



la-vie-scolaire

La clôture annuelle



Contrôlez l'état de la facturation avant clôture

➤ Accès : Facturation > Clôture annuelle

1 | Vérifiez que tous vos transferts en comptabilité ont été réalisés. Cliquez sur 🔍 pour obtenir le détail.

Clôture annuelle Exercice du 01/09/2017 au 31/08/2018

Toutes les factures et/ou bordereaux ne sont pas transférés en comptabilité. 1 facture non-transférée 🔍 2 bordereaux non-transférés 🔍

Factures ayant au moins un facturé avec un solde à reporter

Code	Nom	Date facture	Transfert	Solde à transférer sur ...
TRIM1	Trimestre 1	26/09/2017	20/09/2017	TRIM1 - Trimestre 1
TRIM2	Trimestre 2	20/12/2017	20/12/2017	TRIM1 - Trimestre 1
TRIM3	Trimestre 3	20/03/2018	28/03/2018	TRIM1 - Trimestre 1
ATRIM3	Avoir trimestre 3	29/06/2018		TRIM1 - Trimestre 1

Règlements divers - Journal OD

Compte	Solde à transférer sur ...
419000	TRIM1 - Trimestre 1
419001	TRIM1 - Trimestre 1
419002	TRIM1 - Trimestre 1
419003	TRIM1 - Trimestre 1
419004	TRIM1 - Trimestre 1

2 | Editez les extraits comptables 📄

- Balance
- Grand livre
- Journal des encaissements
- Annulation des règlements

Extractions comptables

Balance Grand Livre

Journal encaissements Annulations règlements

Entre le 01/09/2017 et le 01/08/2018

Règlements Factures Divers

Période <Toutes>

Affichage Général Détaillé

Comptes <Tous>

Exporter Imprimer Annuler

Préparez la clôture annuelle

➤ Accès : Facturation > Clôture annuelle

1 | Cliquez sur puis sélectionnez la facture sur laquelle reporter le solde de chaque facture.

Clôture annuelle Exercice du 01/09/2017 au 31/08/2018

Toutes les factures et/ou bordereaux ne sont pas transférés en comptabilité. 1 facture non-transférée 2 bordereaux non-transférés

Factures ayant au moins un facturé avec un solde à reporter

Code	Nom	Date facture	Transfert	Solde à transférer sur ...
TRIM1	Trimestre 1	26/09/2017	20/09/2017	TRIM1 - Trimestre 1
TRIM2	Trimestre 2	20/12/2017	20/12/2017	TRIM1 - Trimestre 1
TRIM3	Trimestre 3	20/03/2018	28/03/2018	TRIM1 - Trimestre 1
ATRIM3	Avoir trimestre 3	29/06/2018		TRIM1 - Trimestre 1

① Choisissez <Aucune> pour abandonner le report de solde d'une période.

2 | Indiquez sur quel journal d'OD et sur quelle facture reporter les comptes d'acomptes.

3 | Cliquez sur pour valider

Règlements divers - Journal OD OD - OPERATIONS DIV

Compte	Solde à transférer sur ...
419000	TRIM1 - Trimestre 1
419001	TRIM1 - Trimestre 1
419002	TRIM1 - Trimestre 1
419003	TRIM1 - Trimestre 1
419004	TRIM1 - Trimestre 1

Lancez la clôture annuelle

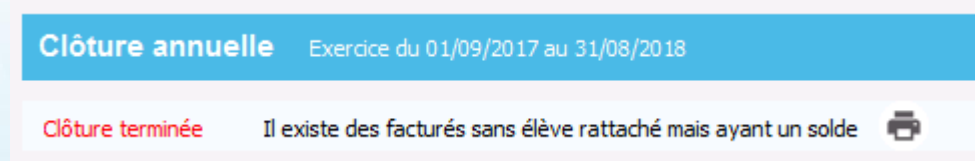
➤ Accès : Facturation > Clôture annuelle

① ***La clôture annuelle est autorisée du 20/08 au 30/09 de l'exercice à clôturer.***

1 | Cliquez sur  pour lancer la clôture annuelle.

2 | Si vous gérez des comptes d'acomptes, enregistrez le fichier permettant leur transfert en comptabilité lorsque Elèves.fr vous le propose.

3 | Imprimez la liste des facturés n'ayant plus d'enfants actifs dans l'établissement mais pour lesquels il existe un solde à acquitter.



Attention ! Ce document ne pourra plus être imprimé par la suite.

① **La clôture annuelle :**

- ✓ reporte le solde des factures sur l'exercice suivant
- ✓ reporte les comptes d'acompte sur l'exercice suivant
- ✓ crée le fichier de transfert en comptabilité pour les comptes d'acomptes
- ✓ interdit la saisie de tout élément sur l'exercice clôturé