

Procédure Sum up

A la coopérative, les entrepreneurs utilisent les terminaux de paiement Sum up pour lequel l'entrepreneur devra procéder à l'achat et à son inscription via ce lien : <https://sumup.fr/>.

Lors de la création du compte, il faudra faire attention à bien mettre ses nom et prénom ou nom commercial + nom de la coopérative lorsque vous enregistrez le RIB pour que le comptable puisse facilement identifier les paiements arrivant sur le compte bancaire.

En cas de besoin d'information, on peut les contacter par e-mail info@sumup.com ou les appeler au 01 84 88 30 81.

En ce qui concerne la facturation, vous pouvez éditer une facture globale mensuelle qui regroupera l'ensemble des ventes du mois. Il faudra dans ce cas nommer la facture « clients divers » et additionner les prestations sinon réaliser des factures individuelles.

Exemple : Lors de la création de la facture, il faudra enregistrer le montant brut de la vente ou de la prestation réalisée (par exemple une vente de 20€).

Lorsque le service comptable constate le versement de Sum up (déduit de la commission) sur le compte bancaire de la coopérative, il effectue l'encaissement dans endi toujours du montant brut (20€) puis il enregistre également la commission en comptabilité (ex: 0.35€).

Vous pourrez constater cette charge dans votre tableau de gestion sur la ligne 6272 frais CB et commissions.

L'entrepreneur devra avertir son chargé d'accompagnement de l'achat du terminal de paiement et transmettre par mail à banque@cooproduction.coop le relevé mensuel des ventes.