

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)obligatoire (F) facultatif	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)obligatoire (F) facultatif	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)obligatoire (F) facultatif	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)obligatoire (F) facultatif	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.