



LES REMISES EN BANQUE

Version	SC1038
Fiche technique	FC218101
Mise à jour	03/07/2006
Nombre de pages	1

Cette fiche technique décrit la marche à suivre pour préparer et éditer les bordereaux de remise en banque.

► PREPARER ET IMPRIMER LE BORDEREAU DE REMISE DE CHEQUES

Dans **Trésorerie, Remise banque**, cliquer sur la banque concernée dans la Liste de Sélection :

- Cliquer sur **Préparer**
- Saisir la période de remise
- Choisir la nature de la remise
- **Valider**
- Double cliquer sur les lignes à remiser et/ou utiliser le bouton **Toutes les lignes**.
- Cliquer sur **Valider** pour enregistrer la remise
- Cliquer sur **Imprimer** pour imprimer la remise
- Cliquer sur **Fermer** pour revenir à la fenêtre principale.

► REEDITER LE BORDEREAU DE REMISE DE CHEQUES

Dans **Trésorerie, Remise banque**, cliquer sur la banque concernée dans la Liste de Sélection. Double cliquer sur la remise concernée. Cliquer sur **Imprimer**.

► MODIFIER UNE REMISE DE CHEQUES

Une remise ne peut être modifiée, il faut la supprimer et la créer à nouveau.

► SUPPRIMER UNE REMISE DE CHEQUES

Dans **Trésorerie, Remise banque**, choisir la banque concernée dans la Liste de Sélection :

- Cliquer sur **la remise à supprimer**
- Cliquer sur le bouton **Ouvrir**
- Cliquer sur le bouton **Supprimer**.

La suppression supprime la remise en banque uniquement. Elle ne supprime pas les règlements.