

Découvrez une nouvelle fiche pratique UNICAMP.



Gérez vos remboursements par les allocations familiales !

Votre logiciel UNICAMP version 2010 vous permet de gérer simplement les bons VACAF, c'est-à-dire, l'aide financière versée par la CAF aux centres de vacances agréés, pour favoriser le séjour de certains de vos clients.

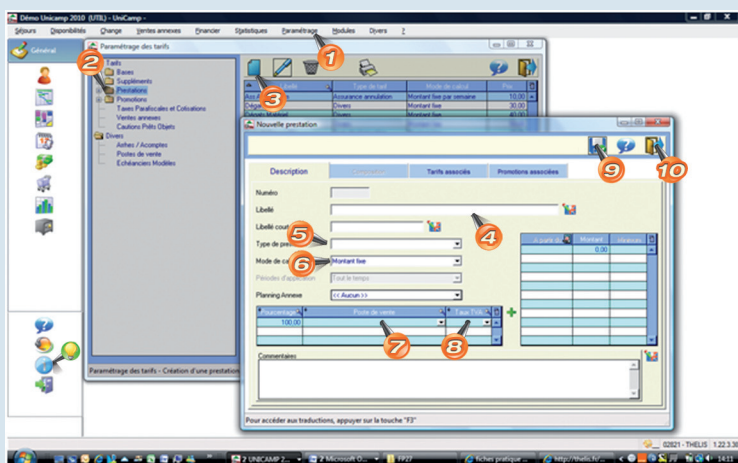
Le principe de cette fiche pratique est de vous permettre de faire apparaître sur la facture le montant de cette allocation afin d'en faciliter la lecture et le traitement. Ainsi, le client saura immédiatement le montant qu'il doit payer. Par ailleurs, le montant que la CAF a alloué apparaîtra clairement sur la facture afin que le temps de traitement de ces factures soit plus rapide et donc que le règlement vous parvienne dans de meilleurs délais.

N°28

Gestion des bons VACAF



Pré requis : vous devez avoir installé Unicamp version 2010



Création d'une prestation « Subvention VACAF »

Pour que le système fonctionne, il faut créer un tarif de prestation approprié :

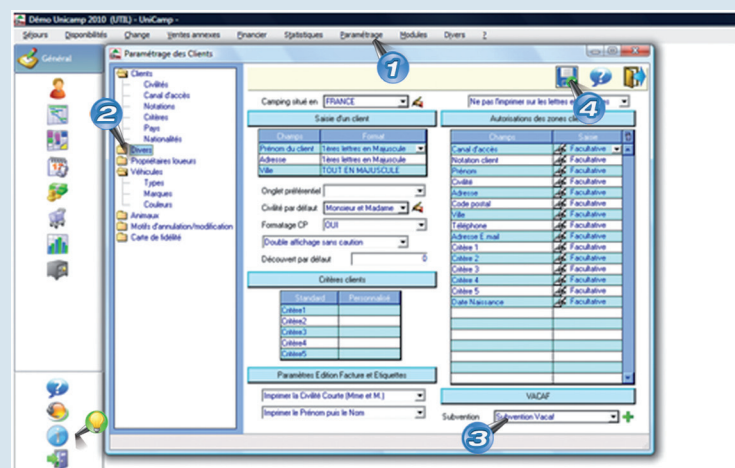
- 1 Dans le menu « Paramétrage » choisissez « Tarifs ». La fenêtre « Paramétrage des tarifs » s'ouvre automatiquement.
- 2 Cliquez sur le dossier « Prestations » pour l'ouvrir.
- 3 Cliquez sur pour créer un nouveau tarif de prestation. La fenêtre nouvelle prestation s'ouvre automatiquement.
- 4 Saisissez le libellé de votre prestation : « Subvention VACAF » et le libellé court.
- 5 Dans le menu déroulant « type de prestation », choisissez « divers »
- 6 Choisissez votre mode de calcul du montant : « montant à saisir »
- 7 Dans le menu déroulant « Poste de vente » choisissez un poste de vente particulier (exemple VACAF). Si ce poste de vente n'est pas encore créé, cliquez sur pour le créer.
- 8 Dans le menu déroulant, choisissez un taux de TVA à 0% (il n'y a pas de gestion de TVA pour des subventions)

- 9 Cliquez sur pour enregistrer votre prestation. Un message apparaît : « Confirmez-vous l'enregistrement d'une prestation à 0 » Cliquez sur « oui »
- 10 Cliquez sur « sortie » pour quitter la fenêtre « Paramétrage des tarifs ».

Paramétrage de la prestation « Subvention VACAF »

Une fois la prestation créée, il faut la lier à la zone « Subvention VACAF » dans le paramétrage des clients.

- 1 Dans le menu « Paramétrage », choisissez « Clients ». La fenêtre « Paramétrage des clients » s'ouvre automatiquement.
 - 2 Cliquez sur le dossier « Divers » pour l'ouvrir.
 - 3 Dans le menu déroulant « subventions », sélectionnez « Subvention VACAF ».
- Si elle n'apparaît pas dans cette liste déroulante c'est qu'elle n'a pas été créée en mode de calcul : « Montant à saisir ». Dans ce cas, revenir à l'étape 6 et corriger.
- 4 Cliquez sur pour enregistrer la modification puis, quittez la fenêtre « Paramétrage des clients » en cliquant sur « sortie ».



Retrouvez toutes les fiches pratiques sur www.thelis.fr
(Rubrique UNICAMP : fiches pratiques.)
Pour toutes questions, n'hésitez pas à nous contacter :
Tél: +33 (0)4.66.51.15.15 - Email: contact@thelis.fr

Découvrez une nouvelle fiche pratique UNICAMP.

Affectation de la prestation

Votre prestation VACAF est correctement paramétrée. Vous pouvez désormais l'intégrer à votre séjour client.:

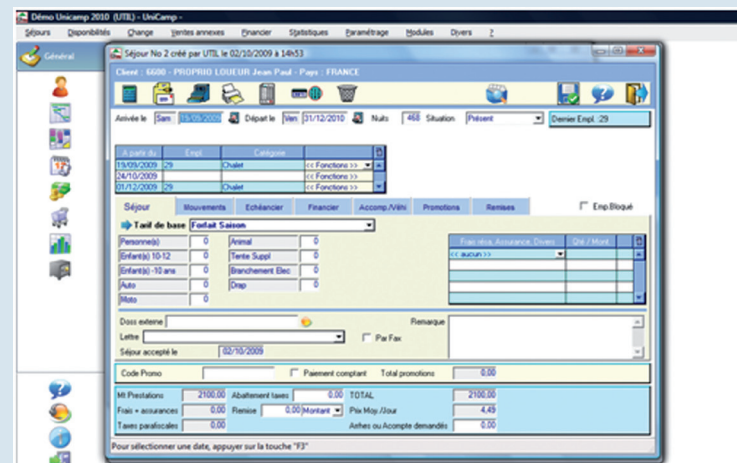
Dans la fenêtre « Séjour » de votre client, dans la zone « Frais Résa, Assurance, Divers », saisissez le montant indiqué par le site de VACAF, précédé du signe « - » pour bien indiquer qu'il s'agit d'une déduction.

Ce montant est calculé à partir du montant du séjour du client et de son numéro d'allocataire.


Vous pouvez désormais éditer la facture de votre client. Elle fait apparaître en pied de facture, les indications suivantes :

- Montant des prestations
- Montant TTC
- Subvention VACAF
- Montant Client

Un duplicata de cette facture devra être envoyé à VACAF pour déclencher le remboursement.



Le saviez-vous ?

Pour utiliser au mieux cette fonctionnalité, reportez-vous à la documentation VACAF que vous trouverez dans l'aide d'UNICAMP en cliquant sur . Grâce à des exemples précis, vous pourrez optimiser cette gestion.



Le conseil de nos utilisateurs

Certains de nos utilisateurs gèrent directement le paiement VACAF en comptabilité. Pour cela, ils créent un client VACAF pour gérer la saisie et la facturation des prestations et la saisie du paiement des Subventions VACAF. Ils créent également un mode de paiement « Commission VACAF » qui ne servira que pour constater la commission de 1% prise par VACAF sur le montant à payer au camping. Le mode de paiement sera paramétré en compte comptable de classe 6 de façon à constater une charge de commission en comptabilité.

Pour chaque paiement reçu de VACAF, ils saisissent une prestation de type « Subvention VACAF » sur ce client. Le montant doit être l'opposé de la subvention saisie dans le séjour du client allocataire.

Ils saisissent deux règlements :

- un paiement de VACAF par chèque par exemple
- un paiement de 1% du montant de la subvention VACAF en mode de paiement de type « Commission VACAF ».

Une fois les prestations saisies et les règlements ventilés, ils effectuent la facturation pour équilibrer le compte client VACAF.

Le menu Séjour \ Liste \ Etat des prestations diverses permet de trouver toutes les prestations saisies en séjour. On peut donc vérifier toutes les subventions saisies dans les séjours de client ainsi que le numéro de facture de ces séjours. En prenant, en plus, les prestations saisies en dehors des séjours on trouvera celles saisies dans le client VACAF et, si tout a été bien saisi, on devra avoir un solde à zéro pour la prestation Subvention VACAF.