

Les fonctions "Administrateur" de la Facturation Prix de Journée - Les pages wiki

La majorité des pages wiki citées existaient déjà mais uniquement majoritairement accessibles pour les techniciens EIG en mode pupitre. Elles sont modifiées pour indiquer le mode Administrateur. Un lien est présenté pour y accéder.

- [Dévalider une facture éditée en mode réel](#)
- [Supprimer les factures d'une période quand elles sont éditées en réel \(PJ\)](#)
- [Clôturer ou rouvrir manuellement une période de facturation](#)
- [Dévalider toutes les factures éditées en réel](#)
- [Marquer des factures à télétransmettre](#)
- [Supprimer des instances \(Fac PJ\)](#)
- [Archiver la facturation Prix de Journée](#)
- [Dévalider des factures éditées en réel de la gestion des ressources](#)

Dévalider une facture éditée en mode réel

Rappel

Dans les logiciels de facturations EIG, il existe 2 modes d'édition : l'essai et le réel.

- L'essai permet de simuler l'édition sans la dater ni lui affecter de numéro. Elle reste en mode "brouillard" afin de la laisser en libre accès pour y apporter des modifications
- Le réel date la facture, lui attribue son numéro et la verrouille pour empêcher les modifications en partant du principe qu'il est interdit de modifier une facture éditée en réel. En effet, celle-ci peut être déjà parvenue à son destinataire voire réglée

C'est dans ce second cas que la présente page et la vidéo associée prennent leur sens. En effet, l'opératrice a effectué son travail et, entre l'édition en réel et la poursuite du traitement, elle reçoit des informations complémentaires qui doivent modifier le contenu de la facture.

Et donc, comment procéder

Comme il est indiqué dans le commentaire du chapitre, la page wiki existe déjà. Elle est accessible au lien ci-dessous :

<https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/technique-facturation-prix-de-journee/page/fact-prix-de-journee-devalider-une-seule-facture-editee-en-reelle-dun-mois-en-pupitre>

Facture de rappel

La procédure est identique pour modifier une facture de rappel, il faut se positionner dans la saisie des rappels :



Le lien vers la vidéo

<https://eigcloud.heberg-eig.fr/s/X2RdjjAjYt2bDKW>

Supprimer les factures d'une période quand elles sont éditées en réel (PJ)

Avertissement

Comme il est précisé dans la page wiki, cette manipulation est définitive et s'effectue sans retour possible en arrière.

Elle sert quand l'opératrice est allée trop vite dans ses manipulations. Une fois que les factures sont éditées en réel, il est impossible de les modifier.

Cependant, des modifications doivent être apportées dans les fiches des personnes, des payeurs ou des produits et elles ont un impact sur le contenu des factures et donc leur montant.

Comment procéder

Comme il est précisé dans l'introduction générale, la page wiki existe déjà. Elle est accessible à l'adresse :

<https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/technique-facturation-prix-de-journee/page/fact-prix-de-journee-suppression-dune-periode-avec-des-factures-editees-en-reel>

Le lien vers la vidéo

<https://eigcloud.heberg-eig.fr/s/36osMbN8HfgEr7w>

Clôturer ou rouvrir manuellement une période de facturation

Comme il est précisé dans la page wiki, cette action peut être utilisée dans le cas où la gestion des périodes est en mensuelle et que l'établissement est fermé sur une période et durant laquelle elle ne doit pas facturer.

Comment procéder

Comme il est précisé dans l'introduction générale, la page wiki existe déjà. Elle est accessible à l'adresse :

<https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/technique-facturation-prix-de-journee/page/fact-prix-de-journee-cloture-ou-ouverture-manuelle-dune-periode>

La gestion des ressources

Dans la gestion des ressources, la même possibilité existe. Dans le haut de l'écran, il faut sélectionner "Gestion des ressources" et la procédure est identique :

Facturation

Gestion des ressources

Budget global

ADAPEI

Foyer Hébergement Aubignan - Section Foyer d'Hébergement Aubignan (C1FH)

Accueil

Périodes des ressources

Numéro	Statut	Date de début	Date de fin
76	Ouvert	01/04/2022	30/04/2022
75	Clos	01/03/2022	31/03/2022
74	Clos	01/02/2022	28/02/2022
73	Clos	01/01/2022	31/01/2022
72	Clos	01/12/2021	31/12/2021
71	Clos		
70	Clos		
69	Clos		
68	Clos		
67	Clos		
66	Clos		
65	Clos		
64	Clos		
63	Clos		
62	Clos		
61	Clos		
60	Clos		
59	Clos		
58	Clos		
57	Clos		
56	Clos		
55	Clos		
54	Clos		
53	Clos		
52	Clos		
51	Clos		
50	Clos		
49	Clos		
48	Clos		
47	Clos		
46	Clos		
45	Clos		

Gestion de la période

Numéro de période : 75

Statut : Clos

Date de début : 01/03/2022

Date de fin : 31/03/2022

Date des écritures comptables : 31/03/2022

Période numéro 75 du 01/03/2022 au 31/03/2022

Période terminée

Contrôle de génération...
- Période générée / 72 factures trouvées

Contrôle des calendriers...
- Calendriers Ok

Génération impossible

Le lien vidéo

<https://eigcloud.heberg-eig.fr/s/rpeZePtfrsDz2PL>

Dévalider toutes les factures éditées en réel

Rappel

Dans les logiciels de facturations EIG, il existe 2 modes d'édition : l'essai et le réel.

- L'essai permet de simuler l'édition sans la dater ni lui affecter de numéro. Elle reste en mode "brouillard" afin de la laisser en libre accès pour y apporter des modifications
- Le réel date la facture, lui attribue son numéro et la verrouille pour empêcher les modifications en partant du principe qu'il est interdit de modifier une facture éditée en réel. En effet, celle-ci peut être déjà parvenue à son destinataire voire réglée.

C'est dans ce second cas que la présente page et la vidéo associée prennent leur sens. En effet, l'opératrice a effectué son travail et, entre l'édition en réel et la poursuite du traitement, elle reçoit des informations complémentaires qui doivent modifier le contenu de la facture.

Et donc, comment procéder

Comme il est indiqué dans le commentaire du chapitre, la page wiki existe déjà. Elle est accessible au lien ci-dessous :

<https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/technique-facturation-prix-de-journee/page/fact-prix-de-journee-devalider-les-factures-editees-en-reelles-dun-mois>

Les factures de rappel

La procédure est la même pour modifier les factures de rappel à ceci près qu'il faut se positionner dans la saisie des rappels :



Le lien vidéo

<https://eigcloud.heberg-eig.fr/s/Pmjn5f5LdEAy6EK>

Marquer des factures à télétransmettre

But

A utiliser en cas de rejet global de la facture ou partiel ou parce que les références de télétransmission n'étaient pas correctement codifiées dans la fiche payeur, fiche produit ou dans le référent payeur.

Comment procéder ?

Comme précédemment, la page wiki existe déjà et est accessible à l'adresse :

<https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/technique-facturation-prix-de-journee/page/fact-prix-de-journee-transmettre-un-fichier-a-mon-payeur-absent-de-la-gestion-des-transmissions>

Le lien vidéo

<https://eigcloud.heberg-eig.fr/s/BaEHdKXfweY8NKd>

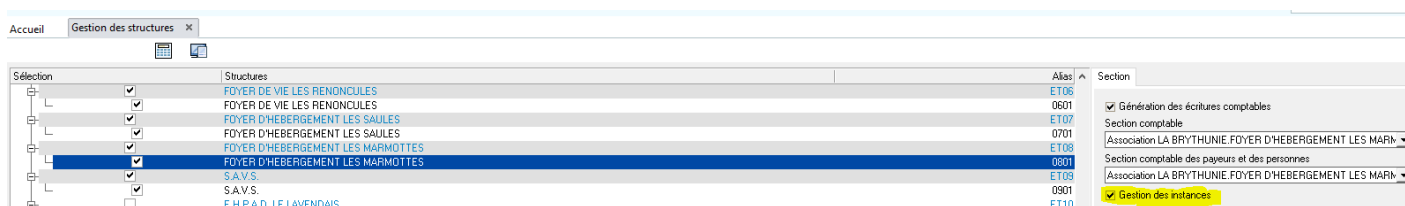
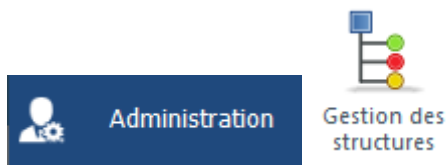
Supprimer des instances (Fac PJ)

Rappel

Une instance est une facture d'attente pour une personne pour laquelle l'établissement n'a pas reçu la Prise en Charge ou l'attestation de droits de la sécurité sociale alors que la personne a intégré l'établissement.

Quand les conditions sont rétablies, ces factures sont reprises et réaffectées au bon payeur.

Le paramétrage global se situe dans le menu "Administration", item "Gestion des structures" :



Comment procéder ?

Comme il est précisé dans le commentaire général du chapitre; la page wiki existe déjà et est accessible à l'adresse :

<https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/technique-facturation-prix-de-journee/page/suppression-manuelle-dune-instance-ou-dinstances-soldees>

Le lien vidéo

<https://eigcloud.heberg-eig.fr/s/bFqt9H7XkKH6D7Z>

Archiver la facturation Prix de Journée

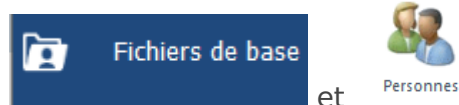
Remarque : les noms des personnes sont modifiés pour anonymiser la base.

L'archivage s'effectue selon les règles du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).

Il existe déjà une page wiki traitant cette information accessible à l'adresse :

<https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/mise-a-jour-decembre-2021/page/facturation-prix-de-journee>

L'archivage RGPD se situe dans la gestion des personnes, menu "Fichiers de base", item "Personnes" :



Il est représenté par le bouton :



Archivage RGPD des personnes

Archivage RGPD des personnes

Ce module vous permet conformément aux recommandations émanant du RGPD d'archiver de façon permanente les données des personnes sans activité avec votre structure depuis plus de 10 ans.
Les données personnelles ne peuvent être conservées indéfiniment : une durée de conservation doit être déterminée par le responsable de traitement en fonction de l'objectif ayant conduit à la collecte de ces données. Sachant que la loi vous impose de garder un historique de 10 ans, ce module ne vous proposera pas une période plus courte.

Période sans facture de la personne : 10 ans ☐ Exclure du traitement les personnes sans factures ☐ Suppression de l'historique des personnes ☐ Traitement à effectuer sur toutes les personnes de l'association

Selection	Résident	Date de naissance	Date d'entrée	Date de sortie	Compte comptable	Dernière facture
-----------	----------	-------------------	---------------	----------------	------------------	------------------

Par défaut, le programme propose :

- De supprimer sur 10 ans (la plus petite échéance) mais il est possible de demander plus à l'aide de la liste (de 10 à 20 ans)
- D'exclure les personnes sans factures
- De supprimer l'historique des personnes
- D'effectuer le traitement sur toutes les personnes de l'association. A confirmer auprès de tous les intervenants de la facturation ou du responsable de la facturation ou de la sécurité des données au sein de l'association

La seule option possible est de sélectionner les personnes par le bouton en forme de loupe. Cette sélection est automatique à partir des dates de sorties de de la durée sélectionnée :



Archivage RGPD des personnes

Ce module vous permet conformément aux recommandations émanant du RGPD d'archiver de façon permanente les données des personnes sans activité avec votre structure depuis plus de 10 ans.
Les données personnelles ne peuvent être conservées indéfiniment : une durée de conservation doit être déterminée par le responsable de traitement en fonction de l'objectif ayant conduit à la collecte de ces données. Sachant que la loi vous impose de garder un historique de 10 ans, ce module ne vous proposera pas une période plus courte.

Période sans facture de la personne : 10 ans

☐ Exclure du traitement les personnes sans factures☐ Suppression de l'historique des personnes☐ Traitement à effectuer sur toutes les personnes de l'association

Selection	Résident	Date de naissance	Date d'entrée	Date de sortie	Compte comptable	Dernière facture
<input checked="" type="checkbox"/>	ABDALLAH Salima	28/12/1988	29/03/1999	18/12/2012	CPABDALLAH	31/12/2012
<input checked="" type="checkbox"/>	ALLIBERT Odile	15/12/1983	10/02/1992	07/02/2006	CPALLITIO	31/12/2006
<input checked="" type="checkbox"/>	AOURAGH Rachid	14/06/1981	03/04/1995	31/08/2006	CPAOURAGHR	31/12/2006
<input checked="" type="checkbox"/>	APFLEBAUM Elodie	16/10/1981	01/01/1990	06/03/2006	CPAPPERCELE	31/12/2006
<input checked="" type="checkbox"/>	ARMANDO Renée	14/08/1987	03/03/1999	13/08/2007	CPARMANDR	30/06/2009
<input checked="" type="checkbox"/>	ARNAUD Ludovic	24/12/1990	18/06/2003	01/11/2009	CPARNAUDL	30/11/2009
<input checked="" type="checkbox"/>	AUBERT Nathalie	19/06/1982	01/01/1990	31/10/2006		31/12/2006
<input checked="" type="checkbox"/>	BELLON Benjamin	22/04/1987	25/06/2001	31/12/2006	CPBELLUTB	31/12/2006
<input checked="" type="checkbox"/>	BEN AIFA Mehdi	07/04/1984	25/08/1996	31/12/2005	RHBENAIFAM	31/12/2005
<input checked="" type="checkbox"/>	BENOIT Fabien	01/08/1994	01/10/2012	01/04/2013	CPBENOITF	30/04/2013
<input checked="" type="checkbox"/>	BERGEON Anthony	27/04/1991	03/05/2004	31/12/2005	CPBERGEONA	31/12/2005
<input checked="" type="checkbox"/>	BERTAUX Arnaud	23/02/2010	Pas de dossier	Pas de dossier		Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	BESSON Lucas	30/01/1981	03/05/1995	23/12/2005	CPBESSONK	31/12/2005
<input checked="" type="checkbox"/>	BLANCHET Nicolas	12/03/1985	23/03/1999	02/06/2010	CPBIANCON	30/06/2010
<input checked="" type="checkbox"/>	BONNEFOY Célia	10/06/1997	01/10/2012	31/07/2013	CPBONNEFOY	31/07/2013
<input checked="" type="checkbox"/>	BONNES Jessica	25/07/1980	01/01/1990	28/11/2005	CPBONNANSJ	30/11/2005
<input checked="" type="checkbox"/>	BOURGES Sébastien	10/01/1983	10/02/1996	11/03/2010	CPBOGUETTIS	31/03/2010
<input checked="" type="checkbox"/>	BRIGNONE Létério	23/07/2010	Pas de dossier	Pas de dossier		Aucune
<input checked="" type="checkbox"/>	BRUNIER Mickaël	03/01/1992	12/12/2000	20/12/2013	CPBRUNIERM	31/12/2013
<input checked="" type="checkbox"/>	CARNEL Sylvain	21/11/1996	31/03/2008	29/06/2012	AACARNELS	31/07/2012
<input checked="" type="checkbox"/>	CARREIRA DA CUNHA Pedro	20/11/1993	03/11/2005	30/09/2012		30/09/2012
<input checked="" type="checkbox"/>	CASTELAIN Julien	26/06/1987	30/08/1999	28/02/2013	CPCASTELAINJ	28/02/2013

155 personne(s) sélectionné(s)

Ci-dessous, la liste de toutes les personnes :

Recherche									
<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Afficher les personnes rattachées à l'établissement		<input type="checkbox"/> Afficher les personnes de toute l'association					
Filtre <input type="radio"/> Présents <input type="radio"/> Aujourd'hui <input type="radio"/> Sorties <input type="radio"/> En attente <input checked="" type="radio"/> Tous		Critère de tri et de recherche <input checked="" type="radio"/> Nom <input type="radio"/> Assuré							
Nom	Prénom	Naissance	Entrée	Sortie	Assuré	Educateur	Partagé	Section(s)	
ABDALLAH	Salima	28/12/1988	29/03/1999	18/12/2012	M ABDALLAH Salim	COOK	<input type="checkbox"/>	0103	
ALLIBERT	Odile	15/12/1983	10/02/1992	07/02/2006	ALLITI Onessa	12	<input type="checkbox"/>	0103	
APFLEBAUM	Elodie	16/10/1981	01/01/1990	06/03/2006	APPERCEL Elodie	97	<input type="checkbox"/>	0103	
ARMANDO	Renée	14/08/1987	03/03/1999	13/08/2007	Mlle ARMANDO Rebecca	10	<input type="checkbox"/>	0103	
AUBERT	Nathalie	19/06/1982	01/01/1990	31/10/2006	AUBERT Nathalie	97	<input type="checkbox"/>	0103	
BARBA	Diego	28/04/2006	22/01/2018		BARBA Fernando		<input type="checkbox"/>	0103	
BEAUMONT	Alan	21/05/1999	14/12/2015	23/05/2019	BEAUMONT Pierre		<input type="checkbox"/>	0103	
BELLON	Benjamin	22/04/1987	25/06/2001	31/12/2006	BELLUT Christian	12	<input type="checkbox"/>	0103	
BESSON	Lucas	30/01/1981	03/05/1995	23/12/2005	BESSON Karine	12	<input type="checkbox"/>	0103	
BLANCHET	Cécile	06/01/2005	01/10/2012		MME BLANCHET Lamine		<input type="checkbox"/>	0103	
BONNES	Nicolas	12/03/1985	23/03/1999	02/06/2010	M BIANCO Nicolas	COOK	<input type="checkbox"/>	0103	
BONNES	Jessica	25/07/1980	01/01/1990	28/11/2005	BONNANS Jennifer	10	<input type="checkbox"/>	0103	
BOURGES	Sébastien	10/01/1983	10/02/1996	11/03/2010	M BOGUETTI Sébastien	10	<input type="checkbox"/>	0103	
BUISSON	Grégoire	25/01/2009	26/08/2014		M. BUISSON JACQUES		<input type="checkbox"/>	0103	
CHIRKI	Abdel	12/03/1991	01/10/2012		M CHIRKI Mohamed		<input type="checkbox"/>	0103	
CLAVIER	Odile	10/02/2004	01/10/2012	04/07/2013	M. CLAVIER Jérémy		<input type="checkbox"/>	0103	
COLLIN	Salomé	06/12/1996	01/10/2012	31/08/2015	M COLLIN Jean-Marie		<input type="checkbox"/>	0103	
COMBERT	Maïson	07/10/1999	01/10/2012	30/09/2017	M COMBRISSEON Martin		<input type="checkbox"/>	0103	
COURTIER	Eric	09/09/2014	05/09/2022		COURTIER Corinne		<input type="checkbox"/>	0103	
COUZIN	Yannick	16/02/2009	03/07/2014		MME BARDAN Annie		<input type="checkbox"/>	0103	
DAMARAN	Marie-Clare	21/07/1993	01/10/2012	30/09/2017	DAHAY Meghan		<input type="checkbox"/>	0103	
DARBAN	Elixa	02/12/2008	01/02/2018		PRISQUIN Ella		<input type="checkbox"/>	0103	
DE BLAGES	Ludmila	26/02/1985	23/08/1994	31/10/2005	FREYDIER Jasmine	12	<input type="checkbox"/>	0103	
DELAHAYE	Erica	13/06/1998	20/01/2003	28/02/2009	MME DELAHAYE Marie-Christine	CEF	<input type="checkbox"/>	0103	
DELAHAYE	Elixa	13/06/1998	01/10/2012	22/08/2021	DEFRAYE Elixa		<input checked="" type="checkbox"/>	0103	
DESBROCHES	Rémi	03/02/2017	06/07/2020		DESBROCHES Emmanuelle		<input type="checkbox"/>	0103	
DESCAMPS	Aurélien	11/06/1983	03/07/1995	08/04/2005	DECANIS Aurélien	97	<input type="checkbox"/>	0103	
DOMINIQUE	Clément	18/08/2012	15/01/2018	22/08/2021	DOMINIQUE Florence		<input type="checkbox"/>	0103	
DORBAN	Aline	19/10/1990	10/10/2000	14/11/2012	M DOUCELIN Alan	COOK	<input type="checkbox"/>	0103	
DORMINIEN	Hennette	06/08/2007	01/08/2019		MME DORMINIEN Florence		<input type="checkbox"/>	0103	
DUBOSC	Valérie	22/10/1981	08/03/1990	26/02/2006	DUBOST Vignie	10	<input type="checkbox"/>	0103	
FAURE	Olivier	15/11/2001	01/10/2012	26/09/2023	FAURE Olivier		<input checked="" type="checkbox"/>	0103	
FERBANQUE	Alexandra	08/10/2005	03/02/2016		FERBANQUE Loïc		<input type="checkbox"/>	0103	
FERRER	Mélissa	30/05/2015	26/01/2022		FERRER Fabrice		<input type="checkbox"/>	0103	
FERRIER	Sandrine	25/04/1985	09/11/1998	22/03/2012	Mlle FEZZANI Sandrine	10	<input type="checkbox"/>	0103	
FORTIN	Rachel	27/11/1979	13/01/1982	31/05/2005	FORTIAS Raika	10	<input type="checkbox"/>	0103	
GOUBERT	Stéphane	09/11/1994	01/10/2012	01/07/2016	M GOUBA Hervé		<input type="checkbox"/>	0103	

Quand des personnes apparaissent dans la sélection d'archivage et qu'elles ne sont pas dans l'établissement, c'est qu'elles sont dans d'autres établissements et qu'elles ont été partagées pour d'autres structures. Cette codification est située dans la fiche personne :

Modification d'une personne

Nom :


Prénom :

☒ Personne partagée sur plusieurs structures

Pour finaliser le traitement, il faut cliquer sur le bouton symbolisé par une corbeille. Une confirmation est demandée :


Avertissement

Confirmez-vous l'archivage **DEFINITIF** des personnes sélectionnées



Un compte-rendu est affiché. Cliquer sur OK pour mettre fin au traitement :

Information

 25 personne(s) ont été archivée(s)

Le lien vidéo

<https://eigcloud.heberg-eig.fr/s/6QYRzXGBmqzdTrs>

Dévalider des factures éditées en réel de la gestion des ressources

Attention : à ne pas confondre avec la dévalidation des factures prix de journée.

Il s'agit de la gestion des ressources qu'il faut activer en cliquant sur le bouton correspondant dans le haut de l'écran :



Ce bouton est alors en blanc et celui de "Facturation" devient gris.

Comment procéder ?

La page explicative wiki existe déjà et est accessible à l'adresse :

<https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/technique-facturation-prix-de-journee/page/gestion-des-ressources-devalider-des-factures-en-reel>

Le lien vidéo

<https://eigcloud.heberg-eig.fr/s/e2rxddXZS5TjLs>