

RÉALISER SES ENCAISSEMENTS

Mode opératoire - Version Mars 2023



Avant de commencer, munissez-vous de vos bordereaux de remises de chèques/espèces (que vous retrouvez aux guichets des Caisse d'Epargne), puis réaliser vos encaissements sur enDI en suivant ces étapes :

1. Connecter sur vos accès enDI, une fois sur la page d'accueil, cliquez dans le menu de gauche sur Vente > Facture, où vous pouvez retrouver le récapitulatif de vos factures.

2. Rechercher les factures désirées en naviguant dans les pages (fonction de recherches en haut de page) et une fois trouvée, cliquez sur le bouton  de la facture pour faire apparaître un sous-menu puis sur la mention « Enregistrer un encaissement ».

haut de page) et une fois trouvée, cliquez sur le bouton  de la facture pour faire apparaître un sous-menu puis sur la mention « Enregistrer un encaissement ».

Factures de l'enseigne

+ Ajouter une facture

Facture temporaire ou complémentaire

Excel ODS CSV

N° facture	Émise le	Nom de la facture complémentaire	Client	Montant HT	TVA	TTC	Paiement	Fichiers attachés
	24/02/2022	Facture temporaire Uni Nancy (F01078-1812006 F105) Facture temporaire	Université de Nancy II	12 320,00 €	1 540,00 €	13 860,00 €		
	24/02/2022	Facture ELEMENT'S Nancy (PROSOHAKA 2018020001) Facture temporaire	ELEMENT'S Nancy	2 500,00 €	300,00 €	2 800,00 €		
F01078-1812006 1-02006P	22/02/2022	FACTURE 100% BIBLIOTHÈQUE 2018020001 Facture temporaire bibliothèque Turner Jérôme Sas 2018	COMMUNE DE ONC H1 (2018020001)	3 450,00 €	435,00 €	3 885,00 €		
F010819-1812006 3-02006P	14/12/2018	FACTURE 1812006 P2018020001 COMMUNE DE ONC H1 (2018020001)	COMMUNE DE ONC H1 (2018020001)	7 225,00 €	930,00 €	8 155,00 €		
F010819-1812006 2-02006P	14/12/2018	FACTURE 1812006 P2018020001 COMMUNE DE ONC H1 (2018020001)	COMMUNE DE ONC H1 (2018020001)	15 295,10 €	1 965,08 €	17 260,18 €		
Total				44 740,10 €	5 814,08 €	49 554,18 €		

1 2 3 .. 11 >

[PDF](#)
[Voir le document](#)
[Ajouter un fichier](#)
[Voir le client](#)
[Voir les encaissements](#)
[Enregistrer un encaissement](#)

3. Une nouvelle fenêtre s'ouvre ou vous devrez renseigner la date, le mode de paiement (chèques ou espèces pour Antigone, chèques pour Coopénates, les autres mentions étant réservées pour l'équipe comptable), le montant, le numéro du bordereau de remise en banque. Dans le cas d'une remise de chèque il faut également indiquer le numéro, la banque et le nom de l'émetteur du chèque (rien si espèces), puis valider.

Enregistrer un paiement pour la facture 2381 dont le montant ttc restant à payer est de 100,00 €

Enregistrer un encaissement pour la facture 2381

Date *

04/12/2019

Mode de paiement *

par chèque

Montant de l'encaissement *

100.0

Numéro de remise en banque

tt1238

Permet d'associer cet encaissement à une remise en banque (laisser vide si pas de remise)

Compte bancaire *

Banque : Renard

Configurables dans Configuration - Module Ventes - Configuration comptable des encaissements

Numéro de chèque

Banque de l'émetteur du paiement

Émetteur du paiement *

Alexandre S.A.S.

Tva liée à cet encaissement *

taux 20%

Soldée

Indique que la facture est soldée (ne recevra plus de paiement), si le montant indiqué correspond au montant de la facture celle-ci est soldée automatiquement

Valider

Annuler

Répéter les opérations 2 et 3 si vous souhaitez ajouter d'autres chèques/espèces sur le même bordereau de remise.



**IL NE FAUT PAS OUBLIER DE METTRE UN NUMERO DE REMISE
pour les chèques et les espèces**

Si un numéro de remise d'une saisie précédente vous est proposé, attention d'apporter la modification nécessaire !

4. Lors de la validation du paiement, vous pouvez avoir des messages d'avertissement ou d'erreur.

« La remise n'existe pas »

⚠ La remise en banque nouveau id n'existe pas.

Vous pouvez confirmer la création de cette remise en cliquant sur le bouton ci-dessous ou modifier le numéro de la remise en banque.

Confirmer la création de cette remise et enregistrer l'encaissement

Le numéro de remise en banque n'a jamais encore été utilisé, vous devez confirmer la création. Vous ne pouvez pas changer le mode de paiement d'une remise une fois qu'elle est créée, vérifier bien la sélection du mode de paiement.

« La remise existe mais sur un autre type de paiement »

⚠ La remise en banque tt1238 ne correspond pas à cet encaissement.

La remise en banque **tt1238** existe déjà et est configurée pour le mode de paiement '**par chèque**' ; vous ne pouvez pas y adjoindre un encaissement '**par virement**'.

Vous pouvez modifier le numéro de la remise en banque ou corriger le mode de paiement.

Vous devez changer le numéro de remise ou corriger le mode de paiement de cette remise. Vous ne pouvez pas changer le mode de paiement d'une remise existante.

« La remise a été clôturée »

⚠ La remise en banque tt1234 est déjà clôturée.

Vous pouvez modifier le numéro de la remise en banque ou rouvrir la remise depuis sa fiche : [Remise en banque tt1234](#)

La remise de chèque/espèces est clôturée par le back office lorsque celui-ci la retrouve bien sur la banque de la coopérative.

ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES

- ✓ Vos encaissements sont terminés !! Il ne vous reste désormais qu'à conserver obligatoirement l'ensemble des bordereaux de remises (exemplaire client pour les espèces ou talon pour les chèques, qui fera office de preuve du dépôt à la banque). Les remises pourront être demandées par la coopérative à tout moment.
- ✓ Une fois la remise de chèques ou espèces créée, le dépôt de celle-ci à la banque doit se faire sous 48/72h.
- ✓ Il existe 2 types de bordereaux de dépôt d'espèces, un pour les billets et un pour les pièces.
- ✓ On vous demandera de suivre attentivement la procédure afin d'éviter toute erreur. En cas d'erreur, des frais de recherche peuvent être exigés par la banque. Ces frais devront être pris en charge par l'entrepreneur.