

Fiche pratique la-vie-scolaire

Gestion des prélèvements



la-vie-scolaire
by Axess

Paramétrage des prélèvements

➤ Accès : Paramétrage > Facturation



Journaux

Vérifiez les informations du journal qui vous servira à effectuer vos prélèvements :

- la domiciliation bancaire (votre banque),
- le BIC,
- l'IBAN,
- le numéro ICS : c'est-à-dire votre identifiant unique qui permet de vous identifier lors de prélèvements (à réclamer auprès de votre banque si vous ne l'avez pas).

Modes de règlement

Créez votre mode de règlement en prélèvement avec le bouton +

Modes de règlement  					
Code	Libellé	Moyen paiement	Nb. éch. anticipées	Nb. éch. factures	Total échéances
CHQ	Chèque	Chèque	0	3	3
CHQ2	Chèque 2	Chèque	0	2	2
ESP	Espèces	Espèces	0	1	1
PREA	Prélèvement Anticipé	Prélèvement	1	2	3
PREL	Prélèvements	Prélèvement	0	3	3



Vous pouvez créer plusieurs modes de règlement en prélèvement. Mais plus vous en utiliserez plus vous aurez de fichiers bancaire à générer.

Paramétrage des prélèvements

Échéances des prélèvements

Définissez la répartition de chaque mode de règlement :

- **Répartition en pourcentage :**

Définissez le pourcentage qui sera prélevé pour chaque échéance.

Ici, le pourcentage est de 33% pour chaque échéance et 34% pour la première.

Le surplus est toujours reporté sur la 1^{ère} échéance.

Vous pouvez modifier les pourcentages de chaque échéance en double-cliquant dessus. Le total des pourcentages doit être égal à 100.

- **Répartition en échéances :**

Cette méthode vous donne la fraction (en fonction du nombre d'échéances) qui sera prélevée chaque mois.

Ici, on aura à chaque échéance 1/3 de la facture qui sera prélevé.

A la différence de la méthode précédente, vous ne pourrez pas intervenir sur les valeurs.

Echéances des règlements

Mode de règlement **PREL - Prélèvements**

Répartition en pourcentage par échéance

Echéance	Jour	Montant
1	5	34 %
2	5	33 %
3	5	33 %

Echéances des règlements

Mode de règlement **PREL - Prélèvements**



Répartition en pourcentage par échéance

Echéance	Jour	Montant
1	5	1/3
2	5	1/3
3	5	1/3

Paramétrer les responsables

1 | Définir le mode de règlement du facturé

Renseignez le mode de règlement à appliquer au facturé et les informations liées à son compte bancaire.

Mode de règlement	<Aucun>		
Domiciliation bancaire		Titulaire du compte	
BIC		IBAN	
RUM SEPA N°	 LVS-16585-1627-1	Mandat reçu	<input type="checkbox"/>
Signature mandat SEPA		Mandat révoqué	<input type="checkbox"/>



Le RUM SEPA se calcule tout seul et correspond à la Référence Unique de Mandat

2 | Faire signer le mandat SEPA aux familles

Une fois ces informations renseignées, vous devez faire signer un Mandat SEPA aux familles. Vous pouvez éditer le mandat au travers des courriers.

3 | Retour du mandat signé

A réception du mandat signé et retourné par les familles à vos services, cochez « Mandat reçu » et indiquez la date de signature.

Sans ces deux éléments, vous ne pourrez pas émettre de prélèvement pour la famille.

Rappel : la gestion et l'archivage du mandat SEPA sont de votre responsabilité. Ces mandats seront à classer en interne par famille et accessibles tout au long de leur durée de vie

Paramétrer les responsables

4 | Révocation du mandat SEPA

Les familles peuvent à n'importe quel moment décider de révoquer leur mandat, ce qui mettra définitivement fin aux prélèvements.

Dès que vous en êtes informés, cliquez sur Mandat révoqué

Après confirmation, la date de révocation sera appliquée.

RUM SEPA N°	LVS-18017-3675-1	Mandat reçu	✓
Signature mandat SEPA	10/09/2020	Mandat révoqué	✓ (18/08/2021)

La révocation est définitive. Le mandat signé ne sera plus valide.

Il est toutefois possible par la suite de faire signer un nouveau mandat aux familles pour reprendre les prélèvements.

Un mandat de prélèvement cesse automatiquement d'être valable si votre fournisseur n'a pas effectué, grâce à ce mandat, de prélèvement sur votre compte pendant une durée de 36 mois.

5 | Quand changer de RUM ?

En cas de changement du titulaire du contrat (suite à séparation des parents par exemple) vis-à-vis de l'OGEC/établissement.

Si la RUM est le numéro de contrat, un changement de titulaire va impliquer un changement de numéro de contrat et donc un mandat et RUM.

Génération des factures

La génération des factures va s'appuyer sur les conditions de Paiement de vos familles et de ce fait vous proposer un échéancier

Encaissements

➤ Accès : Règlements > Échéances et bordereaux

Pour créer un bordereau :



1. Choisissez la facture
2. Sélectionnez l'échéance voulue correspondant au mode de règlement du prélèvement
3. Cliquez sur le symbole +

Echéances des factures AN - ANNUELLE FG 2018.19 <input checked="" type="checkbox"/> Modes de règlements utilisés +						
	CHEQUE	CHEQUE PRIMEVERES	PRELEV	PRELEVEMENT	PRELEV GONDIN	VIREMENT
Ech. 1	10/10/2018	01/10/2018	01/10/2018	11/10/2018	01/10/2018	10.
Ech. 2			01/11/2018	11/11/2018	01/11/2018	
Ech. 3			01/12/2018	11/12/2018	01/12/2018	
Ech. 4			01/01/2019	11/01/2019	01/01/2019	
Ech. 5			01/02/2019	11/02/2019	01/02/2019	
Ech. 6			01/03/2019	11/03/2019	01/03/2019	
Ech. 7			01/04/2019	11/04/2019	01/04/2019	
Ech. 8			01/05/2019	11/05/2019	01/05/2019	
Ech. 9			01/06/2019	11/06/2019	01/06/2019	
Ech. 10					01/07/2019	



Création du fichier bancaire

➤ Accès : Règlements > Règlements et OD

Pour créer le fichier bancaire d'un bordereau :

1. Sélectionner le bordereau
2. Cliquez sur le bouton  dans le bandeau « Détail du bordereau »
3. Corrigez les éventuelles anomalies bloquant la création du fichier bancaire
4. Cliquez sur le bouton  dans le bandeau « Fichier bancaire des prélèvements »
5. Choisissez le dossier où enregistrer le fichier. Vous n'aurez plus qu'à transmettre le fichier à la banque et ensuite transférer le bordereau en comptabilité.

Pour corriger une anomalie :

1. Cliquez sur 
2. Corrigez l'erreur
3. Cliquez sur  pour actualiser la liste des anomalies

Toutes les anomalies doivent être corrigées pour créer le fichier bancaire

Fichier bancaire des prélèvements

Prélèvements à transférer : 1 Anomalies : 5
Informations manquantes : 2 Formats non respectés : 2 Règles non respectées : 1


Détail des anomalies

Anomalie <Toutes>.Information manquante,Form Information <Toutes>.Date signature mandat,Délai

Réf. payeur	Payeur	Anomalie	Information
		Règle non respectée	Délai de prélèvement dépassé
		Format non respecté	ICS
2805	ALNUBELSE Tatiana	Format non respecté	IBAN
2805	ALNUBELSE Tatiana	Information manquante	Mandat non reçu
2805	ALNUBELSE Tatiana	Information manquante	Date signature mandat

Rejet de prélèvement

En cas de rejet de prélèvement signifié par votre banque, annulez le règlement de la famille :

1. Allez dans le bordereau en question
2. Recherchez la famille dont le prélèvement est rejeté
3. Cliquez sur l'icone  dans le bandeau « Règlement factures »
4. Vous avez 2 choix : lisser le montant annulé sur des échéances restantes ou annuler le règlement (voir détail ci-après)
5. Si vous avez créé le fichier comptable du bordereau auparavant, un fichier d'annulation sera créé. Intégrez ce fichier dans votre logiciel comptable pour équilibrer les écritures.



➤ **Lisser le montant annulé sur des échéances restantes**
Impact : l'échéancier sera modifié : le montant de l'échéance impayée sera divisé sur le nombre d'échéances restantes.

Retrouvez les annulations de règlements dans la rubrique « Annulations règlements » depuis Règlements > Échéances et bordereaux

Exemple :

Échéance impayée = 58,28€
à répartir sur 8 échéances

D'où $58,28/8 = 7,3225€$

Sélectionnez « Lisser sur les échéances »

Cochez les échéances voulues pour le lissage

Annulation d'un règlement

Date annulation 24/11/2020

Montant du règlement annulé : 58,28

Lisser sur les échéances

Annuler le règlement

	Date	Intitulé	Avant	Après
<input checked="" type="checkbox"/>	01/12/20	AN - Ech. 3	58,28	65,56
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/21	AN - Ech. 4	58,28	65,56
<input checked="" type="checkbox"/>	01/02/21	AN - Ech. 5	58,28	65,56
<input checked="" type="checkbox"/>	01/03/21	AN - Ech. 6	58,28	65,56
<input checked="" type="checkbox"/>	01/04/21	AN - Ech. 7	58,28	65,56
<input checked="" type="checkbox"/>	01/05/21	AN - Ech. 8	58,28	65,56
<input checked="" type="checkbox"/>	01/06/21	AN - Ech. 9	58,28	65,56
<input checked="" type="checkbox"/>	01/07/21	AN - Ech. 10	58,28	65,60

Rejet de prélèvement

Annulation d'un règlement

Date annulation

Montant du règlement annulé : 58,28

Lisser sur les échéances Annuler le règlement

	Date	Intitulé	Avant	Après
<input checked="" type="checkbox"/>	01/12/20	AN - Ech. 3	58,28	65,56
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/21	AN - Ech. 4	58,28	65,56
<input checked="" type="checkbox"/>	01/02/21	AN - Ech. 5	58,28	65,56
<input checked="" type="checkbox"/>	01/03/21	AN - Ech. 6	58,28	65,56
<input checked="" type="checkbox"/>	01/04/21	AN - Ech. 7	58,28	65,56
<input checked="" type="checkbox"/>	01/05/21	AN - Ech. 8	58,28	65,56
<input checked="" type="checkbox"/>	01/06/21	AN - Ech. 9	58,28	65,56
<input checked="" type="checkbox"/>	01/07/21	AN - Ech. 10	58,28	65,60

Echéancier avant lissage

Echéancier après lissage

Sur l'historique de la famille, on verra :

Factures

Date	Journal - N° pièce	Intitulé	A payer	Encaissé	Solde	Relance 1	Relance 2	Relance 3
05/11/20	CA - 55	Règl. AN		58,28				
24/11/20	CA - 55	Annul. Règl. AN		-58,28				
<input checked="" type="checkbox"/> 01/10/20	FAC - REF03541	AN - Ech. 1	58,23	58,23	0,00			
07/10/20	CA - 39	Règl. AN - Ech. 1 - Prélèvement		58,23				
01/12/20	FAC - REF03541	AN - Ech. 3	65,56	0,00	65,56			
01/01/21	FAC - REF03541	AN - Ech. 4	65,56	0,00	65,56			
01/02/21	FAC - REF03541	AN - Ech. 5	65,56	0,00	65,56			
01/03/21	FAC - REF03541	AN - Ech. 6	65,56	0,00	65,56			
01/04/21	FAC - REF03541	AN - Ech. 7	65,56	0,00	65,56			
01/05/21	FAC - REF03541	AN - Ech. 8	65,56	0,00	65,56			
01/06/21	FAC - REF03541	AN - Ech. 9	65,56	0,00	65,56			
01/07/21	FAC - REF03541	AN - Ech. 10	65,60	0,00	65,60			

Rejet de prélèvement

- Annuler un règlement sans lisser le montant de l'échéance annulée

Impact : L'échéancier n'est pas modifié. Le montant de l'échéance annulée reste ouvert dans l'historique de la famille.

Factures									
Date	Journal - N° pièce	△	Intitulé	A payer	Encaissé	Solde	Relance 1	Relance 2	Relance 3
01/09/20	CA - 8		Règl. AN - Chèque		100,00				
05/11/20	CA - 55		Règl. AN		123,70				
24/11/20	CA - 55		Annul. Règl. AN		-123,70				
✓ 01/10/20	FAC - REF03592		AN - Ech. 1	123,70	123,70	0,00			
07/10/20	CA - 39		Règl. AN - Ech. 1 - Prélèvement		123,70				
01/11/20	FAC - REF03592		AN - Ech. 2	123,70	0,00	123,70			
01/12/20	FAC - REF03592		AN - Ech. 3	123,70	0,00	123,70			
01/01/21	FAC - REF03592		AN - Ech. 4	123,70	0,00	123,70			
01/02/21	FAC - REF03592		AN - Ech. 5	123,70	0,00	123,70			
01/03/21	FAC - REF03592		AN - Ech. 6	123,70	0,00	123,70			
01/04/21	FAC - REF03592		AN - Ech. 7	123,70	0,00	123,70			
01/05/21	FAC - REF03592		AN - Ech. 8	123,70	0,00	123,70			

Annulation du règlement

Echéance reste ouverte

Si nous saisissons maintenant un nouveau règlement sur cette famille, l'échéance de novembre sera proposée

Réf.	Payeur	Réf. facturé	N° facture	A payer	Encaissé	BIC	IBAN	RUM	Commentaire
UD Mathieu	ARNAUD Mathieu (1242)	1242 - ARNAU	REF03592 -		123,70	AGRIFRPF	FR7613906001	LVS-16	

ARNAUD Mathieu (1242)

06 00 00 00 00 @ ne-pas-repondre@axess.fr

Mode règlement: PRVT

Règlements

A payer : 9 Encaissés : 2 Reste à répartir : 0,00 Lisser Solde : 989,60 Règlements A payer

Factures									
Date	Journal - N° pièce	△	Intitulé	A payer	Encaissé	Solde	Relance 1	Relance 2	Relance 3
✓ 01/11/20	FAC - REF03592		AN - Ech. 2	123,70	123,70	0,00			
01/12/20	FAC - REF03592		AN - Ech. 3	123,70	0,00	123,70			
01/01/21	FAC - REF03592		AN - Ech. 4	123,70	0,00	123,70			
01/02/21	FAC - REF03592		AN - Ech. 5	123,70	0,00	123,70			
01/03/21	FAC - REF03592		AN - Ech. 6	123,70	0,00	123,70			
01/04/21	FAC - REF03592		AN - Ech. 7	123,70	0,00	123,70			
01/05/21	FAC - REF03592		AN - Ech. 8	123,70	0,00	123,70			
01/06/21	FAC - REF03592		AN - Ech. 9	123,70	0,00	123,70			
01/07/21	FAC - REF03592		AN - Ech. 10	123,70	0,00	123,70			



AXESS

Digital & Business Experts

www.axess.fr