

Les Prélèvements anticipés

 **OBJECTIF :**

- Faire un prélèvement en début d'année avant d'avoir préparé sa facture définitive (donc **sans passer sa facture en comptabilité**)
- *Par exemple, faire un prélèvement en septembre et Octobre, sachant que la facture ne sera faite qu'en Novembre.*

 **Deux façons de procéder :**

- Soit on prépare la facture avec les principales lignes de facturation (contribution, DP, Internat,...) → Cela va permettre de simuler un échéancier au plus près des prochains prélèvements.
- Soit on crée une ligne de frais spéciale à laquelle on affecte des montants forfaitaires.

La procédure suivante détaille cette 2nde méthode.

1. Créer une ligne de frais spéciale

- Créer une ligne classe (si on souhaite affecter le **même montant à tous les élèves**, sinon créer une ligne élève et personnaliser les montants)



Facturation / Paramétrages / Lignes Classes

- Dans les **tarifs**, indiquer le montant global estimé de votre facture annuelle (ici 800€)



La grille des tarifs

Sélection
 Etablissement: <Tous> Mot Clef: PRELANTICIPE PRELEVEMENT A
 Niveau: <Tous> Nature: Montant +/-

Veuillez saisir les prix dans la colonne TARIFS, les postes analytiques dans la colonne Analytique

Les tarifs	Les Classes	TARIFS	Compte	Analytique
G5	Grande section	800,00		
M5	Moyenne section	800,00		
PS	PEHte Section	800,00		
CP	Cours Préparatoire	800,00		
CE1-A	Cours Élémentaire 1ere Année	800,00		
CE1-B	Cours Élémentaire 1ere Année	800,00		
CE2	Cours Élémentaire 2e année	800,00		
CE2-CM1	Cours Élémentaire 2e année à Cours Moyens 1	800,00		
CM1	Cours Moyen 1	800,00		
CM2	Cours Moyen 2	800,00		
6A	6ème A	800,00		
6B	6ème B	800,00		
6C	6ème C	800,00		
5A	5ème A	800,00		
5B	5ème B	800,00		
5C	5ème C	800,00		
4A	4ème A	800,00		
4B	4ème B	800,00		
4C	4ème C	800,00		
3A	3ème A	800,00		
3B	3ème B	800,00		
3C	3ème C	800,00		

Pas besoin d'affectation comptable puisque la « facture » ne va pas être transférée en comptabilité, seules les échéances de prélèvements seront envoyées.

2. Préparation de la facturation

➤ Faire une préparation de facturation. Ici : 8 prélèvements le 10 de chaque mois (pas d'échéance CHQ...)
[Facturation / Facturation Calculée / Préparation de la facturation](#)

Pas de reprise de solde et on n'envoie que les nouvelles échéances en compta



Mois	Intitulé de la facturation	<< Chèque	Prélèvement
Septembre			10
Octobre			10
Novembre			10
Décembre			10
Janvier			10
Février			10
Mars			10
Avril			10
Mai			10
Juin			10
Juillet			10
Août			10

Type	Code	Libellé	Fréquence
Classe	PRELANTICIPE	PRELEVEMENT ANTICIPE	TARIFS

3. Lancer le calcul sur les familles en Prélèvement

[Facturation / Facturation Calculée / Lancer le calcul](#)

La facture se calcule...

M. TARG Alain
 XXXXXX
 XXXXXX
 XXXXXX
 09000 NICE

...ainsi que les échéances

➤ Vérifier les montants attendus en **éditant le listing de facturation**

[Facturation / Facturation calculée / Edition du listing de facturation](#)

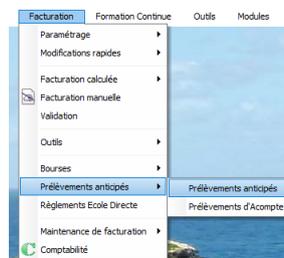
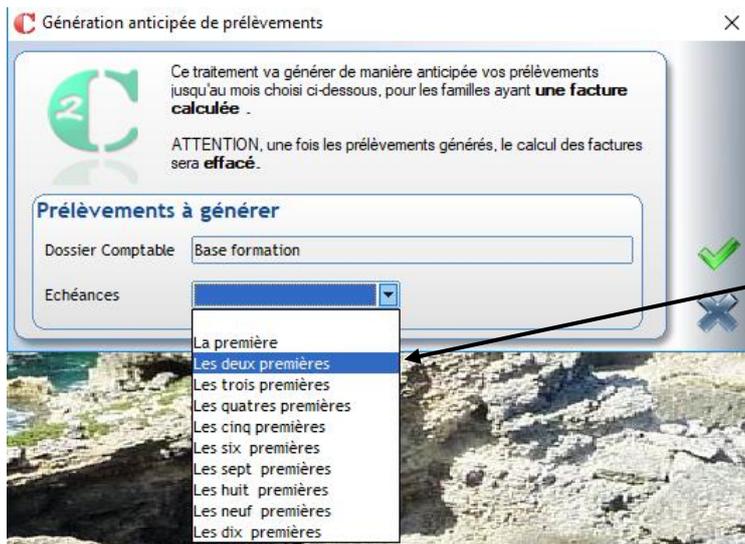


RELEVÉ DE FINIS Profirma	Année scolaire 2018-2019 le 25/09/2018			
TARG Anthony (Cours Élémentaire 1ère Année, Demi-Personnalisée)	Qté	Prix Unit.	Montant	Total
PRELEVEMENT ANTICIPE	1,00	800,00	800,00	800,00
TOTAL A PAYER				1 800,00
Vous venez de prélever sur l'iban FR76 3000 3011 0000 0500 4334 756 le 10 de chaque mois				
	Echéancier	Total net	8000,00	
	11/09/2018	190,00		
	10/10/2018	190,00	Solde antérieur 1 060,00	
	10/11/2018	190,00		
	10/12/2018	190,00		
	10/01/2019	190,00		
	10/02/2019	190,00		
	10/03/2019	190,00		
	10/04/2019	190,00		
	10/05/2019	190,00		
	10/06/2019	190,00		

➤ Faire un **cliché** de la base Compta

4. Génération des échéances de prélèvements

[Facturation / Prélèvements anticipés / Prélèvements anticipés](#)



Dans notre cas, nous ne souhaitons envoyer en comptabilité que les **2 premières échéances** (celles de Septembre et Octobre)

5. Contrôler le résultat

- En consultation de compte Famille



[Quotidien / Consultation et lettrage](#)



Les anciennes échéances ont été supprimées ; seules les 2 nouvelles échéances ont été envoyées en compta

- En Saisie des Règlements :

[Quotidien / Saisie des Règlements / Prélèvements](#)