

LES BONNES PRATIQUES DE REMISES DE CHEQUES

Bonnes pratiques de remises (2/3)

2- Compléter un bordereau de remise

- Si le client n'est pas équipé de bordereaux personnalisés, dotez le au plus vite et invitez le à effectuer ses prochaines commandes directement par son client.
- L'utilisation de bordereaux personnalisés sécurise les remises et permet d'éviter certaines réclamations.

1 Compléter les informations « bénéficiaire ».

- Numéro de compte CCP ou Epargne
- Centre financier pour remise sur CCP
- Nom, prénom ou raison sociale
- Signature
- Date de la remise

2 Si - de 7 chèques : Décrire les chèques individuellement sur le bordereau

Si + de 7 chèques : indiquer uniquement le nombre de chèque et le montant total.

3 Indiquer le montant total de la remise en euro.

4 Indiquer le nombre de chèques.

Sur option, saisir la référence remise entreprise. (Attention, si le client souhaite voir apparaître sa référence remise entreprise dans ses relevés, il est impératif que le SGE ait renseigné cette spécificité dans SOF6).

1 Décrire les chèques individuellement sur le bordereau dans le cas d'une remise de moins de 7 chèques sinon indiquer uniquement le nombre de chèque et le montant total.

- Le numéro de chèque = 7 chiffres de gauche dans la ligne CMC7

2 Indiquer le montant total de la remise en euro.

3 Indiquer le nombre de chèques.



BORDEREAU NON PERSONNALISE

BORDEREAU DE REMISE DE CHEQUES*

Bénéficiaire

N° de compte CCP ou Epargne _____

Centre financier pour remise sur CCP _____

Nom, prénom ou raison sociale **1** _____

Signature _____

Date de la remise _____

Nom de la Banque _____

Nom de l'émetteur _____

Montant en euros _____

1 **2** **3**

Nombre de chèques **4** **Montant total en euros** **5**

Référence remise entreprise _____

*N'oubliez pas d'apposer votre numéro de compte sur 11 caractères et votre signature au dos de chaque chèque.
(*) A utiliser que pour des chèques émis en France et en €

Exemplaire Client - A conserver

Dat: 210 - V11 - PFC - BF - 2616537010 - 07/16

BORDEREAU PERSONNALISE

BORDEREAU DE REMISE DE CHEQUES

BANQUE POSTALE

Exemplaire Banque

Monnaie

N° de compte CCP _____

Centre financier _____

Raison sociale _____

Date de la remise _____

N° de Chèque	Nom de la Banque	Nom de l'émetteur	Montant en euros
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

1

Nombre de chèques **3** **Montant total en euros** **2**

Référence remise entreprise _____

N'oubliez pas d'apposer votre numéro de compte sur 11 caractères et votre signature au dos de chaque chèque.

LES BONNES PRATIQUES DE REMISES DE CHEQUES

Bonnes pratiques de remises (3/3)

FLYER A COMMUNIQUER AU CLIENT DISPONIBLE SUR eATOUT

3 - Déposer, envoyer la remise

1 Par courrier :

- **Pour les remises Inférieures à 7 chèques**, envoyer la remise via une enveloppe T20g à commander sur la Banque en Ligne ou auprès du service client.
- **Pour les remises supérieures à 7 chèques**, envoyer la remise par courrier T50g, T500g (si éligible à la prise en charge de l'acheminement) ou TSA (remise affranchie par le client).

OU

2 En Bureau de Poste :

- Via l'urne, l'automate ou directement au guichet.

1 Scanner correctement les chèques.

2 Envoyer les chèques dans les meilleurs délai suivant l'envoi du fichier (le mieux étant au quotidien et au plus tard dans la semaine)

A noter : 1 fichier Télécollecte / TLMC = 1 envoi de chèque correspondants + 1 bordereau de remise personnalisé

3 Envoyer votre remise à l'adresse TLMC / Télécollecte (Adresses indiquées en).



Si vous remettez des chèques en remise TLMC/Télécollecte et en remise Traditionnelle, il faut différencier vos envois entre les deux adresses dédiées (l'une pour la télécollecte en et l'autre pour les remises traditionnelles slide 22 et 23).

VRAC

TLMC / Télécollecte