

Fiche pratique la-vie-scolaire

# Etapes de changement année administratif et de facturation



la-vie-scolaire  
by Axess

Actions administratives à effectuer (cf. détail sur [Préparation rentrée administrative](#)) :

- Gérer les réinscriptions et les nouvelles inscriptions
- Constituer les classes
- Archiver les élèves quittant l'établissement

Actions de facturation à effectuer :

- Générer les factures restantes pour l'exercice en cours
- Saisir les OD des familles parties (cf. détail sur [Gestion des familles parties](#))
- Saisir les acomptes d'inscriptions

# Entre le changement d'année et la clôture annuelle

## Autorisé :

- Saisir des règlements sur l'exercice lié :
  - à l'année scolaire dont on vient de faire le changement d'année
  - au prochain exercice

## Interdit :

- Générer des factures :
  - de l'année scolaire dont on vient de faire le changement d'année
  - de la nouvelle année scolaire tant que la clôture n'est pas faite



Actions à effectuer :

- Préparer la clôture (cf. détail sur [Clôture annuelle](#))
- Vérifier si le solde en facturation et en comptabilité sont identiques (cf. détail sur [Gérer les familles parties](#))
- Solder les comptes des familles parties ou qui partent au 31/08 (cf. détail sur [Gérer les familles parties](#))
- Gérer les familles douteuses (cf. détail sur [Gérer les familles parties](#))
- Saisir les derniers règlements liés à l'exercice à clôturer

## Autorisé :

- Toutes les opérations de facturation sur l'exercice en cours
- La consultation de l'exercice clôturé
- L'impression des documents comptables de l'exercice clôturé

## Interdit :

- Toutes modifications et actions sur l'exercice dont on vient de faire la clôture.

## Actions à effectuer :

- Contrôle de facturation de début d'année (cf. détail sur [Gérer les familles parties](#))
- Supprimer les factures de régularisation de l'année précédente dans le Planning des factures
- Affecter les élèves aux frais



# AXESS

Digital & Business Experts

[www.axess.fr](http://www.axess.fr)