

Portail Familles des services périscolaires et extra-scolaires Tutoriel comptabilité

Edition des bordereaux de chèque

A partir de la page d'accueil : aller sur le menu **RAPPORT**

- ✓ puis sélectionner « **Bordereau d'encaissements** »



- ✓ Saisir les champs en surbrillance jaune puis « **Rechercher** » :



- ✓ la liste des encaissements du mois est générée

sélectionner « **bordereau chèque** » pour générer le bordereau



le bordereau est édité en PDF et imprimable pour joindre au ticket de remise de chèque lors de l'envoi au Service de Traitement des Chèques.

=> puis 2^e message

Edition d'un bordereau d'encaissement à partir d'une feuille de calcul excel

La saisie en comptabilité nécessite l'édition de 2 bordereaux :

- un bordereau pour l'édition des encaissements sur la régie chèque/espèce
- un bordereau pour l'édition des encaissements via le service PayFip

Pour chaque bordereau, l'édition se fait en 2 temps :

1^{er} extraction d'une base de donnée du logiciel e-enfance (export CSV/excel)

2^e retraitement automatique via l'import de la base de donnée dans une feuille de calcul excel

Ces 2 étapes sont à reproduire pour chaque bordereau (Espèce/chèque & PayFip).

Afin de garantir la lisibilité et le suivi des enregistrements en comptabilité, les bordereaux doivent être systématiquement éditer pour 1 mois complet → **arrêter systématiquement la régie en fin de mois**

1- Exporter la base de donnée

A partir de la page d'accueil : aller sur le menu **RAPPORT**

- ✓ puis sélectionner « **Relevé des factures avec règlement** »



- ✓ Saisir les champs en surbrillance jaune puis « **Rechercher** » :

attention : toujours saisir la date du 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours en borne de départ jusqu'à la fin du mois considéré.



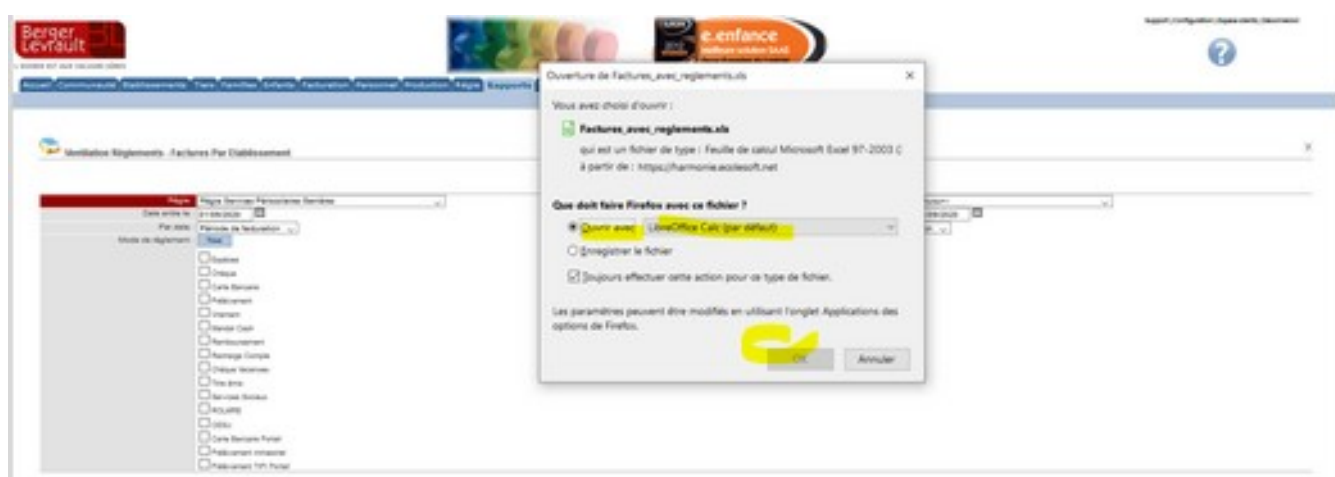
ATTENTION : pour les encaissements PayFip, afin d'assurer un suivi simple, il est conseillé d'éditer un **bordereau d'encaissement mensuel correspondant au relevé du compte DFT**. Il est nécessaire de prendre en compte le décalage des opérations interbancaires : 1 à 3 jours de décalage entre l'encaissement enregistré dans E-enfance (constaté le jour du paiement) et le crédit effectif du compte DFT (constaté sur le relevé de compte).

Pour rapprocher relevé des encaissements et relevé de compte DFT, il faudra considérer que les paiements PayFip de fin de mois (avant dernier jour/dernier jour ouvré du mois) seront pris en compte dans le bordereau d'encaissement du mois suivant + vérifier la cohérence entre bordereau d'encaissement et relevé de compte DFT + ne pas faire de doublon d'un mois sur l'autre (point de repère : N° d'encaissement – colonne A sur le 2^e feuille du tableur).

- ✓ la liste des règlements de la période est générée
- sélectionner **«export vers excel »** pour générer le fichier



- ✓ sélectionner **« ouvrir avec LibreOffice »** puis **« OK »**



2- Retraiter la base de donnée

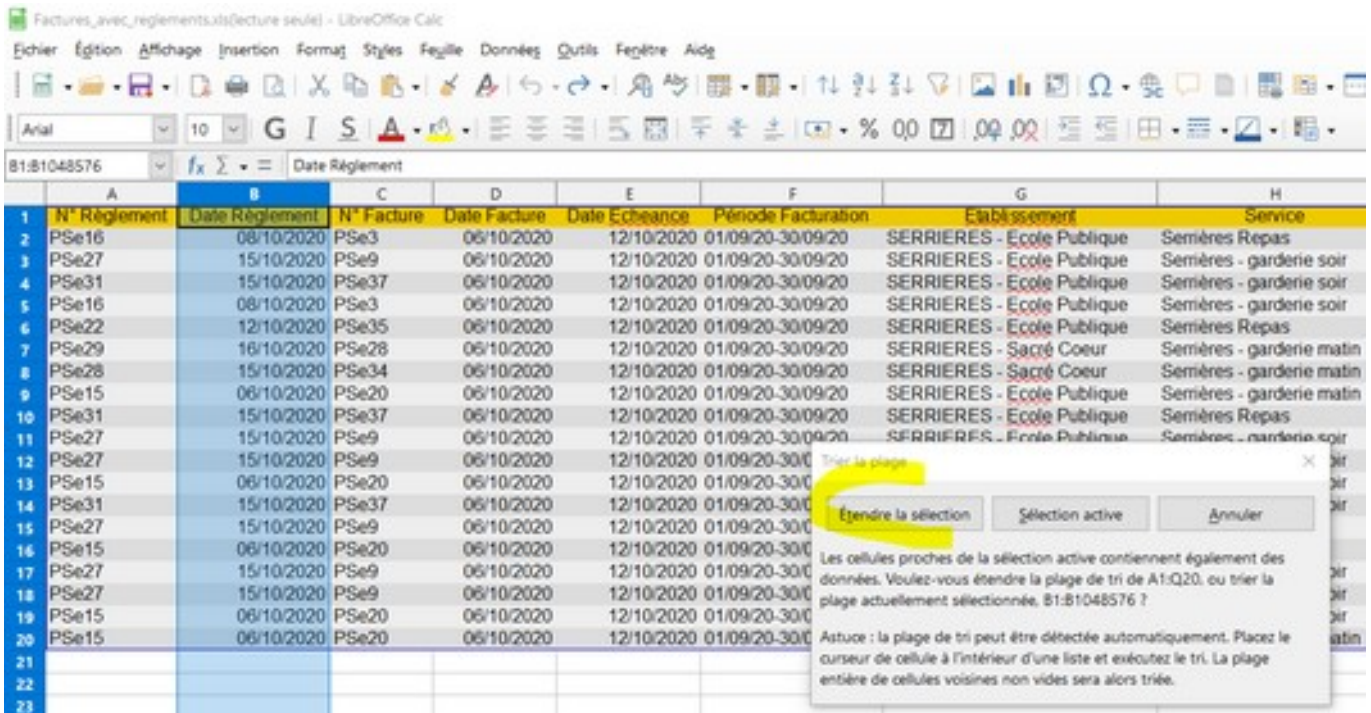
- ✓ sélectionner **« Editer le document »**



- ✓ sélectionner la **colonne B** puis « **tri de A → Z** »



- ✓ sélectionner « **Etendre la sélection** »



Tous les règlements de l'année à compter du 1^{er} septembre de l'année en cours sont triés par date de règlement.

- ✓ sélectionner **uniquement les règlements de la période à comptabiliser (du 1^{er} au 31 du mois de règlement)**

Ex. s'il s'agit du bordereau pour la période du 1^{er} au 30 novembre, sélectionner les lignes complètes du 1^{er} au 30 novembre (par date de règlement)

ATTENTION : pour les encaissements PayFip voir note en fin de page 2

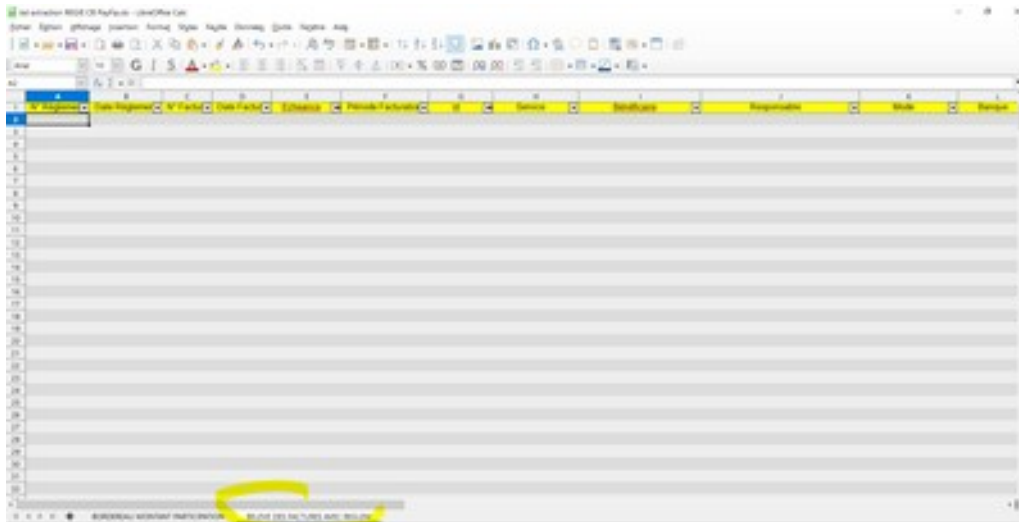
rapprocher le relevé des encaissements avec le relevé de compte (prendre en compte le décalage des opérations interbancaire) : 1 à 2 jours de décalage

+ vérifier la cohérence entre bordereau d'encaissement et relevé de compte DFT

+ ne pas faire de doublon d'un mois sur l'autre (point de repère : N° d'encaissement – colonne A sur le 2^e feuille du tableur)

- ✓ **Copier → Coller dans la feuille de calcul « bd extraction »**

Cellule **A2** de l'onglet **RELEVÉ DES FACTURES AVEC REGLEM**



✓ aller à l'onglet **BORDEREAU MONTANT PARTICIPATION**

le calcul de la ventilation par type d'encaissement est effectué

Attention : contrôler la valeur de la cellule H23.

Si H23 = 1, le calcul est correct ; **si H23 = 0, le calcul est incorrect**

pour le bordereau d'encaissement chèque/espèce, renseigner les N° de quittance traités
pour le bordereau d'encaissement PayFip, renseigner les dates d'encaissements

SERRIÈRES
Place de l'Église

Bordereau de recettes – Régie n° 21501

Collectivité: **COMMUNE DE FELINES**
Place de la Mairie
07340 FELINES
N° collectivité: 21501

Régie: **REGIE N° 21501**
N° régisseur: Hubert 0205003 Email: marie@felines-arboche.fr

Date de remise: 13/11/2020

**ENCAISSEMENT PARTICIPATION CANTINE ET GARDERIE
PAIEMENT CHEQUES ET ESPÈCES**

Quittance N°	à N°	TYPE SERVICE	PARTICIPATION	NOMBRE D'UNITÉ	TOTAL
21530562	21530595	Semaines - garderie matin	1,50 €	22,00 €	33,00 €
21530562	21530595	Semaines - garderie soir	1,50 €	28,00 €	42,00 €
		Semaines Repas	4,10 €	42,00 €	172,20 €
TOTAL					247,20 €

247,20 € montant encaissement + montant participations versées

H23: 1

Ordonnancement titres et mandats

Titre suite à l'encaissement chèque/espèce

- ✓ **ordonnancement d'un titre** correspondant au montant de l'encaissement chèque/espèce
- ✓ **virement SEPA compte DFT** → **compte trésorerie** d'Annonay du montant de l'encaissement
- ✓ PJ : feuillet n°2 des quittances de régie + bordereau d'encaissement

Titre suite à l'encaissement PayFipe + mandat frais bancaires

- ✓ **ordonnancement d'un titre** correspondant au montant de l'encaissement PayFip (montant brut)
- ✓ PJ : bordereau d'encaissement + relevé compte DFT du mois considéré
- ✓ **ordonnancement d'un mandat** (627 – Services bancaires et assimilés) correspondant au montant des commissions du mois (voir relevé compte DFT)
- ✓ PJ : relevé compte DFT du mois considéré
- ✓ **virement SEPA compte DFT** → **compte trésorerie** d'Annonay
ATTENTION : virer le montant NET soit montant encaissement – montant commission
- ✓ ordonnancer titre + mandat et **transmettre les flux PES en même temps**