

# Fact Prix de Journée :

## Comment créer un rejet?

**Prérequis :** Avoir facturé sur une période précédente.

### **Dans quel cas utiliser le rejet?**

Le rejet s'utilise sur des factures du mois précédent, qui ont été éditées en réelles.

Celles-ci ont été transmises et le financeur rejette le paiement.

### **Procédure:**

Dans Traitement / périodes, les périodes précédentes doivent être closes.

En saisie des factures : Se positionner sur la personne concernée par le rejet.

Utiliser le bouton « saisie d'un rejet pour cette personne » 

Sélectionner la facture qui fait l'objet d'un rejet : cliquer sur la Facture

Valider et confirmer

La facture sélectionnée est donc annulée (nombre de journée en négatif) et une copie supplémentaire est créée.

Reste à corriger la facture ainsi créée par le rappel.

Seule la facture positive sera à éditer et transmettre (si non en instance), celle en négative sert à équilibrer la comptabilité

---

Revision #4

Created 22 September 2022 08:37:40 by Bénédicte DESBROCHES

Updated 24 July 2023 07:15:46 by Bénédicte DESBROCHES