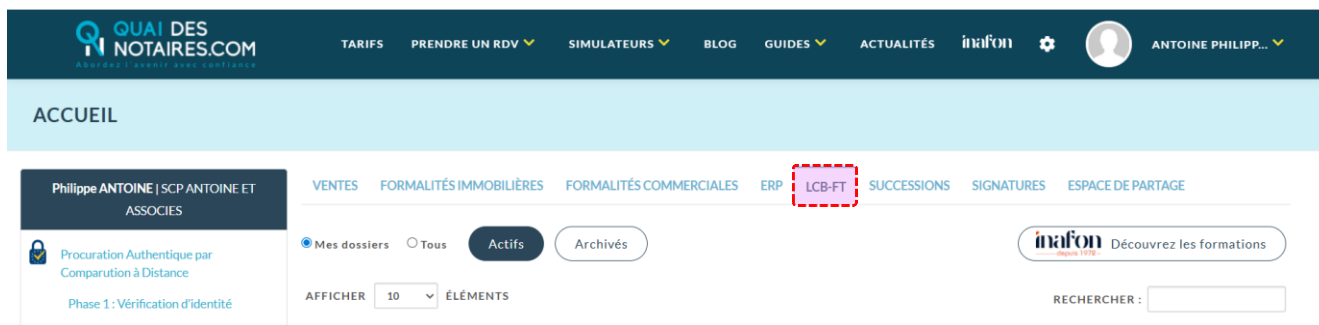


FICHE FOCUS#35

Fonction LCB-FT indépendante du dossier

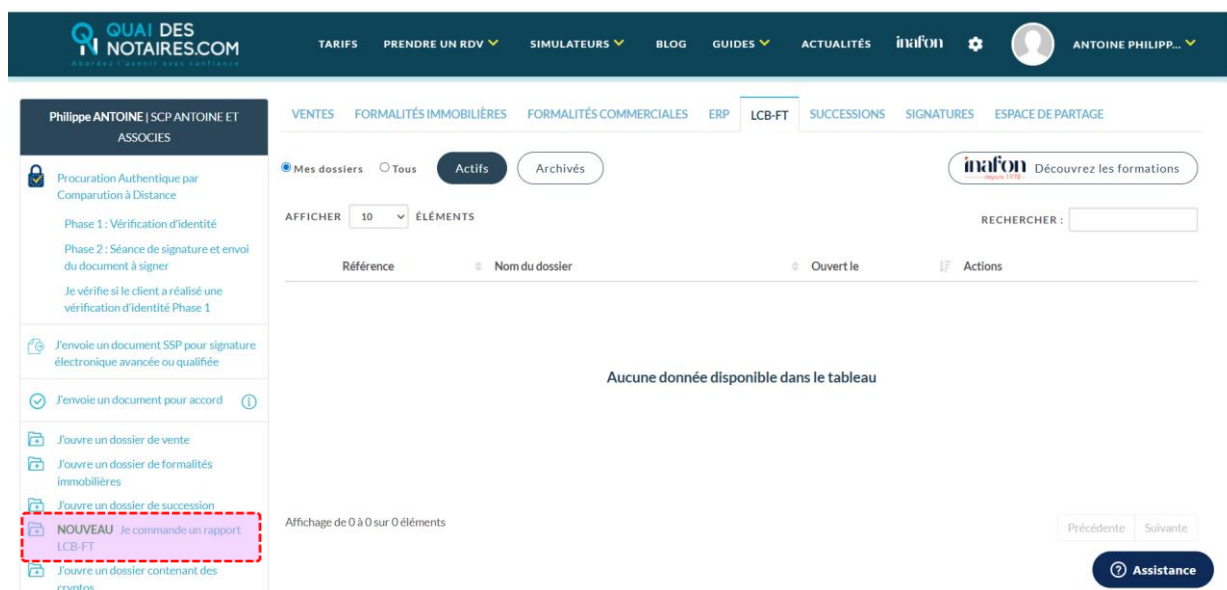
Le nouveau service LCB-FT, jusqu'alors uniquement proposé dans le dossier de vente, est désormais indépendant. Vous pouvez ainsi commander directement un rapport LCB-FT sans devoir ouvrir un dossier de vente.

Afin d'assurer le suivi de vos demandes, un tableau de bord spécifique est accessible via le nouvel onglet **LCB-FT** :



Pour commander un rapport LCB-FT en dehors d'un dossier de vente, veuillez suivre la procédure suivante :

- 1 Cliquez dans le menu principal à gauche sur le menu **Je commande un rapport LCB-FT** :



- 2 Dans l'écran suivant, indiquez en premier lieu le nom votre dossier :

À savoir :

Pour gagner du temps et éviter les doubles saisies chronophage, utilisez la fonction **INTEROP** en cliquant sur le bouton **IMPORTER CLIENT**. Après sélection de votre dossier métier dans votre logiciel de rédaction d'actes, vous pourrez récupérer le ou les clients souhaités qui s'afficheront automatiquement dans l'écran de préparation LCB-FT.

JE COMMANDE UN RAPPORT LCB-FT

Bienvenue dans votre nouvel espace de commande d'un rapport LCB-FT.
Veuillez saisir ci-dessous les informations du dossier et des clients, personnes physiques et personnes morales.
Attention : les personnes morales doivent être immatriculées et disposer d'un numéro SIREN.
Dans quelques minutes, vous recevrez dans votre dossier, un rapport complet contenant l'analyse et la synthèse des résultats des interrogations réalisées dans le cadre de la procédure LCB-FT (BODACC, gels des avoirs, INPI, registre des bénéficiaires effectifs, personnes politiquement exposées, sanctions internationales, recherche Google).

Je commande un rapport LCB-FT [Tarifs](#)

IMPORTER CLIENT

Informations du dossier

NOM DU DOSSIER *

VENTE DUPONT / DURAND

Informations du client

☒ UNE PERSONNE PHYSIQUE ☐ UNE PERSONNE MORALE

NOM * PRÉNOM(S) * NOM DE NAISSANCE DATE DE NAISSANCE *

[Assistance](#)

③ Après avoir récupéré ou saisi les informations nécessaires, vous pouvez ajouter manuellement si besoin une ou plusieurs autres personnes physiques ou morales. Sélectionnez en premier lieu le type de personne puis cliquez sur le bouton **AJOUTER UN CLIENT** :

JE COMMANDE UN RAPPORT LCB-FT [Tarifs](#)

IMPORTER CLIENT

Informations du dossier

NOM DU DOSSIER *

VENTE ANTOINE / MAURICE

Informations du client

☒ UNE PERSONNE PHYSIQUE ☐ UNE PERSONNE MORALE

NOM * PRÉNOM(S) * NOM DE NAISSANCE DATE DE NAISSANCE *

ANTOINE Philippe ANTOINE 08-05-1972

PAYS * VILLE DE RÉSIDENCE * NATIONALITÉ *

France 01480 | FAREINS Française

AJOUTER UN CLIENT * Vous pouvez ajouter jusqu'à 100 clients

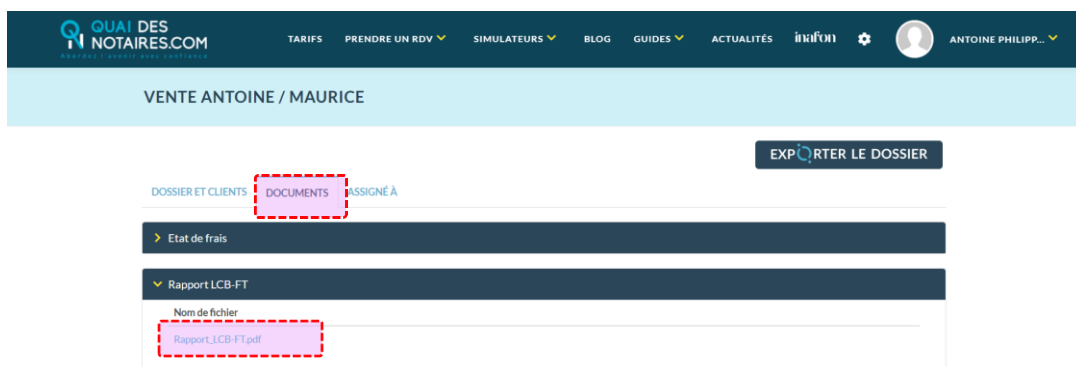
[Assistance](#)

④ À l'issue de la saisie de tous les clients nécessaires, cliquez sur le bouton **JE COMMANDE UN RAPPORT LCB-FT** :

5 Votre commande de rapport LCB-FT s'enregistre automatiquement dans le tableau de bord LCB-FT :

6 Vous recevrez le rapport LCB-FT dans les 30 minutes de la commande. Sans attendre le rapport, l'état de frais correspondant est immédiatement disponible. Cliquez sur le bouton  puis dans l'onglet **DOCUMENTS** pour consulter l'état de frais.

7 Une fois finalisé, le rapport LCB-FT sera proposé dans les documents liés à la demande :



- 8 Il vous est possible de modifier votre demande même si le rapport LCB-FT a déjà été délivré :
- ▶ Vous pouvez ajouter une ou plusieurs personnes physiques ou morales à un rapport déjà délivré. Sur la demande concernée proposée dans le tableau de bord LCB-FT, cliquez sur le bouton  puis dans l'onglet **DOSSIER ET CLIENTS**. Ajouter la ou les clients souhaités puis cliquez sur le bouton **METTRE A JOUR**.
 - ▶ Vous pouvez relancer une nouvelle commande sur un rapport déjà délivré. Sur la demande concernée proposée dans le tableau de bord LCB-FT, cliquez sur le bouton  puis, dans l'écran proposé, sélectionnez la formalité concernée puis cliquez sur le bouton **METTRE À JOUR** :

The screenshot shows a form titled 'Mettre à jour les formalités'. It includes a light blue informational box stating that the update is free for 6 months after the first request. Below this, there is a section 'Sélectionnez ci-dessous les formalités que vous souhaitez mettre à jour.' with a search bar 'RECHERCHER :'. A table lists formalities with checkboxes, their names, and dates. The first row is 'Formalités' with a checkbox. The second row is 'Rapport LCB-FT (résultats interrogation BODACC, gels des avoirs, INPI, RBE, PPE, sanctions internationales)' with a checked checkbox, the date '09-07-2025', and is highlighted with a red dashed box. At the bottom right, there is a button 'METTRE A JOUR' (highlighted with a red dashed box).

À savoir :

Comme dans tous les services proposés par **Quai des Notaires**, vous disposez dans le tableau de bord des fonctions :

- ▶ D'export vers votre logiciel de rédaction d'actes. Cliquez sur le bouton  pour exporter états de frais et rapport LCB-FT.
- ▶ D'archivage utile lorsque votre dossier est clôturé ou sans suite. Cliquez sur le bouton  pour procéder à l'archivage de la demande LCB-FT.