



Débits préautorisés

Guide de l'utilisateur

› Gestion de trésorerie

Table des matières

Avantages	4
Fonctionnement	4
Je m'abonne !	5
Mise en place	
Je prépare mon fichier.....	6
Je transmets mon fichier	6
Autorisation du client payeur	7
Exemple de convention de débits préautorisés	8
Débutez !	
Heures de tombée et délais de traitement	9
Qu'arrive-t-il si... ?.....	10
Fonctionnalités disponibles	11
Je réconcilie mes transactions	12
Service à la clientèle.....	12
Spécifications techniques	
Codes d'opérations	13
Format de fichier de transactions à développer	16
Format de fichier à développer pour les transactions rejetées ou retournées*	19
Liste des codes de rejets/retours	23
Annexes – Exemples de rapport	
Annexe A – Sommaire des transactions reçues	25
Annexe B – Liste des transactions retournées (retour/rejet et correction).....	26
Annexe C – Liste des transactions retournées (retour/rejet et correction).....	27
Annexe D – Sommaire des transactions livrées (retour/rejet et correction)	28
Annexe E – Liste des transactions d'arrêts de paiement	29
Annexe F – Demande de renversement/ Reversal Request.....	30
Annexe G – Demande de renversement d'un fichier complet/Complete file reversal Request	31

Modifications à la Règle H1 de Paiements Canada

Paiements Canada a annoncé des changements à la Règle H1, qui régit les débits préautorisés. Vous avez jusqu'au **31 décembre 2023** pour vous conformer aux modifications de la règle.

Rappel important qu'il est obligatoire d'avoir un accord DPA en place avec vos payeurs avant d'initier vos transactions de débits préautorisés. Les accords doivent se conformer aux exigences de Paiements Canada. Nous vous invitons **à réviser dès à présent** vos modèles d'accords et vos processus afin de vous assurer qu'ils sont conformes aux exigences de la règle révisée !

La règle révisée ne requiert pas la modification de tous les accords signés et en vigueur avant le 31 décembre 2023. Toutefois, à compter de cette date, en cas de divergence entre un accord de débit préautorisé existant et la règle révisée, les exigences de la règle révisée s'appliqueront.

Ce qui change

- > Lorsque les débits sont traités par un tiers, l'accord de DPA du payeur **devra comprendre un énoncé précisant qu'un tiers administrera le DPA et indiquant le nom du dit administrateur**. Le payeur pourra ainsi reconnaître le nom du fournisseur qui effectue le DPA dans son compte
- > Lors d'un paiement ponctuel, il faudra désormais conclure un **accord de DPA ponctuel**. Les accords de DPA ponctuels prendront fin automatiquement une fois le paiement effectué. Toute transaction de DPA subséquente nécessitera un nouvel accord.
- > **La distinction entre les accords papier et les accords électroniques est éliminée**. Tous les accords DPA sont soumis à un seul et même délai d'implantation, ce qui devrait améliorer l'expérience client et faciliter la gestion des contrats.
- > Les « **méthodes commercialement raisonnables** » servant à décrire certaines procédures pour vérifier l'identité du payeur ont été redéfinies. Vous pourrez dorénavant faire le choix de la méthode qui correspond le mieux à la réalité de votre entreprise, en autant que celles-ci soient raisonnables et appropriées.

Les éléments obligatoires, obligatoires selon les circonstances, ainsi qu'un modèle d'Accord DPA se trouvent **aux pages 7 et 8 du guide**.

Plusieurs autres modèles d'accords sont disponibles dans la [Règle H1](#) sur le site de Paiements Canada. Veuillez vous y référer pour tous les détails entourant les ententes de prélèvement.

Avantages



Pratique et facile à utiliser

- › Permet de prévoir quand les fonds seront débités du compte de vos clients.
- › La plupart des tâches peuvent être automatisées.
- › Donne accès à des rapports permettant de contrôler tous les débits effectués.



Augmente l'efficacité

- Élimine les déplacements en succursale et facilite la gestion des liquidités
- Élimine les délais d'attente de réception des paiements
- Augmente la productivité de l'entreprise par l'élimination des tâches manuelles



Sécuritaire

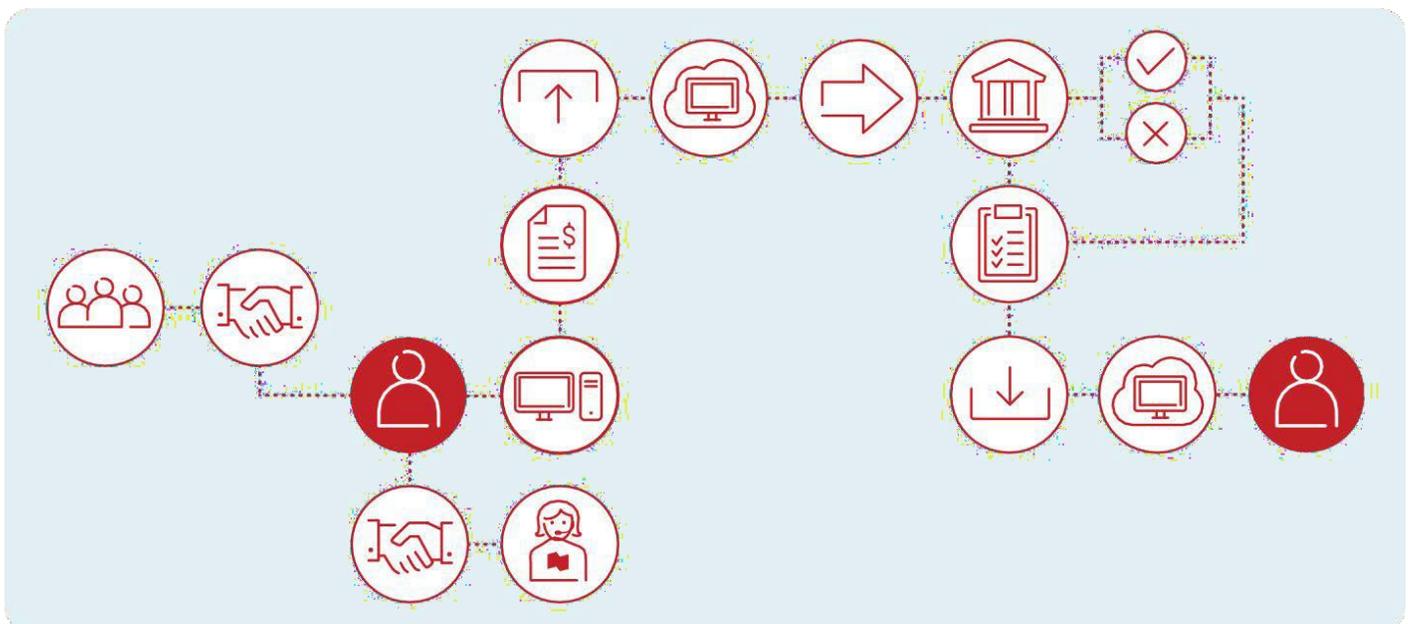
- › Diminue les risques de fraude en augmentant la sécurité et la fiabilité des transactions, puisque toutes les transactions sont cryptées.



Économique

- › Élimine les frais liés à la conciliation des chèques.
- › Le client économise du temps et de l'argent puisque les transactions par débits préautorisés sont moins coûteuses que celles par chèque.

Fonctionnement

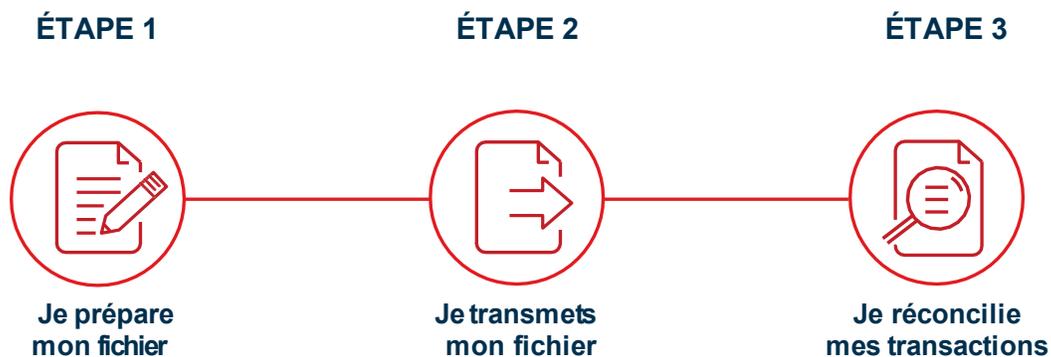


① Je m'abonne !

Introduction

Cette solution vous permet de débiter, directement dans le compte de vos clients, les sommes que vous devez collecter régulièrement. Les sommes peuvent être en devise canadienne ou en devise américaine. Votre client doit détenir un compte dans une institution financière canadienne. Les transactions inter devises ne sont pas permises.

Émettre des paiements par débits préautorisés se résume en trois étapes simples



Par où commencer ?

Avant de débiter, vous aurez besoin d'un générateur de fichier de débits préautorisés selon la norme 005 de Paiement Canada et d'un numéro d'émetteur par devise souhaitée et par entreprise.

Le générateur de fichiers ou de modules de transfert :

La plupart des logiciels comptables disponibles sur le marché permettent de générer un fichier. Voici les différentes options qui s'offrent à vous.

- **Vous possédez un logiciel comptable** : Vous devez valider auprès de votre fournisseur de service les fonctionnalités disponibles avec votre logiciel, puisque le module de transfert est souvent une option supplémentaire.
 - **Vous ne possédez pas de logiciel comptable** : Nous vous proposons l'utilisation d'un générateur de fichiers de paiements. Une plateforme en ligne offerte par notre partenaire Technicost .
 - **Vous avez développé une solution maison** : La Banque peut vous accompagner pour mettre en place la structure nécessaire à la génération de vos fichiers.
- › Visualiser les spécifications techniques nécessaires au développement du fichier.

Le numéro d'émetteur

- › La Banque vous remettra le numéro d'émetteur une fois que vous aurez complété l'adhésion. Il s'agit d'un identifiant unique. Ce numéro devra être ajouté à votre générateur de fichier.

② Mise en place

Étape 1 : Je prépare mon fichier



Nous vous conseillons fortement d'obtenir un spécimen de chèque pour chacun de vos payeurs afin de vous assurer de l'exactitude des renseignements.



Les transactions ne correspondant pas aux normes de validation établies vous seront retournées et inscrites sur un rapport de rejets.



La Banque effectuera seulement une validation du format des comptes. Il est donc de votre responsabilité de bien saisir les coordonnées bancaires dans votre fichier.



Un fichier peut contenir des transactions avec différentes dates, à condition que les transactions ne dépassent pas plus de 173 jours civils avant ou 45 jours après la date de création de votre fichier.

Bonne pratique : Un fichier, une date !

- › Afin d'optimiser la gestion de votre trésorerie et de faciliter la réconciliation de vos transactions, nous recommandons de créer **un fichier par date de transactions dues**. Le crédit sera porté à votre compte la même journée pour le total des transactions dues ce cette dernière.

Étape 2 : Je transmets mon fichier

Une fois votre fichier prêt à l'envoi, il pourra être soumis par le biais de la plateforme sécurisée TFC (Transfert de fichiers corporatifs). Cette plateforme permet l'échange des fichiers de façon sécuritaire et, selon le mode de transmission choisi, vous pouvez programmer vos envois.

Deux possibilités pour nous transmettre votre fichier:

Je transmets moi-même mes fichiers via mon logiciel comptable

- › Adresse du site : <https://web.tfc.bnc.ca>
- › Environnement Windows

Je programme la transmission de mes fichiers de façon automatique

Développement informatique requis

- › Adresse du site : <https://sftp.bnc.ca>
- › SFTP avec clé publique (SSH)
- › Utilisation de tout système d'exploitation sur lequel un client SFTP peut être installé
- › Client SFTP avec chiffrement des données (facultatif) : logiciel software PGP

Selon le protocole de connexion choisi, nous vous accompagnerons dans les prochaines étapes.

- › Un test de connectivité et du format de votre fichier sera fait.
- › Dès que les résultats des tests sont concluants, vous serez prêt à utiliser le service.



Autorisation du client payeur

Accord de débit préautorisés (DPA) du client payeur

Vous devrez mettre en place un accord, appelé «Accord de DPA du payeur» avec vos clients.

Chaque accord de débits préautorisés (DPA) du client payeur doit contenir certains éléments obligatoires, comme stipulé dans la règle H1 de Paiement Canada (dans l'annexe II), ainsi que certains éléments supplémentaires prévus par cette même règle. Rien ne vous empêche d'ajouter d'autres éléments, d'adopter une présentation différente, d'inclure ces éléments dans un contrat pour biens ou services fournis ou dans tout autre document, à condition d'y reprendre les éléments obligatoires.

Tout accord de débits préautorisés (DPA) d'un client payeur est assujéti à toutes les lois applicables, y compris, sans limitation, toutes les lois applicables en matière de protection du consommateur.

Quel sont les éléments obligatoires à inclure dans l'accord ?

Voici les 7 éléments obligatoires* que l'on doit retrouver dans tout accord de DPA du payeur justifiant un débit préautorisé :

1. Date de l'accord et signature de votre client
2. Autorisation de porter un débit au compte
3. Catégorie de DPA (personnel ou entreprise)
4. Montant, périodicité et événement/mesure précisé
5. Annulation de l'accord : méthode et délai (maximum 30 jours) pour annuler l'accord
6. Coordonnées de votre entreprise pour permettre au client de communiquer avec vous
7. Déclaration de recours/remboursement qui doit se lire ainsi : « Vous avez [ou « J'ai/Nous avons », selon le contexte] certains droits de recours si un débit n'est pas conforme au présent accord. Par exemple, vous avez [ou « j'ai/nous avons », selon le contexte] le droit de recevoir le remboursement de tout débit qui n'est pas autorisé ou qui n'est pas conforme au présent Accord de DPA. Pour obtenir plus d'information sur vos [mes/nos] droits de recours, [je peux/nous pouvons communiquer] communiquez avec votre [mon/notre] institution financière ou visitez [visitez] www.paiements.ca. »

Élément obligatoire selon les circonstances

Traitement des débits par un tiers.

- Votre entreprise utilise un fournisseur tiers pour le traitement des débits autorisés ? Il faudra que l'Accord DPA précise le nom du tiers, Cela permettra à vos bénéficiaires de reconnaître la transaction portée à leur compte.

Accord DPA pour un débit ponctuel

- Les accords de DPA ponctuels prennent fin automatiquement une fois le paiement effectué, et toute transaction de DPA subséquente nécessite un nouvel accord.

*IMPORTANT

Pour connaître le détail et la description des éléments obligatoires, obligatoires selon les circonstances et supplémentaires à inclure dans l'accord, veuillez consulter le site de Paiement Canada: www.paiements.ca



Exemple de convention de débits préautorisés

Veillez remplir la convention de régime de débits préautorisés (DPA) ci-après.

J'autorise/Nous autorisons la cie ABC et l'institution financière désignée ou toute autre institution financière que je pourrais/nous pourrions autoriser à tout moment, à commencer à déduire selon mes/nos instructions, des montants répétitifs mensuels ou des paiements ponctuels occasionnels pour le règlement de tous les montants portés à mon/notre ou mes/nos comptes avec la cie ABC. Les paiements mensuels périodiques au montant intégral des services rendus seront portés à mon/notre compte le X e jour de chaque mois. La cie ABC donnera **dix jours de préavis** par écrit pour chaque montant dû périodiquement. La cie ABC obtiendra mon/notre autorisation pour tout autre prélèvement ponctuel ou sporadique.

Cette autorisation demeure en vigueur jusqu'à ce que la cie ABC ait reçu de ma/notre part un préavis de sa modification ou de sa résiliation. Ce préavis doit arriver au **(maximum de 30 jours ouvrables)** avant la date prévue du prochain prélèvement à l'adresse indiquée ci-après. Je peux/Nous pouvons obtenir un formulaire d'annulation ou plus d'information sur mon/notre droit d'annuler un DPA en m'adressant/nous adressant à mon/notre institution financière ou en visitant www.paiements.ca.

La cie ABC ne peut céder la présente autorisation, ni directement ni indirectement, par application de la loi, changement de contrôle ou autrement, sans me/nous donner au moins **dix jours** de préavis par écrit.

« J'ai/Nous avons certains droits de recours si un prélèvement n'est pas conforme au présent accord. Par exemple, j'ai/nous avons le droit de recevoir le remboursement de tout DPA qui n'est pas autorisé ou qui n'est pas compatible avec le présent accord de DPA. Pour obtenir un formulaire de demande de remboursement ou pour plus d'information sur mes/nos droits de recours, je peux/nous pouvons communiquer avec mon/notre institution financière ou visiter www.paiements.ca.

Nom : _____
Numéro de compte de la cie ABC: _____
Type de service: Personnel _____ Entreprise _____
Adresse: _____ Ville: _____
Province: _____
Code Postal : _____
Téléphone : (bureau) _____ (résidence) _____
Institution Financière: _____ N°
de l'institution: _____ N° de transit: _____ N°
de compte à débiter: _____
Adresse : _____
Ville: _____ Province: _____
Code Postal : _____
Signatures autorisées : _____

Cie ABC Inc.
À l'attention du Service de facturation 987, 1
re Avenue Ville (Province) Code postal
Tél. : (999) -999-9999, poste 222
Courriel : facturation@abcservices.com

IMPORTANT : Joindre un chèque personnel portant la mention « ANNULÉ » pour éviter toute erreur de transcription. Si vous changez de compte ou d'institution financière, veuillez en aviser l'organisme bénéficiaire.



③ Débutez !

Heures de tombée et délais de traitement

Je veux débiter mes payeurs			
Si vous envoyez votre fichier	L'heure de tombée est		Votre compte sera crédité
	Devise CAD	Devise USD	
Aujourd'hui, pour des transactions dues aujourd'hui	Au plus tard le jour même de la transaction avant 20h (heure de l'Est), sans possibilité d'arrêt de paiements	Au plus tard le jour même de la transaction avant 20h (heure de l'Est), sans possibilité d'arrêt de Paiements	Jour même
Aujourd'hui, pour des transactions dues demain	Au plus tard à 16h30, (heure de l'Est), (1) un jour ouvrable avant la date de prélèvements, avec possibilité d'arrêt de paiement ou 20h (heure de l'Est), sans possibilité d'arrêt de paiements	Au plus tard à 16h30, (heure de l'Est), (2) deux jours ouvrables avant la date de prélèvement, avec possibilité d'arrêt de paiements ou 20h (heure de l'Est), sans possibilité d'arrêt de paiements	Les fonds seront crédités à votre compte la journée suivante.

Important :

- **Votre payeur doit détenir un compte dans une institution financière canadienne.**
- **Les transactions interdevises ne sont pas permises.**

Je veux faire un arrêt de paiement ou apporter une correction

Arrêt de paiement	Correction
<p>L'arrêt de paiement peut être demandé si le fichier ou la transaction n'a pas encore été traité ou livré aux autres institutions financières.</p> <p>Pour les transactions en devise américaine : Veuillez noter qu'un arrêt de paiement est possible si le fichier nous est parvenu 1 jour ouvrable avant la date de prélèvements, sinon votre renversement sera effectué en mode correction.</p>	<p>Une correction peut être demandée une fois les transactions livrées, jusqu'au plus tard 3 jours ouvrables après la date de prélèvement.</p> <p>Une demande de « correction » est à considérer en dernier recours. Vous devez en aviser vos payeurs.</p> <p>Ces derniers peuvent exercer un droit de refus en déclinant à leur tour la correction, et ce, dans les 90 jours suivant l'avis de correction.</p>

IMPORTANT : Selon les règles de Paiement Canada, les payeurs ont le droit de refuser une correction TFE apportée à leur compte.

Votre demande de renversement (arrêt de paiement ou correction) doit parvenir au Service à la clientèle par téléphone ou par télécopieur en utilisant le formulaire présenté à l'Annexe G et H – Demande de Renversement de paiement du présent document.

Les demandes de renversement de paiement sont conservées à la Banque pour une période de 12 mois.

Vous devez toujours vous assurer de l'exactitude des données de votre fichier au moment de sa transmission à la Banque et une demande de renversement en mode « correction » doit être considérée comme un dernier recours, à effectuer conformément aux règles de Paiements Canada. De plus, les conditions suivantes s'appliquent à toute demande de correction :

- › Les demandes de correction ne pourront servir qu'à rectifier les situations suivantes: un débit préautorisé en double, un montant erroné dans le débit, un numéro de compte erroné, un accord de débit préautorisé annulé ou une opération non conforme à l'accord de débit préautorisé.
- › Vous devez aviser le payeur qu'une correction sera effectuée, puisqu'une correction renverse le débit au compte bancaire du payeur. Sans restreindre la limitation de la responsabilité prévue à la convention relative au service « débits préautorisés », la Banque ne pourra être tenue responsable des pertes ou dommages résultant d'une demande de renversement traitée en mode « correction ».

Qu'arrive-t-il si... ?

Mon fichier a été rejeté

- › Un message s'affiche à votre écran après la réception de votre fichier pour confirmer que votre fichier a été reçu.
- › Si la Banque détecte une anomalie lors de la validation des données, le Service à la clientèle communiquera avec vous dans les meilleurs délais.
- › La Banque n'effectuera aucune correction ou modification à votre fichier.

Une ou plusieurs transactions dans mon fichier sont rejetées

- › Une transaction de débit peut être retournée pour plusieurs raisons, telles qu'un compte fermé.
- › Un rapport vous sera acheminé selon le mode de transmission choisi pour vous informer.



Particularité pour les fichiers multi dates.

Bonnes pratiques !

- › Si votre fichier contient des transactions avec différentes dates, le crédit sera porté à votre compte pour le total des transactions dues cette journée.
- › Nous recommandons de créer **un fichier de transactions par date due**. Le crédit sera porté à votre compte la même journée pour le total des transactions dues cette dernière.

Fonctionnalités disponibles

Deux fonctionnalités, auxquelles vous pouvez préalablement adhérer, sont disponibles afin de vous aider dans la gestion de vos fichiers

Option « Gestion des fichiers TFE » sur nos solutions bancaires par Internet

- › Cette option vous permet de consulter, modifier, supprimer ou ajouter une transaction dans votre fichier.
- › Accédez à vos fichiers postdatés jusqu'à 23 h 59, un jour ouvrable avant la date due des transactions pour un fichier en devise canadienne, ou trois jours ouvrables avant la date due des transactions pour un fichier en devise américaine.
- › Disponible pour les clients qui envoient moins de 3000 transactions/fichier.

IMPORTANT

- › Toute action, incluant un ajout, une modification ou une suppression, apportée à un fichier TFE par l'option « Gestion des fichiers TFE » requiert l'autorisation de deux personnes.
- › Toute action, incluant un ajout, une modification ou une suppression, n'ayant pas l'autorisation finale avant la date limite pour accéder au fichier ne sera pas prise en considération et le fichier sera traité tel qu'il était avant le changement.
- › Il est fortement recommandé de ne pas envoyer de fichiers multi-dates si vous possédez cette fonctionnalité. Lorsqu'un fichier contient plusieurs dates, seule la date d'échéance de la transaction la plus rapprochée sera considérée pour accéder à votre fichier, lequel ne sera plus accessible pour les transactions futures.

Option « Validation et autorisation de transfert »

- › Cette option vous permet d'approuver ou de donner le droit à un utilisateur d'approuver les fichiers soumis.
- › Vous pouvez adhérer à cette fonctionnalité si vous transférez vous-même vos fichiers via votre logiciel comptable.
- › Lorsque vous optez pour cette fonctionnalité, votre fichier ne sera pas traité tant qu'il ne sera pas approuvé.
- › Pour plus d'information sur comment utiliser cette fonctionnalité, vous pouvez consulter le [guide IAM](#).

Étape 3 : Je réconcilie mes transactions

Comparez vos données internes avec celles fournies par la Banque. Voici une liste des rapports disponibles vous permettant de vérifier et de contrôler vos sorties de fonds.

Liste de rapports disponibles	Description	Format et disponibilité
<p>Sommaire des transactions reçues Afficher exemple</p>	<p>Ce rapport sera émis lorsque vous aurez soumis votre fichier*. Il vous confirme :</p> <ul style="list-style-type: none"> › Que nous avons traité votre fichier; › La valeur monétaire de vos transactions par date. <p>* Vous recevrez aussi ce rapport si vous demandez des corrections ou des arrêts de paiement à votre fichier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> › Par télécopieur • Téléchargeable via notre plateforme de transfert en format PDF
<p>Liste des transactions retournées à nos clients Afficher exemple</p>	<p>Ce rapport sera émis si vous recevez des retours de transactions. Il vous confirme :</p> <ul style="list-style-type: none"> › La liste des transactions rejetées ou non traitées. <p>Ce rapport sera émis deux fois : Pour les transactions dédiées à des comptes à la Banque Nationale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les transactions dédiées à une autre institution financière. 	<ul style="list-style-type: none"> › Par télécopieur • Téléchargeable via notre plateforme de transfert en format PDF
<p>Sommaire des transactions livrées Afficher exemple</p>	<p>Ce rapport sera disponible à l'écran lorsque vous aurez soumis votre fichier. Ce rapport vous confirme que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nous avons bien reçu et traité votre fichier. 	<ul style="list-style-type: none"> › Par télécopieur • Téléchargeable via notre plateforme de transfert en format PDF
<p>Liste des transactions d'arrêt de paiements remboursées Afficher exemple</p>	<p>Ce rapport est généré une fois que vous aurez demandé l'arrêt d'un fichier ou d'une transaction. Ce rapport confirme que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les demandes d'arrêt de paiement remboursées. 	<ul style="list-style-type: none"> › Par télécopieur • Téléchargeable via notre plateforme de transfert en format PDF
<p>Facturation Afficher exemple</p>	<p>Ce relevé de facturation est produit à tous les débuts du mois et vous indique le détail des frais associés à votre service de débits préautorisés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> › Par télécopieur › Téléchargeable via notre plateforme de transfert en format PDF

Service à la clientèle



Notre Service à la clientèle se fera un plaisir de répondre à toutes vos questions. Nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi, de 7 h à 20 h (heure de l'Est).

Centre expérience client, transit : 4176-1 | 514 394-4494 (Montréal) | 1 844 394-4494 (extérieur de Montréal)



Spécifications techniques

La section suivante est destinée aux clients qui ont choisi de développer eux-mêmes le format de fichier contenant les transactions à traiter ou qui désirent recevoir le rapport de transactions rejetées via fichier.

Codes d'opérations

Vous devez choisir parmi les codes d'opérations identifiés ci-dessous celui qui reflète le mieux le type de prélèvements. Puis, vous devez l'indiquer dans votre fichier, pour chaque transaction, au champ 4 de l'enregistrement D.

Code d'opération	Description	Abréviation français/anglais
330	Assurance	ASS/INS
331	Assurance vie	
332	Assurance-automobile	
333	Assurance -biens	
334	Assurance-accidents et risques divers	
335	Assurance hypothécaire	
336	Santé/Dentaire Réclame.Assur.	
350	Prêts	SDR/HDC
351	Prêts personnels	PRE/LNS
352	Prêts de plan de vendeur	
353	Prêts pour amélioration des fermes	
354	Prêts pour amélioration des résidences	
355	Prêts à terme	
356	Prêts d'assurance	
370	Hypothécaire	HYP/MTG
371	Hypothécaire sur résidence	
372	Hypothécaire commerciale	
373	Hypothécaire sur ferme	

Code d'opération	Description	Abréviation français/anglais
380	Taxes	TAX/TAX
381	Impôts sur le revenu	
382	Taxes de vente	
383	Impôts sur les corporations	
384	Taxes scolaires	
385	Taxes foncières	
386	Taxes d'eau	
400	Loyer/ baux	LOY/RLS
401	Loyer / baux pour résidence	
402	Loyer / baux commerciaux	
403	Loyer / baux matériel	
404	Loyer / baux automobile	
405	Loyer / baux appareils	
420	Gestion d'espèces	GES/CMS
430	Paiement de facture	FAC/BPY
431	Paiement de facture de téléphone	
432	Paiement de facture d'essence	
433	Paiement de facture d'électricité	
434	Paiement de facture de câble	
435	Paiement de facture de combustible	
436	Paiement de facture d'entreprise d'utilité publique	
437	Paiement d'accès Internet	PAI/IAP
438	Paiement de facture de consommation d'eau	CE/WPB
439	Paiement d'automobile	PAA/APY
450	Paiement divers	DIV/MSP
451	Chèques des clients	CHP/CCQ
452	Remboursement de dépenses	RDD/EXP
453	Correction d'erreur paiement de facture	CPF/BPC
460	Comptes débiteurs	CC/AP
470	Frais / cotisations	FRA/FEE
480	Don	DON/DON

Code d'opération	Description	Abréviation français/anglais
701	Commercial-Placements	PLE/CIV
702	Commercial-Assurance	ASE/CIN
703	Commercial-Assurance automobile	AUE/CAI
704	Commercial-Assurance IARD	ABE/CPI
705	Commercial-Assurance temporaire	ARE/CCI
706	Commercial-Assurance hypothécaire	AHE/CMI
707	Commercial-Prêts	PEE/CLN
708	Commercial-Prêts hypothécaire	HYE/CMG
709	Commercial-Taxes	TXE/CTX
710	Commercial-Impôts sur le revenu	IRE/CIT
711	Commercial-Taxes de vente	TVE/CSL
712	Commercial-TPS	TPE/CGT
713	Commercial-Taxes foncières	TFE/CPT
714	Commercial-Loyer/Bail	LBE/CRL
715	Commercial-Location de matériel	LME/CER
716	Commercial-Location d'automobile	LAE/CAR
717	Commercial-Gestion de trésorerie	GEE/CCM
718	Commercial-Paiement de factures	PFE/CBP
719	Commercial-Paiement de factures tél.	PTE/CTB
720	Commercial-Paiement de factures d'essence	ESE/CGB
721	Commercial-Paiement de factures d'électr.	ELE/CHB
722	Commercial-Paiement de factures de câble	PCE/CCB
723	Commercial-Paiement de fact. de combustible	CBE/CFB
724	Commercial-Paiement de fact. Serv. publ	UPE/CUB
725	Commercial-Paiement de factures d'internet	AIE/CIB
726	Commercial-Paiement de factures d'eau	CEE/CWB
727	Commercial-Paiement d'auto	PAE/CAB
728	Commercial-Paiement de dépenses	RDE/CEP
729	Commercial-Comptes créditeurs	CDE/CAP
730	Commercial-Droits/Cotisations	FRE/CRD
731	Commercial-Assurances créancier	ARC/CRI

Format de fichier de transactions à développer

Si vous avez décidé de développer vous-même le fichier selon la norme de l'Association canadienne des paiements (ACP), vous devez suivre attentivement les directives indiquées dans cette section.

Le fichier à développer contient trois types d'enregistrements. Un enregistrement A, servant à identifier l'utilisateur, un ou plusieurs enregistrements D, servant à indiquer le détail de chaque transaction, et finalement un enregistrement Z, servant à indiquer le nombre de transactions et le montant total du fichier. Chacun des enregistrements doit avoir une longueur de 1464 caractères.

Chacun des enregistrements D doit contenir l'information nécessaire pour décrire six transactions. Si votre dernier enregistrement D ne contient pas six transactions, il faudra le compléter par des blancs jusqu'à la position 1464.

Remarque : « payeur » représente votre client et « bénéficiaire » représente votre entreprise.

Enregistrement A

But : Il sert à identifier l'utilisateur. Il sera le premier enregistrement de chacun des fichiers et ne sera pas répété à l'intérieur du même fichier.

N° du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours A
02	2-10	9	N	N° de séquence	Toujours « 000000001 »
03	11-20	10	A/N	N° de l'utilisateur	Attribué par la Banque
04	21-24	4	N	N° de création du fichier	Augmente de « 1 » après chaque fichier
05	25-30	6	N	Date de création	Format : 0AAJJJ
06	31-35	5	N	Destinataire	Toujours « 00610 »
07	36-55	20	A/N	Réservé	Rempli de blancs
08	56-58	3	A	Code de devise	CAD ou USD
09	59-1 464	1 406	A/N	Réservé	Rempli de blancs

Enregistrement D

But : Il sert à enregistrer l'information des transactions de prélèvements.

RAPPEL : Concernant l'enregistrement D, chaque ligne de transactions doit avoir une longueur de 1464 caractères et contenir six segments. Un segment véhicule le détail d'une transaction pour un individu. Donc chaque ligne devrait être constituée ainsi :

› Champs 01 à 03 : début de l'enregistrement = position 1 à 24

› Champs 04 à 21 :

segment 1 = position 25 à 264

segment 4 = position 745 à 984

segment 2 = position 265 à 504

segment 5 = position 985 à 1224

segment 3 = position 505 à 744

segment 6 = position 1225 à 1464

N° du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours D
02	2-10	9	N	N° de séquence	Augmente de « 1 » après chaque enregistrement logique (000000002 et ++)
03	11-24	14	A/N	Numéro de contrôle	Même information que les champs 3 et 4 de l'enregistrement A
04	25-27	3	N	Code d'opération	Voir la liste <u>Codes d'opérations</u>
05	28-37	10	N	Montant	Doit être plus grand que zéro. Justifier à droite, sans décimale et précéder de 0
06	38-43	6	N	Date de la transaction	Format : 0AAJJJ
07	44-52	9	N	Institution du payeur	*
08	53-64	12	A/N	N° de compte du payeur	Justifier à gauche et compléter par des blancs
09	65-86	22	N	N° de recherche	Toujours 00000000000000000000
10	87-89	3	N	Réservé	Toujours 000
11	90-104	15	A/N	Nom abrégé de l'utilisateur	Obligatoire
12	105-134	30	A/N	Nom du payeur	Nom sous lequel le compte est ouvert
13	135-164	30	A/N	Nom de l'utilisateur	Obligatoire
14	165-174	10	A/N	N° de l'utilisateur	Même information que le champ 3 de l'enregistrement A
15	175-193	19	A/N	N° de référence de la transaction	Pour l'utilisateur et aux fins de recherche (champ obligatoire), par ex. : n° d'employé, N.A.S.
16	194-202	9	N	Institution de l'utilisateur	*
17	203-214	12	A/N	N° de compte de retour	Justifier à gauche et compléter par des blancs
18	215-229	15	A/N	Information générale de l'utilisateur	Réservé à l'utilisateur (champ optionnel)
19	230-251	22	A/N	Réservé	Rempli de blancs
20	252-253	2	A/N	Réservé	Rempli de blancs
21	254-264	11	N	Réservé	Toujours 0000000000

* Format : 1^{re} position toujours zéro; 2^e position contient le n° de l'institution financière (longueur = 3); 5^e position contient le n° de succursale du payeur ou de l'utilisateur (longueur = 5)



Enregistrement Z

But : Il sert à déterminer la fin du fichier et contrôler les totaux des transactions. Cet enregistrement doit être le dernier du fichier.

N° du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours Z
02	2-10	9	N	N° de séquence	Augmente de « 1 » après chaque enregistrement (000000003 et ++)
03	11-24	14	A/N	N° de contrôle	Même information que les champs 3 et 4 de l'enregistrement A
04	25-38	14	N	Nombre total des débits	Valeur totale des transactions dans le fichier. Justifier à droite et précéder de 0
05	39-46	8	N	Nombre total des débits	Nombre totale de transactions dans le fichier. Justifier à droite et précéder de 0
06	47-60	14	N	Réservé	Remplis de zéros
07	61-68	8	N	Réservé	Remplis de zéros
08	69-82	14	N	Réservé	Rempli de zéros
09	83-90	8	N	Réservé	Rempli de zéros
10	91-104	14	N	Réservé	Rempli de zéros
11	105-112	8	N	Réservé	Rempli de zéros
12	113-1 464	1 352	A/N	Caractères de remplissage	Rempli de blancs

Format de fichier à développer pour les transactions rejetées ou retournées*

Ce format de fichier est destiné aux clients qui désirent recevoir les transactions rejetées ainsi que celles retournées par mode de transmission.

Le fichier à développer peut contenir jusqu'à quatre types d'enregistrements. Soit un enregistrement A, servant à identifier l'utilisateur, un ou plusieurs enregistrements D, servant à identifier les retours de transactions reliés à la première validation, un ou plusieurs enregistrements J ou F, servant à identifier les retours de transactions pour une raison reliée au compte du payeur, et finalement un enregistrement Z, servant à indiquer le nombre de transactions rejetées et le montant total du fichier.

Votre fichier portera le nom suivant : RT03800XXXXX_AAAAMMJJ_HHMMSS.TXT

XXXXX représente les cinq premiers caractères de votre numéro d'émetteur qui vous sera remis par notre agent d'intégration. Et, 01 est un numéro de génération.

Remarque : « payeur » représente votre client et « usager » représente votre entreprise.

Enregistrement A

But : Il sert à identifier l'utilisateur. Il sera le premier enregistrement de chacun des fichiers et ne sera pas répété à l'intérieur du même fichier.

N° du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours A
02	2-10	9	N	Numéro de séquence	Toujours "00000001"
03	11-20	10	A/N	Numéro de l'institution	Toujours "000000610"
04	21-24	4	N	Numéro de création du fichier	Augmente de "1" après chaque fichier
05	25-30	6	N	Date de création	Format : 0AAJJJ
06	31-35	5	N	Numéro de l'utilisateur	Votre numéro de client attribué par la banque
07	36-55	20	A/N	Réservé	Rempli de blancs
08	56-58	3	A	Code de devise	CAD ou USD
09	59-1 464	1 406	A/N	Réservé	Rempli de blancs

Enregistrement D

But : Il sert à identifier les retours de transactions reliés à la première validation de transaction.

RAPPEL : Concernant l'enregistrement D, chaque ligne de transactions **doit** avoir une longueur de 1 464 caractères. Chaque ligne doit contenir **6 segments**. Un segment véhicule le détail d'une transaction pour un individu. Donc pour chaque ligne :

› Champs 01 à 03 : début de l'enregistrement = position 1 à 24

› Champs 04 à 21 :

segment 1 = position 25 à 264

segment 4 = position 745 à 984

segment 2 = position 265 à 504

segment 5 = position 985 à 1 224

segment 3 = position 505 à 744

segment 6 = position 1 225 à 1 464

N° du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours D
02	2-10	9	N	Numéro de séquence	Augmente de "1" après chaque enregistrement logique (00000002 et ++)
03	11-24	14	A/N	Numéro de contrôle	Même information que les champs 3 et 4 de l'enregistrement A
04	25-27	3	N	Code de rejet	Toujours 900
05	28-37	10	N	Montant	Doit être plus grand que zéro. Justifier à droite, sans décimale et précéder de 0
06	38-43	6	N	Date de la transaction	Format : 0AAJJJ
07	44-52	9	N	Institution du payeur	*
08	53-64	12	A/N	N° de compte du payeur	Justifier à gauche et compléter par des blancs
09	65-86	22	N	N° de recherche	Assigné par la banque
10	87-89	3	N	Code d'opération	Code d'opération original de la transaction
11	90-104	15	A/N	Nom abrégé de l'utilisateur	Même que transaction originale
12	105-134	30	A/N	Nom du payeur	Même que transaction originale
13	135-164	30	A/N	Nom de l'utilisateur	Même que transaction originale
14	165-174	10	A/N	Numéro de l'utilisateur	Même que transaction originale
15	175-193	19	A/N	N° de référence inscrit par l'utilisateur	Même que transaction originale
16	194-202	9	N	Institution de l'utilisateur	Même que transaction originale
17	203-214	12	A/N	N° de compte de retour de l'utilisateur	Même que transaction originale
18	215-229	15	A/N	Information générale de l'utilisateur	Même que transaction originale
19	230-251	22	A/N	Réservé	Rempli de blancs
20	252-253	2	A/N	Réservé	Rempli de blancs
21	254-264	11	N	Élément invalide	Indique le numéro du champ ayant causé le rejet (chaque deux chiffre du champ)

* Format : 1^{re} position toujours zéro (0); 2^e position contient le numéro de l'institution financière (longueur = 3); 5^e position contient le numéro de succursale du payeur ou de l'utilisateur (longueur = 5)



Enregistrement J ou F

But : Il sert à identifier les retours de transactions pour une raison reliée au payeur. L'enregistrement J fait référence aux rejets de transactions et l'enregistrement F aux corrections.

RAPPEL : Concernant l'enregistrement J ou F, chaque ligne de transactions **doit** avoir une longueur de 1 464 caractères. Chaque ligne doit contenir **6 segments**. Un segment véhicule le détail d'une transaction pour un individu. Donc pour chaque ligne :

› Champs 01 à 03 : début de l'enregistrement = position 1 à 24

› Champs 04 à 21 :

segment 1 = position 25 à 264

segment 4 = position 745 à 984

segment 2 = position 265 à 504

segment 5 = position 985 à 1 224

segment 3 = position 505 à 744

segment 6 = position 1 225 à 1 464

N° du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours J ou F
02	2-10	9	N	Numéro de séquence	Augmente de "1" après chaque enregistrement logique (000000002 et ++)
03	11-24	14	A/N	Numéro de contrôle	Même information que les champs 3 et 4 de l'enregistrement A
04	25-27	3	N	Code de retour	<u>Voir listes des codes de retours ou de rejets</u>
05	28-37	10	N	Montant	Doit être plus grand que zéro. Justifier à droite, sans décimale et précéder de 0
06	38-43	6	N	Date de la transaction	Format : 0AAJJJ
07	44-52	9	N	Institution du payeur	*
08	53-64	12	A/N	N° de compte de retour de l'utilisateur	Justifier à gauche et compléter par des blancs
09	65-86	22	N	N° de recherche	Numéro de repère d'effet assigné par la banque de retour
10	87-89	3	N	Code d'opération	Code d'opération original de la transaction
11	90-104	15	A/N	Nom abrégé de l'utilisateur	Même que transaction originale
12	105-134	30	A/N	Nom du payeur	Même que transaction originale
13	135-164	30	A/N	Nom de l'utilisateur	Même que transaction originale
14	165-174	10	A/N	Numéro de l'utilisateur	Même que transaction originale
15	175-193	19	A/N	N° de référence inscrit par l'utilisateur	Même que transaction originale
16	194-202	9	N	Institution du payeur	*
17	203-214	12	A/N	N° de compte du payeur	Justifier à gauche et compléter par des blancs
18	215-229	15	A/N	Information générale de l'utilisateur	Même que transaction originale
19	230-251	22	A/N	Réservé	Numéro de repère d'effet original de la transaction assigné par la banque
20	252-253	2	A/N	Réservé	Rempli de blancs
21	254-264	11	N	Réservé	Toujours 0000000000

* Format : 1^{re} position toujours zéro (0); 2^e position contient le numéro de l'institution financière (longueur = 3); 5^e position contient le numéro de succursale du payeur de l'utilisateur (longueur = 5)



Liste des codes de rejets/retours

Code de transaction BNC	Code raisons/rejets	Description	Abréviation français/anglais	
900	04	Code de transaction invalide	REV/REJ	
900	05	Montant invalide		
900	06	Date d'échéance invalide		
900	07	N° de compte bancaire et transit du payeur invalide		
900	08	N° de compte du payeur invalide		
900	11	Nom abrégé de l'utilisateur invalide		
900	12	Nom du payeur invalide		
900	13	Nom de l'utilisateur invalide		
900	14	N° de l'utilisateur invalide		
900	15	N° de référence invalide		
900	16	N° de compte bancaire et transit du payeur invalide		
900	17	N° de compte du payeur invalide		
900	18	Non utilisé		
900	19	Non utilisé		
900	20	Non utilisé		
900	21	Non utilisé		
901	N/A	Sans provisions (débit seulement)		DSP/NSF
902	N/A	Compte introuvable		ITV/CNT
903	N/A	Paiement arrêté/rappelé	ARR/STP	
905	N/A	Compte fermé	FER/CLS	
907	N/A	Débit non permis	PPC/NCP	
908	N/A	Fonds non libérés (débit seulement)	FNL/FNC	
909	N/A	Devise n'est pas celle du compte	MDC/WCU	
910	N/A	Payeur décédé	DEC/DEC	
911	N/A	Compte bloqué	BLQ/FZN	
912	N/A	N° de compte invalide/erroné	INV/INA	
914	N/A	Nom du payeur erroné	NOM/INP	
915	N/A	Accord n'existe pas	NOG/ANP	
916	N/A	Non conforme à l'accord - personnel	ACP/NCA	
917	N/A	Accord révoqué - personnel	AGP/ARP	

Code de transaction BNC	Code raisons/rejets	Description	Abréviation français/anglais
918	N/A	Pas de confirmation/préavis - personnel	PRP/PNP
919	N/A	Non conforme à l'accord - entreprise	ACB/NCE
920	N/A	Accord révoqué - entreprise	AGB/ARE
921	N/A	Pas de confirmation/préavis - entreprise	PRB/PNE
922	N/A	Retour demandé par le client	CIR/REC
990	N/A	Défaillance d'une institution financière	DEF/DEF



Annexes – Exemples de rapport

Annexe A – Sommaire des transactions reçues

A: 9999900610		BNC TR: 1086-1		DE: BANQUE NATIONALE DU CANADA		PAGE 1	
Papier Inc				SERVICES ELECTRONIQUES AUX ENTREPRISES		DATE: 2012-02-29	
1111, AUTOROUTE LAVAL				600 DE LA GAUCHETIERE OUEST		SI-2162 PG3806	
LAVAL				MONTREAL, QUEBEC		2902-1131-22	
PQ H1H 1H1				H3B 4L2			
A/S: Smith, R.				NO FAX: (514)394-6728			
NO FAX: (514)123-4567							
DEPOTS DIRECTS / PAIEMENTS PREAUTORISES ELECTRONIQUES							

SOMMAIRE DES TRANSACTIONS RECUES LE: 2012-02-29							
NO. CREATION DU FICHER : 0001							
DATE DE CREATION DU FICHER: 12060							
DETAIL DES TRANSACTIONS RECUES:							

DATE DE CORR.DEBITS (F)	DEBITS (D/J)		CORR.CREDITS (E)		CREDITS (C/I)		
TRANSACTION	NOMBRE	MONTANT	NOMBRE	MONTANT	NOMBRE	MONTANT	NOMBRE MONTANT
FE. 29	0	0,00		0,00	1	50,00	0 0,00
MR. 01	0	0,00		0,00	19	10,00	0 0,00
MR. 02	0	0,00		0,00	5	25,00	0 0,00
MR. 07	0	0,00		0,00	4	10,00	0 0,00
		-----		-----		-----	
SOUS-TOTAL	0	0,00	0	0,00	29	405,00	0 0,00
NBRE TOTAL D'ITEMS:		29					
NBRE DE RETOURNES :		0					
NBRE DE REFUSES :		0					

Description:

- > Vous recevrez ce rapport soit par télécopieur ou en format PDF via la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC) après chaque traitement de fichier.
- > Ce rapport vous confirme que votre fichier a été traité, la date de traitement, ainsi que le montant total de vos transactions.
- > Ce rapport vous confirme également si des transactions sont rejetées lors de la première validation du système.
- > Dans le cas où l'information confirmée ne correspond pas à votre fichier, veuillez communiquer avec le service à la clientèle au 514-394-4494 ou 1-844-394-4494.

Comment le rapport s'affiche sur la plateforme TFC

RP00SI21620380099999_AAAAMMJJ_HHMMSS.PDF



Annexe B – Liste des transactions retournées (retour/rejet et correction)

TRANSIT: 4131-1 SERVICES ELECTRONIQUES AUX ENTREPRISES MONTREAL, QUEBEC H3B 4L2			SERVICE TRANSFERT DE FOND ELECTRONIQUE BANQUE NATIONALE DU CANADA LISTE DES TRANSACTIONS RETOURNEES A NOS CLIENTS (D0380J44, PG3844B)				PAGE: 1 DATE: 2017-04-07 SI-3206B 2505-1230-20	
EMETTEUR : 4783600610 PAIE / OPERA								
SUCC NOM	COMPTE BENEFICIAIRE/PAYEUR	DATE	CREDIT NOM PAYEUR/BENEFICIAIRE	CORR.DT	DEBIT RAISON DU REJET	CORR.CT	NO RECHERCHE NO REFERENCE NO RECHERCHE ORIGINAL	SUCC TRANS NO CPTÉ RET.
02761 TRX278	1901703	2017-04-06	PAIE OPERA		DEBIT NON PERMIS	\$ 3.20	0006006100125111111415 0000006100125111111273	006 14601 7261520
04951 TRX288	2130991	2017-04-06	PAIE OPERA		COMPTE BLOQUE	\$ 35.00	0006006100125111111416 0000006100125111111277	006 14601 7261520
04951 TRX289	2525996	2017-04-06	PAIE OPERA		COMPTE BLOQUE	\$ 540.00	0006006100125111111417 0000006100125111111278	006 14601 7261520
13231 TRX281	9201206	2017-04-06	PAIE OPERA		DEBIT NON PERMIS	\$ 102.00	0006006100125111111419 0000006100125111111286	006 14601 7261520
TRANSIT: 4131-1 SERVICES ELECTRONIQUES AUX ENTREPRISES MONTREAL, QUEBEC H3B 4L2			SERVICE TRANSFERT DE FOND ELECTRONIQUE BANQUE NATIONALE DU CANADA LISTE DES TRANSACTIONS RETOURNEES A NOS CLIENTS (D0380J44, PG3844B)				PAGE: 2 DATE: 2017-04-07 SI-3206B 2505-1230-20	
EMETTEUR : 4783600610 PAIE / OPERA								
TOTAL PAR EMETTEUR					NOMBRE		MONTANT	
CREDIT (C) :					0	\$	0.00	
CORR. DEBIT (F) :					0	\$	0.00	
SOUS-TOTAL :						\$	0.00	
DEBIT (D) :					0	\$	0.00	
CORR. CREDIT (E) :					4	\$	680.20	
SOUS-TOTAL :						\$	680.20	
DIFFERENCE :						\$	680.20-	

Description:

- > Vous recevrez ce rapport soit par télécopieur ou en format PDF via la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC) après chaque traitement de fichier.
- > Vous recevrez ce rapport seulement si des transactions **Banque Nationale** sont retournées impayées. Exemple: le compte de votre bénéficiaire est fermé.
- > Vous pouvez recevoir ce rapport de 3 à 7 fois par jour:
 - > Un rapport pour les transactions Banque Nationale.
 - > Un rapport séparé pour les transactions retournées des autres banques (Annexe C).
- > Lorsque vous optez pour le rapport en format PDF via la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC), vous recevrez seulement un rapport par jour avec l'ensemble des transactions retournées (BNC et autres banques).

Comment le rapport s'affiche sur la plateforme TFC

RP00SI3206B0380099999_AAAAMMJJ_HHMMSS.PDF



Annexe C – Liste des transactions retournées (retour/rejet et correction)

SI3652-PG3805 NO-EXPEDITEUR: 5700200610		TRANSFERT DE FONDS ELECTRONIQUE LISTE DES TRANSACTIONS RETOURNEES A NOS CLIENTS				2017 04 10 PAGE 1	
TRANS SEQUENCE LIVR NO CLIENT ORIGI RECHERCHE	DATE REFERENCE	CREDITS CORR.DT NO. RECHERCHE ORIGI.	DEBITS CORR.CT ORIGI.	DEST RETOUR PAYEUR/EMETTEUR (ABG)	NO COMPTE NO CPT RET	BENEFIC./DEBITEUR PAYEUR/EMETTEUR(LG) ACTION A PRENDRE	RAISON
900 S	111111566 5700200610		30.00	0555-60111 00060111	5444444 000999999	TRX504 BRIERE TEST TI CIE01	NO DESTINATAIRE INVALIDE
450 900 S	00000610010211111566 111111576 5700200610	81.00		BRITEST TI C1 0333-30000	5444444 000999999	RETOURNE TRANSFERT FICHER TRX511 BRIERE TEST TI CIE01	NO DESTINATAIRE INVALIDE
200	00000610010311111576			BRITEST TI C1		RETOURNE TRANSFERT FICHER	
PAR DATE		NB	CREDITS	NB	DEBITS		
TOTAL DES RETOURNES (C/D) :		1	81.00	1	30.00		
		NB	CORR.DT	NB	CORR.CT		
TOTAL DES RETOURNES (E/F) :		0	.00	0	.00		
TOTAUX :		1	81.00	1	30.00		

Description:

- > Vous recevrez ce rapport soit par télécopieur ou en format PDF via la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC) après chaque traitement de fichier
- > Vous recevrez ce rapport seulement si des transactions **en provenance des autres institutions financières** sont retournées impayées. Exemple: le compte de votre bénéficiaire est fermé.
- > Vous pouvez recevoir ce rapport de 3 à 7 fois par jour:
 - > Un rapport pour les transactions Banque Nationale (Annexe B).
 - > Un rapport pour les transactions retournées des autres banques.
- > Lorsque vous optez pour le rapport en format PDF via la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC), vous recevrez seulement un rapport par jour avec l'ensemble des transactions retournées (BNC et autres banques).

Comment le rapport s'affiche sur la plateforme TFC

RP00SI36520380099999_AAAAMMJJ_HHMMSS.PDF



Annexe D – Sommaire des transactions livrées (retour/rejet et correction)

SI-2163					
A: Papier Inc ST-HYACINTHE	3814100610		DE: BANQUE NATIONALE MONTREAL, QUE.		PAGE : 1 00610
	SOMMAIRE DES TRANSACTIONS LIVREES				
	PRODUCTION DU SOIR - J28				
	NO. CREATION DU FICHER 0000				
	DATE CREATION DU FICHER 15194				
DETAILS DES PAIEMENTS					
DATE DE TRANSACTION	NOMBRE	DEBITS (D/J) MONTANT	NOMBRE	CREDITS (C/I) MONTANT	
JUL 09	1	211.65	0	0.00	
JUL 10	7	397.94	0	0.00	
SOUS-TOTAL :	8	609.59	0	0.00	
DETAILS CORRECTION D'ERREUR					
DATE DE TRANSACTION	NOMBRE	CORR. CT (E) MONTANT	NOMBRE	CORR. DT (F) MONTANT	
SOUS-TOTAL :	0	0.00	0	0.00	
TOTAUX :	8	609.59	0	0.00	
NOMBRE TOTAL D'ITEM:		8			
NOMBRE DE RETOURNES:		0			
CES TRANSACTIONS SONT ENREGISTREES SUR LA BANDE NO. :P0x00 ET NUMERO DE GENERATION :0000					

Description :

- Vous recevrez ce rapport en format PDF via la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC) pour confirmer la réception de votre fichier.

Comment le rapport s'affiche sur la plateforme TFC

RP00SI21630380099999_AAAAMMJJ_HHMMSS.PDF

Annexe E – Liste des transactions d'arrêts de paiement

1234500610 PAPIER INC 111 BOULEVARD LE CADEAU LAVAL PQ A/S: XXXXX XXXXXXXX	BNC TR: 1234-1 H1H 1H1	DE: BANQUE NATIONALE DU CANADA SERVICE ELECTRONIQUE AUX ENTREPRISES 600 DE LA GAUCHETIERE OUEST MONTREAL, QUEBEC H3B 4L2	PAGE 1 DATE: 2012-03-22 SI-3887 PG3810 2203-2150-32	
TRANSFERT DE FONDS ELECTRONIQUE LISTE DES TRANSACTIONS D'ARRETS DE PAIEMENT REMBOURSEES LE 2012/03/23 PRODUCTION DU SOIR				
NO. SEQUENCE 12345678 12345678	NO. REFERENCE 1234567 1234567	MONTANT 827.92 1,722.27	NOM DU BENEFICIAIRE Joe smith Joe smith	DUE 23MA 23MA
- TOTAL POUR L'EMETTEUR : 1234500610				
	NOMBRE	MONTANT		
. . C R E D I T :	2	2550.19		
CORRECTION DEBIT :	0	0.00		
. . D E B I T :	0	0.00		
CORRECTION CREDIT:	0	0.00		

Description:

- > Vous recevrez ce rapport soit par télécopieur ou en format PDF via la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC) après chaque traitement de fichier.
- > Vous recevrez ce rapport seulement si des arrêts de paiement ont été retournés par la Banque.

Comment le rapport s'affiche sur la plateforme TFC

RP00SI38870380099999_AAAAMMJJ_HHMMSS.PDF



