

## Saisie des règlements pour les comptes familles

### 1/ La saisie des chèques

Cette fonctionnalité vous permet de suivre l'enregistrement de vos chèques en portefeuille jusqu'à la remise en banque.

Chemin : [Quotidien / Saisie des règlements / Chèques](#)

L'écran est divisé en 2 parties :

- La saisie des lignes de chèques.
- La consultation du compte sélectionné et de ses enfants.

Cela vous permettra de voir des anomalies sur l'adresse, le mode de règlement, le solde...

Avant de saisir, vous pouvez choisir l'ordre d'affichage de la saisie en haut de l'écran.

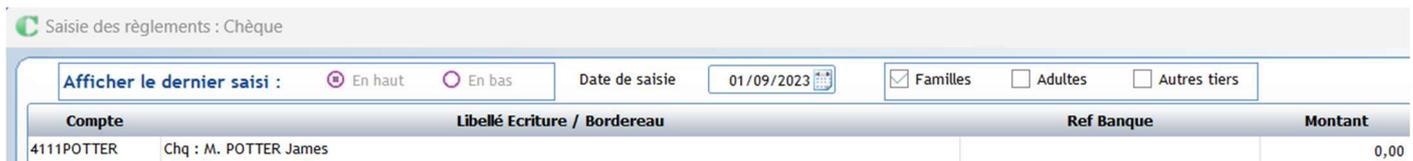


La date du jour est proposée comme date de saisie par défaut. Elle peut être modifiée ici, ou ensuite ligne à ligne (si des chèques doivent être encaissés plus tard)

Exemple : une famille vous dépose dix chèques le même jour et vous demande de bien vouloir étaler les encaissements sur l'année scolaire. Cette possibilité de choisir la date vous sera donc très utile lors de vos remises en banque.

Pour créer une ligne de règlement, vous devez commencer par cliquer sur créer  ou F2.  
Par la suite le logiciel ouvrira automatiquement une nouvelle ligne.

### a/ La saisie du compte comptable

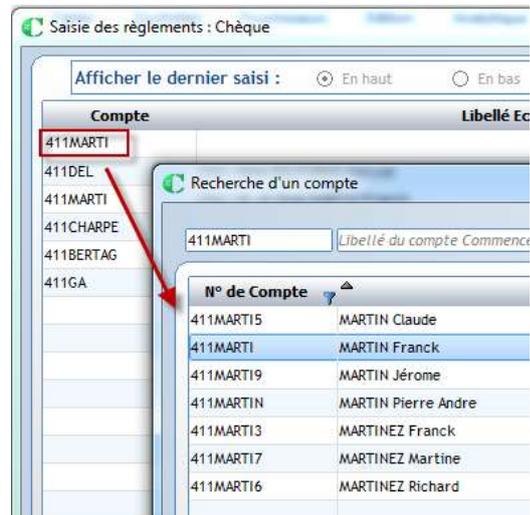
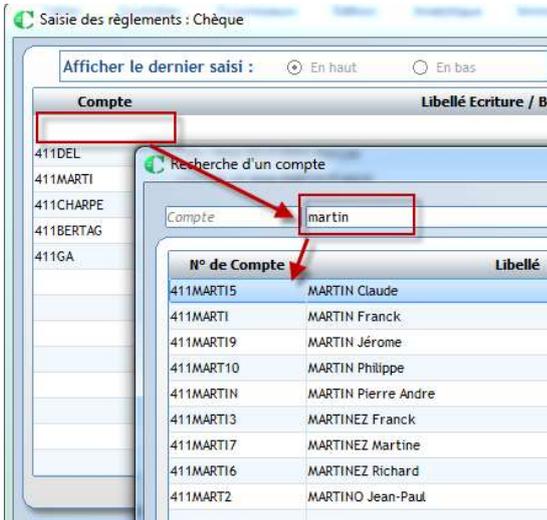


Saisir la racine du collectif (4111) suivie des premières lettres du nom ou saisir un compte de produit (ou recherche : clic droit ou F4) puis tabuler.

### b/ Rechercher un compte

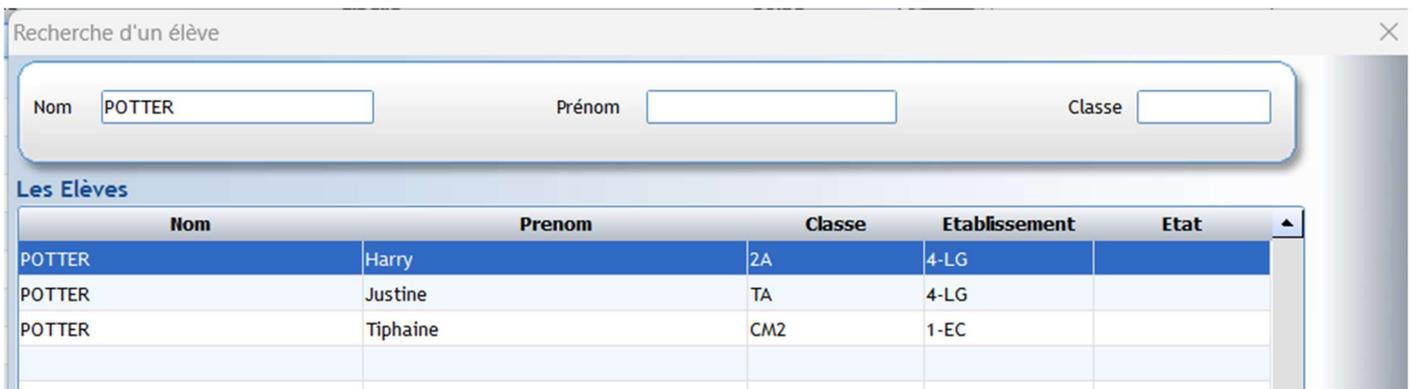
Il existe plusieurs méthodes pour rechercher un compte famille :

- Recherche par le compte, en tapant la racine du collectif et les premières lettres du nom de famille puis clic droit ou  ou F4



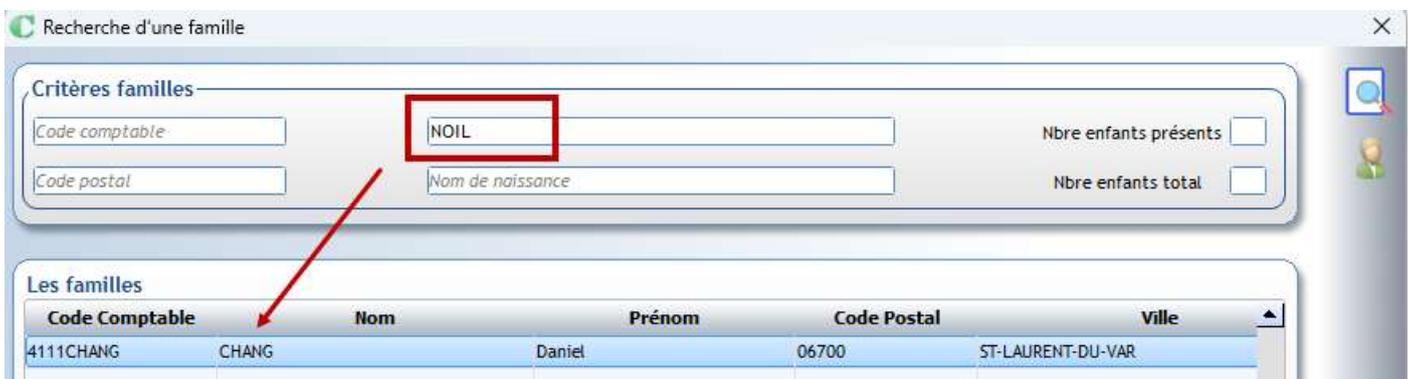
• Recherche par élève 

Si le chèque n'est pas au nom de la famille ou qu'il y a des homonymes, mais que le nom de l'élève est connu, vous pouvez effectuer une recherche sur le nom de l'élève



• Recherche par famille 

Si le chèque est au nom du conjoint et que ce dernier est différent. Par exemple, recherche sur le nom de jeune fille)



Recherche d'un compte

Compte Libellé du compte Commence Par Libellé du compte Contient Code Postal

N° de Compte	Libellé	Solde
4111CHANG	CHANG Daniel	-60,00

M. CHANG Daniel  
XXXXXX  
XXXXXX  
XXXXXX  
06700 ST-LAURENT-DU-VAR  
Chèque

Recherche sur le Nom d'élève

CHANG Cho (3A)

Lettrées  Non Lettrées  Toutes

Journal	Date	Pièce	Libellé écriture	Débit	Crédit
OD	01/09/2023		Acomptes versés		60,00

Une fois le compte sélectionné, la partie basse de l'écran est réservée aux informations sur le compte et vous permet des contrôles : détail du compte, adresse, mode de paiement, élèves.

### c/ Le libellé de l'écriture

Saisie des règlements : Chèque

Afficher le dernier saisi :  En haut  En bas Date de saisie 01/09/2023  Familles  Adultes  Autres tiers

Compte	Libellé Ecriture / Bordereau	Ref Banque	Montant
4111POTTER	Chq : M. POTTER James		0,00

Le libellé se génère automatiquement pour les familles. Cependant, celui-ci est modifiable. La touche Fin ou → permet de se positionner rapidement en fin de libellé pour le compléter.

Pour tous les autres comptes, compléter la zone « Chq » :

Compte	Libellé Ecriture / Bordereau
708230	Chq : Règlement matériel sport DEMONSET Eric

### d/ Références bancaires de la famille (banque et numéro de chèque)

Vous avez le choix entre deux zones de saisies, la zone réf banque ou le libellé de l'écriture :

Saisie des règlements : Chèque

Afficher le dernier saisi :  En haut  En bas Date de saisie 01/09/2023  Familles  Adultes  Autres tiers

Compte	Libellé Ecriture / Bordereau	Ref Banque
4111POTTER	Chq : M. POTTER James	BP 65464

Saisie des règlements : Chèque

Afficher le dernier saisi :  En haut  En bas Date de saisie 01/09/2023  Familles  Adultes  Autres tiers

Compte	Libellé Ecriture / Bordereau	Ref Banque
4111POTTER	Chq : M. POTTER James BP 65464	



**Remarque :** Le résultat en consultation, édition ou recherche de chèque différera selon l'option choisie

- Si le numéro de chèque saisi est noté dans la colonne « Réf banque » :

La recherche d'un chèque se fera par le menu Quotidien / Recherche d'écritures, zone "**Libellé de règlement contient**"

En consultation de compte ou journal, cette information apparaîtra dans l'info bulle de l'écriture, comme ci-dessous :

BQ1	01/09/2023	09-23/10	110	Chq : M. POTTER James
-----	------------	----------	-----	-----------------------

- Si le numéro de chèque saisi est noté dans le libellé :

La recherche d'un chèque se fera par le menu Quotidien / Recherche d'écritures, zone "**Libellé d'écriture contient**"

En consultation ou édition compte et journal, cette information apparaîtra clairement dans le libellé d'écritures.

#### e/ La saisie du montant

Le logiciel ouvre ensuite la saisie du montant dans une fenêtre d'éclatement.

- Si vous n'avez qu'un montant, le saisir et valider :

Saisie des Montants d'encaissement

**4111POTTER POTTER James**

Montant sur le compte 4111POTTER: 100,00

Montant du règlement: 100,00 **1**

Compte	Acompte	Intitulé du Compte	Montant
419000		CLIENTS, ADHERENTS, USAGERS CREDITEURS	0,00

Compte	Intitulé du Compte	Montant	Analytique 1

- Si vous souhaitez répartir comptablement le règlement de la famille sur plusieurs comptes :

Saisie des Montants d'encaissement

**SORTIES PEDAGOGIQUES ET ACTIVITES LOISIRS**

Montant sur le compte 4111POTTER: 80,00 **3**

Montant du règlement: 100,00 **1**

Compte	Acompte	Intitulé du Compte	Montant
419000		CLIENTS, ADHERENTS, USAGERS CREDITEURS	0,00 <b>2</b>

Compte	Intitulé du Compte	Montant	Analytique 1
706420	SORTIES PEDAGOGIQUES ET ACTIVITES LOISIRS	20,00 <b>2</b>	

**4**

**1** Saisir le montant le montant du chèque

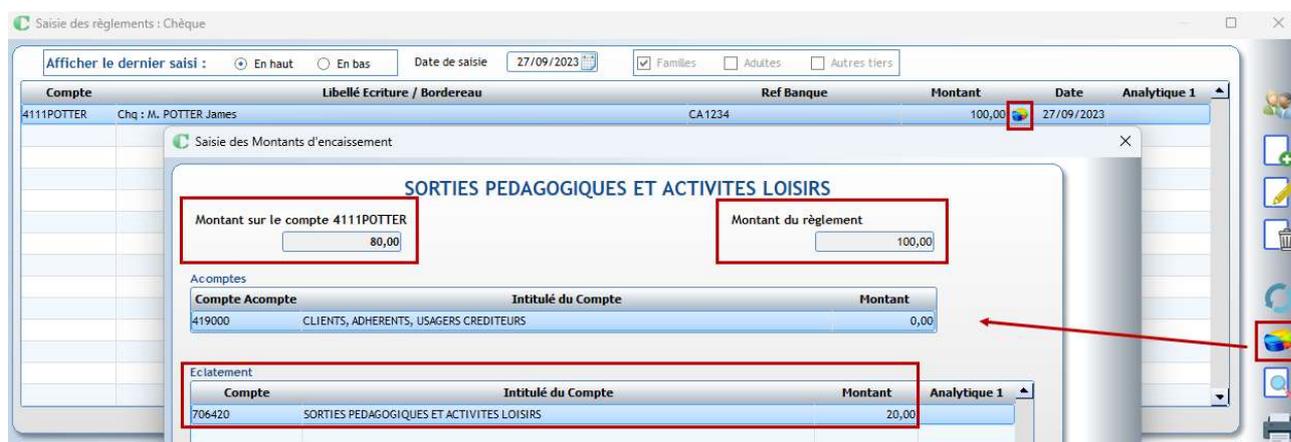
Saisir le montant du chèque correspondant à l'acompte, caution ou autre compte.

**2** **Attention :** L'éclatement d'un chèque en totalité sur un compte, autre que le compte d'acompte, n'est pas possible.

**3** Montant du chèque qui va sur le compte famille.

**4** Valider avec ou faire « Entrée » pour finir de saisir la ligne.

Dans ce cas, un « camembert » de couleur apparaît sur la ligne. Vous pouvez revoir le détail de votre éclatement en cliquant plus tard sur l'icône .



Une fois revenu sur votre 1<sup>er</sup> écran, pour retrouver une ligne rapidement, vous pouvez :

- Trier sur les entêtes de colonne

- Cliquer sur l'icône « Afficher les règlements d'un compte »  ou F6



#### Remarque :

Tant que les chèques ne sont pas remis en banque, ils restent en attente dans un portefeuille (identique aux échéances prélèvements) qu'il est possible de consulter à tout moment pour modifier ou supprimer une ligne.

En revanche, même si les règlements restent en attente, le solde de relance que vous pouvez voir en consultation de compte le déduira.

#### f/ Edition du portefeuille des règlements



Grâce au bouton  ou F11, vous pourrez imprimer la liste des chèques en portefeuille suivant une date ou une période afin de contrôler vos chèques suivant la date d'échéance.

