

The logo for Exagon Inc. features the word "EXAGON" in a large, bold, blue, sans-serif font, followed by "INC." in a smaller, blue, sans-serif font.

SOFE^{MC} LA SOLUTION DE GESTION PAR EXCELLENCE.

Capsule d'information

Gestion des données bancaires

Cette capsule présente la fonctionnalité de gestion des données bancaires intégrée à la fenêtre de gestion des employés de la solution SOFE Finance.

Contenu

GESTION DES DONNÉES BANCAIRES.....	3
DISPONIBILITÉ DE L'OPTION	3
<i>Données bancaires pour un transfert manuel</i>	<i>3</i>
<i>Données bancaires pour les autres modes de paiement.....</i>	<i>3</i>
INSCRIPTION DES DONNÉES BANCAIRES	4
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES	6

Gestion des données bancaires

Les données bancaires, utilisées lors des transferts manuels de fonds, peuvent maintenant être conservées dans le dossier de l'employé. Il est ainsi plus facile de gérer le remboursement des comptes de dépenses, pour ne donner qu'un exemple.

Disponibilité de l'option

Les données bancaires sont accessibles pour tous les modes de paiement disponibles. Il existe cependant deux situations d'activation distinctes : une première pour les transferts manuels, une autre pour les autres modes de paiement.

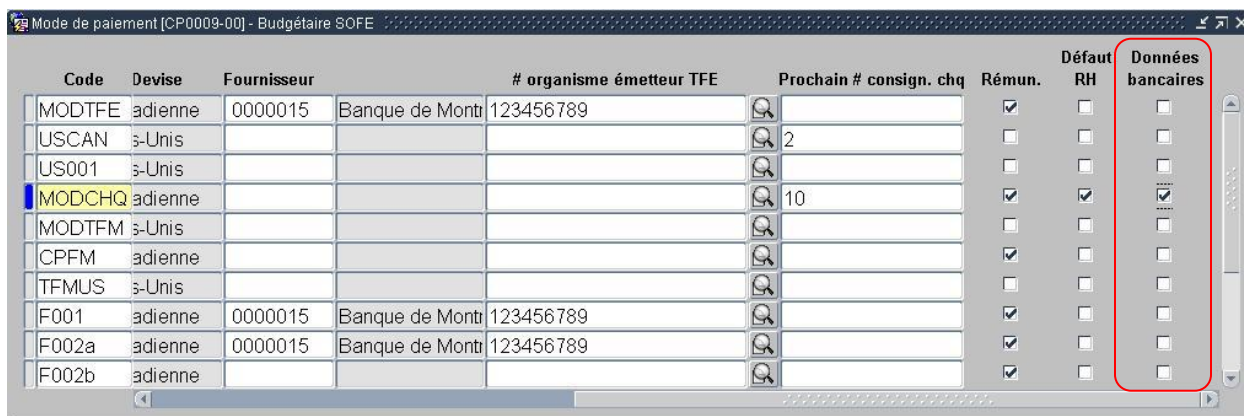
Données bancaires pour un transfert manuel

La fonctionnalité de gestion des données bancaires sous l'employé est activée automatiquement dès que le mode de paiement sélectionné est de type transfert manuel. Les données bancaires de l'employé à qui effectuer le paiement sont récupérées de son dossier et affichées dans la demande de paiement. Elles peuvent être modifiées au besoin avant la finalisation de la demande.

Données bancaires pour les autres modes de paiement

[Finance complet, Comptes à payer, Base et configuration, Mode de paiement]
[GRH – Paramètres Finance, Module commun, Données d'encadrements, Mode de paiement]

Il est aussi possible de forcer la récupération automatique des données bancaires de l'employé pour d'autres modes de paiement.



Code	Devise	Fournisseur	# organisme émetteur TFE	Prochain # consign. chq	Rémun.	Défaut RH	Données bancaires
MODTFE	adienne	0000015	Banque de Montr	123456789	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
USCAN	s-Unis			2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
US001	s-Unis				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MODCHQ	adienne			10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MODTFM	s-Unis				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CPFM	adienne				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TFMUS	s-Unis				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F001	adienne	0000015	Banque de Montr	123456789	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F002a	adienne	0000015	Banque de Montr	123456789	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F002b	adienne				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. Dans **Finance complet**, sélectionner **Comptes à payer**.
2. Dans **Comptes à payer**, sélectionner **Base et configuration**.

3. Dans **Base et configuration**, sélectionner **Mode de paiement**.
4. Pour chaque mode de paiement où les données bancaires sont requises, cocher la case correspondante de la colonne **Données bancaires**.
5. Sauvegarder la modification.

Il est possible d'effectuer des modifications à plus d'un mode de paiement dans une même opération.

Inscription des données bancaires

[Finance complet, Module commun, Données d'encadrements, Sélection des employés]

[GRH – Paramètres Finance, Module commun, Données d'encadrements, Sélection des employés]

Les données bancaires de l'employé sont saisies dans la fenêtre **Données bancaires**, accessibles par la fenêtre **Gestion des employés**.

1. Dans **Finance complet**, sélectionner **Module commun**.
2. Dans **Module commun**, sélectionner **Données d'encadrements**.
3. Dans **Données d'encadrements**, sélectionner **Sélection des employés**.

- La fenêtre **Sélection des employés (MC0073)** s'affiche.
- Sélectionner l'employé et cliquer sur **Ouvrir**.
La fenêtre **Gestion des employés (MC0051)** s'affiche.
 - Cliquer sur **Données bancaires**.
La fenêtre **Données bancaires** s'affiche.

The screenshot shows a software window titled "Données bancaires [MC0133-00] - Budgétaire SOFE". The window is divided into four main sections:

- Institution financière:** Contains input fields for Nom, Transit, Adresse ligne 1, Adresse ligne 2, Zip, Ville, Pays, État/Province, and Téléphone.
- Bénéficiaire:** Contains input fields for Nom, Compte, Adresse ligne 1, Adresse ligne 2, Zip, Ville, Pays, État/Province, and Téléphone.
- Données bancaires:** Contains input fields for Code Swift (BIC) and Compte bancaire International (IBAN).
- Autres informations:** A large empty text area for additional notes.

At the bottom right of the window, there is a small icon with a red cross, likely representing a help or support function.

- Inscrire les informations requises pour traiter la demande de paiement par transfert.
- Sauvegarder les modifications.

Informations supplémentaires

Si seule la solution SOFE GRH-Paie est utilisée dans votre environnement, utilisez le chemin d'accès débutant par **GRH – Paramètres Finance**. La fonctionnalité s'utilise cependant de la même façon.

Un message d'erreur s'affiche lorsque l'information bancaire requise pour le traitement du transfert n'est pas présente dans le document d'affaires concerné.

L'information de gestion des données bancaires sous l'employé est équivalente à celle que l'on retrouve pour les fournisseurs (accessible par l'onglet **Autre**).

L'information récupérée dans la demande de paiement à partir du dossier employé peut être modifiée avant de finaliser la demande.

La commande **Copie** est disponible dans le document d'affaires pour copier les données bancaires du dossier dans le document si elles ne sont pas transférées automatiquement.