

# Créer des virements en XLS

1. Introduction
2. Structure générale
3. Contenu et description des fichiers
  - 3.1 Lay-out type 1 : paiements individuels
  - 3.2 Lay-out type 2 : paiements collectifs
4. Points d'attention complémentaires
  - 4.1. Date d'exécution
  - 4.2. Pays du bénéficiaire
  - 4.3. Ordres urgents
5. Transfert des fichiers

## 1. Introduction

L'utilisation des fichiers CSV vous permet d'automatiser vos ordres de paiement papier.

Vous pouvez uniquement transmettre à la banque des fichiers au format XLS si vous êtes un consommateur ou si vous répondez aux conditions d'une micro-entreprise telles que fixées légalement dans le cadre de la SEPA End Date Regulation. Pour pouvoir utiliser ce service, vous devez répondre à certaines conditions et en demander l'activation.

En sauvegardant des fichiers excel ordinaires (format des cellules = texte) en fichier CSV (save as type : CSV), ces derniers peuvent être traités de manière automatique par Belfius Banque.

Il existe deux types de fichiers de paiement CSV :

- fichier de paiements individuels : 1 compte donneur d'ordre (qui sera débité) et 1 compte bénéficiaire (qui sera crédité du montant donné) ;
- fichier de paiements collectifs : 1 montant global qui sera débité du compte donneur d'ordre vers plusieurs comptes bénéficiaires.

Ces types de fichiers seront décrits en détail au point 3 « Contenu et description des fichiers ».

Seuls les paiements vers des pays faisant partie de la zone SEPA sont acceptés.

## 2. Structure générale : fichiers de paiement CSV

Chaque type de fichiers se compose de deux parties :

- les données d'identification du fichier : contiennent des données globales telles que le type, la date d'exécution souhaitée et des données de contrôles particuliers (la première ligne du fichier XLS) ;
- les données des ordres individuels : contiennent les données nécessaires à l'exécution des ordres (une ligne par ordre dans le fichier XLS).

Création d'un fichier CSV :

- **étape 1** : déchargement du fichier XLS de BDN vers votre PC ;
- **étape 2** : formatez les cellules, choisissez format cells = text ;
- **étape 3** : création d'une sauvegarde de sécurité du template sur votre PC. Elle pourra éventuellement être réutilisée plus tard ;
- **étape 4** : introduction des données des ordres de paiement dans l'un des deux templates :
  - première ligne : introduction des données d'identification dans les colonnes correspondantes tel que décrit au point 3 « Contenu et description des fichiers »
  - toutes les lignes suivantes (une ligne par ordre) sont complétées avec les données nécessaires des ordres individuels (voir aussi la description du point 3)
- **étape 5** :
  - sauvegarde du fichier en type « CSV »
  - utilisation d'un nom de fichier clair de manière à ce qu'il puisse être facilement retrouvé ou réutilisé plus tard
- **étape 6** : gestion des fichiers de paiement
  - loggez-vous en BDN, onglet Business
  - allez dans le menu « Payer » et choisissez « Mes opérations » puis « Charger des fichiers » pour pouvoir envoyer votre fichier vers la banque
  - allez dans le menu « Payer » et choisissez « Mes opérations » puis « Suivre des signatures », onglet « Fichiers de paiement » pour signer en une fois les fichiers avec les différents ordres.

### 3. Contenu et description des fichiers

#### 3.1. Lay-out type 1 (paiements individuels)

1 compte débiteur donneur d'ordre /1 compte créditeur bénéficiaire

##### A. Données d'identification : ligne 1

XLS	Description	Type*	Nbre max.**	(O)bligatoire (F)acultatif	Explication
A	Type paiements individuels				Chaque ligne représente un ordre qui est individuellement débité de votre compte donneur d'ordre.
C	Nombre total de transactions individuelles	N	6	O	Vous devez permettre le contrôle du nombre prévu de transactions.
E	Montant total des transactions individuelles	N	14	O	Format 11,2 Vous devez permettre le contrôle du montant total prévu pour les transactions.

##### B. Données des paiements individuels : à partir de la ligne 3 ; 1 ligne par transaction

XLS	Description	Type*	Nbre max.**	(O)bligatoire (F)acultatif	Explication
A	Compte donneur d'ordre	AN	34	O	Numéro de compte au format IBAN qui sera débité lors de l'exécution du paiement individuel.
B	Nom du donneur d'ordre	AN	26	F	Nom du titulaire du compte à débiter
C	Date d'exécution	N	10	F	DD/MM/YYYY * peut être une date dans le futur * peut être une date différente pour chaque ordre
D	Montant en EUR	AN	14	O	Format 11,2
E	Compte bénéficiaire	AN	34	O	Numéro de compte au format IBAN du bénéficiaire du paiement
F	Nom du bénéficiaire	AN	26	O	Nom du bénéficiaire
G	Adresse du bénéficiaire - Rue et numéro	AN	35	F	Adresse du bénéficiaire
H	Adresse du bénéficiaire - Code postal et localité	AN	35	F	Adresse du bénéficiaire
I	Pays du bénéficiaire	AN	70	F	Pays du domicile du bénéficiaire
J	Communication	AN	140	F	Si vous introduisez une communication en 12 chiffres, Belfius vérifie s'il s'agit d'une communication structurée.
K	Code urgence	N	1	F	Complétez : Y/yes/J/ ja/O/oui : s'il s'agit d'un paiement urgent. Les autres valeurs représenteront un paiement non urgent.
L	Référence du donneur d'ordre	AN	35	F	Vous pouvez introduire une référence propre à chaque ordre de paiement.

\* N = numérique, AN = alphanumérique

\*\* Nombre maximum de caractères



## 3.2. Lay-out type 2 (paiement collectif)

1 compte global donneur d'ordre débiteur / n comptes bénéficiaires créditeurs

### A Données d'identification : ligne 1

XLS	Description	Type*	Nbre max.**	(O)bligatoire (F)acultatif	Explication
A	Type paiement collectif				Les ordres repris dans le fichier sont débités en un seul montant de votre compte débiteur.
C	Compte donneur d'ordre	N	34	O	Compte, au format IBAN, qui sera débité lors de l'exécution du paiement collectif.
E	Nom du donneur d'ordre	AN	26	F	Nom du titulaire du compte à débiter
G	Date d'exécution	N	10	F	DD/MM/YYYY * Peut être une date dans le futur * La date d'exécution doit être la même pour tous les ordres.
I	Code urgence	N	1	F	Complétez : Y/yes/J/ ja/O/oui : s'il s'agit d'un paiement urgent. Les autres valeurs représenteront un paiement non urgent.
K	Nombre total de transactions	N	6	O	Vous devez permettre le contrôle du nombre de transactions prévu.
M	Montant total du paiement collectif	N	14	O	Format 11,2 Vous devez permettre le contrôle du montant total prévu pour l'ensemble des transactions.

### B. Données des bénéficiaires individuels : à partir de la ligne 3 ; 1 ligne par transaction

XLS	Description	Type*	Nbre max.**	(O)bligatoire (F)acultatif	Explication
A	Montant en EUR	AN	14	O	Format 11,2
B	Compte bénéficiaire	AN	34	O	Compte, au format IBAN, qui sera crédité lors de l'exécution de l'ordre de paiement.
C	Nom du bénéficiaire	AN	26	O	Nom du bénéficiaire
D	Adresse du bénéficiaire - Rue et numéro	AN	35	F	Adresse du bénéficiaire
E	Adresse du bénéficiaire - Code postal et localité	AN	35	F	Adresse du bénéficiaire
F	Pays du bénéficiaire	AN	70	F	Pays du domicile du bénéficiaire
G	Communication	AN	140	F	Si vous introduisez une communication en 12 chiffres, Belfius vérifie s'il s'agit d'une communication structurée.
H	Référence du donneur d'ordre	AN	35	F	Vous pouvez introduire une référence propre à chaque ordre de paiement.

\* N = numérique, AN = alphanumérique

\*\* Nombre maximum de caractères



## 4. Points d'attention complémentaires

### 4.1. Date d'exécution

Format : DDMMYYYY

Date ultime d'exécution : date du jour + maximum 1 an

Remarques :

- si la date d'exécution n'est pas un jour ouvrable bancaire, les ordres de paiement seront exécutés le premier jour ouvrable bancaire suivant ;
- si la date d'exécution est antérieure à la date de réception, les ordres de paiement seront exécutés le premier jour ouvrable bancaire suivant la date de réception ;
- si la date d'exécution n'est pas introduite, les ordres de paiement seront exécutés le premier jour ouvrable bancaire suivant la date de réception ;
- si la date d'exécution est complétée avec une date inexistante, les ordres de paiement seront exécutés le premier jour ouvrable bancaire suivant la date de réception.

### 4.2. Pays du bénéficiaire

Il s'agit du pays où le bénéficiaire est domicilié.

Seuls les pays faisant partie de la zone SEPA sont acceptés.

### 4.3. Ordres urgents

Les ordres urgents sont traités via un circuit accéléré et engendrent des frais.

## 5. Transfert de fichiers

Vous pouvez transférer le fichier à Belfius en Belfius Direct Net, onglet Business, via le menu « Payer » / « Mes opérations » / « Charger des fichiers » / et les signer via « Payer / Mes opérations / Suivre des signatures » en suivant les règles de signature en vigueur.