OUVERTURE DE COMPTE OU FORFAIT PERSONNE PHYSIQUE ENTREPRENEUR INDIVIDUEL

manuel utilisateur

Émetteur

Direction des Services Bancaires

Elisabeth DE LA CHAUX

Version n° 01 du 09/10/2018





Table des matières

| 1. | CREATION CLIENT BANCAIRE PERSONNE PHYSQUE/AUTO-ENTREPRENEUR/EI | 3 |
|----|--------------------------------------------------------------------|------------|
| 2. | SAISIE DE LA DEMANDE MYFLOW ET SELECTION DES PIECES REGLEMENTAIRES | 7 |
| 3. | OUVERTURE DU COMPTE | 11 |
| 4. | COMPLETER LE GESTIONNAIRE DU COMPTE OU « GERE PAR » | 2 3 |
| 5 | SAISIR L'EAL PERS PHYSIOLIE | 26 |



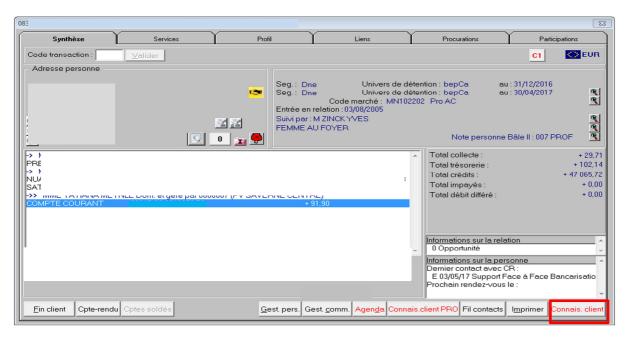
INTRODUCTION

Dans cette partie:

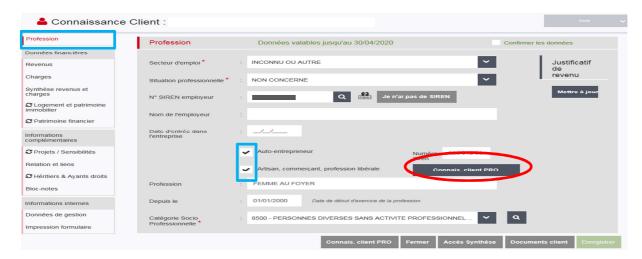
 Nous allons présenter comment créer un client bancaire et ouvrir un compte pour un entrepreneur individuel dans MySys

1. CREATION CLIENT BANCAIRE PERSONNE PHYSIQUE/AUTO-ENTREPRENEUR /ENTREPRISE INDIVIDUELLE

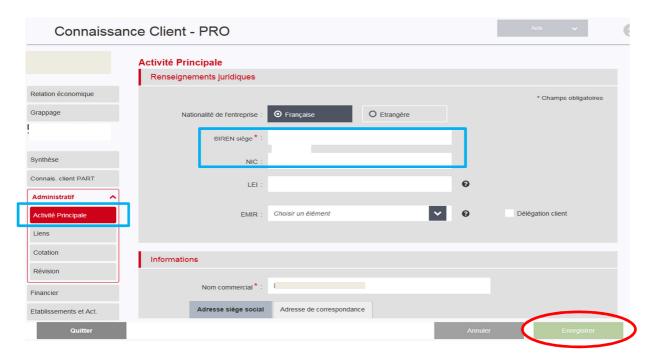
Aller sur la Synthèse Personne du client. Cliquer sur CONNAISSANCE CLIENT.



Dans l'onglet PROFESSION renseigner la situation du client, cocher Artisan, Commerçant, profession Libérale **et** Auto-Entrepreneur si c'est le cas, et cliquer sur Connaissance Client PRO

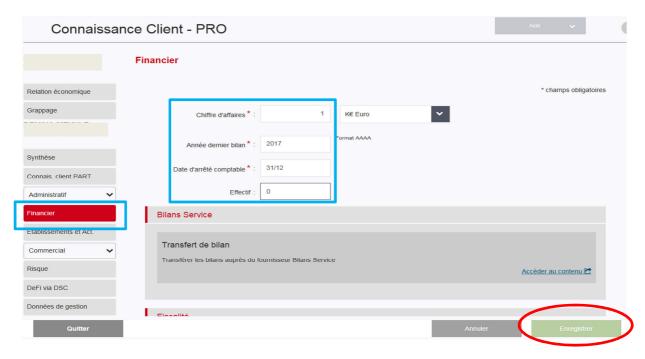






Cliquer dans le pavé de gauche sur ACTIVITE PRINCIPALE pour mettre à jour l'activité professionnelle du client :

Renseigner le SIREN et vérifier l'adresse, le cadre juridique, compléter les coordonnées du client (Tel, mail), ENREGISTRER

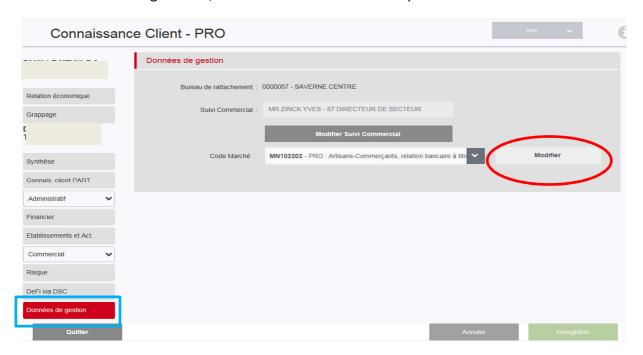


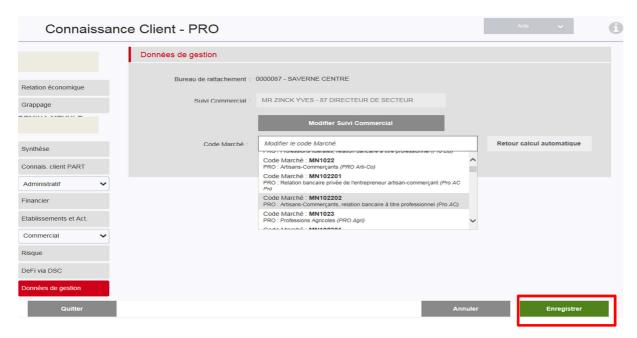
Cliquer dans le pavé de gauche sur FINANCIER pour renseigner les données financières et la fiscalité du client (IRPP, Forfait...), ENREGISTRER





Dans « Données de gestion », vérifier le code Marché et cliquer sur MODIFIER si nécessaire.

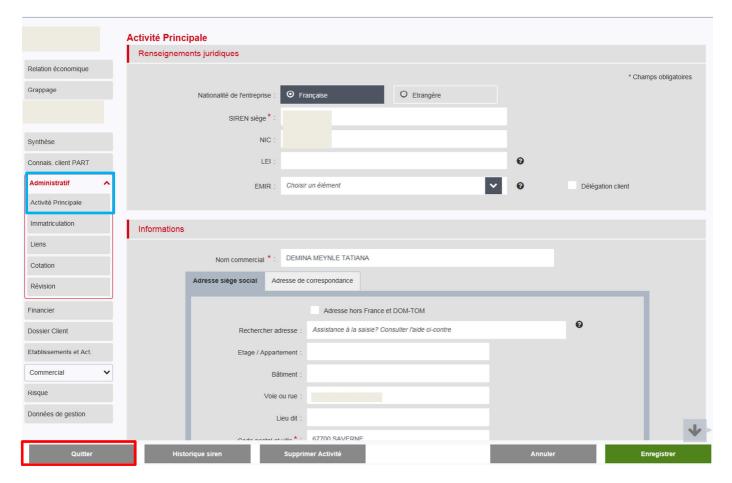




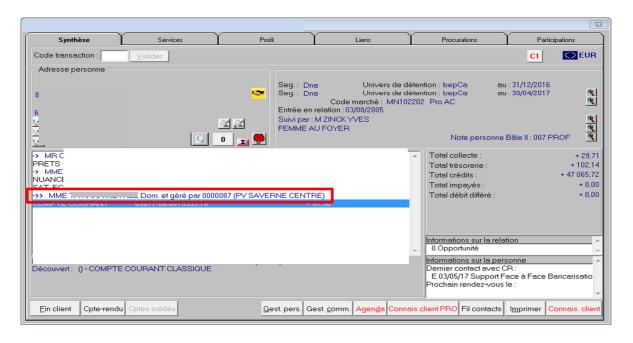
Sélectionner le CODE MARCHE (Pro AC/Prof Lib..) correspondant puis ENREGISTRER.



Retourner sur la page « Activité principale » puis QUITTER



Si les données sont complètes le client bancaire ->> PRO est créé et apparaît sans autre manipulation sur la synthèse Client.

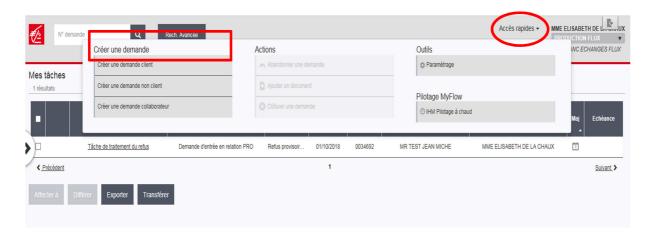




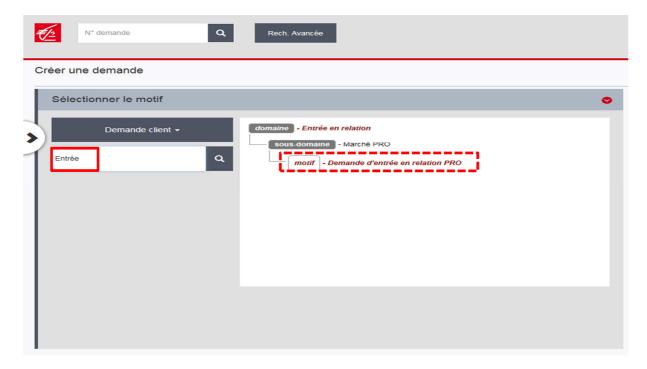
2. SAISIE DE LA DEMANDE MYFLOW ET SELECTION DES PIECES REGLEMENTAIRES

Lorsque l'Entité titulaire Personne morale est crée dans MYWAY et que le « Demandeur » (la personne qui ouvre le compte) a la délégation (Cf. shéma Délégataire): Clic gauche sur la ligne « Entité titulaire » puis entrer le code transaction 0173

Entrer dans MyFlow, cliquer sur « Accès rapide », « Créer une demande client ».



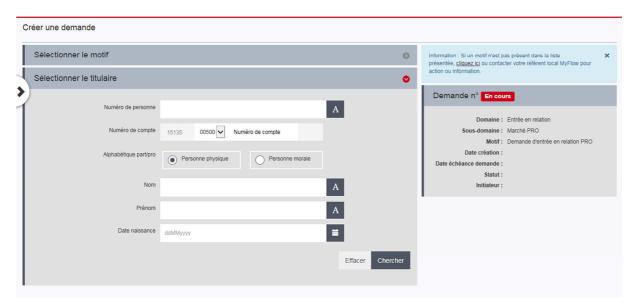
En tapant le mot clé « Entrée », MyFlow nous propose la prestations « Demande d'entrée en relation Pro ».



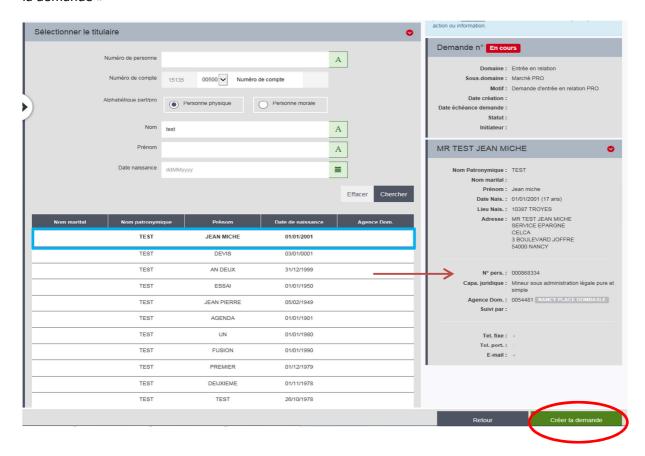
Sélectionner le Motif « Demande d'entrée en relation PRO » puis entrer les données permettant la recherche du client.



Pour une personne physique comme suit :



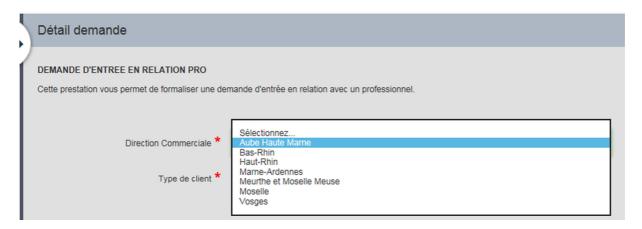
Sélectionner le client concerné, ses caractéristiques apparaissent dans le champ droit de la demande, puis « créer la demande »





Sélectionner les informations obligatoires (*) à savoir :

La direction commerciale *



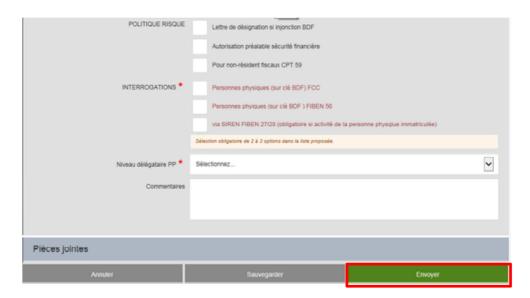
Le « Type de client »



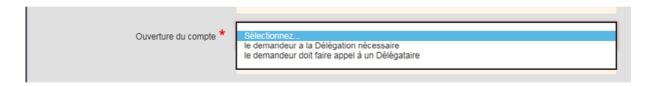
Saisir les pièces détenues et numérisées dans le Classeur Client.







Le demandeur précise s'il a la délégation ou non.



Le demandeur a la délégation et le précise.

Dans le cas contraire, il sélectionne « le demandeur doit faire appel à un délégataire », choisit dans la liste proposée par Myflow le délégataire qui validera l'EER et attend son accord pour continuer l'Entrée en relation.

Puis cliquer sur Envoyer.



3. OUVERTURE DU COMPTE

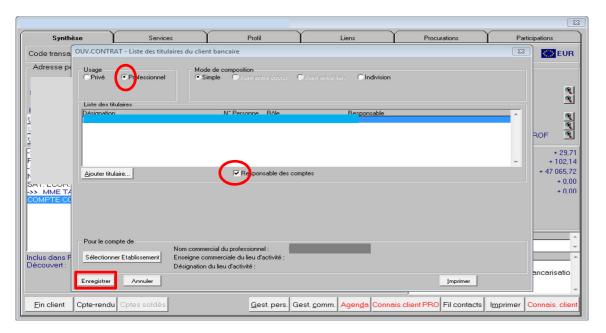
3.1 Choix de l'offre

Clic droit sur « CLIENT BANCAIRE » puis Vente > OFFRE/PRODUIT - Ouverture 0401

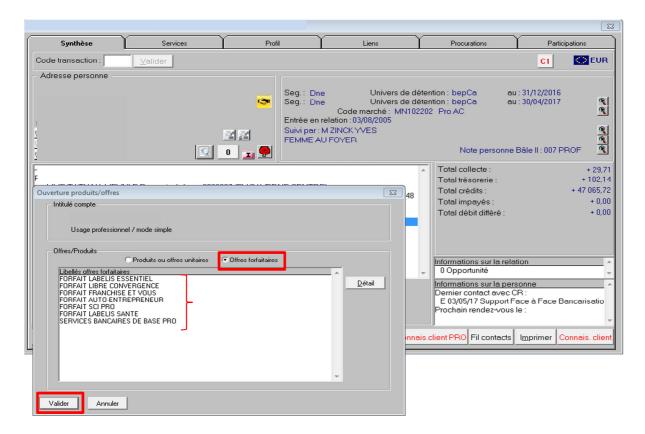
L'ouverture s'effectue à partir de la transaction 0401 en partant de la ligne Client Bancaire



Cliquer sur la ligne désignant le client, cocher « responsable des comptes » et ENREGISTRER

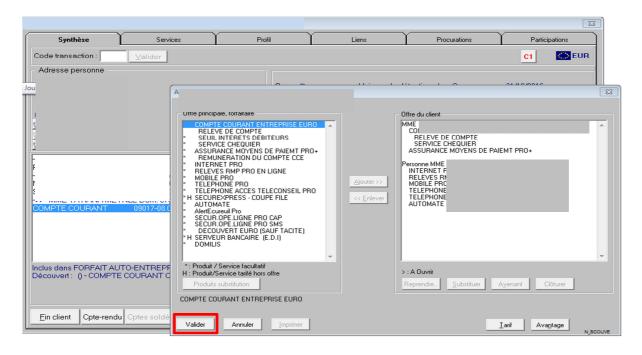






Sélectionner dans « Offres forfaitaires » l'offre AUTO-ENTREPRENEUR ou le forfait adapté au client et VALIDER

3.2 Choix des services



Sélectionner les services attendus par le client puis Valider



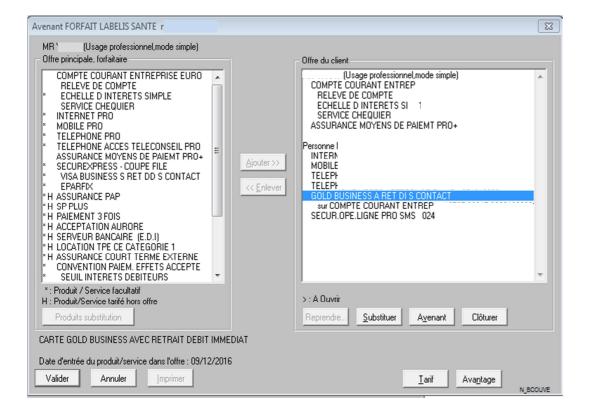


Info

Si le client souhaite une carte bleue :

- La commande de moyens de paiements nécessite la détention de l'ENSEMBLE DE SPIECES REGLEMENTAIRES (DRC, EAI, Bordereau des bénéficiares effectifs).
- L'entité titulaire doit être à jour, car le code de la carte est expédié à l'adresse privée du titulaire de la carte.

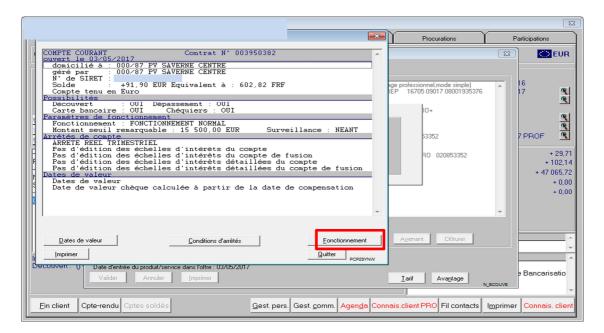
>>> Pour les Professions Libérales et El ajouter la carte dans le « Forfait » comme un autre service

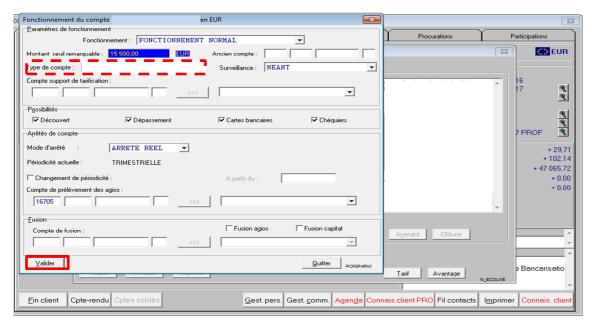




3.3 Dénomination spécifique ou modification intitulé compte

Pour que le forfait de compte apparaisse sur la synthèse client, sélectionner le bouton FONCTIONNEMENT et effacer l'intitulé COMPTE COURANT. Si la dénomination doit être différente, insérer celle-ci à cet endroit.





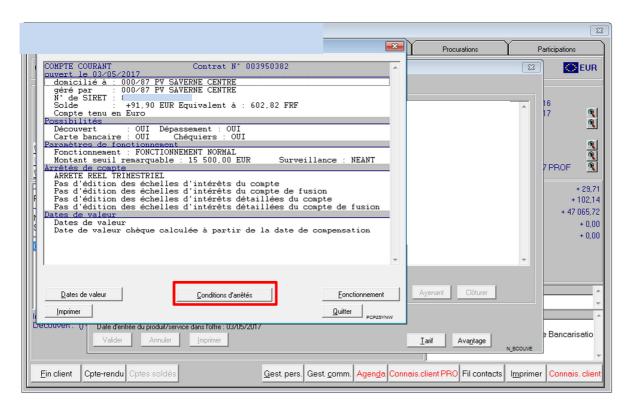
VALIDER



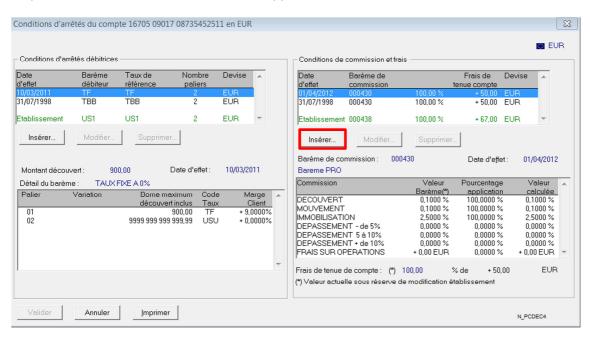
3.4 Modification des commissions de mouvement

Pour le Labelis santé, les commissions de Mouvement ne doivent pas être appliquées.

Aller sur les conditions d'arrêtés pour modifier les commissions de mouvement comme suit :



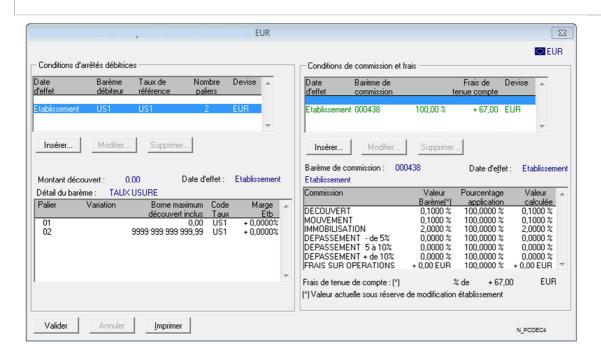
Cliquer sur « conditions d'arrêtés », la vue apparaît,



Cliquer sur Insérer

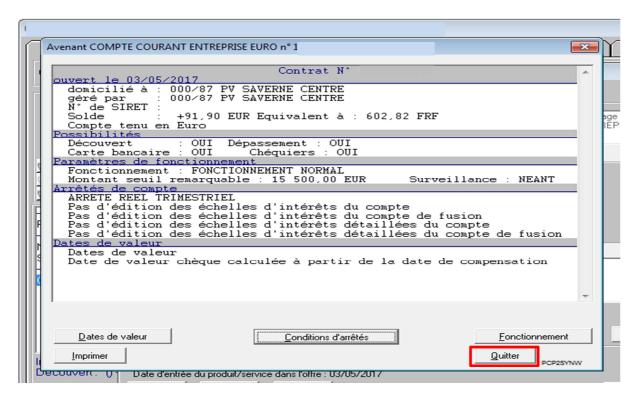


Dans ce cas, cliquer sur la ligne MOUVEMENT puis changer le pourcentage d'application à 0% comme suit et « Modifier »: Insérer × Condition créée le 15/06/2017 Barème de commission Barème de commission : 000430 Bareme PRO Valeur Pourcentage Valeur Paramétrage calculée + 43,00 EUR Pourcentage FRAIS DE TENUE DE COMPTE d'application DECOUVERT 0,0990 % 100,0000 % 0,0990 % 0 IMMOBILISATION DEPASSEMENT - de 5% DEPASSEMENT 5 à 10% 2,5000 % 0,0000 % 2,5000 % 0,0000 % 100,0000 % 100,0000 % Modifi<u>e</u>r 0,0000 % 100,0000 % 0,0000 % DEPASSEMENT + de 10% FRAIS SUR OPERATIONS 0.0000 % 100.0000 % 0.0000 % + 0,00 EUR 100,0000 % + 0,00 EUR 15/06/2017 (*) Valeur actuelle sous réserve de modification établissement Date d'effet : Nouveau Insérer Quitter N_PCDEC6 Insérer.



Valider

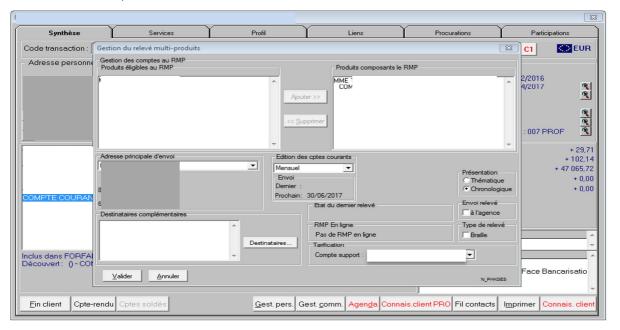




QUITTER

3.5 Creation RMP

Créer le nouveau RMP, sélectionner l'adresse et valider





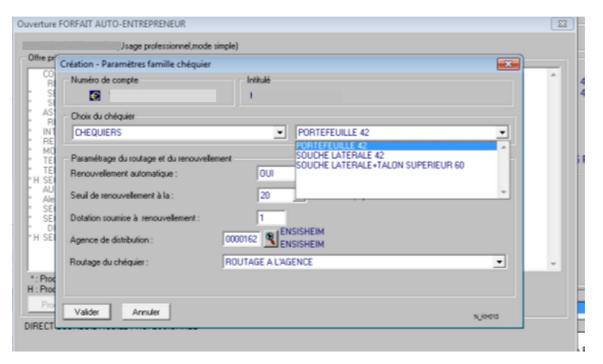
3.6 Commande chéquier



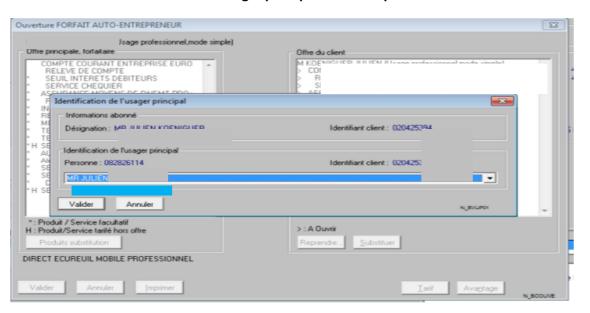
Point d'attention

La commande de moyens de paiements nécessite la détention de l'ENSEMBLE DE SPIECES REGLEMENTAIRES (DRC, EAI, Bordereau des bénéficiares effectifs).

Sélectionner la nature du chéquier

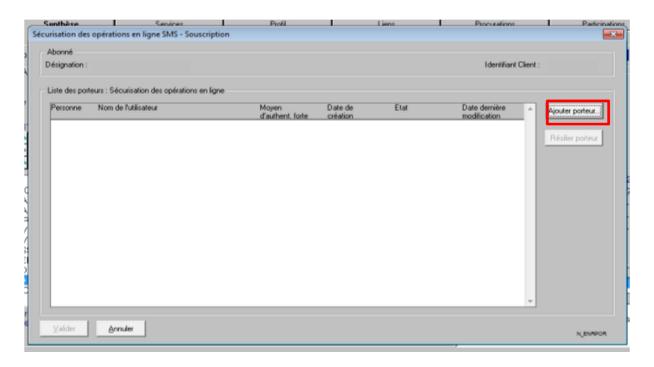


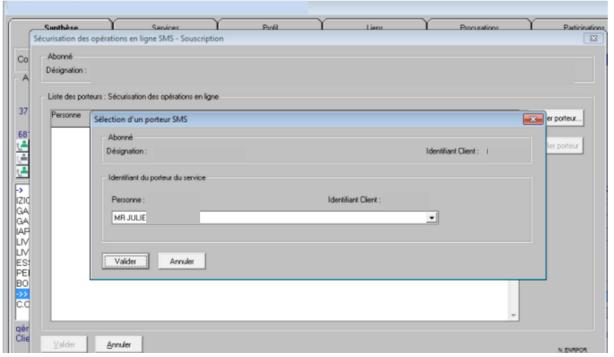
3.7 Identifier et sélectionner l'usager principal de la BAD puis « VALIDER »



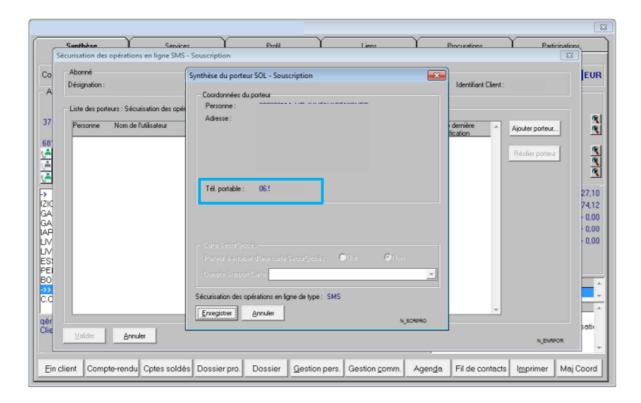


Clic sur « Ajouter Porteur »

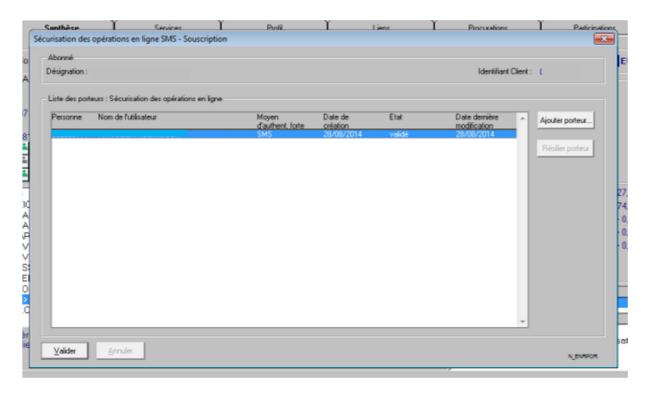






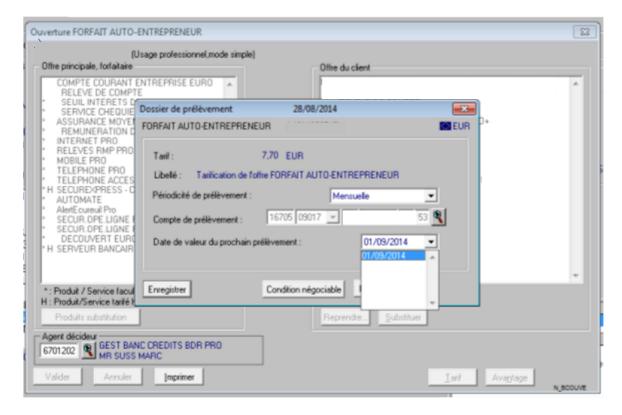


Vérifier le numéro de portable et « VALIDER »



Valider

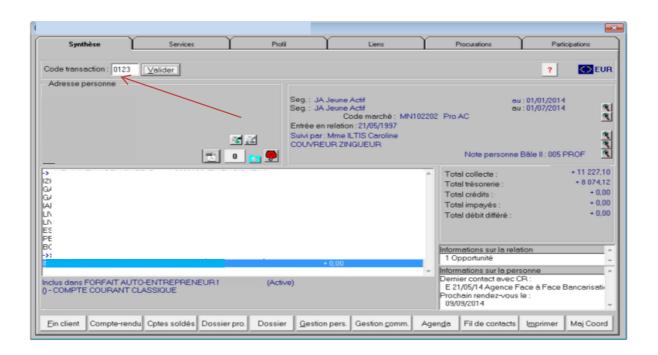




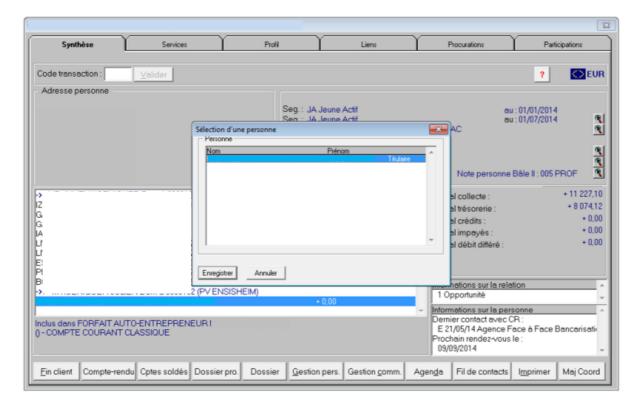
Enregistrer puis valider l'ouverture du forfait et imprimer

3.8 Commande de carte pour un auto-entrepreneur

Particularité liée à l'ouverture d'un compte « AUTO-ENTREPRENEUR »/ si le client souhaite une CB Professionnelle, la commande de cette carte est initiée après l'ouverture du compte « PRO » ceci par le Code transaction **0123**

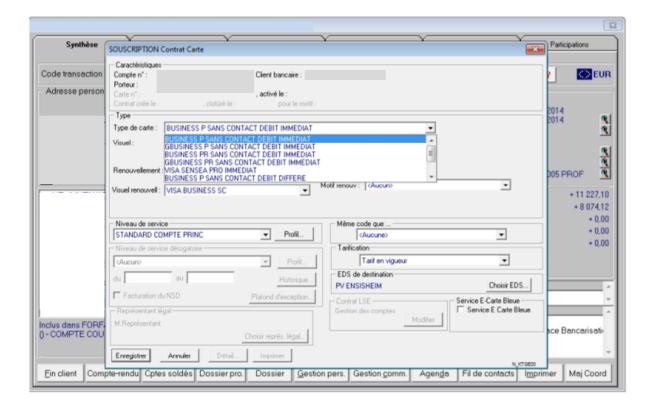




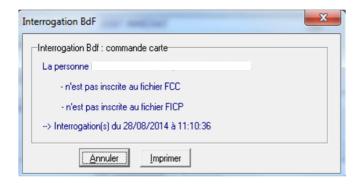


Puis sélectionner « Type de Carte »

Après avoir sélectionné le type de carte, Clic sur « Enregistrer »





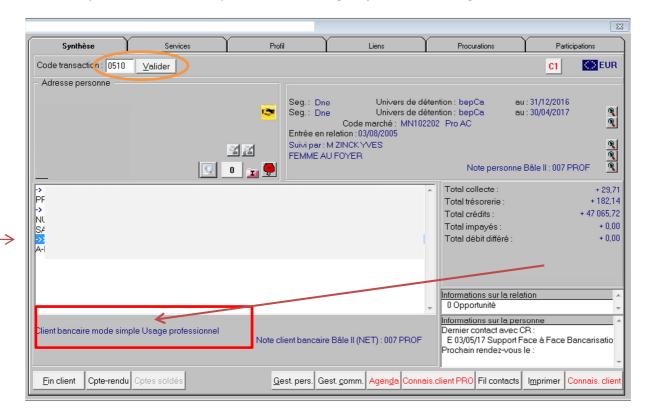


Puis Clic sur « IMPRIMER » et « ANNULER »

Penser à numériser les pièces dans le classeur client!

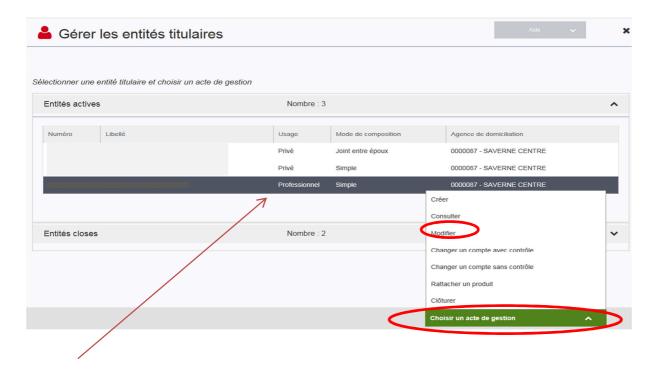
4. COMPLETER LE GESTIONNAIRE DU COMPTE OU « GERE PAR... »

Sur cette synthèse, on constate que le client n'est « géré par » aucun chargé

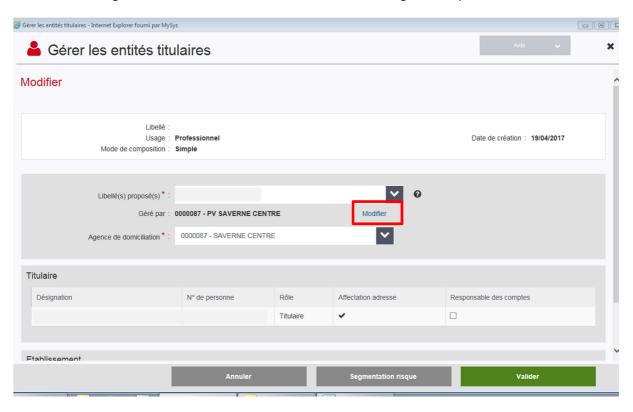


Cliquer sur la ligne « Entité/Client Bancaire », Clic droit sur «**Gestion/avenant** >>>> **Entité titulaire-gestion** » Code transaction **0510**, Valider



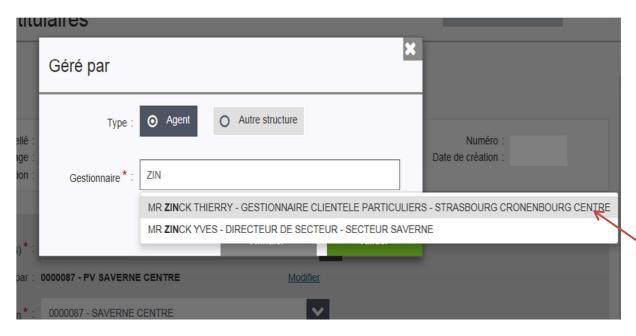


Sélectionner la ligne du client bancaire PRO, « Choisir un acte de gestion » puis « Modifier »

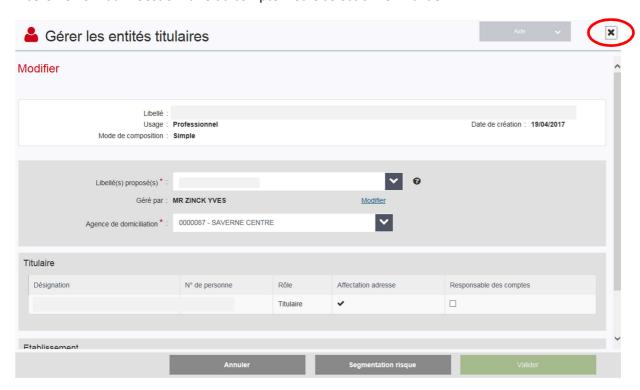


Cliquer sur « Modifier »



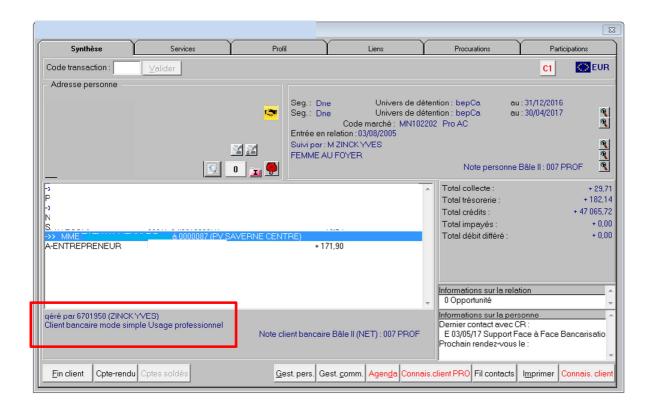


Insérer le nom du « Gestionnaire du compte » et le sélectionner. Valider



Quitter en cliquant sur la croix

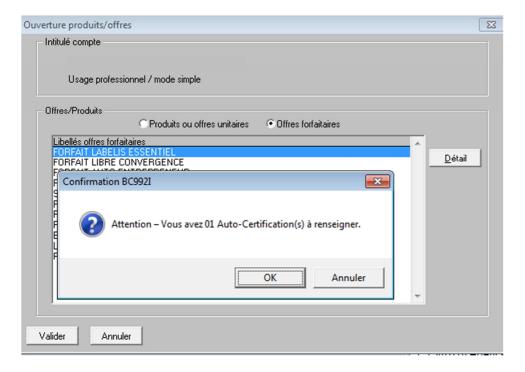




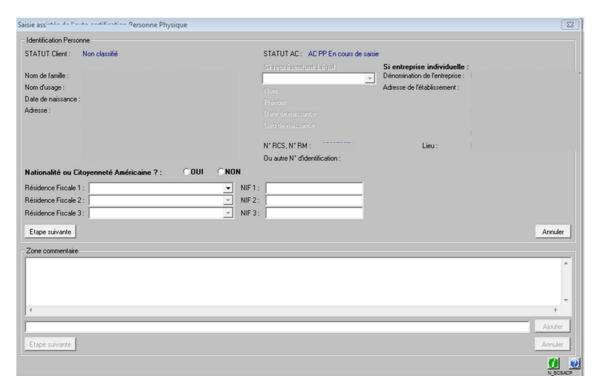
Le Gestionnaire est enregistré

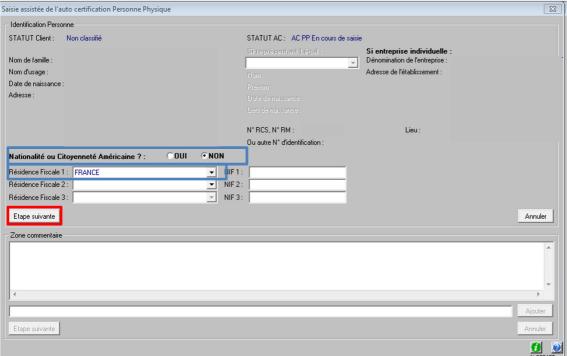
5. SAISIR EAI PERSONNE PHYSIQUE

Lors de l'ouverture de compte, l'écran suivant apparaît :









Renseigner l'EAI, en fonction de la situtaion du Client. Imprimer et faire signer les client puis valider.





Cliquer sur l'image du Scan



Renseigner la nature du document et la date.



