

Méthodologie les remises

 OGAPI, c'est tout nouveau, j'ai besoin de réduire la pension ? Comment faire ?

Principe de la réduction de pension

Si votre apprenant part en stage ou s'il est absent, vous avez besoin de réduire le montant de la pension.

Lorsque vous souhaitez diminuer le montant de la pension, **vous devez utiliser les remises**.

La remise est indiquée :

- En modification  de l'article pension dans les **lignes du profil** *Menu : Paramétrages / Gérer les profils* ou
- Directement en modification de l'article pension  dans les **lignes de pré-facture** *Menu : Facturation / Gérer les lots* .

 Si vous souhaitez réduire la pension, vous ne devez pas créer d'article.

Indiquer la remise dans les lignes de profil

Cette option est à privilégier lorsque la plupart des apprenants concernés par le profil bénéficient de la remise :

Menu : Paramétrages / Gérer les profils

Rôle : Gestionnaire de facturation

- Cliquer sur le **profil** pour afficher le détail,
- Cliquer sur  pour **modifier l'article de pension** que vous souhaitez réduire,
- Sélectionner la **remise**, son type et sa valeur :

Modification de l'article

Code	Nom *	Quantité *	Prix *	
DP4	DP4	1	250	€
<small>2/100</small>				
Remise	Type *	Valeur *		
Remise sur montant	Forfait	50		€

 Le montant de la remise est positif mais elle vient réduire le montant de pension.

- Cliquer sur  puis  votre profil,
- La remise apparait dans **la ligne de l'article de pension** du profil :

Gestion du profil

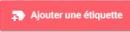
Libellé

Libellé *
DP

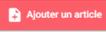
2/100

Sélection des étiquettes [?]

Aucune étiquette sélectionnée.



Sélection des articles et commentaires

Filtrer...

N° Ligne	Article	Libellé	Cycle	Quantité	Prix	Remise	Régime	Étiquette(s)	Actions
1	DP4	DP4	Secondaire	1	250 €	50 €		DP4	 
2	DP5	dp5	Secondaire	1	200 €			DP5	 

- Après avoir créé votre lot et généré les pré-factures via le profil, **votre remise apparait pour tous les apprenants** :

Préfacture(s)



Nom ou prénom Statut Division Régime Article code ou libellé

~~XXXXXX~~ Alexandra - Élève - 1ère Générale 1 - Non boursier - **Demi-pensionnaire (01/09/2023)** - Total : **200 €**  

Article(s)	Libellé(s)	Quantité	Prix	Montant brut	Montant remise	Montant net
DP4	Demi-pensionnaire 4	1	250 €	250 €	50 €	200 €
Total :				250 €	50 €	200 €

Indiquer la remise dans les lignes de pré-facture

Cette option est à privilégier lorsque **peu d'apprenants** sont concernés par la remise :

Menu : Facturation / Gérer les lots

Rôle : Gestionnaire comptable

- Une fois le lot créé et les pré-factures générées, rester sur le lot ou cliquer sur  sur la ligne du lot,
- Cliquer sur le nom d'un apprenant pour afficher le **détail** de sa pré-facture et en **modification**  de pré-factures,
- Modifier  la ligne de l'article pension pour ajouter la remise,

- Sélectionner la **remise**, son type et sa valeur :

Modification de l'article

Code	Nom *	Quantité *	Prix *	
DP4	DP4	1	250	€
3/100				
Remise	Type *	Valeur *		
Remise sur montant	Forfait	50		€

 Le montant de la remise est positif mais elle vient réduire le montant de pension.

- **Valider** votre modification de ligne  puis valider votre pré-facture ,
- Votre **remise apparaît sur la pré-facture pour l'apprenant modifié**,
- **Recommencer** cette procédure sur les pré-factures des autres apprenants concernés.

Comment apparaît la remise sur la facture

La remise apparaîtra sur la facture :

Ilan 1ère SAPAT

Régime(s)	Période	Numéro de facture	Date d'édition
Demi-pensionnaire /	01/09/2022 - 30/10/2022	2	24/10/2022

Détail	Prix unitaire	Quantité	Montant brut	Montant net
DP4	250.00	1.00	250.00	200.00
Remise sur montant			- 50.00	
Absence pour stage x jours				

Somme à payer 200.00€



Si vous avez ajouté un **commentaire**, celui-ci apparaît sur la facture et permet de préciser la nature des remises appliquées.

Les différents cas de remise

 **Vous ne devez pas créer d'article** de type remboursement ou pension si vous souhaitez diminuer le montant de la pension, **vous devez indiquer la remise en modification de l'article pension dans les lignes du profil ou directement en modification de l'article pension dans les lignes de pré-facture.**

Cas d'une remise inférieure ou égale au montant de la pension

Le montant de la remise se déduit automatiquement du montant de la ligne de pension.

 Pour une meilleure compréhension de la facture, vous pouvez **ajouter un commentaire** pour préciser la nature des remises appliquées.

Cas de plusieurs remises à appliquer

Si vous avez besoin d'appliquer **plusieurs remises** (cas d'un apprenant en stage et absent) sur la pension, alors il faut cumuler les montants de toutes ses remises et indiquer le montant total des remises en modification de l'article pension dans les lignes du profil ou directement en modification de l'article pension dans les lignes de pré-facture.

 N'oubliez pas d'**ajouter un ou plusieurs commentaires** pour préciser la nature des remises appliquées.

Cas d'une remise supérieur au montant de la pension

Si le montant des remises est supérieur au montant de la pension, vous devez :

- Indiquer le **montant de remise identique à celui de la pension**, en modification de l'article pension dans les lignes du profil ou directement en modification de l'article pension dans les lignes de pré-facture,
- Créer un article de type "**Remboursement**" pour le **montant complémentaire** à rembourser à la famille puis l'ajouter dans les lignes du profil ou directement en modification de pré-facture,
- Ajouter des commentaires qui apparaîtront dans la facture pour la famille.

 L'article de pension totalement remisé apparaît sur la facture mais ne sera pas exporté vers Cocwinelle (son montant est à zéro). L'article de type "Remboursement" sera exporté dans Cocwinelle, va générer une ligne dans l'onglet '**Bourse**' en importation de lot dans Cocwinelle, se traduisant par une ligne de **dépense** sur le compte d'imputation précisé dans OGAPI.