

Annexe relative à la comptabilité

Chaque sous groupe récupère les chèques correspondant au montant des commandes. Plusieurs personnes interviennent ensuite dans la gestion de ces règlements : Mireille Bertheol et Arlette Borget sont chargées des dépôts des chèques à la banque. Ghislaine Novalès et Merlin Méheut sont chargés à tour de rôle de la comptabilité générale.

Dépôt des chèques :

Les chèques doivent être accompagnés d'un bordereau bancaire (voir modèle sur le site) et déposés dans une de ces boîtes aux lettres :

Arlette Borget
121 avenue Tolosane, Appt A108 à Ramonville
Borget.arlette@orange.fr

Mireille Berthéol
3 rue Pierre Benoît;31400 Toulouse
mbercab@free.fr

Arlette ou Mireille récupère les chèques, valide qu'ils sont bien répertoriés dans le bordereau transmis et les dépose à la banque.

Pour une comptabilité facilitée, il faut transmettre avant le **2^{ème} mardi après la livraison** :

1. Les chèques vérifiés (signés, libellés à l'ordre de **Florian Macarro**) Attention ! il y a beaucoup d'erreurs sur l'ordre des chèques, respecter l'orthographe ! Le nom de Floréal à l'état civil est Florian et c'est le seul prénom validé par la banque.
2. Un bordereau avec l'ensemble des chèques (banque, nom, montant et nom du sous-groupe). Vérifier que le montant total payé corresponde bien au décompte du bordereau. Sinon (voir plus bas), signaler erreurs dans les montant des chèques.

Merci d'être vigilants avec les chèques ; Mireille et Arlette les vérifient et trouvent de nombreuses erreurs (rappelez-vous qu'il y a plus de 250 familles et potentiellement autant de chèques !!!!)

Copie du site :

Une page s'ouvre au moment des règlements des livraisons, elle se présente ainsi :

Régulariser la commande

Livraison : Floréal /

Sous-groupe :

Dans un délai le plus court possible après la livraison, entre le lendemain de la date de livraison et le second mardi suivant la livraison, déposez l'ensemble des chèques de votre sous-groupe, après avoir suivi les instructions ci-dessous.

3. *Faire établir l'ensemble des chèques à l'ordre de Florian MACARRO. Ne rien noter au dos des chèques (risque de rejet de la part de la banque). Vérifier pour chaque chèque :*
 - *que l'ordre est correct ;*
 - *qu'il est signé ;*
 - *que les montants en chiffres et en lettres sont identiques ;*
4. *Télécharger, remplir puis imprimer [ce bordereau](#) à l'exclusion de tout autre :*
 - *Renseigner le nom du sous-groupe tout en haut du bordereau ;*
 - *En commençant par la ligne n° 1, et pour chaque chèque, renseigner la banque, le nom et prénom, le montant du chèque. Si vous ne modifiez pas les formules, le total des chèques se calcule automatiquement ;*
 - *renseigner le nombre total de chèques.*
5. *Remplir le descriptif des écarts de prix en ligne ci-dessous. Si vous souhaitez donner des explications plus détaillées, vous pouvez les écrire en dessous du bordereau de remise de chèques, mais cela, ne vous dispense pas de saisir ces écarts sur le site. **Le total sur le site web et celui inscrit en bas du bordereau de remise de chèques doivent être identiques !***
6. *Une fois l'ensemble de ces opérations faites, envoyez simultanément ce bordereau par e-mail à l'ensemble des personnes suivantes :*
ghislaine.novales@free.fr,
melin.meheut@gmail.com,
borget.arlette@orange.fr,
mbercab@free.fr
7. *Déposer les chèques accompagnés du bordereau imprimé dans une de ces boîtes aux lettres :*
 - *Arlette BORGET
121 av Tolosane, Appt A108 - 31520 Ramonville (presque face à l'Éthique Verte)*
 - *Mireille BERTHEOL CABROL
3, rue Pierre Benoît 31400 Tlse (quartier Pont des Demoiselles, vers la rue Barrau)*

3. Il est nécessaire d'expliquer les écarts livraison par rapport à la commande. Pour cela, le site web d'administration des circuits courts (<http://floreal.librement.org/>) propose un outil permettant de renseigner les quantités réellement reçues (et payées) ainsi que la raison de l'écart (non livré, poids réel, rab...).
4. En cas d'erreurs dans l'émission d'un chèque (et donc total des chèques du bordereau non conforme au montant inscrit sur le site), merci de signaler ces erreurs sur le bordereau ou préciser dans le mail accompagnant le bordereau. Ne pas essayer d'ajuster les poids « livrés » ou écarts jusqu'à obtenir un montant juste. Ces erreurs sont gérées différemment et ne doivent pas impacter arbitrairement un producteur.

On peut ainsi dans chaque groupe payer exactement ce qui a été livré (en enlevant par ex. les fruits abîmés) mais les raisons des différences doivent être expliquées. Ces infos se retrouvent aussi dans les bordereaux, et pour les cas compliqués une explication dans le mail qui accompagne est aussi bienvenue.

Comptabilité générale :

Les personnes chargées de la comptabilité, Ghislaine Novales ou Merlin Meheut vérifient l'adéquation (ou l'écart) entre la commande et le paiement ; les bordereaux et les décomptes de la livraison doivent aussi leur être envoyés aux adresses suivantes :

ghislaine.novales@free.fr ; merlin.meheut@gmail.com

Ils doivent expliquer à la personne chargée de la comptabilité en Andalousie les différences entre le règlement et la commande envoyée.