

## **Paiement rapide pour paiement électronique PELCAN (CPPE, CPPP)**

### **Attention**

**Cette procédure concerne les paiements qui sont déjà faits dans le compte bancaire**

#### 1. SOFE

Profil Comptes à payer

Compte à payer - Gestion des transactions

Transaction des comptes payables

Sélectionner la demande de paiement voulue qui est à l'état *Report au livre*

(Si elle n'est pas créée, la créer en même temps, attention si besoin d'une vérification financière : essentielle avant de faire le paiement).

Dans la demande de paiement :

Cliquer sur *Fonction règlement / Paiement rapide*

Choisir la date réelle du paiement, cliquer sur OK/OK

Noter le numéro de lot (cliquer sur *Règlement*, cela peut prendre quelques secondes, appuyer sur *Exécuter la recherche* pour rafraîchir la fenêtre)

Aller voir dans *Outils/État des requêtes/Rafraîchir/Sortie*

S'assurer que le paiement rapide s'est bien effectué.

Faire toutes les transactions désirées, ensuite :

#### 2. SOFE

Profil Comptes à payer

Compte à payer – Gestion des déboursés

Lot de règlement

Sélectionner le lot correspondant (rechercher par numéro de lot ou date = plus simple)

Cliquer sur *Reporter*, un par un, pas possible d'en sélectionner plusieurs.

La transaction est terminée et reportée au GL.