

## Passage : La Comptabilisation des passages

**Menu :** [Gestion / Comptabilisation des passages](#)

Cette opération permettra de verrouiller les consommations selon une période bien spécifique. Selon les établissements, il faut comptabiliser les articles non plafonnés (= consommations réelles) et/ou plafonnés (= montant du plafond si les consommations réelles dépassent le plafond – articles de type temps comme pour des garderies).

Même si on n'exporte pas les soldes des Porte-monnaie vers la facturation il est conseillé de comptabiliser les passages. Cela permet de les regrouper dans une même période et facilitera la lisibilité sur le portail Ecole Directe.

Comme il existe plusieurs types d'articles, il existe ici deux manipulations, à savoir comptabiliser les articles « non plafonnés » et « plafonnés ».

**Pour rappel** : les articles plafonnés sont les articles de type « temps » qui sont paramétrés avec un plafond

➤ **Menu** [Gestion / Comptabilisation des passages / Article plafonné](#)

Ce menu comptabilisera les articles de type « temps » (Ex les garderies avec plafond mensuel)

➤ **Menu** [Gestion / Comptabilisation des passages / Article non plafonné](#)

Ce menu comptabilisera tous les autres articles, qui ne sont pas de type « temps »

<b>1</b>	Sélectionner la date butoir et le porte-monnaie concerné.
<b>2</b>	Saisir le libellé correspondant

### **Remarque :**

En cas de doute ou d'erreur, il est possible d'annuler une comptabilisation

**Menu** [Gestion / Comptabilisation des passages / Annulation](#)

Il est alors possible de sélectionner un porte-monnaie et une période. Il faut avant d'annuler cette comptabilisation, s'assurer qu'il n'y a pas eu de facturation.