

# Elite 9 - Clôtures et conformité

Mai 2022

## Présentation : clôtures, conformité, stratégie renforcée

Le logiciel de gestion et de facturation d'Ehpad, Elite 9.x répond aux normes de sécurité et de conformité à l'administration fiscale. Cela passe par la mise en place de clôture régulières et de facturation en conformité : conditions d'inaltérabilité, de sécurisation, de conservation et d'archivage des données requise par l'Administration Fiscale (BOI TVA DECLA 30.10.30.20160803 en Application du 3.bis du I de l'article 286 du CGI)

## Les clôtures

Une clôture consiste à verrouiller de manière définitive les écritures de vente

Une fois la clôture activée à une date, toute modification, suppression ou ajout d'information est impossible dans la période antérieure à cette date de clôture.

La différence entre une validation de facture et une clôture, c'est qu'il est possible de créer une facture avant une facture validée alors que cela est impossible après une date de clôture.

L'utilisateur qui dispose des droits d'administration du logiciel peut l'activer dans le menu Fichiers/paramétrage dossier/Comptabilité et au niveau de la protection des données activer l'une des fonctions :

Protection des données

Clôture de la période après transfert des ventes  
*Il sera impossible de créer une facture/avoir avant la date de clôture*

Date de clôture actuelle : //

Clôture obligatoire avant facturation du mois suivant

Clôture des règlements

Date de clôture actuelle : //

Plusieurs niveaux de clôture sont disponibles :

- Clôture de la période après transfert des ventes

En cochant cette case, lors du transfert en comptabilité des écritures de vente (Les factures). Non seulement les écritures sont verrouillées mais la date de clôture est fixée automatiquement à la date de fin du dernier transfert comptable. Aucune facture ne pourra prendre une date antérieure à cette date de clôture.

- Clôture obligatoire avant facturation du mois suivant

En cochant cette option, il est impossible de facturer un nouveau mois avant d'avoir clôturé le précédent. Par exemple pour facturer le mois de juillet, il faudra clôturer le mois de juin (et par conséquent les précédents). Toute saisie antérieure sera alors impossible.

Lorsque cette option est cochée, Elite, lorsqu'on déclenche une facturation, teste automatiquement la date de la précédente clôture et propose de clôturer si ce n'est pas encore le cas. Cette fonction est automatique sur la facturation générale, la facturation d'accueil de jour, la facturation particulière, la facturation diverse, les avoirs et les transformations de facture en avoir.

Clôture

### Clôture des données

Les factures antérieures à la date de clôture saisie seront verrouillées. Toute modification, suppression ou saisie sera impossible

[En savoir plus sur le bulletin officiel des impôts](#)

**Facturation**

Rappel dernière clôture : //

Clôture des informations au : 31/05/2022

Tapez le mot OUI

**Règlements**

Rappel dernière clôture : //

Clôture des informations au : //

Tapez le mot OUI

Clôturer Annuler

Les 2 systèmes de clôture peuvent se cumuler. Il est possible de cocher à la fois la clôture après chaque transfert de vente en comptabilité et aussi la clôture obligatoire avant de commencer le mois suivant. Rappel : Une période clôturée peut être transférée en comptabilité, les deux actions sont indépendantes.

## La saisie en mode temporaire et définitif

La conformité du dossier de gestion avec les lois anti fraude TVA (Bulletin officiel des impôts) est possible avec Elite. Elle se paramètre une seule fois dans fichiers/paramétrage dossier/Finances, « Rendre le dossier conforme ». Il n'est pas possible d'annuler cette fonction.

<https://bofip.impots.gouv.fr/bofip/10691-PGP.html/identifiant=BOI-TVA-DECLA-30-10-30-20210519>

- **Condition d'inaltérabilité**  
Le logiciel de comptabilité ou de gestion ou le système de caisse doit enregistrer toutes les données d'origine relatives aux règlements. Si des corrections sont apportées à des opérations de règlement, que ce soit au moyen du logiciel ou système lui-même ou d'un dispositif externe au logiciel ou système, ces corrections (modifications ou annulations) s'effectuent par des opérations de « plus » et de « moins » et non par modification directe des données d'origine enregistrées. Ces opérations de correction donnent également lieu à un enregistrement.
- **Condition de sécurisation**  
Le logiciel de comptabilité ou de gestion ou le système de caisse doit sécuriser les données d'origine, les données de modifications enregistrées et les données permettant la production des pièces justificatives émises.
- **Condition de conservation**  
Le logiciel de comptabilité ou de gestion ou le système de caisse qui enregistre les données de règlement doit prévoir une clôture. Cette clôture doit intervenir à l'issue d'une période au minimum annuelle (ou par exercice lorsque l'exercice n'est pas calé sur l'année civile). Les systèmes de caisse doivent, de plus, prévoir obligatoirement une clôture journalière et une clôture mensuelle.
- **Condition d'archivage**  
Le logiciel de comptabilité ou de gestion ou le système de caisse doit permettre d'archiver les données enregistrées selon une périodicité choisie, au maximum annuelle ou par exercice. La

procédure d'archivage a pour objet de figer les données et de donner date certaine aux documents archivés.

Une fois cette option validée :

### **Facturation**

La facturation peut s'effectuer en mode « Temporaire ». Les factures (ou avoirs) sont calculées et modifiables, mais elles ne sont pas numérotées et leur affichage, impression ou transmission s'effectue avec une mention « En cours de rédaction » en travers du document. Cela permet à l'utilisateur de vérifier sa facturation avant de la valider. La validation définitive s'effectue individuellement dans la consultation de facture ou généralement pour une période sur le journal des factures. Les factures validées peuvent alors être imprimées et transmises mais ne peuvent plus être modifiées ou supprimées.

Sur le journal des factures, les factures validées sont identifiées par leur numéro et par un drapeau vert dans la colonne de droite.

Le transfert comptable valide obligatoirement les factures

#### **- Enregistrement des règlements**

L'enregistrement des règlements s'effectue également en mode temporaire. Chaque règlement peut être validé individuellement. Le transfert comptable ou la remise en banque valide automatiquement chaque règlement concerné

## **Stratégie renforcée de la sécurité s'accès**

Elite vous permet de renforcer la stratégie d'accès au module Elite et au module MedicElite en déclenchant une politique renforcée : Allez dans Fichier/paramétrage dossier/Stratégie renforcée de la sécurité d'accès.

En activant la politique renforcée, vous allez pouvoir :

- Rendre obligatoire la saisie de mots de passe « corrects » au minimum pour l'accès aux logiciels. Il faudra une longueur minimale, un panachage de majuscules, minuscules, lettres, chiffres et caractères spéciaux.
- Rendre obligatoire les changements de mots de passe régulièrement. Si vous laissez cette case vide ou à 0, aucune limite dans le temps ne sera comptée. Si vous tapez un nombre de jours (par exemple 30 jours ou 90 jours), l'utilisateur aura l'obligation de changer son mot de passe avant le délai d'expiration. Il est prévenu 7 jours à l'avance lorsqu'il se connecte. Il peut passer le changement, mais une fois le délai dépassé, il ne pourra plus se connecter et l'administrateur du dossier devra lui recréer un mot de passe que l'utilisateur devra modifier à sa première nouvelle connexion.
- Rappel : L'administrateur du dossier qui crée les utilisateurs et donne les mots de passe n'est JAMAIS l'éditeur du logiciel, mais le directeur de l'établissement ou l'IDEC ou le médecin coordinateur délégué pour cet usage médical

## **Les sauvegardes**

Il est rappelé que l'établissement est tenu d'effectuer des sauvegardes régulières des données afin d'en garantir la sécurité.