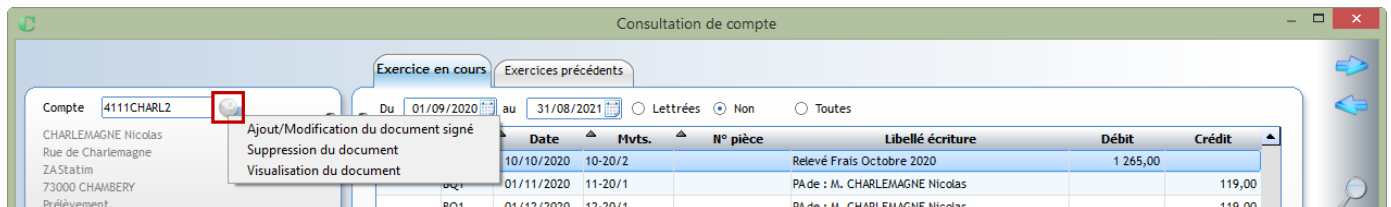


Gestion des mandats

➤ Impression des mandats vierges ou pré-remplis

Vous pouvez imprimer les mandats vierges ou pré-remplis à partir du menu de Charlemagne administratif : [Traitements / Editions / Mandats](#).


Si vous souhaitez scanner et rattacher le document signé sur la fiche du tiers, vous pouvez le faire à partir de comptabilité **C** - Consultation du compte comptable du tiers ou du plan comptable lui-même.




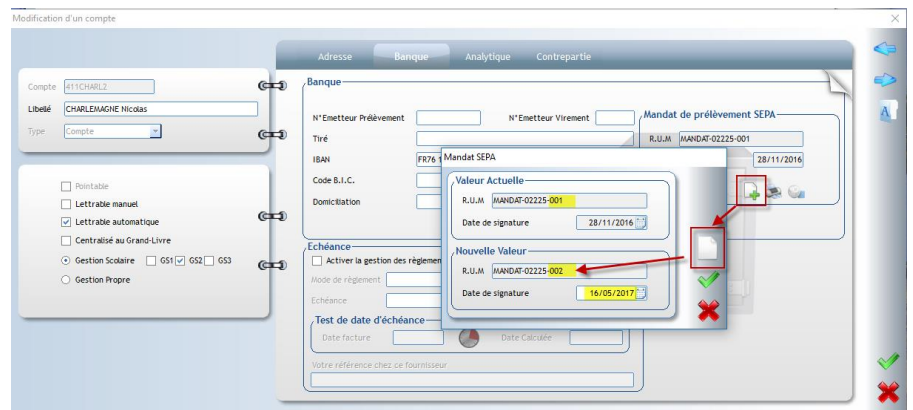
➤ Régénération d'un nouveau code mandat

Lorsque la famille change d'IBAN, le nouvel IBAN sera saisi en administratif :

Si vous souhaitez redonner à la signature un mandat avec le nouveau RUM, vous devez passer par Charlemagne comptabilité **C** menu [Tables / Plan comptable général](#).

Dans l'onglet Banque, en cliquant sur le bouton  une fenêtre vous permettra de visualiser l'ancien RUM et de recalculer le nouveau. N'oubliez pas de mettre à jour la date de signature pour répondre aux obligations demandées par la norme.

 Pour imprimer le mandat à faire signer.



Astuces :

Pour vous éviter de changer les numéros de mandats manuellement, le logiciel Charlemagne Comptabilité permet un traitement automatique de renumérotation. En effet, il vous suffit de changer les Iban en Administratif et au moment de la remise en banque, le programme est à même de détecter les Iban modifiés et de leur attribuer automatiquement un nouveau RUM.

Modification de l'IBAN par la famille : la famille peut saisir/modifier son IBAN directement sur Ecole Directe, le comptable reçoit une notification de changement et valide le changement. Cette fonctionnalité est à ouvrir au niveau de l'administrateur ED de l'établissement.