

PROCEDURE ARRETES DES COMPTES DE PASSAGE AGENCE

2

Envoyer l'arrêté de compte de l'agence

- Vérifier que le fichier Excel est correct (date, libellé, montant et date de régularisation prévue ou action menée)
- Vérifier que le total de vos écritures crédit – débit correspondent à votre solde
- Enregistrer votre fichier sous votre environnement

- Envoyer le fichier avant le **8 de chaque mois** par mail (+copie DA) au service compta épargne :

[887BG COMPTA EPARGNE](mailto:887BG.COMPTA.EPARGNE)



3

Suivre les opérations

La personne en charge du compte de passage agence doit suivre régulièrement le compte pour régler les écritures non régularisées au fil du mois.

Toutes les écritures doivent être régularisées au plus vite et dans un délai maximum d'un mois. (Sauf circonstances exceptionnelles tel les fraudes)

Sans retour du client concerné par l'opération, utiliser l'outil WPEC pour une prise en profit ou prise en charge