

## Modifier exceptionnellement la facture



Actuellement vous [gérez les tiers de facturation](#) à partir du *Menu, Paramétrer les apprenants*. Vous pouvez :

- Identifier et **cocher les destinataires** de facturation et/ou d'aides,
- Saisir et/ou modifier les **pourcentages** de règlement et/ou d'aides pour la facture,
- Identifier et cocher les tiers de facturation ayant opté pour le **prélèvement automatique**.



Ce paramétrage reste **indispensable**. Si aucun tiers de pré-facturation n'est identifié, la génération des pré-factures est impossible, les lignes roses correspondent aux apprenants n'ayant pas de tiers de pré-facturation identifié.



### Comment faire pour traiter les exceptions ?

#### Quelques exemples d'exceptions

Exemple 1 : Vous avez besoin de facturer exceptionnellement une prestation à l'un des parents, la répartition sera donc exceptionnellement différente de la pension pour cette facture.

Exemple 2 : Vous facturez un voyage et vous ne souhaitez pas prélever les apprenants. La facture de ce lot ne doit pas porter la mention concernant le prélèvement automatique.



Ces modifications doivent rester **exceptionnelles** sur un lot, les tiers doivent obligatoirement être paramétré dans le *Menu, Paramétrer les apprenants*.




Reprenons chacune des étapes à réaliser ci-dessous :

#### Les étapes


*Menu : Facturation / Gérer les lots*

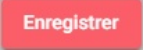






*Rôle : Gestionnaire facturation*

Vous pouvez suivre la fiche pratique [Gérer les lot](#) et créer votre lot :

- Cliquer sur  et les informations nécessaires
- Cliquer sur  et appliquer votre ou vos profils, les pré-factures sont générées
- Sur une ligne de pré-facture, vous pouvez modifier **exceptionnellement** la gestion des destinataires de facture , la fenêtre **Gérer les destinataires de la facturation** s'affiche. Vous pouvez :

- Modifier le destinataire de facturation
- Modifier le %Règlement et/ou de %Aides
- Décocher le prélèvement automatique : la mention concernant le prélèvement n'apparaîtra pas sur la facture
- Cocher le prélèvement automatique : la mention concernant le prélèvement apparaît sur la facture

 **La modification de ces données s'applique uniquement à cette pré-facture, elle impacte l'édition de la facture. Si vous souhaitez modifier ces données de façon permanente, vous devez aller dans le *Menu, Paramétrer les apprenants*.**

- Cliquer sur  pour enregistrer le lot
- Poursuivre les étapes de validation :
  - Cliquer sur le bouton **Prêt pour contrôle comptable**  et confirmer  le message
  - Passer le lot à l'état "**Contrôlé par la comptabilité**"  et confirmer  le message
  - **Exporter**  le lot de facturation
  - Importer le lot dans Cocwinelle Centre, créer les pièces comptables dans Cocwinelle ordonnateur, l'agent comptable prend en charge les pièces
  - **Comptabiliser**  le lot sur OGAPI et éditer les factures.

En cas de doute sur ces étapes, c'est [ici](#).

## Les erreurs possibles

### Pourquoi je ne peux pas cocher le destinataire de facturation ?


Le responsable que vous souhaitez cocher comme destinataire de facturation doit obligatoirement avoir été identifié au préalable comme tiers de facturation dans le *Menu, Paramétrer les apprenants*.

### Est ce que je dois obligatoirement passer par le menu gestion des destinataires de facture ?

Ce n'est pas nécessaire, OGAPI se base en priorité sur les données présentes dans le *Menu, Paramétrer les apprenants*. Ce menu là, vous devez impérativement le paramétrer sinon les lignes resteront en rose et vous ne pourrez pas poursuivre les étapes de validation du lot.

Le menu **gérer des destinataires de facture**  vous permet de traiter les exceptions.

 **Que se passe-t-il si je définis une répartition différente dans gérer des destinataires de facture  et le *Menu, Paramétrer les apprenants* ?**

Dans votre lot, c'est le paramétrage défini dans **gérer des destinataires de facture ** qui sera prioritaire sur le *Menu, Paramétrer les apprenants*. Cela impactera l'édition des factures.

Mais si vous avez besoin de modifier définitivement le paramétrage, vous devez aller dans le *Menu, Paramétrer les apprenants*.