# Gestion des Ressources : dévalider des factures en réel

Cette intervention ne peut être effectuée que par l'administrateur EIG dans le module " Gestion des ressources" :



### 1ère étape

Vérifier dans le menu "Traitements", item "Périodes" que celle ci soit "Ouverte" et que le statut de la comptabilisation soit à "Non".

Si ce n'est pas le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le statut clos en ouvert ouvert pas le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le statut clos en ouvert pas le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le statut clos en ouvert pas le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le statut clos en ouvert pas le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le statut clos en ouvert pas le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le statut clos en ouvert pas le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le statut clos en ouvert pas le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le statut clos en ouvert pas le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le statut clos en ouvert pas le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le statut clos en ouvert pas le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le statut clos en ouvert pas le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en modificat de la période et changer le cas, il faut aller en

## 2ème étape :

- Aller dans le menu "Traitements"
- Sélectionner l'item "Saisie des variables"
- Se positionner sur la personne concernée et l'exclure en utilisant le bouton 🥯
- Un 1er message vous demande si vous confirmez cette exclusion ==> répondre OUI
- Un 2ème message vous demande si vous voulez aussi supprimer les saisies ==> OUI pour supprimer les saisies manueles, Non pour les conserver

La facture de la personne est exclue.

Si celle ci doit être réincluse, il faut se positionner sur la personne et l'inclure en utilisant l'item 🧼 .

La facture ne sera plus éditée en réelle et donc modifiable par l'utilisateur

Avant

Après

Facture non éditée pour DEPARTEMENT

#### **NOTA BENE**

Si ce sont toutes les factures du mois qui doivent être dévalidées, il faut faire l'action précédente sur chaque personne. Il n'y a pas de traitement de masse.

Si l'établissement réalise des facturations NETTES au département, les prochaines étapes sont OBLIGATOIRES.

Les factures nettes sont les factures du prix de journée minorées des contributions.

## 3ème étape

- Aller dans le menu "Traitements"

Edition des

éd

s des contributions et des reversions

contributions



# 4ème étape

Aller dans le menu "Traitements"

et

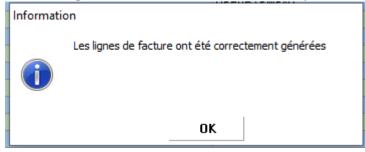
Selectionner "Intégration des reversements"



 Sélectionner les personnes concernées et faire l'intégration des reverseme dans la facturation. Le programme met à jour le montant de la contribution dans les factures du prix de journée même si celles-ci sont déjà éditées en réel



• Un message d'information vous confirme que le traitement s'est déroulé



Revision #16 Created 12 August 2022 08:40:28 by Bénédicte DESBROCHES Updated 17 October 2025 09:27:54 by Jean François KERSERHO