

## Support de contrôle des missions du groupe

Mission 4 – Le règlement par chèque du client			
Enregistrement du règlement dans le PGI	Date du règlement		
	Règlement depuis la facture correspondante		
	Sélection de la banque de dépôt du chèque		
Préparation du dépôt en banque du chèque	Endossement du chèque (n° compte + signature)		
	Bordereau de remise en banque		
Documents (facture/chèque)	PGI Rattachement du chèque numérisé à la facture		
Facture papier et chèque COPIE	Mention "payée + date" sur la facture		
	Chèque agrafé à la facture		
	Inscription de l'écriture du règlement sur la facture papier		