au 2^{ème} enfant de la fratrie, 20% au 3eme, etc.

- Créer la remise dans le menu [Facturation / Paramétrage / Remises / Automatiques](#).

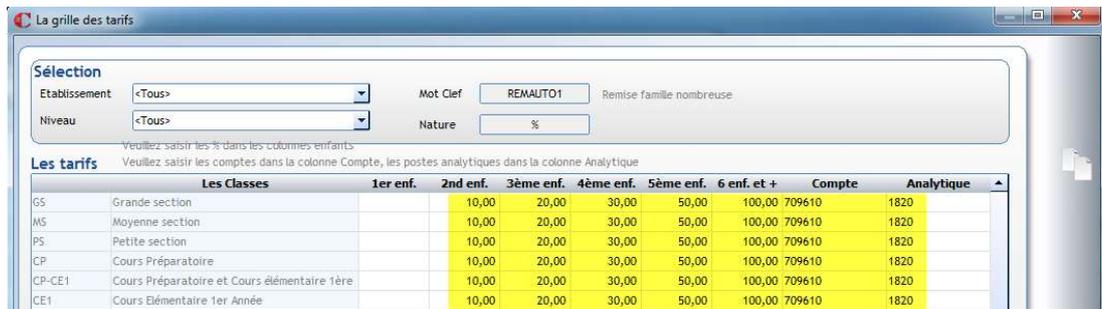
Lui donner un code et un libellé.

Choisir le seuil de déclenchement et la méthode de calcul pour l'ordre des enfants.

Ne cocher « Demi-pensionnaire » que pour la réduction sur la ligne restauration.

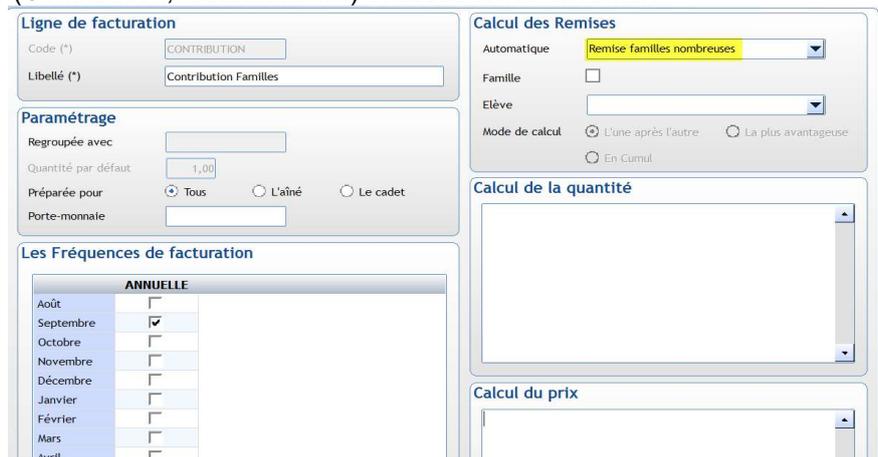


- Dans le livret , saisir les pourcentages ou montants de remises et les affectations comptables



Les Classes		1er enf.	2nd enf.	3ème enf.	4ème enf.	5ème enf.	6 enf. et +	Compte	Analytique
GS	Grande section		10,00	20,00	30,00	50,00	100,00	709610	1820
MS	Moyenne section		10,00	20,00	30,00	50,00	100,00	709610	1820
PS	Petite section		10,00	20,00	30,00	50,00	100,00	709610	1820
CP	Cours Préparatoire		10,00	20,00	30,00	50,00	100,00	709610	1820
CP-CE1	Cours Préparatoire et Cours élémentaire 1ère		10,00	20,00	30,00	50,00	100,00	709610	1820
CE1	Cours Élémentaire 1er Année		10,00	20,00	30,00	50,00	100,00	709610	1820

- Retourner sur la ligne de frais (Contribution, restauration...) et associer-les ensemble.



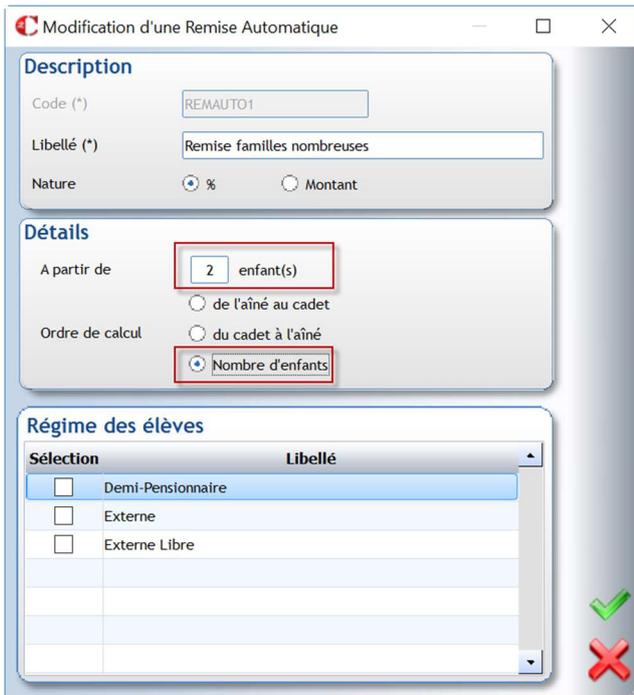
4.2 REMISES AUTOMATIQUES SUIVANT LE NOMBRE D'ENFANTS

Pour obtenir le calcul automatique des remises familles nombreuses (en % ou montant) quand la remise est fonction du NOMBRE D'ENFANTS ET que la remise est la même pour TOUS LES ENFANTS de la famille.

Exemple : remise automatique de 10% pour les familles de 2 enfants, remise automatique de 20% pour les familles de 3 enfants etc...

Ce type de remise affecte le même pourcentage de réduction à tous les enfants contrairement à la méthode précédente

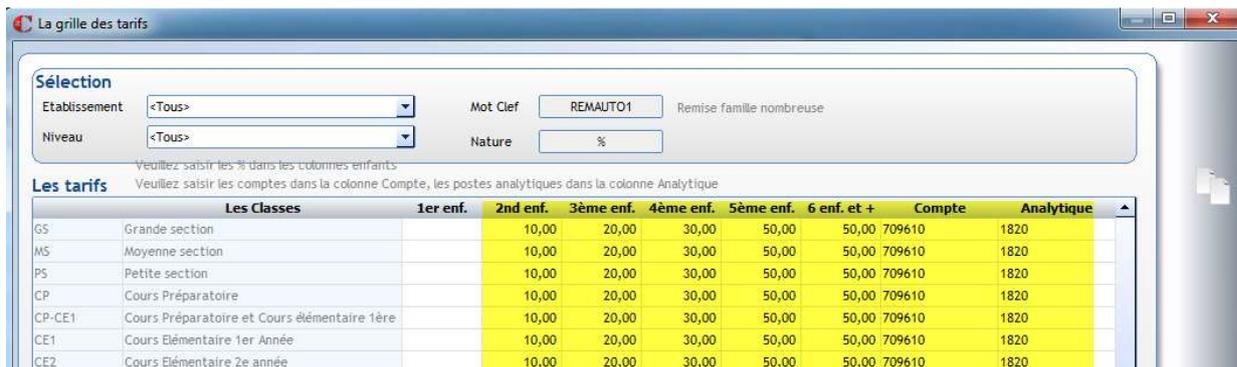
- Créer la remise dans le menu [Facturation / Paramétrage / Remises / Automatiques](#).



Lui donner un code et un libellé.

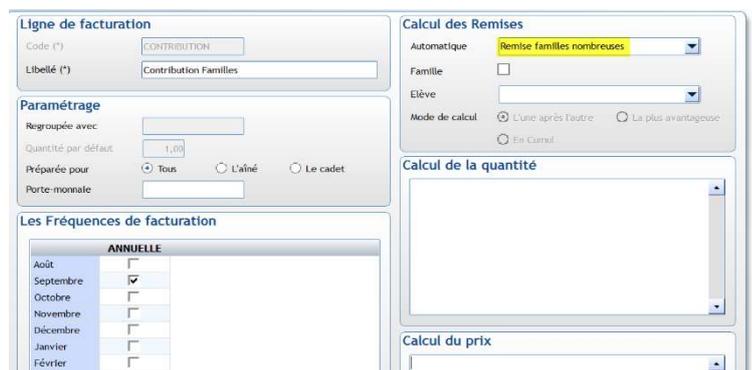
Bien choisir le seuil de déclenchement et l'option Nombre d'enfants.

- Dans le livret , saisir les pourcentages ou montants de remises et les affectations comptables souhaitées



Les Classes	1er enf.	2nd enf.	3ème enf.	4ème enf.	5ème enf.	6 enf. et +	Compte	Analytique
GS Grande section		10,00	20,00	30,00	50,00	50,00	709610	1820
MS Moyenne section		10,00	20,00	30,00	50,00	50,00	709610	1820
PS Petite section		10,00	20,00	30,00	50,00	50,00	709610	1820
CP Cours Préparatoire		10,00	20,00	30,00	50,00	50,00	709610	1820
CP-CE1 Cours Préparatoire et Cours élémentaire 1ère		10,00	20,00	30,00	50,00	50,00	709610	1820
CE1 Cours Élémentaire 1er Année		10,00	20,00	30,00	50,00	50,00	709610	1820
CE2 Cours Élémentaire 2e année		10,00	20,00	30,00	50,00	50,00	709610	1820

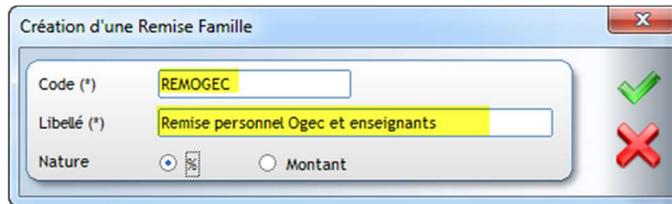
- Retourner sur la ligne de frais (Contribution, restauration...) et associer-les ensemble.



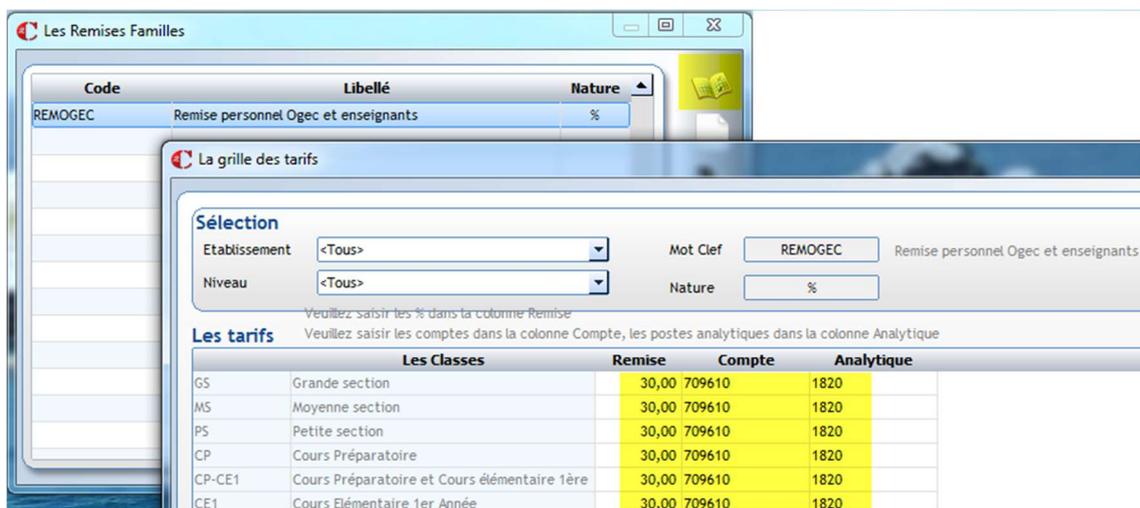
4.3 REMISE PERSONNEL OGEC ENSEIGNANTS

Pour des remises accordées au personnel OGEC et/ou enseignants qui ont des enfants scolarisés dans l'établissement, la convention collective prévoit la possibilité de faire des réductions (dans certaines limites pour ne pas tomber sous le coût de l'avantage en nature).
Exemple remise de 30 %

- Créer les natures de réduction au menu [Facturation / Paramétrage / Remises / Familles](#)



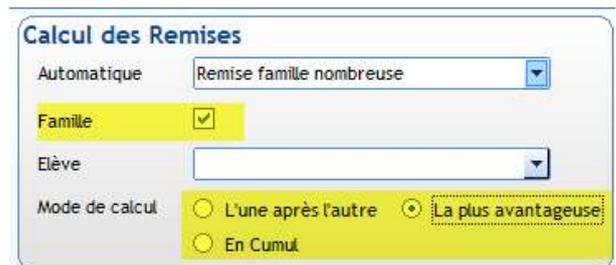
- Dans le livret, renseigner les remises et affectations comptables



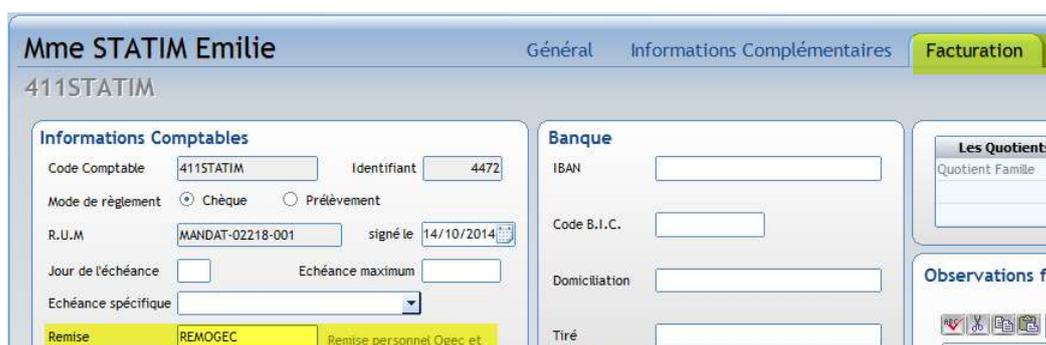
Les Classes	Remise	Compte	Analytique
GS Grande section	30,00 709610	1820	
MS Moyenne section	30,00 709610	1820	
PS Petite section	30,00 709610	1820	
CP Cours Préparatoire	30,00 709610	1820	
CP-CE1 Cours Préparatoire et Cours élémentaire 1ère	30,00 709610	1820	
CE1 Cours Élémentaire 1er Année	30,00 709610	1820	

- Associer les remises familles aux lignes "Classe" concernées en cochant « Famille » dans le cadre des remises.

Si la ligne classes est associée à une autre remise, choisir comment se calculeront les remises lors du calcul.



- Enfin, associer les remises aux fiches responsables concernées. (clic droit)




4.4 REMISE EXCEPTIONNELLE SUR ELEVES

Le chef d'établissement peut accorder des remises exceptionnelles, en euro ou en pourcentage, sur les lignes de facturation pour certains élèves.

Exemple : des remises peuvent être accordées exceptionnellement sur la contribution et la restauration.

- Créer les libellés des remises exceptionnelles dans le menu : [Fichier / Dossier / Propriétés / Facturation](#)
exemples :

Les Remise Elèves	
Libellé 1	Contribution
Libellé 2	Restauration

- Créer un code pour chaque nature de remise exceptionnelle, menu [Facturation / Paramétrage / Remises / Elèves](#).

Création d'une Remise Elève

Code (*)

Libellé (*)

- Dans le livret , saisir les affectations comptables souhaitées

Code	Libellé
EXCEPTION	Remise exceptionnelle sur contribution
REDOUBBTS	Remise Redoublant BTS

La grille des tarifs

Sélection

Etablissement: <Tous> Mot Clef: EXCEPTION Remise exceptionnelle sur contribution

Niveau: <Tous> Nature:

Les tarifs Veuillez saisir les comptes dans la colonne Compte, les postes analytiques dans la colonne Analytique

Les Classes	Compte	Analytique
GS Grande section	709610	1820
MS Moyenne section	709610	1820
PS Petite section	709610	1820
CP Cours Préparatoire	709610	1820

- Associer la remise "élèves" aux lignes "Classe" concernées en sélectionnant la remise dans le cadre des remises.

Calcul des Remises

Automatique: Remise famille nombreuse

Famille:

Elève: Contribution

Mode de calcul: L'une après l'autre La plus avantageuse En Cumul

Si la ligne classes est associée à d'autres remises, il faut choisir la méthode de calcul des remises.

- Enfin, à partir de l'onglet facturation des fiches élèves, associer les remises aux élèves concernés : en montant ou en pourcentage.

Général Complément Infos Comp. 2015-2016 2017-2018 Facturation						
CHARLEMAGNE Tiphaine (6A)						
Les Remises		Code	Prix	Les Quotients		Code
Contribution		EXCEPTION	20,00	Quotient contribution		A
Restauration				Quotient restauration		

CHAPITRE 5 FRAIS SELON INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

5.1 INFO COMP OUI/NON

Les frais peuvent être automatisés grâce aux informations complémentaires (info comp) gérées dans les fiches élèves.

La valeur qui aura été saisie dans la fiche élève conditionnera le résultat calculé dans le frais. Les valeurs doivent être numériques exclusivement.

Exemple : l'établissement facture une activité sportive. Pour savoir si participe ou non à cette activité, on gère une information complémentaire « activité sportive ». On renseigne 1 s'il participe. Rien si l'élève n'est pas inscrit.

1ere possibilité : le coût de l'activité est le même pour tout le monde à savoir 170,00€.

2eme possibilité : le coût de l'activité est fonction de sa classe, 150€ pour les grandes et moyennes sections, 170€ pour les autres.

Dans la fiche élève, si la valeur de « l'info comp » est vide (non renseignée), l'élève ne participe pas à l'activité, il ne sera donc pas facturé.

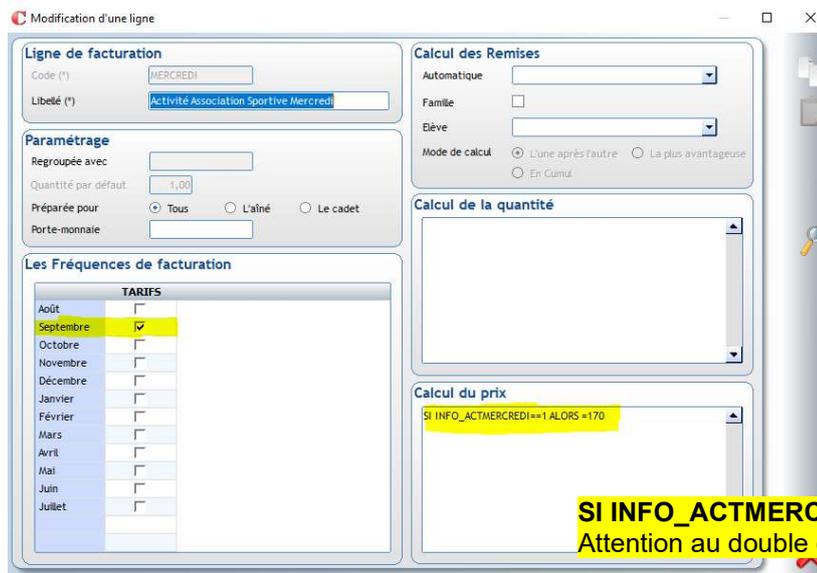
L'information complémentaire a été paramétrée, Activité du mercredi (1=oui) dans les tables.

- Créer le code dans [Facturation / Paramétrage / Infos complémentaires / Elèves](#)



- Créer une ligne classes.

1ere possibilité : le tarif est le même pour toutes les classes



Cocher le mois de facturation

Saisir la formule indiquant le résultat attendu suivant l'information saisie dans la fiche.

SI INFO_ACTMERCREDI==1 ALORS =170
Attention au double égal et aux espaces

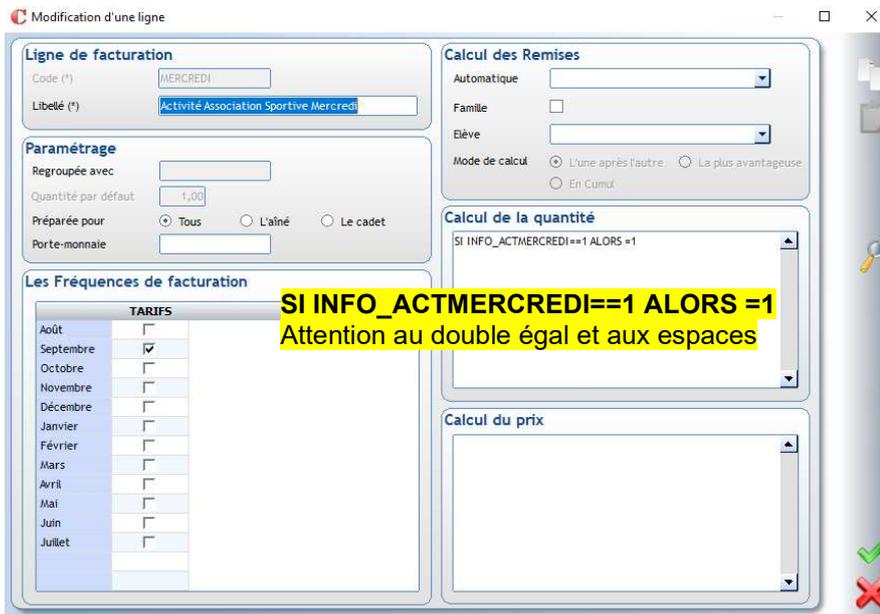
- Dans le livret , saisir les affectations comptables souhaitées, le tarif est renseigné dans la formule.



2eme possibilité : le tarif ou différent en fonction de la classe

Le prix dépend des tarifs renseignés dans le livret (qui peut être unique ou varier par classe ou établissement)

a) Calcul par la formule quantité :



SI INFO_ACTMERCREDI=1 ALORS =1
Attention au double égal et aux espaces

Si la garderie est renseignée à 1, le programme prendra 1 en quantité.

A l'aide du tarif à renseigner dans le livret, il calculera 1 x tarif de la classe

➤ Renseigner le livret  pour le prix par classe et les affectations comptables.



Les Classes		ANNUELLE	Compte	Analytique
GS	Grande section	150,00	708240	1820
MS	Moyenne section	150,00	708240	1820
PS	Petite section	170,00	708240	1820
CP	Cours Préparatoire	170,00	708240	1820
CP-CE1	Cours Préparatoire et Cours élémentaire 1ère	170,00	708240	1820

b) Calcul par la formule prix :



➤ Renseigner le livret comme capture précédente (prix par classe et affectations comptables).
 Dans la ligne classes : renseigner le calcul du prix selon la variable « Activité du mercredi »

Modification d'une ligne

Ligne de facturation

Code (*) : MERCREDI

Libellé (*) : Activité Association Sportive Mercredi

Paramétrage

Regroupée avec : []

Quantité par défaut : 1,00

Préparée pour : Tous L'ainé Le cadet

Porte-monnaie : []

Calcul des Remises

Automatique : []

Famille : []

Elève : []

Mode de calcul : L'une après l'autre La plus avantageuse En Cumul

Calcul de la quantité

[]

Calcul du prix

SI INFO_ACTMERCREDI==1 ALORS =MERCREDI{Grille}

Les Fréquences de facturation

TARIFS	
Août	<input type="checkbox"/>
Septembre	<input checked="" type="checkbox"/>
Octobre	<input type="checkbox"/>
Novembre	<input type="checkbox"/>
Décembre	<input type="checkbox"/>
Janvier	<input type="checkbox"/>
Février	<input type="checkbox"/>
Mars	<input type="checkbox"/>
Avril	<input type="checkbox"/>
Mai	<input type="checkbox"/>
Juin	<input type="checkbox"/>
Juillet	<input type="checkbox"/>

Si le résultat est 1 alors on applique la grille des tarifs par classe associée au frais.

SI INFO_ACTMERCREDI==1 ALORS =MERCREDI{Grille}
 Attention au double égal et aux espaces

Editeur de formule - Ligne Classe Prix

Ligne de facturation

Code : MERCREDI

Libellé : Activité Association Sportive Mercredi

Formule

SI INFO_ACTMERCREDI==1 ALORS =MERCREDI{Grille}

Fiche Elève | Fiche Famille | Les bourses

Mots Clés | **Ligne Classe** | Ligne Elève | Ligne Famille

- CONTRIBUTION{Prix} (Participation des Familles)
- CONTRIBUTION{Grille} (Participation des Familles)
- DEMIPENS{Prix} (Restauration ELREGIME)
- DEMIPENS{Grille} (Restauration ELREGIME)
- TD_ANGLAIS{Prix} (TD d'anglais)
- TD_ANGLAIS{Grille} (TD d'anglais)
- GARDERIE{Prix} (Frais de Garderie)
- GARDERIE{Grille} (Frais de Garderie)
- ETUDE{Prix} (Etude CM2 / Collège)
- ETUDE{Grille} (Etude CM2 / Collège)
- MERCREDI{Grille} (Activité Association Sportive Mercredi)
- COT_APEL{Prix} (Cotisations APEL)
- COT_APEL{Grille} (Cotisations APEL)
- PRLVANT{Prix} (Prélèvements anticipés)
- PRLVANT{Grille} (Prélèvements anticipés)
- BOURSE{Prix} (Bourse annuelle)
- BOURSE{Grille} (Bourse annuelle)
- REST{Prix} (Restauration coche en notant le nbre repas)
- REST{Grille} (Restauration coche en notant le nbre repas)
- REPASCOMMUNE{Prix} (Repas prix en fonction de la commune)
- REPASCOMMUNE{Grille} (Repas prix en fonction de la commune)

➤ Renseigner, dans les fiches élèves, onglet Informations complémentaires, 1 pour les élèves qui participe à l'activité du mercredi.
 Si la valeur est vide (non renseignée), l'élève ne participe pas, il ne sera donc pas facturé.



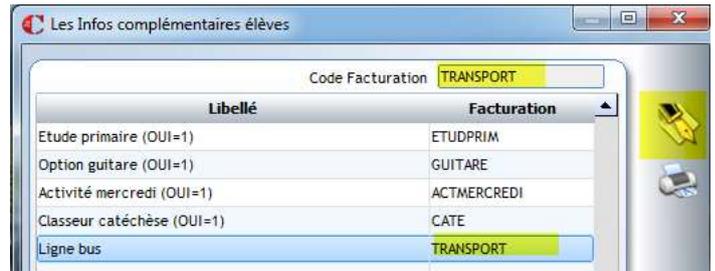
5.2 INFO COMP D'APRES LISTE

Les frais peuvent être automatisés grâce aux informations complémentaires gérées dans les fiches élèves. La valeur qui aura été saisie dans la fiche élève conditionnera le résultat calculé dans le frais. Attention, les valeurs doivent être numériques exclusivement.

Exemple : l'établissement facture du transport : il existe plusieurs lignes, chaque ligne a son tarif spécifique. Ligne 1 : 150€, Ligne 2, 125€, etc.

Une information complémentaire Ligne bus doit être paramétrée, dans les Tables (la table doit être numérique) Les valeurs associées à cette table sont 1, 2, 3

- Créer un code dans [Facturation / Paramétrage / Infos complémentaires / Elèves](#)



- Créer une ligne classes.

Renseigner la variable Transport autant de fois que nécessaire, suivi du tarif.

A la fin de la formule, le =0 signifie que dans les autres cas, il n'y a pas de tarif appliqué.

Exemple
SI TRANSPORT ==1 ALORS =150
Attention au double égal et aux espaces

- Dans le livret , saisir les affectations comptables souhaitées (mais pas de prix)
- Renseigner, dans les fiches élèves, onglet Informations complémentaires, la ligne de bus pour les élèves concernés.

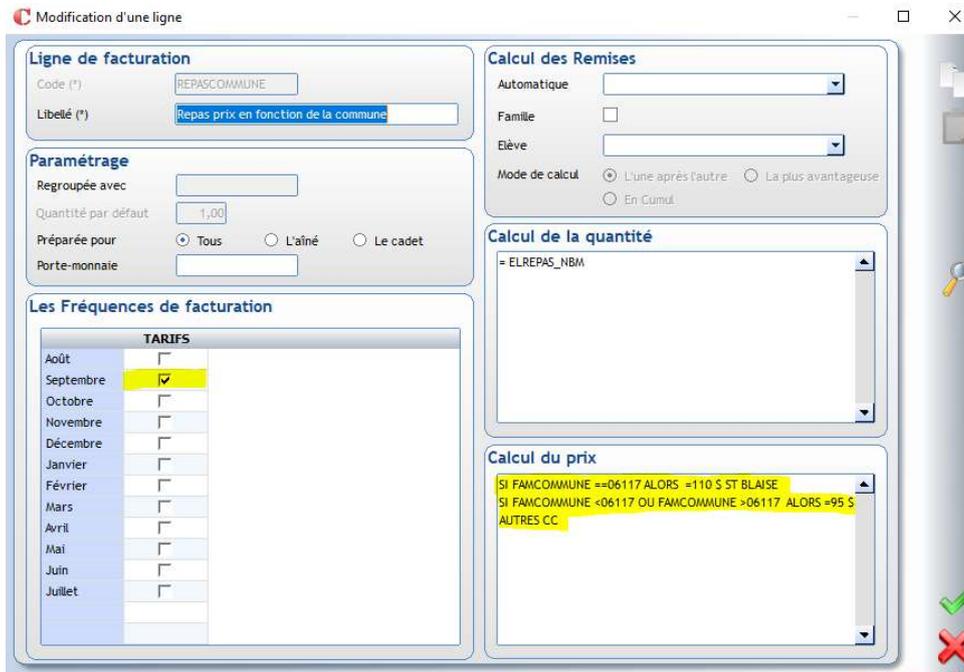
NB : il est possible de gérer les lignes de bus par les quotients. Avec cette méthode, le libellé pourra être plus explicite dans la facture.



CHAPITRE 6 FRAIS SELON LE CODE COMMUNE

Exemple : le prix du repas varie en fonction de la commune du domicile de la famille.

➤ Créer une ligne classes



Cocher le mois de facturation

Saisir la formule indiquant le résultat attendu suivant l'information saisie dans la fiche.

1

SI FAMCOMMUNE ==06117 ALORS =110 \$ ST BLAISE
SI FAMCOMMUNE <06117 OU FAMCOMMUNE >06117 ALORS =95 \$ AUTRES CC

Attention au double égal et aux espaces

1	Le code se crée en prenant le 2 premiers chiffres du code postal et des 3 chiffres du code commune. Exemple : commune St Blaise : code postal 06670 et code commune 117 ➡ 06117
2	\$ ST BLAISE : \$ permet de donner une information supplémentaire. Dans cet exemple \$ ST BLAISE informe que le code 06117 correspond à la commune « St Blaise » \$ AUTRES CC informe que cette ligne correspond aux « autres communes »

➤ Dans le livret , saisir les affectations comptables souhaitées (mais pas de prix

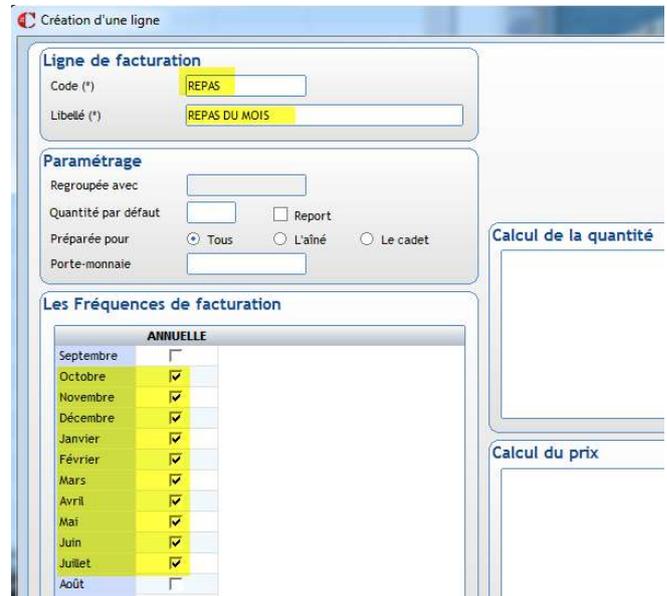


CHAPITRE 7 FRAIS PERSONALISABLES FACTURES TOUS LES MOIS

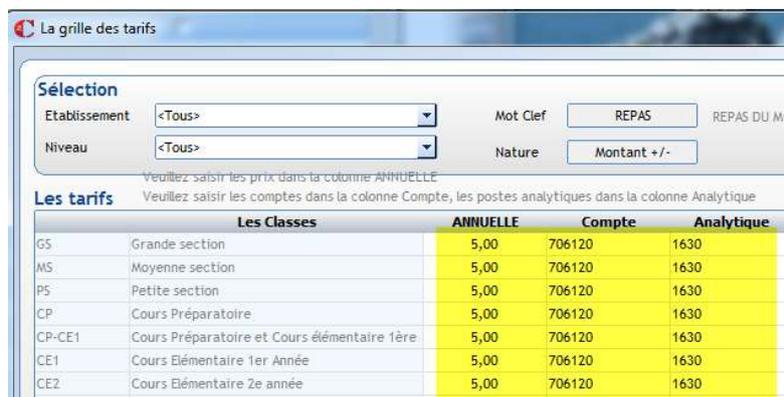
Un établissement a choisi une fréquence annuelle de facturation (ou trimestrielle) mais néanmoins facture des repas pris tous les mois (dans cet exemple, il n'y a pas de liaison automatique avec un self mais une liste d'élèves et leur nombre de repas est communiquée au service comptable toutes les fins de mois)

- Créer une ligne "élèves" Repas du mois.

Cocher les mois où seront facturés ces repas.



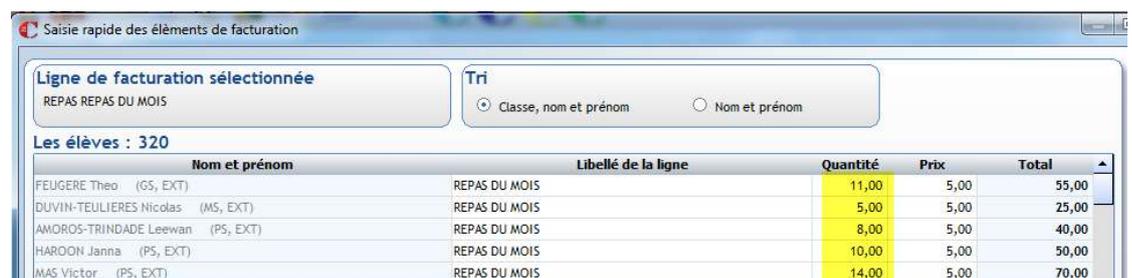
- Dans le livret , saisir le prix du repas et les affectations comptables. Le prix du repas peut être différent selon les classes ou niveau.



Les Classes		ANNUELLE	Compte	Analytique
GS	Grande section	5,00	706120	1630
MS	Moyenne section	5,00	706120	1630
PS	Petite section	5,00	706120	1630
CP	Cours Préparatoire	5,00	706120	1630
CP-CE1	Cours Préparatoire et Cours élémentaire 1ère	5,00	706120	1630
CE1	Cours Élémentaire 1er Année	5,00	706120	1630
CE2	Cours Élémentaire 2e année	5,00	706120	1630

- Passer en saisie rapide, menu [Facturation / Facturation Calculée / Saisie rapide / Factu élèves](#). Utiliser le bouton Sélection des élèves pour appeler les élèves (filtre possible par exemple sur régime). Utiliser le bouton Loupe pour aller chercher le frais Repas du mois.

Il ne reste qu'à saisir les quantités, c'est-à-dire le nombre de repas pris par chaque élève.



Nom et prénom	Libellé de la ligne	Quantité	Prix	Total
FEUGERE Theo (GS, EXT)	REPAS DU MOIS	11,00	5,00	55,00
DUVIN-TEULIERES Nicolas (MS, EXT)	REPAS DU MOIS	5,00	5,00	25,00
AMOROS-TRINDADE Leewan (PS, EXT)	REPAS DU MOIS	8,00	5,00	40,00
HAROOD Janna (PS, EXT)	REPAS DU MOIS	10,00	5,00	50,00
MAS Victor (PS, EXT)	REPAS DU MOIS	14,00	5,00	70,00

CHAPITRE 8 FRAIS PAR FAMILLE

Certains frais ne sont pas associés aux enfants mais à leurs parents ;
Exemple : La cotisation de l'APEL

Dans le cas de l'Apel, un champ est géré nativement dans le programme, il permet de saisir si la famille cotise ou non, ou a déjà une cotisation extérieure.

Cotisation A.P.E.L. Oui Non Extérieure

- Créer une ligne "Familles"
Cocher le mois de facturation
- ✓ 1^{er} cas : L'établissement facture l'Apel 26€ à tout le monde.

Modification d'une ligne

Ligne de facturation
Code (*) APEL
Libellé (*) Cotisation APEL

Paramétrage
Regroupée avec
Quantité par défaut 1,00

Les Fréquences de facturation

FAMILLE	
Septembre	<input checked="" type="checkbox"/>
Octobre	<input type="checkbox"/>
Novembre	<input type="checkbox"/>
Décembre	<input type="checkbox"/>
Janvier	<input type="checkbox"/>
Février	<input type="checkbox"/>
Mars	<input type="checkbox"/>
Avril	<input type="checkbox"/>

Les Tarifs
Prix 26,00
Compte 755700
Analytique 1591

Calcul de la quantité

Calcul du prix

- ✓ 2^{ème} cas : L'établissement facture 26€ à ceux qui ont la coche Oui.

Modification d'une ligne

Ligne de facturation
Code (*) APEL
Libellé (*) Cotisation APEL

Paramétrage
Regroupée avec
Quantité par défaut 1,00

Les Fréquences de facturation

FAMILLE	
Septembre	<input checked="" type="checkbox"/>
Octobre	<input type="checkbox"/>
Novembre	<input type="checkbox"/>
Décembre	<input type="checkbox"/>
Janvier	<input type="checkbox"/>
Février	<input type="checkbox"/>
Mars	<input type="checkbox"/>
Avril	<input type="checkbox"/>

Les Tarifs
Prix 26,00
Compte 755700
Analytique 1591

Calcul de la quantité
SI FAMCOTAPEL ==1 ALORS =1

Calcul du prix

- ✓ 3^{ème} cas : L'établissement facture 26€ si coche à oui et 10€ si coche extérieur

Modification d'une ligne

Ligne de facturation
Code (*) APEL
Libellé (*) Cotisation APEL

Paramétrage
Regroupée avec
Quantité par défaut 1,00

Les Fréquences de facturation

FAMILLE	
Septembre	<input checked="" type="checkbox"/>
Octobre	<input type="checkbox"/>
Novembre	<input type="checkbox"/>
Décembre	<input type="checkbox"/>
Janvier	<input type="checkbox"/>
Février	<input type="checkbox"/>
Mars	<input type="checkbox"/>
Avril	<input type="checkbox"/>

Les Tarifs
Prix
Compte 755700
Analytique 1591

Calcul de la quantité

Calcul du prix
SI FAMCOTAPEL ==1 ALORS =26
SI FAMCOTAPEL ==3 ALORS =10



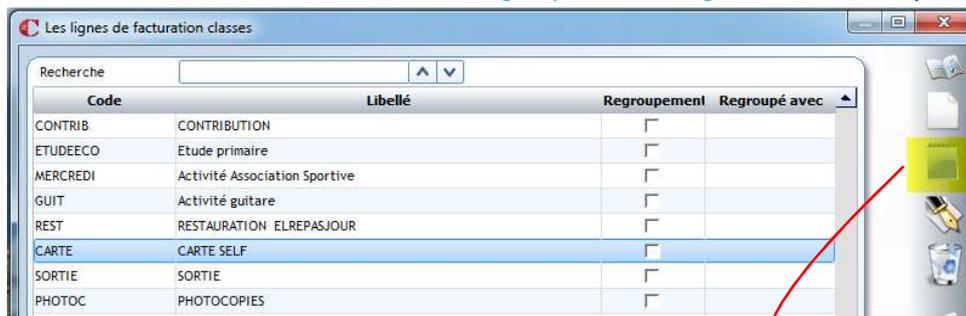
CHAPITRE 9 REGROUPEMENT DE FRAIS SUR UNE LIGNE

L'établissement ne souhaite pas détailler certains frais sur la facture.

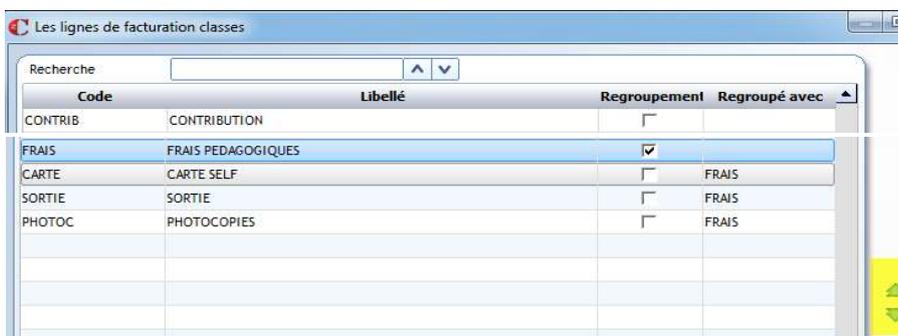
Exemple : Frais pédagogiques regroupe Photocopie, Sortie, Carte self, (ces différents frais ont des affectations comptables différentes)

- Créer autant de lignes que de frais à regrouper (créer un frais Photocopies, un frais Sortie et un frais Carte self avec leur propre tarification).

- A l'aide du Bouton  **Nouveau Regroupement de lignes**, créer Frais pédagogiques et cocher les frais à



Pour une meilleure lecture des lignes, les réorganiser en utilisant les flèches sur le côté.



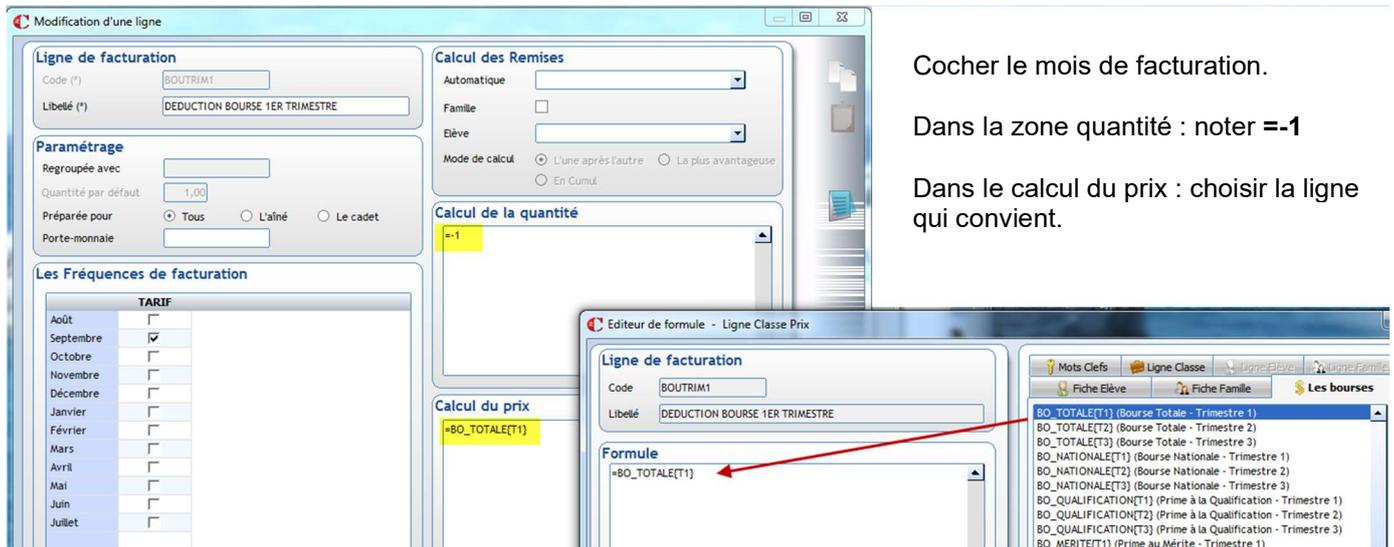
Dans la fiche élève, l'aperçu des frais est détaillé mais le programme signale par le symbole de l'imprimante seul le frais regroupé sera imprimé.

Les Lignes Classes		Qté	Prix	Total	Mt Remise	A Payer
	Activité guitare					
	RESTAURATION Lun, Mar, Jeu, Ven	4,00	100,00	400,00		400,00
	FRAIS PEDAGOGIQUES	1,00	173,00	173,00		173,00
	CARTE SELF	1,00	15,00	15,00		15,00
	SORTIE	1,00	150,00	150,00		150,00
	PHOTOCOPIES	1,00	8,00	8,00		8,00

CHAPITRE 10 DEDUCTION DES BOURSES

L'établissement a paramétré le module « bourses » et souhaite faire un avoir aux familles lorsqu'il les perçoit.
Exemple : déduction des bourses du 1^{er} trimestre sous forme d'avoir lors de la facturation.

- Créer une ligne classes :
 - ✓ 1^{er} cas : Exemple de déduction d'un trimestre de bourse sur la facture sans le détail

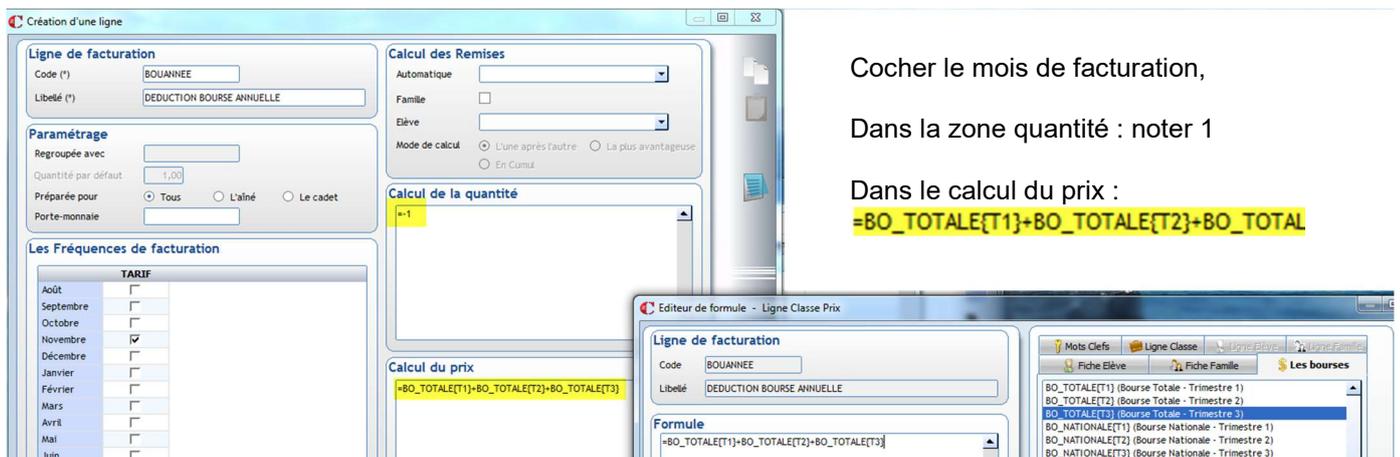


Cocher le mois de facturation.

Dans la zone quantité : noter **=-1**

Dans le calcul du prix : choisir la ligne qui convient.

- ✓ 2^{ème} cas : Exemple de déduction année complète de bourses sans le détail



Cocher le mois de facturation,

Dans la zone quantité : noter 1

Dans le calcul du prix :
=BO_TOTALE[T1]+BO_TOTALE[T2]+BO_TOTALE[T3]

- ✓ 3^{ème} cas : détailler les types de bourse

Pour cela, créer plusieurs lignes de frais et choisir pour chaque, dans l'onglet « Les bourses », le type de bourses qui convient.

- Enfin, dans le livret , saisir les affectations comptables liées aux bourses

La grille des tarifs

Sélection

Etablissement: Collège STATIM Mot Clef: DED_BOURSE1ERT

Niveau: <Tous> Nature: Montant +/-

Veillez saisir les prix dans la colonne ANNUELLE

Les tarifs

Veillez saisir les comptes dans la colonne Compte, les postes analytiques dans la colonne An

Les Classes	ANNUELLE	Compte	An
6A 6ème A		478000	
6B 6ème B		478000	
6C 6ème C		478000	
5A 5ème A		478000	
5B 5ème B		478000	
5C 5ème C		478000	