

Winpass

La norme SEPA

Évolutions apportées sur la gestion des prélèvements et des virements *V2.10.30*

WP - NORME SEPA 1-11 2014-04-23.docx

IGA Pegase

ISSY les MOULINEAUX 92138 cedex – 16 Rue J.J Rousseau – N° Hotline 0 825 800 382 – Tél. 01 58 04 03 43 – Fax 01 46 42 68 21

LYON 69007 – 213 rue de Gerland Bât. E – Tél. 04 72 70 26 00 – Fax 04 72 70 84 51

www.iga.fr – contact-assurance@iga.fr

S.A.R.L. au capital de 480.000 € - Siret 351 656 012 000 66 – NAF 5829 C

Sommaire

Préambule	4
Paramétrage avant prélèvement / virement	5
Les nouvelles options générales de Winpass.....	5
Divers / options / Tout le monde – Format d'échange bancaire	5
Divers / options / Tout le monde / Comptabilité Auxiliaire – Le contrôle du BIC.....	6
Les références bancaires de l'entité juridique.....	7
Configuration du prélèvement.....	7
Configuration du virement	8
La numérotation automatique du mandat SEPA.....	9
Bascule des RIB existants en IBAN (nouvelle fonctionnalité).....	10
Les références bancaires de la Compagnie.....	12
Présence d'un RIB.....	12
Saisie de nouvelles références bancaires.....	12
Les références bancaires de l'apporteur	13
Présence d'un RIB.....	13
Saisie de nouvelles références bancaires.....	13
Les références bancaires du client.....	14
Présence d'un RIB.....	14
Saisie de nouvelles références bancaires.....	14
Génération de mandat client	15
Les contrats en prélèvement.....	16
La génération du prélèvement via un mandat SEPA client.....	16
La génération du prélèvement via un mandat SEPA contrat.....	17
La création du débit unitaire confié.....	19
L'édition du mandat SEPA	20
Génération du prélèvement	22
Mensualisation – Etape préalable	22
Étape 1 – Edition des quittances à prélever et anomalies SEPA.....	22
Étape 2 – Prélèvement automatique des quittances à prélever	25
Étape 3 – Edition des quittances à générer	27
Étape 4 – Fin de journée comptable.....	29
Étape 5 – Génération de l'ordre de prélèvement et du fichier XML	30
Liste des prélèvements par mandat (nouvelle fonctionnalité)	32
Les virements.....	33
Paramétrage des codes de trésorerie.....	33
Paramétrage des apporteurs	34

Paramétrage des clients.....	34
Enregistrement d'une opération de virement.....	35
Sur le visuel du compte client.....	35
Sur le visuel du compte sinistre.....	36
Lors de l'édition d'un bordereau de rétrocessions apporteur.....	37
Lors de la saisie d'un règlement compagnie.....	38
Génération du fichier de virement.....	39
Étape 1 – Fin de journée comptable.....	39
Étape 2 – Edition de l'état de contrôle des virements.....	39
Étape 3 – Génération du fichier XML de virement.....	40

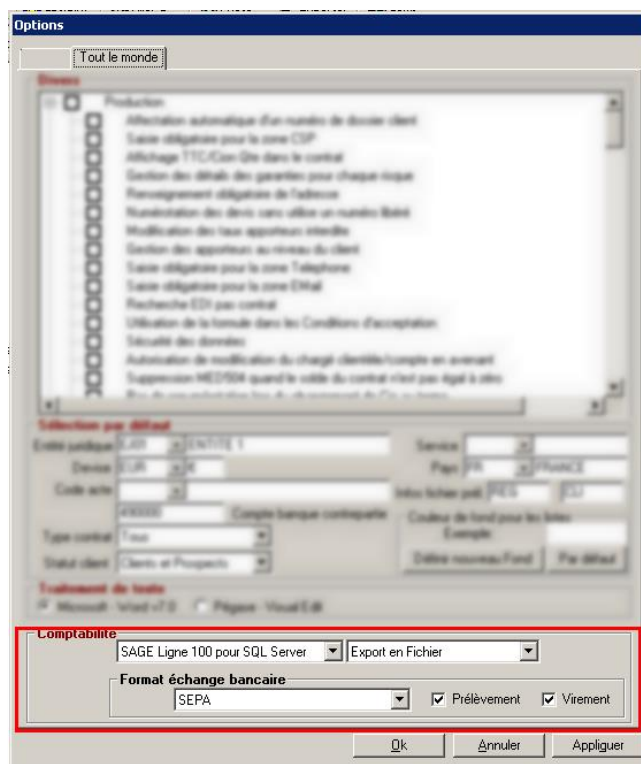
Préambule

Le présent document aborde les dernières fonctionnalités apportées sur Winpass, afin de pouvoir adresser des fichiers de prélèvements et de virements au format XML, à destination de votre établissement bancaire.

Paramétrage avant prélèvement / virement

Les nouvelles options générales de Winpass

Divers / options / Tout le monde – Format d'échange bancaire



Avant la première génération de fichier de prélèvement SEPA, il conviendra de modifier le format d'échange bancaire.

- Sélectionner dans le menu déroulant le format **SEPA** de votre choix,
- Cocher l'option **Prélèvement** pour génération du fichier XML de prélèvement,
- Cocher l'option **Virement** pour génération du fichier XML de virement,
- Cliquer sur **OK** pour valider la modification, ou **Annuler** pour abandonner celle-ci.



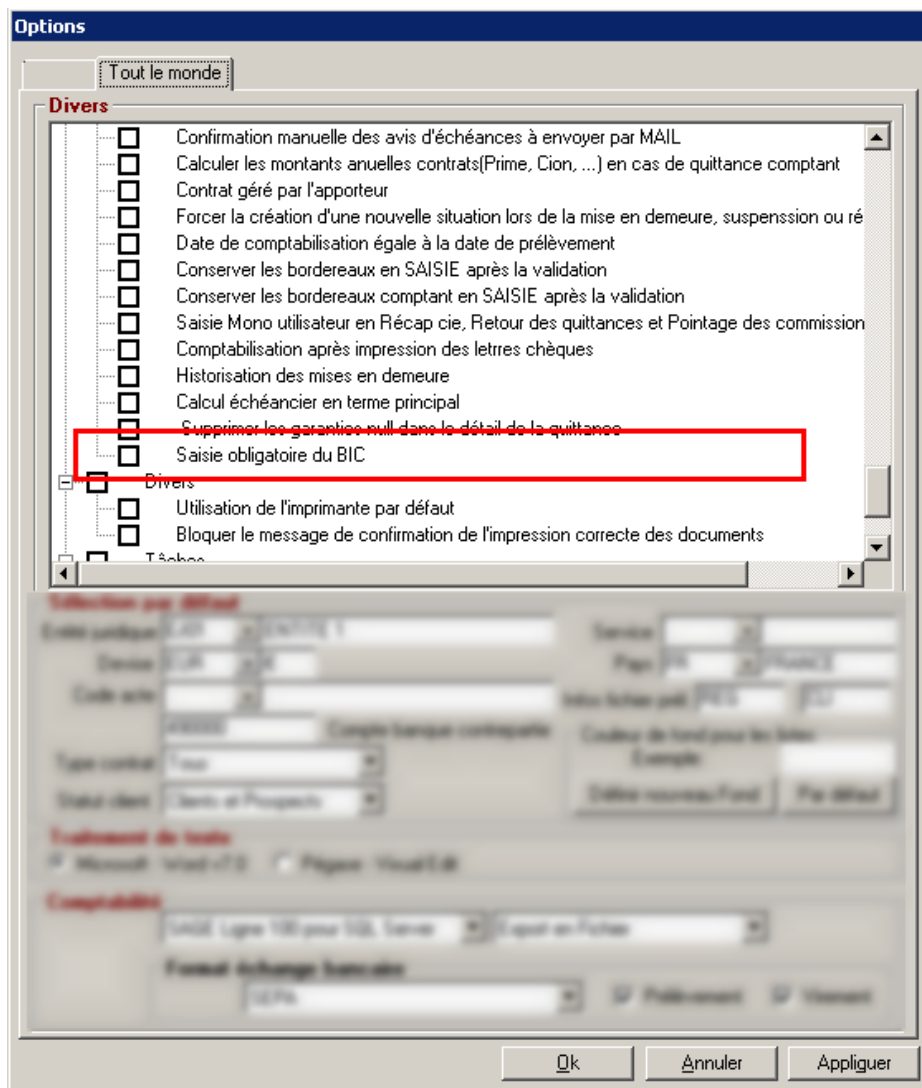
La mise à jour du paramétrage sera prise en compte au **prochain démarrage de Winpass**.



Il existe 3 types de format SEPA dans Winpass :

- **Format SEPA mandat contrat**
la génération et le suivi du mandat se fera sur le contrat et bloqué en client,
- **Format SEPA mandat client:**
la génération et le suivi du mandat se fera sur le client et bloqué en contrat,
- **Format SEPA mandat libre**
les mandats clients et contrats seront indépendants.

Divers / options / Tout le monde / Comptabilité Auxiliaire – Le contrôle du BIC



Le contrôle de la saisie du BIC, dans les références bancaires du cabinet, d'une compagnie, d'un apporteur ou d'un client est optionnel.

- Cocher l'option **Saisie obligatoire du BIC**,
- Cliquer sur **OK** pour valider la modification, ou **Annuler** pour abandonner celle-ci.



La mise à jour du paramétrage sera prise en compte au **prochain démarrage de Winpass**.

Les références bancaires de l'entité juridique

Paramétrage / Comptabilité Auxiliaire / Banques

Chaque banque de l'entité dispose de zones de saisie pour l'**IBAN BIC**, ainsi que l'**ICS (Identifiant Créancier SEPA)**. L'ICS remplace le **NNE (Numéro National Émetteur)**.

- Cliquer sur
- Saisir le numéro **IBAN**,
- Saisir la référence du **BIC**,
- Saisir les informations liées à l'**ICS**,
- Cliquer sur pour **valider la saisie**, ou pour **abandonner** celle-ci.





La saisie de l'ICS est obligatoire et nécessaire dans la génération du fichier XML de prélèvement, ainsi que l'édition du mandat SEPA.



Configuration du prélèvement

- Cliquer sur
- Cocher la case **Gestion des prélèvements**
- Renseigner les dates de **jours de prélèvement**
- Renseigner éventuellement les **frais de prélèvement** en sus du montant de la prime à prélever. Le montant sera à indiquer sans sigle €.
- Sélectionner éventuellement le **code taxe** à appliquer sur les **frais de prélèvement**.
- Sélectionner le **répertoire** dans lequel sera déposé le **fichier XML de prélèvement**, via le bouton
- Saisir le **nom du fichier de prélèvement par défaut** suivi de l'**extension XML** (prelevement.xml)

Cliquer sur pour **valider la saisie**, ou pour **abandonner** celle-ci.

Configuration du virement

- Cliquer sur 
- Sélectionner le **répertoire** dans lequel sera déposé le **fichier XML de virement**, via le bouton 
- Saisir le **nom du fichier de virement par défaut** suivi de l'**extension XML** (virement.xml)

Cliquer sur  pour **valider la saisie**, ou  pour **abandonner** celle-ci.

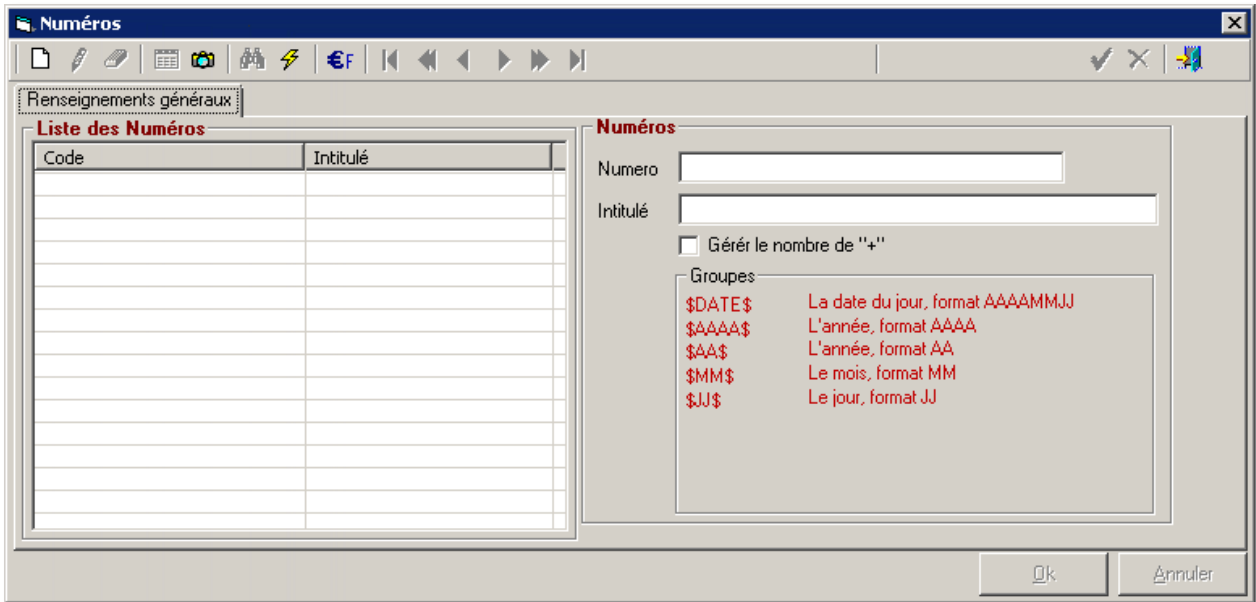


Il est conseillé de créer un **répertoire distinct** par type de fichier (**prélèvement ou virement**), et par **établissement bancaire**, sur un emplacement **accessible à tous utilisateurs** effectuant l'opération (par exemple le serveur Winpass).

La recherche du fichier n'en sera que plus facilitée.

La numérotation automatique du mandat SEPA

Paramétrage / Production / Gestion des numéros mandat






La création d'un numéro de mandat unique est obligatoire pour l'attribution de la Référence Unique du Mandat SEPA (RUM).

Il est possible de paramétrer une **RUM personnalisée**.

La gestion automatique d'un **chrono** est effectuée par la présence du **signe +** dans le numéro.

L'option **Gérer le nombre de '+'** permet d'indiquer en **préfixe la valeur 0** (par exemple 0001).

Les indicatifs **Groupes** permettent d'intégrer des **informations systèmes**, comme l'année, le mois, le jour, ou un format concaténé.

- Cliquer sur ,
- Renseigner dans la zone **Numéro** le **paramétrage** de la **numérotation souhaitée**,
- Saisir dans la zone **Intitulé** le **nom** de la **numérotation souhaitée**,
- Cliquer sur  pour **valider la saisie**, ou  pour **abandonner** celle-ci.



Le numéro de la RUM **ne peut pas excéder 35 caractères**, et ne doit contenir que des **caractères latins**.

Il conviendra d'être vigilant lors de l'utilisation de préfixe dans le numéro.



Dans le cas d'une distinction de numéro de RUM par entité, ou par mandat (client ou contrat), il conviendra de créer autant de numérotation que de cas spécifiques.

Bascule des RIB existants en IBAN (nouvelle fonctionnalité)

Outils/Outils/Transformer les RIBs en IBANs



Le nouvel outil permet d'effectuer en masse :

- une **conversion** des **RIB déjà existants** en **IBAN**,
- une **attribution** à chaque référence bancaire **client** d'un **numéro de Mandat**,
- une **date de signature par défaut** à chaque **mandat généré**.

Dans le cas d'une numérotation spécifique souhaité du Mandat, il conviendra, avant de lancer la bascule, de **paramétrer la RUM** (cf. chapitre **La numérotation automatique du Mandat SEPA**).

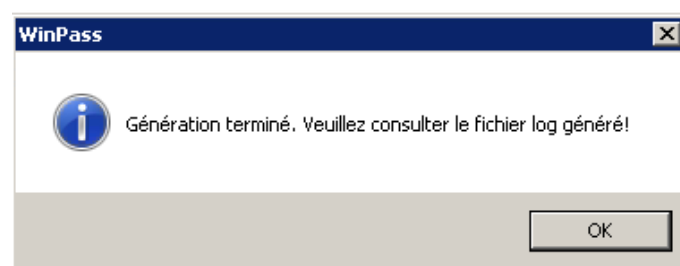


Conformément à la réglementation européenne en vigueur sur la numérotation des mandats, tous les contrats précédemment en prélèvement auront en préfixe le code ++. Cette codification reprise dans le fichier XML permet à l'établissement bancaire destinataire d'identifier les prélèvements étant auparavant en prélèvement national.

- Cliquer sur **Générer un nouveau Mandat**,
- **Sélectionner éventuellement** la numérotation spécifique souhaitée puis **valider la sélection**,
- **Confirmer la bascule** en cliquant sur **Générer les IBANs**.

Une boîte de dialogue s'affiche.

Elle indique que la **génération est terminée**, et qu'un **rapport de traitement a été généré**.



- Cliquer sur **OK**.

Visualisation du rapport de traitement

- Cliquer sur **Visualiser le fichier log**.



Le rapport contient la **date et l'heure de début et de fin de traitement, à chaque étape** de la bascule.




Les références bancaires de la Compagnie

Paramétrage / Adresses / Gestion des compagnies / RIB/IBAN



Chaque compagnie dispose, dans l'onglet **RIB/IBAN** de zones de saisie pour l'**IBAN BIC**.

Présence d'un RIB




Les informations liées à l'**IBAN** sont alimentées automatiquement à partir du **RIB existant**.

- Cliquer sur ,
- Saisir le **code BIC**,
- Sélectionner le **type d'utilisation** du compte (**Prélèvement** ou **Virement**),
- Cliquer sur  pour **valider la saisie**, ou  pour **abandonner** celle-ci.

Saisie de nouvelles références bancaires

- Cliquer sur ,
- Saisir les **informations liées au RIB**,
- Cliquer sur  pour **valider la saisie**.

Les informations liées à l'IBAN sont alimentées automatiquement, à partir du RIB.

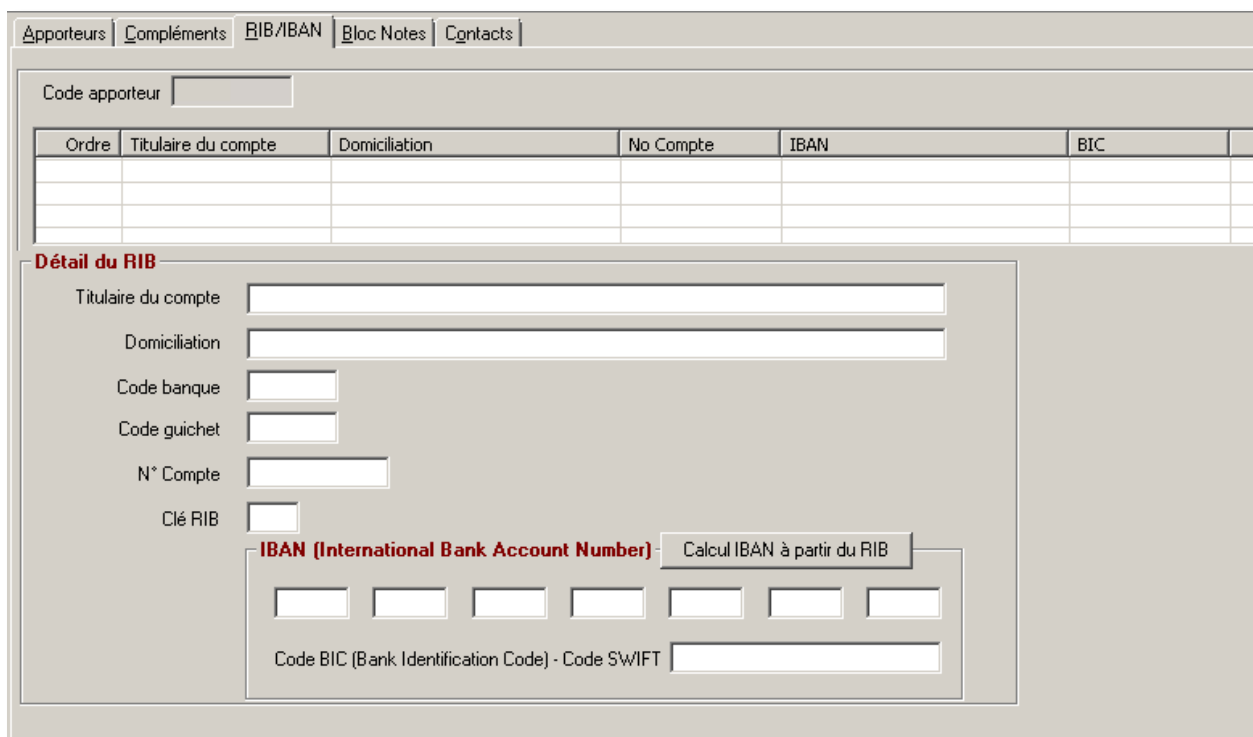
- Cliquer sur ,
- Saisir le **code BIC**,
- Sélectionner le **type d'utilisation** du compte (**Prélèvement** ou **Virement**),
- Cliquer sur  pour **valider la saisie**, ou  pour **abandonner** celle-ci.



Il conviendra de renseigner le code **BIC**, notamment pour les **compagnies ayant des établissements bancaires étrangers**.

Les références bancaires de l'apporteur




Paramétrage / Adresses / Gestion des apporteurs / RIB/IBAN





Chaque apporteur dispose, dans l'onglet **RIB/IBAN**, de zones de saisie pour l'**IBAN BIC**.

Présence d'un RIB




Les informations liées à l'**IBAN** sont alimentées automatiquement à partir du **RIB existant**.

- Cliquer sur ,
- Saisir le **code BIC**,
- Sélectionner le **type d'utilisation** du compte (**Prélèvement ou Virement**),
- Cliquer sur  pour **valider la saisie**, ou  pour **abandonner** celle-ci.

Saisie de nouvelles références bancaires

- Cliquer sur ,
- Saisir les **informations liées au RIB**,
- Cliquer sur  pour **valider la saisie**.

Les informations liées à l'IBAN sont alimentées automatiquement, à partir du RIB.

- Cliquer sur ,
- Saisir le **code BIC**,
- Sélectionner le **type d'utilisation** du compte (**Prélèvement ou Virement**),
- Cliquer sur  pour **valider la saisie**, ou  pour **abandonner** celle-ci.



Il conviendra de renseigner le code **BIC**, notamment pour les **apporteurs ayant un établissement bancaire étranger**.

Les références bancaires du client

Gestion des clients / Consultation / RIB/IBAN

Ordre	Titulaire du compte	Domiciliation	N° Compte	Date début	Type RIB	IBAN	BIC

Détail du RIB

Titulaire/Intitulé du compte

Domiciliation/Adresse

Code banque Code guichet N° Compte Clé RIB

Type de RIB

Date début RIB Numéro de Mandat / Date signature

Prélèvement Virement




IBAN (International Bank Account Number) -

Code BIC (Bank Identification Code) - Code SWIFT


Chaque client dispose, dans l'onglet **RIB/IBAN** de zones de saisie pour l'**IBAN BIC**.

Présence d'un RIB




Les informations liées à l'**IBAN** sont alimentées automatiquement à partir du **RIB existant**.

- Cliquer sur ,
- Saisir le **code BIC**,
- Sélectionner le **type d'utilisation** du compte (**Prélèvement** ou **Virement**),
- Cliquer sur  pour **valider la saisie**, ou  pour **abandonner** celle-ci.

Saisie de nouvelles références bancaires

- Cliquer sur ,
- Saisir les **informations liées au RIB**,
- Cliquer sur  pour **valider la saisie**.

*Les informations liées à l'**IBAN** sont alimentées automatiquement, à partir du **RIB**.*

- Cliquer sur ,
- Saisir le **code BIC**,
- Sélectionner le **type d'utilisation** du compte (**Prélèvement ou Virement**),
- Cliquer sur  pour **valider la saisie**, ou  pour **abandonner** celle-ci.



Il conviendra de renseigner le code **BIC**, notamment pour les **clients ayant un établissement bancaire étranger**.

Génération de mandat client


Le mandat client est **propre et unique à chaque référence bancaire saisie**.
Il conviendra donc de **générer un mandat client par IBAN BIC**.

- Cliquer sur ,
- Cliquer sur le bouton **Générer un Mandat Client**.

Un **numéro unique** va être créé et **rattaché à la référence bancaire**.

- Cliquer sur  pour **valider la génération**, ou  pour **abandonner** celle-ci.

Présence de numéro de mandat personnalisé

- Cliquer sur ,
- Cliquer sur le bouton **Générer un Mandat Client**.
- **Sélectionner** le numéro de **Mandat souhaité**.

Un **numéro unique** va être créé à **partir du numéro de mandat paramétré**, et **rattaché à la référence bancaire**.

- Cliquer sur  pour **valider la génération**, ou  pour **abandonner** celle-ci.



Un contrôle automatique est effectué sur la date de signature du mandat.

Si la zone n'est pas renseignée, l'ensemble des primes rattachées à ce mandat ne seront pas prélevées.

Un état des mandats en anomalie est édité lors de la génération du prélèvement.

Les contrats en prélèvement

La génération du prélèvement via un mandat SEPA client

Gestion des contrats / Consultation contrat / Contrat / Fiche prélèvement

Contrats | Automobile hors flotte | Apporteurs | Garanties | Bloc notes | Taches | Fiche Prélèvement | Mise en demeure 504

Dossier en cours Prévision


Prélèvement
 Type prélèvement : 1er mois : Mois du solde :
 Prélèvement à terme échu (Pour prélèvement mensuel)

Mois prélevé


Mois prélevé :	01 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/>	03 <input type="checkbox"/>	04 <input type="checkbox"/>	05 <input type="checkbox"/>	06 <input type="checkbox"/>
Montant :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mois prélevé :	07 <input type="checkbox"/>	08 <input type="checkbox"/>	09 <input type="checkbox"/>	10 <input type="checkbox"/>	11 <input type="checkbox"/>	12 <input type="checkbox"/>
Montant :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Trésorerie
 Trésorerie : Jour prélève :
 RIB de client Nombre de rejet(s) :
 Observations : Date rejet :

Numéro de Mandat / Date signature
 Générer un mandat contrat

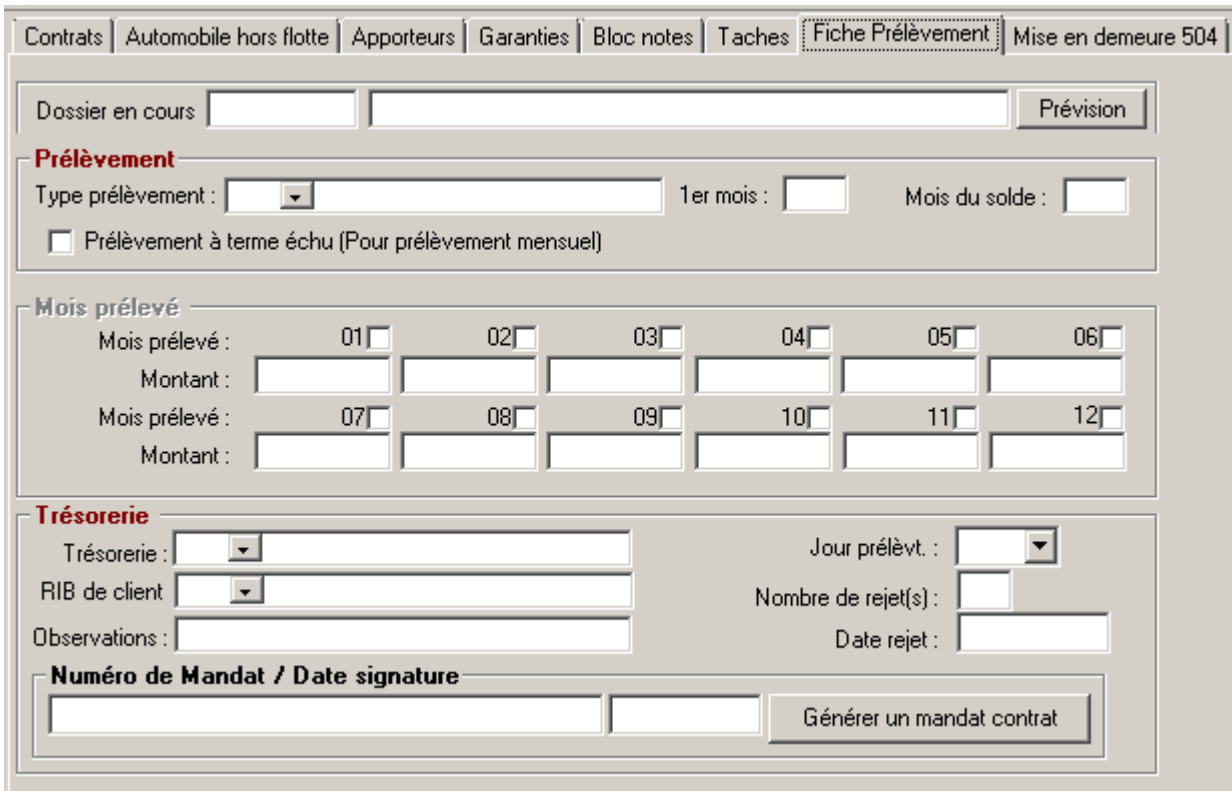
- Cliquer sur 
- Sélectionner le **type de prélèvement**
- Renseigner **éventuellement** le **1^{er} mois** et le **mois du solde**
- Cocher **éventuellement** l'option **Prélèvement à terme échu (pour prélèvement mensuel)**
- Compléter **éventuellement** le pavé concernant les **mois prélevés**, dans le cas de mensualisation fixe
- Sélectionner le **code trésorerie**, correspondant à l'établissement bancaire **sur lequel sera reversé le prélèvement**
- Sélectionner l'**IBAN du client**, correspondant à l'établissement bancaire **sur lequel sera effectué le prélèvement**

Le **numéro de Mandat** sera **automatiquement alimenté** par celui généré sur la **fiche client**, onglet RIB/IBAN.

- Sélectionner le **jour de prélèvement**
- Cliquer sur  pour **valider la saisie**, ou  pour **abandonner** celle-ci.

La génération du prélèvement via un mandat SEPA contrat

Gestion des contrats / Consultation contrat / Contrat / Fiche prélèvement



Contrats | Automobile hors flotte | Apporteurs | Garanties | Bloc notes | Taches | **Fiche Prélèvement** | Mise en demeure 504

Dossier en cours

Prélèvement

Type prélèvement : 1er mois : Mois du solde :

Prélèvement à terme échu (Pour prélèvement mensuel)

Mois prélevé

Mois prélevé :	01 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/>	03 <input type="checkbox"/>	04 <input type="checkbox"/>	05 <input type="checkbox"/>	06 <input type="checkbox"/>
Montant :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mois prélevé :	07 <input type="checkbox"/>	08 <input type="checkbox"/>	09 <input type="checkbox"/>	10 <input type="checkbox"/>	11 <input type="checkbox"/>	12 <input type="checkbox"/>
Montant :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


Trésorerie

Trésorerie : Jour prélève. :

RIB de client Nombre de rejet(s) :

Observations : Date rejet :



Numéro de Mandat / Date signature

- Cliquer sur 
- Sélectionner le **type de prélèvement**
- Renseigner **éventuellement** le **1^{er} mois** et le **mois du solde**
- Cocher **éventuellement** l'option **Prélèvement à terme échu (pour prélèvement mensuel)**
- Compléter **éventuellement** le pavé concernant les **mois prélevés**, dans le cas de mensualisation fixe
- Sélectionner le **code trésorerie**, correspondant à l'établissement bancaire **sur lequel sera reversé le prélèvement**
- Sélectionner l'**IBAN du client**, correspondant à l'établissement bancaire **sur lequel sera effectué le prélèvement**

Le **numéro de Mandat** sera **automatiquement alimenté par celui généré sur la fiche client**, onglet RIB/IBAN.

- Cliquer sur le bouton **Générer un Mandat Contrat**

Un **numéro unique** va être créé à **partir du numéro de mandat standard**, et **rattaché à la référence bancaire du contrat**.

- Sélectionner le **jour de prélèvement**
- Cliquer sur  pour **valider la saisie**, ou  pour **abandonner** celle-ci.

Présence de numéro de mandat personnalisé

- Cliquer sur le bouton **Générer un Mandat Contrat**
- Sélectionner le numéro de **Mandat souhaité**.

Un **numéro unique** va être créé à partir du **numéro de mandat paramétré**, et **rattaché à la référence bancaire du contrat**.

- Cliquer sur  pour **valider la saisie**, ou  pour **abandonner** celle-ci.

Un contrôle automatique est effectué sur la date de signature du mandat.



Si la zone n'est pas renseignée, l'ensemble des **primes** rattachées à ce mandat ne seront **pas prélevées**.

Un état des mandats en anomalie est édité lors de la génération du prélèvement.

La création du débit unitaire confié

Débit Unitaire Confié

Le contrat

Entité juridique

Compagnie

Date Débit

Nature

Nature Cpt.

Encaissement Confie Non confié

Monnaie EURO FRANCS

N° Contrat

Branche

Etat

Statut

Motif

Le client

Dossier

Nom

Adresse

CP / Ville

Mandat:

Observations

La quittance

Effet du Au N° qte Cie

Prime Totale	0,00
Pr Net Hors Cat Nat.	0,00
Prime Cat. Nat.	0,00
Coût de Police	0,00
Prime Nette	0
% de Variation	
Montant des Taxes	0,00
Commission Attendue	0,00
Commission	0,00
Taxes commission	0,00
Coefficient Bonus/Malus	
Indice	
Frais de Gestion Cabinet HT	0,00
Honoraires HT	0,00
Frais de Résiliation HT	0,00

Prélèvement

Rétrocession Totale

0,00 % de variation

Taxes Taxes Taxes

La création d'un débit unitaire confié reste inchangée.

De nouvelles informations ont été intégrées dans l'écran de saisie, à savoir :

- Les références RUM rattaché au contrat sur lequel a été créé le débit unitaire confié,
- La date de signature du mandat SEPA.



Un contrôle systématique est effectué sur le type d'encaissement du contrat (confié ou non confié).

Winpass n'autorisera pas la création d'un débit unitaire non confié si le contrat est en prélèvement.

Le mandat SEPA est à générer à **partir de la gestion des tâches** :

- **De la fiche client**, s'il s'agit d'un **mandat SEPA client**,
- **Du contrat**, s'il s'agit d'un **mandat SEPA contrat**.



Selon les institutions européennes, le mandat SEPA doit être envoyé **14 jours avant la date du premier prélèvement**.

Le destinataire doit retourner le mandat **dûment rempli et signé pour accord**.

Le mandat SEPA est à **conserver par le cabinet**, et n'est **plus à transmettre à l'établissement bancaire**, hormis en cas de **désaccord avec le client**.



La **Gestion Électronique de Document (GED)** permet la **conservation automatique du mandat SEPA** lors de l'enregistrement de la tâche dans Winpass.

La conservation et la production du document, en cas de désaccord avec le client, n'en sont que plus facilitées.

Génération du prélèvement

Mensualisation – Etape préalable

Comptabilité Auxiliaire / Prélèvement / Mensualisation

Le processus ne change pas et doit être suivi des étapes ci-dessous.

Étape 1 – Edition des quittances à prélever et anomalies SEPA

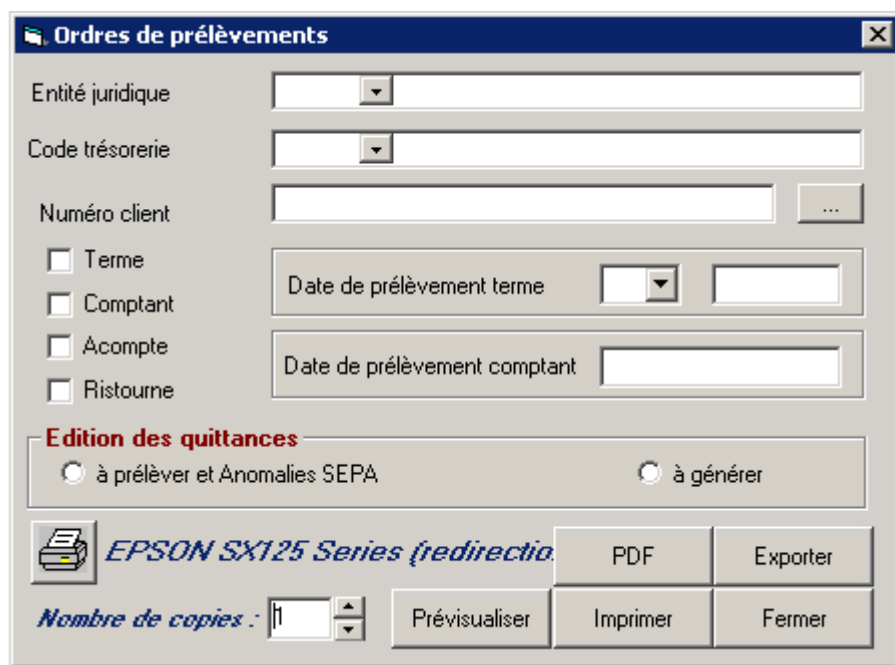
Comptabilité Auxiliaire / Prélèvement / Quittances prélevées

La génération des prélèvements a été simplifiée.

Elle contient dorénavant deux types d'édition :

- **À prélever et anomalies SEPA**, contenant la liste des **primes à prélever**, ainsi que **celles liées à des informations manquantes ou incohérentes** pour la génération du **fichier XML SEPA**
- **À générer**, contenant la liste des prélèvements à générer **sans anomalies** indépendamment du mandat SEPA.

Edition des quittances à prélever et anomalies SEPA



- Sélectionner l'**entité juridique**,
- Sélectionner le **code trésorerie**,
- **Renseigner éventuellement le numéro client** (dossier client) dans le cas d'une demande **pour un client**, ou rechercher le dossier client via **...**,
- **Cocher les types de quittances** à intégrer dans l'édition (terme, comptant, acompte ou ristourne),
- Sélectionner la **date de prélèvement terme**,

- Par défaut le mois et l'année du prélèvement terme sont renseignés mais restent modifiables,
- Renseigner la date de prélèvement comptant, dans le cas d'un type de quittance comptant coché.
- Cocher l'option Edition des quittances à prélever et anomalies SEPA.
- Dans le cas de changement d'imprimante, cliquer sur [imprimante],
- Renseigner éventuellement le nombre de copies pour l'édition,
- Cliquer sur Prévisualiser pour un aperçu avant impression,
- Cliquer sur Imprimer pour éditer directement les états,
- Cliquer sur Exporter pour sauvegarder les états au format XLS,
- Cliquer sur Fermer pour abandonner la demande d'édition.

ENTITE 1
116 RUE JEAN JACQUES ROUSSEAU
5E ETAGE
92130 ISSY-LES-MOULINEAUX

Date d'édition : 16 septembre 2013
utilisateur : administrateur
Page : 1

Liste des prélèvements en anomalie SEPA du : 15/09/2013

Type Qte.: Terme et Comptant
Trésorerie: BANQUE DE PRELEVEMENT

Client	Nom Assuré	Cie	Contrat	Date débit	Début effet	Fin effet	TC	Montant	Absence Mandat	Absence date signature	Absence IBAN/BIC
				09/2013	01/01/2013	31/01/2013	C	1 000,00 €	X	X	
Nombre de prélèvements : 1				Montant GENERAL				1 000,00 €			

Le premier état édite la liste des quittances en anomalie SEPA.

Les anomalies sont nommées par un indicateur dans les colonnes correspondantes :

- Absence mandat – Pas de mandat SEPA rattaché au contrat de la prime à prélever
- Absence date signature – Pas de date de signature au mandat SEPA renseignée sur la fiche prélèvement du contrat (ou onglet IBAN/RIB du client) rattachée au contrat de la prime à prélever
- Absence IBAN – Pas d'IBAN BIC rattaché au contrat de la prime à prélever

ENTITE 1
116 RUE JEAN JACQUES ROUSSEAU
5E ETAGE
92130 ISSY-LES-MOULINEAUX

Date d'édition : 16 septembre 2013
utilisateur : administrateur
Page : 1

Liste des quittances à prélever au : 15/09/2013

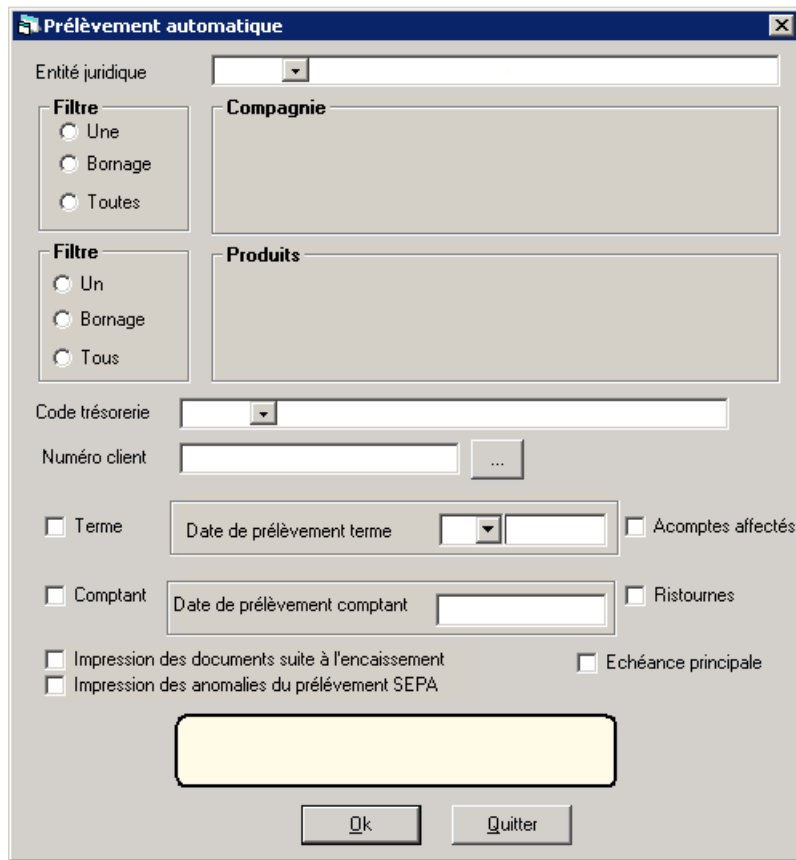
Type Qte.: Terme et Comptant
Trésorerie: BANQUE DE PRELEVEMENT

Client	Nom Assuré	Cie	Contrat	Date débit	Début effet	Fin effet	TC	Montant
				01/2013	01/01/2013	31/12/2013	T	1 500,00 €
				09/2013	01/01/2013	31/01/2013	C	2 000,00 €
Nombre de prélèvements : 2				Montant GENERAL				3 500,00 €

Le second état édite la liste des quittances à prélever et sans anomalies.

Étape 2 – Prélèvement automatique des quittances à prélever

Comptabilité Auxiliaire / Prélèvement / Prélèvement automatique



La génération du prélèvement automatique a été modifiée.

Elle intègre dorénavant un **contrôle de cohérence sur les quittances à prélever**, à l'identique de l'édition des **quittances à prélever et anomalies SEPA** (cf. étape 1).

- Sélectionner l'**entité juridique**,
- Sélectionner le **filtre compagnie**, et éventuellement **la ou les compagnies**,
- Sélectionner le **filtre produits**, et éventuellement **le ou les produits**,
- Sélectionner le **code trésorerie** sur lequel seront créées les **écritures comptables de prélèvement**,
- **Renseigner éventuellement le numéro client** (dossier client) dans le cas d'une demande **pour un client**, ou rechercher le dossier client via **...**,
- **Cocher les types de quittances** à prélever (terme, comptant, acomptes affectés ou ristournes),
- Sélectionner la **date de prélèvement terme**,
- **Par défaut le mois et l'année du prélèvement terme** sont renseignés mais restent modifiables,
- **Renseigner la date de prélèvement comptant**, dans le cas d'un **type de quittance comptant coché**.

- **Cocher éventuellement** l'option **Impression des documents suite à l'encaissement** (carte verte, attestation, etc...) **dans la mesure où ceux-ci sont paramétrés** et que l'option **Échéance Principale** est activée.
- L'option **Impression des anomalies du prélèvement SEPA** est cochée **par défaut**. L'**état des anomalies SEPA** sera imprimé automatiquement à chaque génération de prélèvement automatique.
Le prélèvement automatique ne sera pas effectué tant que cette option est activée.
- Cliquer sur **OK** pour **confirmer** le prélèvement automatique,
- Cliquer sur **Quitter** pour **abandonner** celui-ci.



Le traitement sera finalisé à l'affichage du message "Traitement terminé."

Chaque quittance à prélever est **lettrée** avec une ligne de trésorerie correspondant à l'**écriture comptable du prélèvement automatique**.

N°	EJ	Cie	Contrat	Débit	Type	N...	Sta	Opération	Début d'effet	Fin d'effet	Del	Hors solde	Débit	Crédit	Lettr
0	EJ01	A003	CA534	01/2013	Qte	T	EN	16/09/2013	01/01/2013	31/12/2013			1 500,00		1
1	EJ01				Rgt		B3	16/09/2013						1 500,00	1

Étape 3 – Edition des quittances à générer

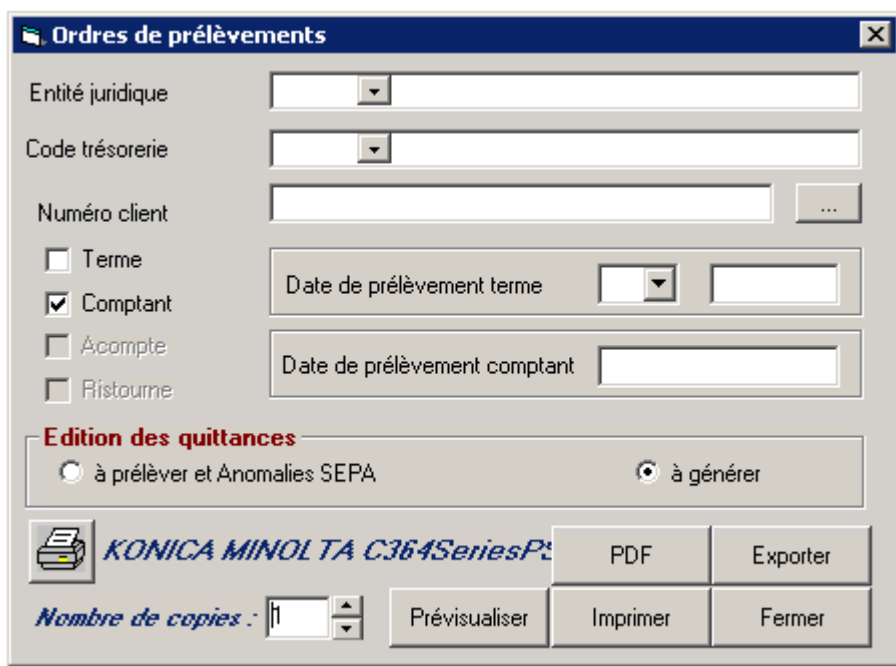
Comptabilité Auxiliaire / Prélèvement / Quittances prélevées

La génération des quittances à générer reste inchangée.

Elle contient deux états, par type de quittance, en fonction des options cochées :

- **Liste des quittances à générer (comptant)**, contenant la liste des **primes comptants qui seront prélevées**
- **Liste des quittances à générer (terme)**, contenant la liste des **primes termes qui seront prélevées**.

Edition des quittances à générer (comptant)



- Sélectionner l'**entité juridique**,
 - Sélectionner le **code trésorerie**,
 - **Renseigner éventuellement le numéro client** (dossier client) dans le cas d'une demande **pour un client**, ou rechercher le dossier client via **...**,
 - **Cocher les types de quittances** à intégrer dans l'édition (**comptant** et acompte ou ristourne),
 - **Renseigner la date de prélèvement comptant**, dans le cas d'un **type de quittance comptant coché**.
 - **Cocher l'option Edition des quittances à générer**.
-
- **Dans le cas de changement d'imprimante**, cliquer sur [imprimante],
 - **Renseigner éventuellement** le nombre de copies pour l'édition,
-
- Cliquer sur **Prévisualiser** pour un **aperçu avant impression**,
 - Cliquer sur **Imprimer** pour **éditer directement les états**,
 - Cliquer sur **Exporter** pour sauvegarder les **états au format XLS**,
 - Cliquer sur **Fermer** pour **abandonner la demande d'édition**.

ENTITE 1
116 RUE JEAN JACQUES ROUSSEAU
5E ETAGE
92130 ISSY-LES-MOULINEAUX

Date d'édition : 16 septembre 2013
utilisateur : administrateur
Page : 1

Liste des quittances comptants à générer au : **15/09/2013**
(Edition)

INDICATIF DU COMPTE DE LA BANQUE :
Emeteur(ICS) :

Compte N° IBAN FR76

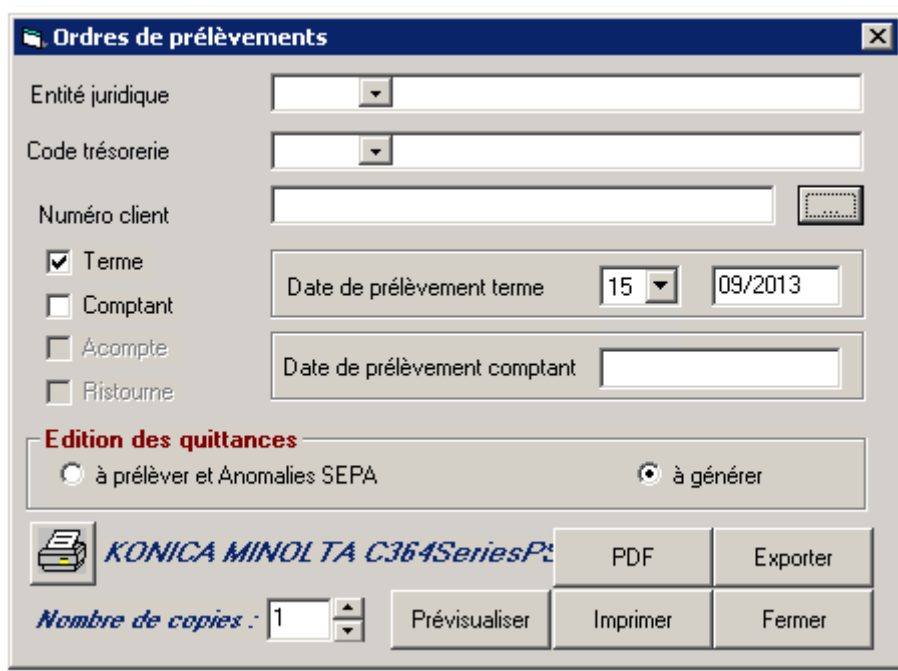
A CREDITER

Client	Titulaire du compte	IBAN	Montant
		FR76	2 000,00 €
Nombre de prélèvements : 1			2 000,00 €

L'état contient la liste des **quittances comptants à générer** à la **date de prélèvement renseignée**.

Les références **ICS, IBAN et BIC** du compte bancaire de l'**entité juridique** sont rappelées, ainsi que celles du **client (IBAN et BIC)**.

Edition des quittances à générer (terme)



- Sélectionner l'**entité juridique**,
- Sélectionner le **code trésorerie**,
- **Renseigner éventuellement le numéro client** (dossier client) dans le cas d'une demande **pour un client**, ou rechercher le dossier client via **...**,
- **Cocher les types de quittances** à intégrer dans l'édition (**terme** et acompte ou ristourne),
- Sélectionner la **date de prélèvement terme**,
- **Par défaut le mois et l'année du prélèvement terme** sont renseignés mais restent modifiables,
- **Cocher l'option Edition des quittances à générer**.

- Dans le cas de changement d'imprimante, cliquer sur [imprimante],
- Renseigner éventuellement le nombre de copies pour l'édition,
- Cliquer sur **Prévisualiser** pour un aperçu avant impression,
- Cliquer sur **Imprimer** pour éditer directement les états,
- Cliquer sur **Exporter** pour sauvegarder les états au format XLS,
- Cliquer sur **Fermer** pour abandonner la demande d'édition.

ENTITE 1
116 RUE JEAN JACQUES ROUSSEAU
5E ETAGE
92130 ISSY-LES-MOULINEAUX

Date d'édition : 16 septembre 2013
utilisateur : administrateur
Page : 1

Liste des quittances termes à générer au : **15/09/2013**
(Edition)

INDICATIF DU COMPTE DE LA BANQUE :
Emeteur(ICS) :

Compte N° IBAN FR7610807000309201931064546

A CREDITER

Client	Titulaire du compte	IBAN	Montant
CAS34	CAS 34	FR7610071730000000100002823	1 500,00 €
Nombre de prélèvements : 1			1 500,00 €

L'état contient la liste des **quittances termes à générer** à la **date de prélèvement** renseignée.

Les références **ICS, IBAN et BIC** du compte bancaire de l'**entité juridique** sont rappelées, ainsi que celles du **client (IBAN et BIC)**.

Étape 4 – Fin de journée comptable

Comptabilité Auxiliaire / Encaissement / Fin de journée comptable

La fin de journée comptable reste inchangée et est **obligatoire pour établir l'ordre de prélèvement**.

Une fois la fin de journée réalisée, le statut des quittances prélevées évolue de **EN en EC**.

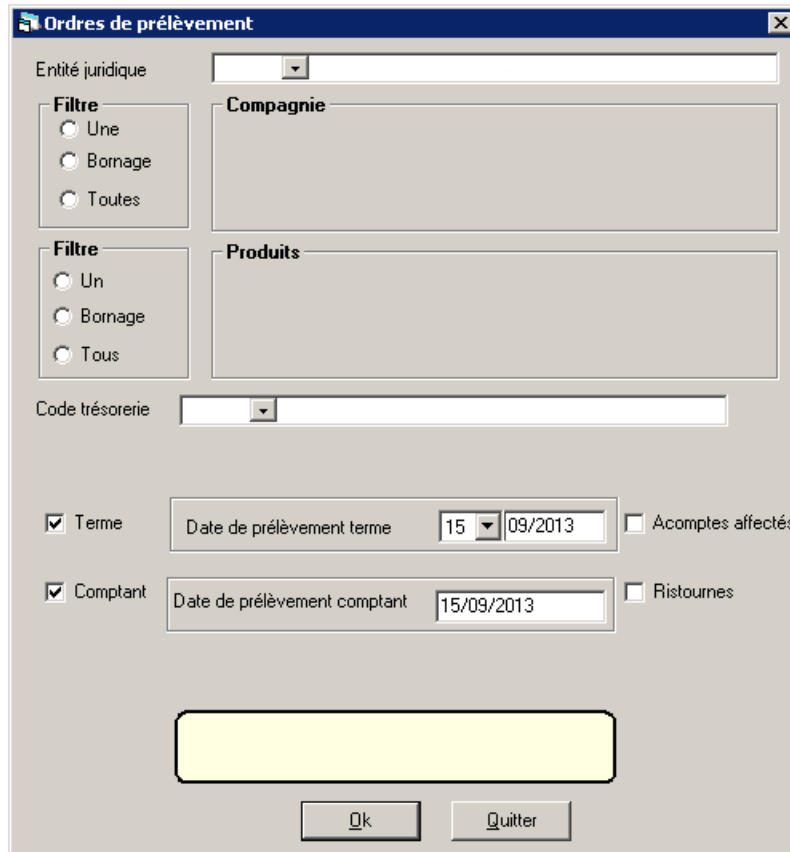
Les primes étant considérées comme soldées, celles-ci sont intégrées dans le **bordereau de règlements compagnie**, après avoir effectué la transaction **Validation prélèvements** (même processus que dans la précédente version).

N°	EJ	Cie	Contrat	Opération	Type	Nature	Sta	Débit	Début d'effet	Fin d'effet	Del	Hors solde	Débit	Crédit	Lettr	MED 504
0	EJ01	A003	CAS34	16/09/2013	Qte	T	EC	01/2013	01/01/2013	31/12/2013			1 500,00		1	
1	EJ01			16/09/2013	Rgt		B3							1 500,00	1	

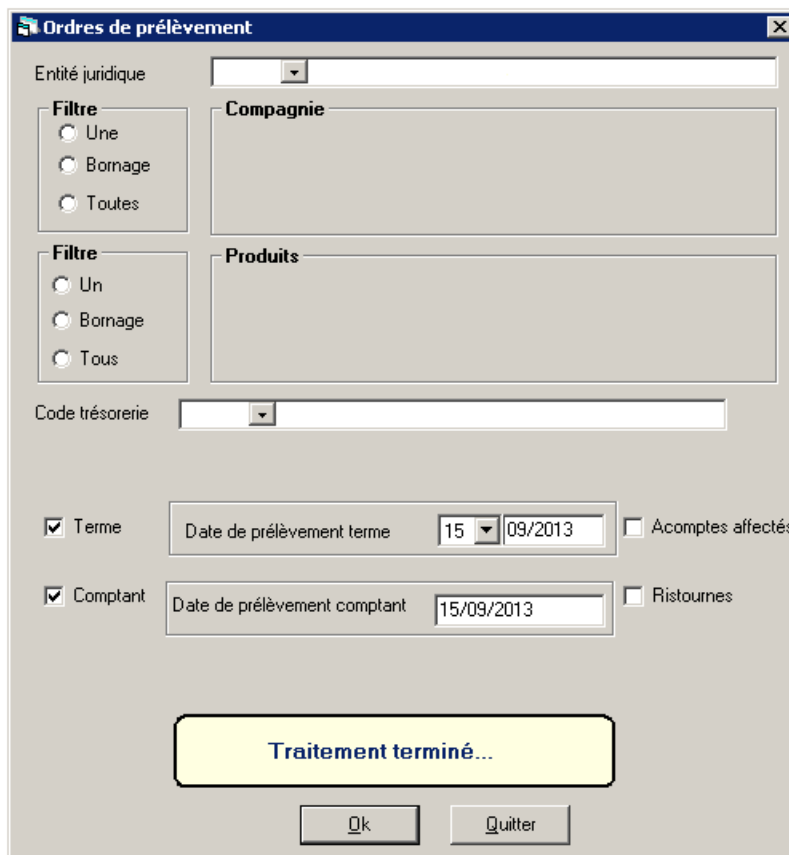
Étape 5 – Génération de l'ordre de prélèvement et du fichier XML

Comptabilité Auxiliaire / Prélèvement / Ordres de prélèvement

La génération de l'ordre de prélèvement reste inchangée.



- Sélectionner l'**entité juridique**,
 - Sélectionner le **filtre compagnie**, et éventuellement **la ou les compagnies**,
 - Sélectionner le **filtre produits**, et éventuellement **le ou les produits**,
 - Sélectionner le **code trésorerie** sur lequel seront créées les **écritures comptables de prélèvement**,
 - **Renseigner éventuellement le numéro client** (dossier client) dans le cas d'une demande **pour un client**, ou rechercher le dossier client via **...**,
 - **Cocher les types de quittances** à prélever (terme, comptant, acomptes affectés ou ristournes),
 - Sélectionner la **date de prélèvement terme**,
 - **Par défaut le mois et l'année du prélèvement terme** sont renseignés mais restent modifiables,
 - **Renseigner la date de prélèvement comptant**, dans le cas d'un **type de quittance comptant coché**.
-
- Cliquer sur **OK** pour **confirmer** l'ordre de prélèvement,
 - Cliquer sur **Quitter** pour **abandonner** celui-ci.



Avant la validation de l'ordre de prélèvement, une boîte de dialogue demande la confirmation de la présence du fichier XML sur le répertoire spécifié.

Il est vivement conseillé de vérifier celui-ci avant de cliquer sur **Oui**.

Le traitement sera finalisé à l'affichage du message "Traitement terminé."

Le **fichier XML** a été déposé dans le répertoire spécifié, et pourra être transmis à l'établissement bancaire de l'entité juridique (cf. **Les références bancaires de l'entité juridique**).

Liste des prélèvements par mandat (nouvelle fonctionnalité)

Comptabilité Auxiliaire / Prélèvement / Liste des prélèvements par mandat

L'édition permet d'éditer l'ensemble des prélèvements effectués sur un mandat (client ou contrat), pour une période donnée.

- Renseigner le **numéro du mandat**,
- **Renseigner éventuellement** des dates de période de prélèvement. **À défaut**, l'édition prendra en compte **tous les prélèvements**, quel que soit leur **date effective**.
- **Dans le cas de changement d'imprimante**, cliquer sur [imprimante],
- **Renseigner éventuellement** le nombre de copies pour l'édition,
- Cliquer sur **Prévisualiser** pour un **aperçu avant impression**,
- Cliquer sur **Imprimer** pour **éditer directement les états**,
- Cliquer sur **Fermer** pour **abandonner la demande d'édition**.

Date d'édition : 18 septembre 2013
utilisateur : administrateur
Page : 1

Liste des prélèvements du mandat 201308081

Période du 01/01/2013 au 31/12/2013

Référence bancaire client (IBAN BIC) : FR7610071730000000100002023 - TRFPLFRPP Mandat retourné signé le 01/01/2013

N° ligne	EJ	Cie	Contrat	Type prel	Date opération	Nature prime	Montant prélevé	Date prélèvement
1	EJ01	A003	CASSA	FRST	16/09/2013	T	1 500,00 €	15/09/2013
3	EJ01	A003	CASSA	RCUR	16/09/2013	C	1 500,00 €	05/10/2013
5	EJ01	A003	CASSA	RCUR	16/09/2013	C	1 500,00 €	05/11/2013
Nombre de prélèvements : 3							Montant TOTAL	4 500,00 €



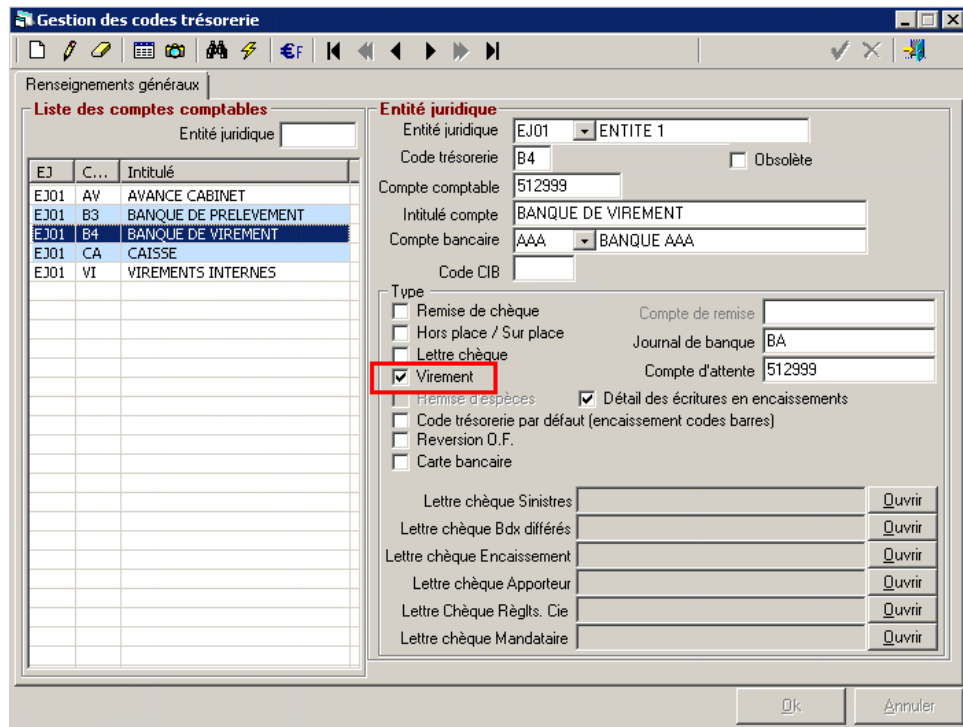
Le numéro de ligne correspond à celle dans le visuel du compte client. Cette référence permet de faciliter les recherches.

Les virements

Paramétrage des codes de trésorerie

Paramétrage / Comptabilité Auxiliaire / Banques

Seuls les codes de trésorerie paramétrés comme **permettant le virement** seront sélectionnables lors de la génération du fichier de virement.



Gestion des codes trésorerie

Renseignements généraux

Liste des comptes comptables

Entité juridique []

EJ	C...	Intitulé
EJ01	AV	AVANCE CABINET
EJ01	B3	BANQUE DE PRELEVEMENT
EJ01	B4	BANQUE DE VIREMENT
EJ01	CA	CAISSE
EJ01	VI	VIREMENTS INTERNES

Entité juridique

Entité juridique EJ01 ENTITE 1

Code trésorerie B4 Obsolète

Compte comptable 512999

Intitulé compte BANQUE DE VIREMENT

Compte bancaire AAA BANQUE AAA

Code CIB []

Type

Remise de chèque

Hors place / Sur place

Lettre chèque

Virement

Remise d'espèces

Code trésorerie par défaut (encaissement codes barres)

Reversion O.F.

Carte bancaire

Compte de remise []

Journal de banque BA

Compte d'attente 512999

Détail des écritures en encaissements

Lettre chèque Sinistres

Lettre chèque Bdx différés

Lettre chèque Encaissement

Lettre chèque Apporteur

Lettre Chèque Règlts. Cie

Lettre chèque Mandataire

Paramétrage des apporteurs

Paramétrage / Adresses / Gestion des apporteurs / Onglet Compléments

Seuls les apporteurs ayant un **mode de rétrocession par un virement** feront partie d'un fichier de virement.

Code apporteur []

Complément apporteur

Date d'ouverture: 25/10/2013

Opératrice: Administrateur

Dirigeant: [] []

Grossiste: [] []

Mode de rétrocession

- Non
- Par chèque
- Par lettre chèque
- Par virement

Code mouvement

- Actif
- Non Actif
- Fermé

Numéro Siret: []

Numéro de TVA intracommunautaire: []

Paramétrage des clients

Production / Gestion des clients / RIB/IBAN

Seuls les clients ayant un **compte bancaire** paramétré comme **utilisable pour les virements** seront concernés.

Coordonnées | Contacts | RIB/IBAN | Bloc notes | Taches clients | Centres | Sous Centres

Dossier en cours: [] [] Dupliquer RIB

Ordre	Titulaire du compte	Domiciliation	N° Compte	Date début	Type RIB	IBAN	BIC

Détail du RIB

Titulaire/Intitulé du compte: []

Domiciliation/Adresse: []

Code banque: [] Code guichet: [] N° Compte: [] Clé RIB: []

Type de RIB: []

Date début RIB: 01/01/1900

Numéro de Mandat / Date signature: []

Prélèvement Virement

Générer un mandat client

IBAN (International Bank Account Number): Calcul IBAN à partir du RIB

Code BIC (Bank Identification Code) - Code SWIFT: []

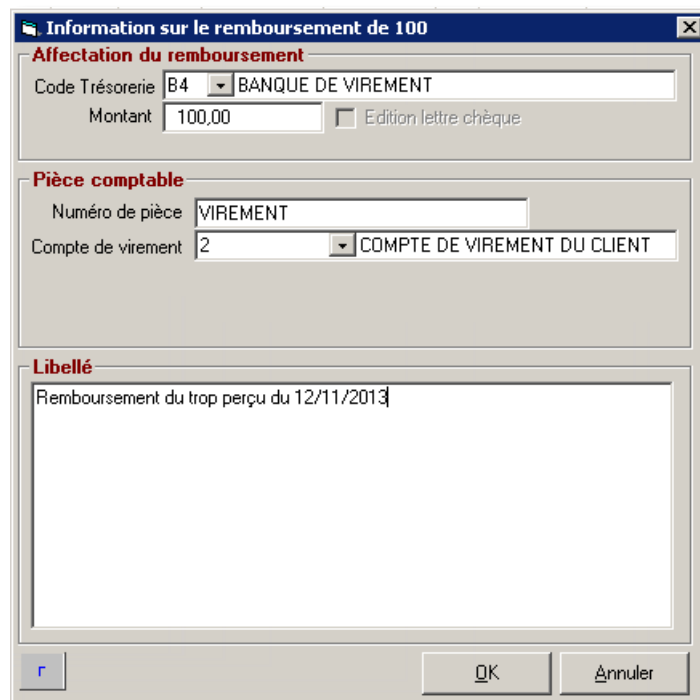
Commentaires: []

Enregistrement d'une opération de virement

Sur le visuel du compte client

Lors de la saisie d'un remboursement,

- sélectionner le **code de trésorerie à partir duquel sera effectué le virement** (c'est-à-dire le compte bancaire de l'agence),
- Sélectionner ensuite le **compte de virement du client** sur lequel seront envoyés les fonds.
- Cliquer sur **OK** pour confirmer la saisie du remboursement.



Information sur le remboursement de 100

Affectation du remboursement

Code Trésorerie: B4 BANQUE DE VIREMENT

Montant: 100,00 Edition lettre chèque

Pièce comptable

Numéro de pièce: VIREMENT

Compte de virement: 2 COMPTE DE VIREMENT DU CLIENT

Libellé

Remboursement du trop perçu du 12/11/2013

r OK Annuler

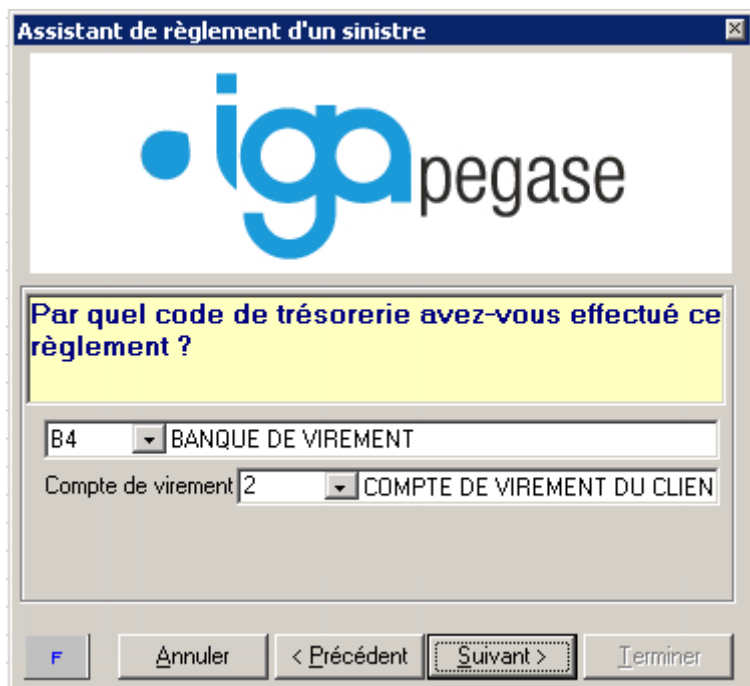
Sur le visuel du compte sinistre



Le virement n'est proposé que dans le cas d'un règlement direct à l'assuré.

Lors de la saisie du règlement direct à l'assuré,

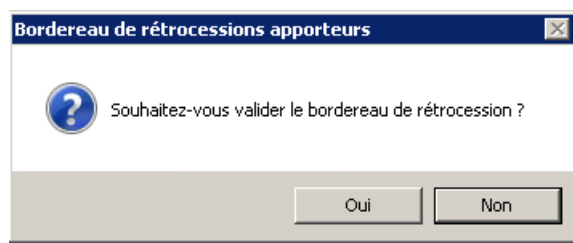
- sélectionner le **code de trésorerie** à partir duquel sera effectué le virement (c'est-à-dire le compte bancaire de l'agence),
- Sélectionner ensuite le **compte de virement du client** sur lequel seront envoyés les fonds.
- Cliquer sur **SUIVANT** pour continuer les opérations de l'assistant de règlement d'un sinistre.



Lors de l'édition d'un bordereau de rétrocessions apporteur

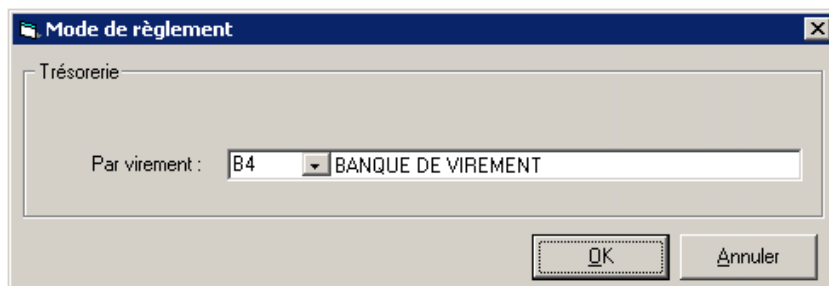
Comptabilité Auxiliaire / États / Bordereau de rétrocessions apporteur

À la fermeture de l'édition du bordereau, une confirmation est demandée.



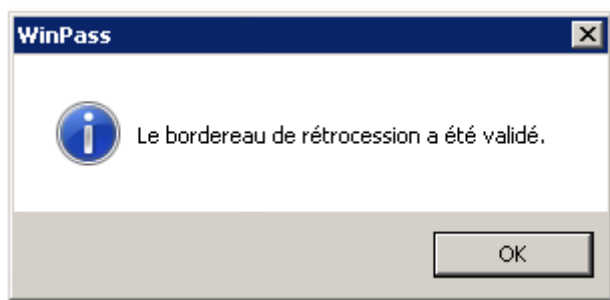
- Cliquer sur **Oui** si le bordereau de rétrocession **correspond au virement à transmettre**,
- Cliquer sur **Non** si le bordereau de rétrocession **n'est pas cohérent par rapport à ce qui est attendu**.

A la confirmation de la validation du bordereau, le mode de règlement est demandé.



- sélectionner le **code de trésorerie à partir duquel sera effectué le virement** (c'est-à-dire le compte bancaire de l'agence),
- Cliquer sur **OK** pour confirmer le choix,
- Cliquer sur **Annuler** pour abandonner la saisie.

Un message de confirmation s'affichera.



Lors de la saisie d'un règlement compagnie

Comptabilité Auxiliaire / Règlement Compagnies / Récap compagnies

Lors de la saisie d'un règlement compagnie (ou d'une opération diverse),

- sélectionner le **code de trésorerie à partir duquel sera effectué le virement** (c'est-à-dire le compte bancaire de l'agence),
- Sélectionner ensuite le **compte de virement de la compagnie** sur lequel seront envoyés les fonds.
- Cliquer sur **SUIVANT** pour continuer les opérations de l'assistant de règlement d'une compagnie (ou d'une opération diverse)



Assistant récap compagnies

iga pegase

Avec quel code de trésorerie voulez-vous effectuer ce règlement !

B4 BANQUE DE VIREMENT

Compte virement 2 00042219601

Total composition

3 650,00

Annuler < Précédent Suivant > Terminer

Génération du fichier de virement

Étape 1 – Fin de journée comptable

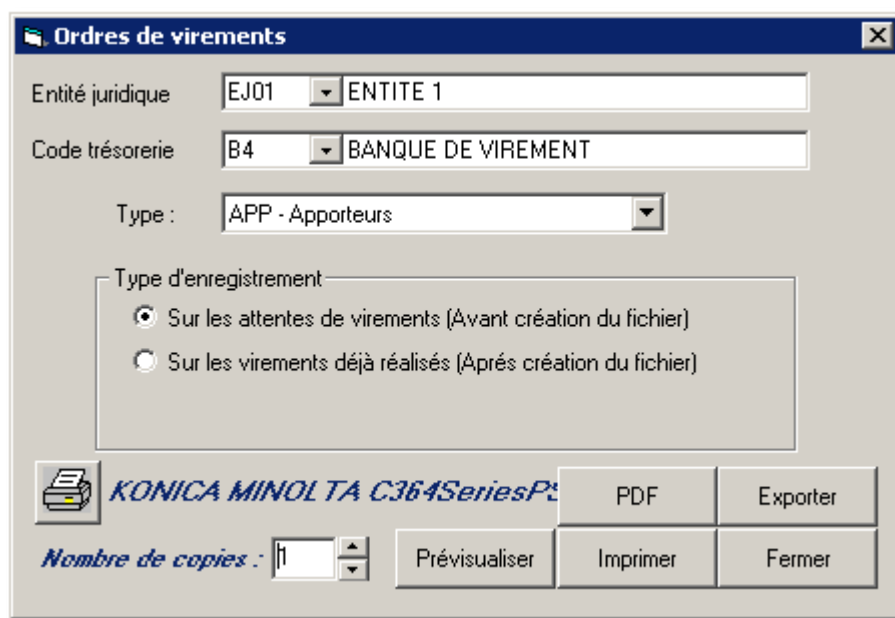
Comptabilité Auxiliaire / Encaissement / Fin de journée comptable

La fin de journée comptable reste inchangée et est **obligatoire** pour établir l'ordre de virement.

Étape 2 – Edition de l'état de contrôle des virements

Comptabilité Auxiliaire / Virement / Quittances Virements

Il conviendra d'éditer l'état des virements pour vérification avant génération du fichier.



- Sélectionner l'**entité juridique**
- Sélectionner le **code de trésorerie** à partir duquel seront effectués les virements,
- Sélectionner le **type d'ordre** :
 - **APP – Apporteurs** : virement à destination d'un apporteur,
 - **CIE – Compagnies** : virement à destination d'une compagnie,
 - **CLI – Production** : virement à destination d'un client,
 - **SIN – Sinistres** : virement à destination du bénéficiaire d'un sinistre.
- En type d'enregistrement, **sélectionner Sur les attentes de virements (avant création du fichier)**
- Cliquer sur **Prévisualiser** pour un **aperçu avant impression**,
- Cliquer sur **Imprimer** pour **éditer directement l'état**,
- Cliquer sur **PDF** pour **générer automatiquement un fichier PDF**,
- Cliquer sur **Exporter** pour **exporter vers Excel le contenu de l'état**.
- Cliquer sur **Fermer** pour **abandonner la demande d'édition**.

