

## Gérer les articles



L'article permet de préciser ce qui va être facturé et/ou déduit. Il contient les éléments nécessaires au calcul de la facture ainsi que les informations comptables (compte budgétaire).

**Menu : Paramétrages / Gérer les articles**

**Rôle : Gestionnaire de facturation**





















OGAPI affiche la liste des articles :

- Articles de type **nationaux** : consultables et modifiables uniquement par l'Administrateur OGAPI,
- Articles de type **Établissement** : consultables et modifiables par l'établissement sur l'UAI de connexion de l'utilisateur.

### Gérer les articles

 Ajouter un article

Filter...

Code	Libellé ↑	Type	Prix €	Compte	Cycle	Régime	Actions
CNERTA015	Aide d'urgence annuelle	Bourses			Supérieur		 
CNERTA016	Aide d'urgence ponctuelle	Bourses			Supérieur		 
ALESE	Alèse	Article à facturer divers	18 €	7061	Secondaire	Interne	 
CNERTA017	Bourse au mérite (nouveau dispositif)	Bourses			Secondaire		 
CNERTA010	Bourses sur critères sociaux	Bourses					 
CARTE SELF	Carte SELF	Article à facturer divers	5 €	7061	Secondaire		 
CHARGES LO	Charges Locatives	Pension	70.55 €	7061	Secondaire	Interne	 
DP4	Demi Pension 4 jours	Pension	250 €	7061	Secondaire	Demi-pensionnaire	 
DP5	Demi Pension 5 jours	Pension	350 €	7061	Secondaire	Demi-pensionnaire	 
DP	Demi-Pension	Pension	125 €	7061	Secondaire	Demi-pensionnaire	 


## Créer un nouvel article

- Cliquez sur ,
- Renseignez les données de l'article :



Ajouter un article

Code *	Libellé *	Prix	€	Compte *
<small>Ce champ est obligatoire.</small>	/100			/9
Cycle	Type *	Régime	Date de début *	Date de fin
			21/06/2023	jj/mm/aaaa

- Le Code, Libellé, Compte et Type de l'article sont obligatoires,
- Le Prix, le Cycle, le Régime et la Date de fin sont facultatifs,
- La date de début de validité s'alimente à la date du jour de création,
- Laissez la date de fin vide,
  - ⓘ Saisissez une date de fin uniquement dans le cas où vous ne souhaitez plus utiliser l'article.
- Cliquez sur .

ⓘ Le **code** de l'article doit être **unique**.

ⓘ Pour un article de type **Pension** et **Article à facturer divers**, le prix est un montant **positif**, l'article génère une recette pour l'établissement.

Pour un article de type **Bourses** et **Remboursement**, le prix est un montant **néгатif**, l'article génère une dépense pour l'établissement.

❓ Les remises pourront être gérées au niveau des profils et/ou au niveau des pré-factures.

## Modifier / désactiver un article


- Cliquez sur  depuis la liste des articles,


- Modifiez l'article :


### Modification de l'article

Code *	Libellé *	Prix	Compte *	
DP4	DEMI-PENSION 4 JOURS	169,6 €	7061	
<small>3/10</small>	<small>20/100</small>		<small>4/9</small>	
Cycle	Type *	Régime	Date de début *	Date de fin
	Pension	Demi-pensionnaire	13/10/2022	jj/mm/aaaa

- Pour **désactiver** l'article, vous pouvez saisir une date de fin de validité,


 Après la date de fin de validité, l'article ne pourra plus être utilisé dans une ligne de profil ou ajouté dans une pré-facture.

- Une fois la modification réalisée, cliquez sur .

 La modification d'un article n'a pas d'impact sur son utilisation dans une ligne de profil existant (sauf pour l'affichage du code qui sera pris en compte). En effet, si l'article est déjà intégré dans un profil, la modification de son libellé, prix, compte, ne modifiera pas les caractéristiques de la ligne du profil déjà créée.

## Supprimer d'un article

- Cliquez sur  depuis la liste des articles.

 Un article référencé dans une ligne de profil ou une ligne de pré-facture ne peut pas être supprimé.