

Comment fonctionnent les régularisations manuelles d'activités facturées ?

Voir aussi : Comment fonctionnent les régularisations automatiques d'activités facturées ?

La régularisation automatique via l'agenda ou le planning ne permet pas de régulariser :

- Une prestation
- Un forfait
- Un nombre d'heure en crèche
- Des erreurs de tarifs ...

Cette régularisation manuelle permet de gérer ces cas et également d'éviter de passer par une création d'activité temporaire.

Principe

Depuis la fiche famille le bouton **Régularisation** permet de créer une régularisation directement pour la famille.

La régularisation concerne toujours une activité ou une prestation facturée.

La régularisation est automatiquement facturée au prochain calcul de facture (il n'est pas nécessaire de saisir une période de régularisation).

Elle est déclenchée aussi bien en facturation individuelle qu'à partir d'un lot.

Il n'est pas nécessaire que la même activité soit facturée sur le prochain calcul.

 Cette régularisation bloque la régularisation automatique du planning/agenda.

Accès

Lors du clic sur le bouton **Régularisation** la liste des régularisations existantes pour cette famille apparait.

- ▶ Cliquez sur le bouton **Ajouter une régularisation** pour créer une nouvelle régularisation. L'écran de la régularisation s'ouvre :

 Si la régularisation est facturée le numéro de facture s'affiche.

Détails de la régularisation

Facture	Non facturée
Enfant	<input type="text" value="EMMA"/>
Type de régularisation	<input type="text" value="Montant"/>
Date de la présence*	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/> 
Activité / Prestation	<input type="text"/>
Montant*	<input type="text"/>
Motif*	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Afficher le jour sur la facture	

 Une régularisation concerne un enfant.

- ▶ Choisissez l'enfant pour lequel vous souhaitez régulariser.

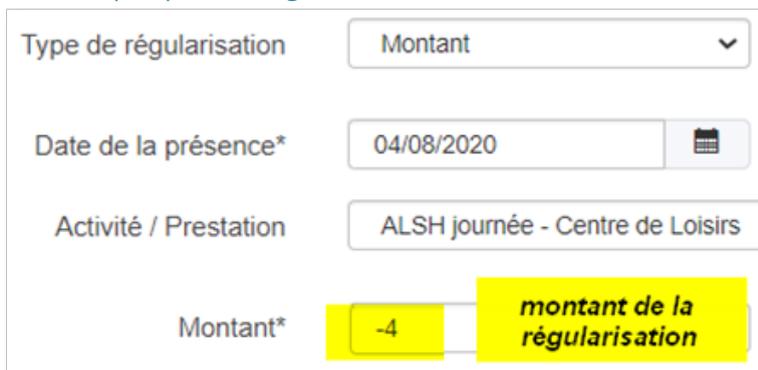
Type de régularisation

Régularisation Montant

 Une régularisation montant peut concerner une prestation.

- ▶ Choisir la **Date** à régulariser, cette date contient une activité/prestation facturée pour l'enfant sélectionné
- ▶ Choisir l'**Activité / prestation** à régulariser
Une fois sélectionné, un **Montant** apparaît celui-ci est indiqué à titre indicatif (il correspond à la formule de calcul)
- ▶ Saisir le **Montant** à régulariser il peut être négatif, en décimale.
Ce montant est régularisé directement, il n'y aura pas de calcul avec ce qui a été facturé.

 Exemple, pour la régularisation suivante :



Type de régularisation: Montant

Date de la présence*: 04/08/2020

Activité / Prestation: ALSH journée - Centre de Loisirs

Montant*: -4 *montant de la régularisation*

Le montant affiché est directement régularisé à la prochaine facturation de cette famille :

Période du 01/08/2020 au 31/08/2020				
	Désignation	P.U.	Qté	Total
	EMMA née le 15/04/2016			
	ALSH journée - Centre de Loisirs (j.) - Régularisation	-4.00	1	-4.00 €
	<small>Erreur de tarif</small>			

Régularisation Quantité

 Une régularisation quantité ne concerne que des activités pas des prestations.

- ▶ Choisissez la **Date** à régulariser. Cette date contient une activité facturée pour l'enfant sélectionné.
- ▶ Choisissez l'**Activité** à régulariser.
Une fois la sélection effectuée, un montant apparaît celui-ci est indiqué à titre indicatif (il correspond à la formule de calcul)
- ▶ Saisir la **Quantité** (l'unité facturée pour cette activité s'affiche, pour une activité contrat crèche ce sera toujours en heure), et le **Prix unitaire**.
Le **Total** obtenu sera alors le montant régularisé

 Exemple, pour cette régularisation :

Type de régularisation	Quantité 	
Date de la présence*	05/08/2020 	
Activité	ALSH journée - Centre de Loisirs	
Quantité*	-0.5	Journée
Prix unitaire*	12	
Total	-6.00	
Motif*	Remboursement 1/2 journée	

La facture fait apparaître la quantité saisie, le prix unitaire et le total :

Période du 01/08/2020 au 31/08/2020				
	Désignation	P.U.	Qté	Total
	EMMA née le 15/04/2016			
	ALSH journée - Centre de Loisirs (j.) - Régularisation	12.00	-0.5	-6.00 €
	Remboursement 1/2 journée			

Motif et date du jour

Le motif est obligatoire et apparaît sur la facture.

La date du jour concerné peut aussi apparaître sur la facture.

Impacts

Bordereau CAF

Une régularisation "Quantité" modifie le **nombre d'heures facturées et le montant facturé** pour la famille sur le bordereau concerné par la facture de régularisation. Une régularisation "Montant" ne concerne que le **montant** facturé pour la famille.

Post facturation

Les régularisations calculées possèdent les mêmes informations comptables que les activités qu'elles régularisent. Aussi elles sont comptabilisées directement avec les activités.

 **Rappel : une facture avec une ligne de ventilation négative ne peut pas être transmise en titre individuel.**

Utilisation

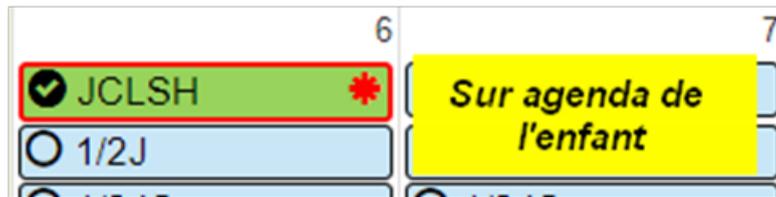
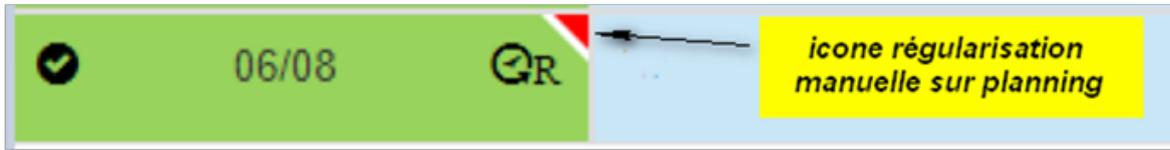
Vous pouvez créer une régularisation manuelle, puis modifier le planning / agenda.

Il est également possible de faire à l'inverse : modification d'un état facturé sur l'agenda/planning puis création d'une régularisation manuelle.

 La régularisation manuelle est toujours prioritaire sur la régularisation automatique.

Si les 2 existent sur la même journée seule la régularisation manuelle se déclenchera.

Une icône indique l'existence d'une régularisation manuelle :



Lors du clic sur l'icône, si la régularisation est facturée, le détail de celle-ci apparaît :

Historique des régularisations			
MATHILDE - ALSH journée - Centre de Loisirs - 06/08/2020			
Motif	Montant	Quantité	Facture
Remboursement 1/2 journée	-6,00	1,00	2019-337