

Elite 9 - Clôtures et conformité

Janvier 2022

Présentation

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 clôtures 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 et de trésorerie.

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.

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 : 28/02/2022

Clôture obligatoire avant facturation du mois suivant

- Clôture de la période après transfert des ventes

En cochant cette case, lors du transfert en comptabilité des écritures de vente, 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 et règlements antérieurs à la date de clôture saisie seront verrouillés. Toute modification, suppression ou saisie sera impossible.
[En savoir plus sur le bulletin officiel des impôts](#)

Dernière clôture : 28/02/2022

Clôture des informations au : 31/03/2022

Tapez le mot OUI

Clôturer Annuler

La saisie en mode temporaire et définitif

- **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.

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

Les sauvegardes

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