



ENTREPRENDRE

Traitement informatisé des dépôts

—
Guide de l'utilisateur

Table des matières

Fonctionnement du service	3
Introduction	4
Description du service	4
Fonctionnement du service	4
Implantation du service	6
Pour commander ou modifier les bordereaux et estampes	7
Annexes.....	8
Annexe 1 - Service à la clientèle	9
Annexe 2 - Modulo.....	10
Annexe 3 - Spécifications du fichier Infoperception	11
Annexe 4 - Format de rapport télécopié	16
Annexe 5 - Télécharger des fichiers	17
Annexe 6 - Modèle de bordereau de dépôt électronique.....	18
Annexe 7 - Modèle de bordereau de dépôt papier	19

Fonctionnement du service

Traitement informatisé des dépôts – Guide de l'utilisateur

Introduction

Le présent guide porte sur le service Traitement informatisé des dépôts qui facilitera la gestion de vos entrées de fonds ainsi que votre conciliation bancaire. De plus, cette solution vous permettra de centraliser le nombre important de dépôts effectués par vos déposants.

Vous trouverez dans ce guide les détails du service ainsi que la procédure pour sa mise en place.

Description du service

Le service Traitement informatisé des dépôts permet à vos déposants, c'est-à-dire les succursales, les filiales, les magasins ou les représentants, d'effectuer leur dépôt à une succursale de la Banque Nationale de leur choix. Une fois le dépôt effectué, les fonds sont centralisés à votre compte bancaire de la Banque Nationale. Un rapport détaillé sur les dépôts effectués vous sera acheminé quotidiennement afin de vous permettre de faire votre conciliation bancaire.

Afin de saisir l'information de vos déposants dans nos systèmes, des bordereaux de dépôt personnalisés et spécifiques au service sont utilisés. Ces bordereaux sont disponibles en version électronique ou en version papier. On retrouve, sur ces bordereaux, un numéro de client identifiant votre entreprise ainsi qu'un numéro de référence identifiant vos différents déposants. Grâce à la saisie de ceux-ci, la Banque Nationale peut ainsi vous acheminer l'information suivante :

- votre numéro de référence (déposant);
- le transit de la succursale de la Banque Nationale où le dépôt a été effectué;
- le montant du dépôt;
- la date du dépôt;
- toutes autres données inscrites dans le champ Information supplémentaire et indexées au moment du dépôt, s'il y a lieu.

Fonctionnement du service

Bordereaux de dépôt électroniques ou papier

Pour chacun de vos déposants, des bordereaux de dépôt personnalisés en version électronique ou papier vous seront fournis par l'agent d'implantation. L'information suivante est inscrite sur chacun des bordereaux de dépôt :

- le numéro de client attribué par la Banque Nationale;
- le numéro de référence identifiant le déposant (par ex. : filiale, bureau ou succursale.);
- le nom de votre entreprise ou organisme.

Après la mise en place du service Traitement informatisé des dépôts et selon votre choix de bordereau, vous n'aurez qu'à :

- compléter et imprimer une copie à joindre avec le dépôt et sauvegarder une copie pour vos dossiers si vous avez choisi d'utiliser des bordereaux électroniques;
- compléter et joindre une copie avec le dépôt et garder une copie pour vos dossiers si vous avez choisi d'utiliser des bordereaux papier.

Dans un souci de respect de l'environnement, la Banque Nationale préconise les bordereaux électroniques afin d'éliminer le transport et de réduire la quantité de papier utilisée. Toutefois, pour les clients désirant malgré tout utiliser les bordereaux de dépôt papier, vous pouvez en faire la demande auprès de l'agent d'implantation. Pour un exemple de bordereau de dépôt papier, consultez [l'Annexe 7 - Modèle de bordereau de dépôt papier](#).

Les bordereaux de dépôt papier vous seront livrés à l'endroit que vous aurez indiqué à l'agent d'implantation ou à notre Service à la clientèle. Consultez [l'Annexe 1 - Service à la clientèle](#) pour connaître ses coordonnées.

Tous les renseignements exigés devant apparaître sur le bordereau doivent être exacts.

Numéro de référence et numéro de déposant

Le numéro de référence* est en fait le numéro d'identification de votre déposant. Pour être indexé dans nos systèmes informatiques, le numéro doit être en évidence sur le bordereau tout en respectant les spécifications de la Banque.

- Le numéro de référence ne doit pas dépasser 20 caractères.
- Les caractères peuvent être alphanumériques.

Afin de diminuer considérablement le risque d'erreur lors de la saisie de numéros de référence, nous suggérons à nos clients d'intégrer à leurs numéros de référence une formule mathématique appelée modulo. Nous acceptons la majorité des modulus existants, mais vous devrez toutefois nous fournir un exemple de votre calcul afin que nous le validions. Si vous n'utilisez pas de modulo, mais que vous désirez le faire, vous pouvez vous inspirer de l'exemple proposé à [l'Annexe 2 - Modulo](#).

Un champ supplémentaire d'une longueur maximale de 15 positions numériques est aussi disponible pour toutes autres données nécessaires à votre conciliation bancaire. Il est intitulé « information supplémentaire » sur les bordereaux de dépôt. Pour consulter les deux types de bordereaux, rendez-vous à [l'Annexe 6 - Modèle de bordereau de dépôts électronique](#) ou [l'Annexe 7 - Modèle de bordereau de dépôts papier](#).

***Attention pour les clients participant au service Gestion de l'encaisse, le numéro de référence inclus au fichier est de sept caractères numériques.**

Endossement des chèques déposés

Au moment d'effectuer vos dépôts, vous devrez préalablement endosser les chèques à déposer. Pour ce faire, nous commanderons pour vos déposants des estampes d'endossement personnalisées à votre compte bancaire pour lequel vous utilisez le service Traitement informatisé des dépôts. Toutes autres quantités supplémentaires pourront être demandées auprès de notre Service à la clientèle. Pour connaître ses coordonnées, consultez [l'Annexe 1 - Service à la clientèle](#).

Crédit au compte

La Banque créditera quotidiennement le compte spécifié dans la fiche d'adhésion d'un montant total représentant tous les dépôts effectués avant 15 h, heure de l'Est. Les dépôts effectués après 15 h, heure de l'Est, sont déposés le jour ouvrable suivant. La Banque Nationale peut faire des ajustements sur les dépôts jusqu'à 48 heures après la date du crédit au compte.

Rapports et fichiers

Afin de mettre à jour votre système de comptes clients, la Banque Nationale vous transmettra quotidiennement un rapport de gestion détaillant l'information relative aux dépôts traités.

Ce rapport de gestion est offert par télécopieur ou par fichier électronique, selon votre préférence. Celui-ci est disponible quotidiennement à partir de minuit, heure de l'Est, et ce, peu importe le mode choisi. Pour voir un exemple, consultez [l'Annexe 4 - Format de rapport télécopié](#).

Si vous optez pour le mode fichier électronique de format ASCII, vous devrez l'importer directement de la plateforme de Transfert de fichiers corporatifs (TFC) de la Banque. Pour plus de détails sur le fichier électronique, consultez [l'Annexe 3 - Spécifications du fichier Infoperception](#) et [l'Annexe 5 - Téléchargement des fichiers](#).

De plus, il vous est possible de recevoir votre fichier en format EDI, un format offert sur demande et nécessitant du développement et des coûts supplémentaires.

L'information suivante sera compilée dans les rapports de gestion : la date de transaction, le numéro de référence (déposant, filiale, bureau, etc.) et les montants par dépôt.

En plus de ces rapports, un service de recherche vous est aussi offert au besoin. Pour obtenir plus de détails, communiquez avec notre Service à la clientèle dont les coordonnées sont indiquées à [l'Annexe 1 - Service à la clientèle](#).

Implantation du service

Un représentant de la Banque Nationale vous fournira tous les renseignements nécessaires à l'implantation du service et en assurera le fonctionnement. Il remplira avec vous :

- une fiche client où sera réunie toute l'information pertinente;
- une convention stipulant les conditions du service.

À ces documents, le représentant vous demandera de joindre la liste de vos numéros de déposants. Si vous utilisez un modulo pour vos numéros, vous devrez joindre le détail du calcul de celui-ci.

Par la suite, un agent d'implantation mettra en place le service Traitement informatisé des dépôts. Il validera toute l'information et tous les documents reçus, puis communiquera avec vous pour démarrer le service et organiser la réception du rapport télécopié ou du fichier électronique, selon votre choix.

De plus, il vous acheminera les bordereaux de dépôt personnalisés en version électronique ou papier ainsi que les estampes d'endossement des chèques. L'ensemble de la mise en place prendra environ 20 jours ouvrables.

Les estampes personnalisées d'endossement pour les chèques déposés vous seront livrées à l'endroit que vous aurez indiqué à l'agent d'implantation ou à notre service à la clientèle dont les coordonnées sont indiquées à [l'Annexe 1 - Service à la clientèle](#).

Pour commander ou modifier les bordereaux et estampes

Pour commander des quantités additionnelles d'estampes et de bordereaux de dépôt papier ou pour modifier les informations se trouvant sur ceux-ci ou sur les bordereaux électroniques, faites nous parvenir vos demandes accompagnées d'un court texte expliquant votre requête en incluant les informations suivantes :

- l'adresse de livraison;
- le numéro de déposant;
- le numéro de client;
- le nom de l'entreprise;
- une copie de votre bordereau, s'il y a lieu;
- le nom de la personne à contacter;
- le numéro de téléphone;
- votre adresse courriel.

Vous pouvez faire parvenir vos demandes :

- par courriel: implantationctd@bnc.ca;
- par télécopieur : 514 394-8773.

Annexes

Annexe 1 - Service à la clientèle

Demande d'information

Pour obtenir de l'information ou signaler toute irrégularité concernant les dépôts, veuillez communiquer avec notre Service à la clientèle.

Vous recevrez une réponse écrite dans les cinq à dix jours ouvrables suivant la réception de votre demande.

Rapport manquant ou erroné

Dans le cas où un rapport expédié serait manquant ou erroné, vous devez communiquer sans délai avec le Service à la clientèle et fournir les renseignements suivants :

- nom et numéro de téléphone de votre entreprise,
- format du rapport en question, c'est-à-dire, remis par télécopieur ou fichier électronique,
- date du rapport manquant ou erroné,
- montant du dépôt.

Service à la clientèle
Perception de comptes
600, rue de la Gauchetière Ouest, 12e étage
Montréal (Québec) H3B 4L2

514 394-4494 (Montréal)
1 844 394-4494 (extérieur de Montréal)
Télécopieur : 514 394-8773
Courriel : sacperception@bnc.ca

Veillez utiliser le formulaire préétabli remis lors de l'implantation du service pour nous faire parvenir par courriel ou par télécopieur vos demandes de recherche.

Annexe 2 - Modulo

Si votre entreprise n'utilise pas de modulo dans la composition de ses numéros de référence, nous vous suggérons le modulo 10 ci-dessous.

Prenez un numéro de référence de maximum 20 chiffres. Dans notre exemple, le numéro de référence se compose de 18 chiffres.

Par ex. : 5874 2312 5800 000000

Procédure de calcul

Première étape : Additionnez les chiffres aux positions impaires du numéro de référence.
Dans l'exemple : $5 + 7 + 2 + 1 + 5 + 0 = 20$ (Résultat A)

Deuxième étape : Multipliez par deux les chiffres aux positions paires du numéro de référence. Lorsque le total est supérieur à 9, additionnez les chiffres qui composent ce total.
Additionnez ensuite tous les totaux (Résultat B)

Dans l'exemple :	$8 \times 2 = 16$	$1 + 6 = 7$	7
	$4 \times 2 = 8$		8
	$3 \times 2 = 6$		6
	$2 \times 2 = 4$		4
	$8 \times 2 = 16$	$1 + 6 = 7$	7
			<hr/>
			32 (Résultat B)

Troisième étape : Additionnez les résultats A et B.
Soit : $20 + 32 = 52$ (Résultat C)

Quatrième étape : Divisez le résultat C par 10.
Soit : $52 / 10 = 5$ reste 2

Cinquième étape : Soustrayez le reste de la division obtenu à la quatrième étape du nombre 10 représentant le modulo.
Soit : $10 - 2 = 8$

Si le reste de la division donne « 0 », le chiffre autovérificateur est 0 par défaut.

Ce résultat est le chiffre autovérificateur que vous ajouterez à la fin du numéro de référence. Ainsi le numéro de référence complet sera : 5874 2312 5800 0000 008.

Annexe 3 - Spécifications du fichier Infoperception

Le fichier sera structuré de la manière indiquée ci-dessous. Chaque lettre correspond à un type d'enregistrement expliqué dans les pages suivantes.

A	(début client)
B	(début produit)
G	(transaction crédit)
H	(transaction débit)
T	(total du produit)
B	(début produit)
G	(transaction crédit)
H	(transaction débit)
Z	(fin client)

Tous les champs non utilisés dans un segment auront la valeur zéro, s'ils sont numériques, ou seront à blanc, s'ils sont alphanumériques. À moins d'indication contraire, les champs numériques sont justifiés à droite et remplis de zéros, et les champs alphanumériques sont justifiés à gauche et remplis de positions à blanc.

ENREGISTREMENT A

FONCTION : Contrôle le fichier et l'identifie. Il est le premier enregistrement de chacun des fichiers et ne sera pas répété dans un 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° séquence	N° séquence de la transaction
03	11-18	8	N	N° client	
04	19-22	4	N	N° fichier	N° séquentiel du fichier
05	23-30	8	N	Date de création du fichier	AAAAMMJJ
06	31-33	3	N	N° institution	006
07	34-200	167	A/N	Blanc	

ENREGISTREMENT B

FONCTION : Identifie le produit. Ce segment indique le début du produit.

N° du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours B
02	2-10	9	N	N° séquence	N° séquence de la transaction
03	11-18	8	N	N° client	N° séquentiel du fichier
04	19-22	4	N	N° fichier	
05	23-25	3	N	N° de produit ¹	
06	26-50	25	A/N	Nom de produit	
07	51-200	150	A/N	Blanc	

1. N° DE PRODUIT : 002 = SIPCS (dépôt en succursale BNC et au guichet BNC)

ENREGISTREMENT G OU H

FONCTION : Enregistre l'information des transactions saisies.

G : Identifie les transactions de crédit au compte de l'entreprise.

H : Identifie les transactions de débit au compte de l'entreprise

N° du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours G ou H
02	2-10	9	N	N° séquence	N° séquence de la transaction
03	11-18	8	N	N° client	
04	19-22	4	N	N° fichier	N° séquentiel du fichier
05	23-25	3	N	N° de produit ¹	
06	26-45	20	A/N	N° de référence*	
07	46-56	11	N	Montant de la transaction	2 décimales
08	57-61	5	N	N° succursale émettrice ²	
09	62-69	8	N	Date d'origine ³	AAAAMMJJ
10	70-77	8	N	Date saisie de dépôt ⁴	AAAAMMJJ
11	78-85	15	N	Information supplémentaire ⁵	
12	86-87	2	N	Mode de paiement ⁶	Blancs
13	88	1	N	Code - rétro ⁷	Valeur possible 0 ou 1
14	89-96	8	N	Date effective ⁸	AAAAMMJJ
15	97-100	4	A	Catégorie de paiement	
16	101-135	35	A/N	Nom du client payeur ⁹	
17	136-200	65	A/N	Blanc	

1. N° DE PRODUIT : 002 = SIPCS (dépôt en succursale BNC et au guichet BNC)

2. N° SUCCURSALE ÉMETTRICE : numéro de la succursale BNC qui a effectué la transaction.

3. DATE D'ORIGINE : date de transmission du fichier

4. DATE SAISIE DÉPÔT : utilisée sur demande du client uniquement pour le service Traitement informatisé des dépôts. Il représente la date de la transaction. Un développement informatique est à prévoir avec la Banque Nationale.

***Attention pour les clients participant au service Gestion de l'encaisse, le numéro de référence inclus au fichier est de sept caractères numériques.**

5. INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE : utilisée sur demande du client.

Veillez noter que ce champ est compressé. Si vous désirez le recevoir non compressé, veuillez vous adresser à l'agent d'implantation. Un développement informatique est à prévoir avec la Banque Nationale.

Attention pour les clients participant au service Gestion de l'encaisse, le champ « Information supplémentaire » n'est pas inclus dans l'offre standard du service Traitement informatisé des dépôts.

6. MODE DE PAIEMENT : information interne à la Banque

7. CODE RÉTRO : 0 = JOUR 1 = RÉTRO

8. DATE EFFECTIVE : date à laquelle le déposant a effectué son dépôt.

9. NOM DU CLIENT PAYEUR : 002 = SIPCS (Dépôt en succursale BNC)

Le commentaire suivant apparaît « client B.N.C. / B.N.C. Customer ».

ENREGISTREMENT T

FONCTION : Identifie le total du produit.

N° du champ	Position des caractères	Longueur des champs	Format	Contenu	Information requise
01	1	1	A	Genre d'enregistrement	Toujours T
02	2-10	9	N	N° séquence	N° séquence de la transaction
03	11-18	8	N	N° client	
04	19-22	4	N	N° fichier	N° séquentiel du fichier
05	23-25	3	N	N° de produit	
06	26-32	7	N	Nombre de transactions G	
07	33-46	14	N	Valeur totale des transactions G	
08	47-53	7	N	Nombre de transactions H	
09	54-67	14	N	Valeur totale des transactions H	
10	68-200	133	A/N	Blanc	

ENREGISTREMENT Z

FONCTION : Détermine la fin du fichier et contrôle les totaux des transactions.

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° séquence	N° séquence de la transaction
03	11-18	8	N	N° client	
04	19-22	4	N	N° fichier	N° séquentiel du fichier
05	23-29	7	N	Nombre de transactions G	
06	30-43	14	N	Valeur totale des transactions G	2 décimales
07	44-50	7	N	Nombre de transactions H	
08	51-64	14	N	Valeur totale des transactions H	2 décimales
09	65-200	136	A/N	Blanc	

Annexe 5 - Télécharger des fichiers

Si vous optez pour la version électronique du rapport détaillé, vous pourrez importer votre fichier par la passerelle Internet de la Banque Nationale du Canada, c'est-à-dire la plateforme Transferts de fichiers corporatifs (TFC). Vous aurez accès à une boîte postale virtuelle par l'entremise de laquelle vous pourrez télécharger votre fichier.

Voici les deux modes de transfert de fichiers offerts ainsi que les conditions requises :

HTTPS

- Environnement Windows
- Posséder un accès Internet
- Posséder un outil servant à compresser les fichiers (WinZip ou autre, doit créer un.zip)
- Plug-in Sfiler, selon le fureteur que vous utilisez, sera fourni par la Banque Nationale.

Vous aurez la possibilité d'assigner des rôles et des droits d'accès à vos utilisateurs.

Au moment de l'implantation, un rendez-vous téléphonique sera déterminé avec l'un de nos techniciens afin de vous expliquer le fonctionnement de la plateforme.

SFTP avec clé publique (SSH)

- Utilisation de tout système d'exploitation sur lequel un client SFTP peut être installé
- Posséder un accès Internet
- Client SFTP
- Maîtrise du protocole FTP
- Chiffrement des données (facultatif) : logiciel PGP¹

ADRESSES

Adresses du site de la Banque Nationale à partir desquelles se feront vos transferts par TFC :

- HTTPS : <https://web.tfc.bnc.ca>
- SFTP : <sftp.tfc.bnc.ca>

Annexe 6 - Modèle de bordereau de dépôt électronique

	BANQUE NATIONALE NATIONAL BANK	Traitement informatisé des dépôts Computerized Deposit Processing
		ACG - N° de produits CGL - Product N° 192
		N° de clients Client N°
N° de référence Reference N°		Max. 20 car.
Information supplémentaire Information		Max. 15 car.
Instructions à la succursale / au Centre d'assistance - <u>Jour même</u> : Indexer les champs si contre. - <u>Lendemain</u> : Compléter l'écran CATDED5.		
Instructions to Branch / Assitance Center - <u>On day of deposit</u> : Key in fields opposite - <u>The next day</u> : Complete screen CATDED5.		
		DATE DU DÉPÔT DÉPOSIT DATE
		A/Y M J/D
		NOM NAME
Chèques / Cheques	Montant / Amount	Espèces / Cash
Dollars	Cts	
1		X 5
2		X 10
3		X 20
4		X 50
5		X 100
6		X 1000
7		Total billets Note Total
8		Total monnaie Coin Total
9		Total partiel Sub-Total (A)
10		\$US
11		MasterCard (B)
Total nombre de chèques Total Number of Cheques		Total Chèques Cheque Total (C)
		Total des effets Item Total (B) + (C)
		DÉPÔT NET NET DEPOSIT (A) + (B) + (C)
DISTRIBUTION Copie blanche : Succursale Autre(s) copie(s) : Déposant		Nombre d'effets déposés Num. Items deposited
DISTRIBUTION White copy : Branch Other copy(ies) : Depositor		
		Init. employé(e) Employee's init.
		Signature du déposant / Signature of Depositor

Transit: 4421-1

Annexe 7 - Modèle de bordereau de dépôt papier

BANQUE NATIONALE
NATIONALE BANK
DU CANADA / **BANK OF CANADA**

ACG - No de produits / Product No. **192** No de client / Client No.

DATE DU DÉPÔT / DEPOSIT DATE AN Y M J D

NOM / NAME

Chèques / Cheques Montant / Amount Espèces / Cash Dollars Cts

1			X	5	00
2			X	10	00
3			X	20	00
4			X	50	00
5			X	100	00
6			X	1000	00
7					00
8					00
9					00
10					00
11					00

Total billets / Note Total X 1000
Total monnaie / Coin Total
Total partie / Sub-Total

Total Chèques / Cheque Total \$US
MasterCard

Total des effets / Item Total $\text{①} + \text{②}$
DEPÔT NET / NET DEPOSIT $\text{③} + \text{④} + \text{⑤}$

Nombre d'effets déposés / Num. Items Deposited

DISTRIBUTION / Distribution
Copie(s) / copie(s) : Succursale / Branch

18003-643 (2005-04-04) Signature du déposant / Signature of Depositor

BANQUE NATIONALE
NATIONALE BANK
DU CANADA / **BANK OF CANADA**

ACG - No de produits / Product No. **192** No de client / Client No.

DATE DU DÉPÔT / DEPOSIT DATE AN Y M J D

NOM / NAME

Chèques / Cheques Montant / Amount Espèces / Cash Dollars Cts

1			X	5	00
2			X	10	00
3			X	20	00
4			X	50	00
5			X	100	00
6			X	1000	00
7					00
8					00
9					00
10					00
11					00

Total billets / Note Total X 1000
Total monnaie / Coin Total
Total partie / Sub-Total

Total Chèques / Cheque Total \$US
MasterCard

Total des effets / Item Total $\text{①} + \text{②}$
DEPÔT NET / NET DEPOSIT $\text{③} + \text{④} + \text{⑤}$

Nombre d'effets déposés / Num. Items Deposited

DISTRIBUTION / Distribution
Copie(s) / copie(s) : Succursale / Branch

18003-643 (2005-04-04) Signature du déposant / Signature of Depositor