



Services bancaires en ligne pour entreprises

VIREMENTS TÉLÉGRAPHIQUES

GUIDE DE L'UTILISATEUR

Table des matières

Virements télégraphiques	1
Configuration minimale requise	2
Utilisation d'un dispositif SecurID	2
Enregistrement d'un nouveau NIP pour votre dispositif SecurID	3
Pour nous joindre	4
Aperçu des virements télégraphiques	4
Avantages de payer par virement télégraphique	4
Types de virements télégraphiques	4
Heures limites	4
Date de la valeur	5
Jours fériés	5
Approbations	5
Limites	5
Recherche de banque	5
Acheminement	6
Client donneur d'ordre et établissement donneur d'ordre	6
Création de virements télégraphiques	6
Création d'un virement télégraphique commercial à partir d'un modèle	7
Saisie rapide d'un virement télégraphique commercial	7
Saisie groupée des virements télégraphiques commerciaux	9
Saisie en format libre d'un virement télégraphique commercial	10
Saisie en format libre d'un virement télégraphique interbancaire	12
Suppression d'un virement télégraphique	13
Modification d'un virement télégraphique	14
Correction d'un virement télégraphique	15
Modification d'une correction de virement télégraphique	16
Suppression d'une correction de virement télégraphique	16
Annulation d'un virement télégraphique	17
Suppression d'une annulation	18
Approbation des transactions	19
Modèles	19
Création d'un modèle de virement télégraphique commercial	20
Création d'un modèle de virement interbancaire	21
Suppression d'un modèle	23
Modification d'un modèle	24
Approbation d'un modèle	25
Refus d'un modèle géré par le client	26
Correction d'un modèle géré par le client refusé	26
Ajout d'un groupe de modèles	26
Suppression d'un groupe de modèles	27
Modification d'un groupe de modèles	27

Enquêtes.....	27
Création d'une enquête sur un virement télégraphique	28
Suivi d'une enquête	28
Fermeture d'une enquête	29
Notions élémentaires sur les rapports.....	29
Description des rapports.....	30
Importation de virements télégraphiques	35
Notions de base sur l'importation de virements télégraphiques.....	35
Définition d'une règle d'importation	35
Modification d'une règle d'importation.....	36
Suppression d'une règle d'importation	36
Importation d'un fichier de virements télégraphiques.....	37
Annexe I.....	38
Notions de base sur la création d'un fichier d'importation de virements télégraphiques	38
Détails des champs de virements télégraphiques commerciaux	38
Détails des champs de virements télégraphiques interbancaires.....	42
Annexe II.....	47
Enregistrement des rapports sur les virements télégraphiques.....	47
Notions de base sur le téléchargement de rapports sur les virements télégraphiques	47
Rapport Journée d'activité des VT	48
Journée d'activité relative aux modèles de virement télégraphique.....	56
SOMMAIRE DE LA VÉRIFICATION QUOTIDIENNE DU FICHIER D'IMPORTATION DES VIREMENTS TÉLÉGRAPHIQUES.....	63
Rapport DÉTAILS DE LA VÉRIFICATION QUOTIDIENNE DU FICHIER D'IMPORTATION DES VIREMENTS TÉLÉGRAPHIQUES.....	65
Relevé des paiements reçus par virement télégraphique	66
Rapport d'interrogation sur les modèles de virement télégraphique.....	70
Rapport d'interrogation sur les paiements par virement télégraphique.....	77
Sommaire des paiements par virement télégraphique.....	85
Annexe III.....	88
Codes de pays.....	88
Annexe IV	91
Définition des champs	91

Virements télégraphiques

Les virements télégraphiques représentent le mode le plus sûr et le plus rapide d'envoyer des fonds pratiquement partout dans le monde. Les virements télégraphiques permettent de verser des fonds directement à la banque du bénéficiaire. Généralement, ces fonds sont déposés directement dans le compte du bénéficiaire. Le virement télégraphique est le seul mode de paiement qui offre les avantages suivants :

- paiement définitif;
- disponibilité des fonds le même jour;
- irrévocabilité;
- possibilité d'ajouter des renseignements sur le paiement dans un message.

Le service de virement télégraphique des Services bancaires en ligne pour entreprises vous permet de gérer vous-même vos virements télégraphiques grâce aux fonctions suivantes :

- Exécution de virements télégraphiques en utilisant un modèle défini ou par la saisie de données en format libre, c'est-à-dire sans instructions pré-établies;
- Envoi n'importe où, pour ainsi dire, de paiements en dollars CA ou en dollars US provenant de votre compte dans la même devise;
- Virements télégraphiques postdatés jusqu'à 30 jours;
- Importation automatique de virements télégraphiques d'un fichier formaté;
- Définition des paramètres de sécurité, de contrôle, de limite et d'accessibilité qui sont associés à chaque utilisateur et virement télégraphique;
- Définition de la période de rétention des données qui convient le mieux à votre organisme;
- Demande de correction ou d'annulation d'un virement télégraphique ou encore d'une enquête à son sujet;
- Production d'une grande variété de rapports;
- Vérification de toutes les activités, grâce à des rapports spécialement conçus à cette fin;
- Personnalisation des rapports d'exploitation et sauvegarde des formats personnalisés;
- Exportation de données en format CSV (champs séparés par des virgules).

CONFIGURATION MINIMALE REQUISE

Pour utiliser notre site Internet, vous devez posséder un processeur de type 486/66 Mhz ou supérieur (Pentium^{md} III recommandé) tournant sous un système d'exploitation basé sur Windows^{md} (Windows Me, NT^{md} 4.0 avec SP6a ou supérieur, 2000 ou XP).

De plus, pour visualiser les pages, il est préférable d'utiliser le logiciel Internet Explorer® de Microsoft, version 6.0 ou supérieure.

Certains paramètres doivent être définis.

Notamment, votre navigateur doit être configuré pour exécuter les fonctions suivantes :

- Accepter les témoins (cookies);
- Accepter les fenêtres-pub (pop-up);
- Vérifier s'il existe une version plus récente des pages enregistrées;
- Reconnaître le langage JavaScript.

Dans le panneau de configuration, réglez les paramètres d'affichage comme suit :

- Résolution de 600 x 800 dpi.

Consultez la rubrique **Paramètres du navigateur** de l'aide en ligne qui accompagne l'application Gestion bancaire en ligne pour entreprises pour savoir comment configurer ces paramètres dans le logiciel Internet Explorer de Microsoft.

UTILISATION D'UN DISPOSITIF SECURID

Au moment de donner l'approbation finale à l'égard d'un virement télégraphique, d'une modification ou d'une annulation, vous devrez vous identifier dans le système. Cette identification est effectuée à l'aide d'un dispositif SecurID. Si les opérations que vous effectuez ne nécessitent aucune approbation, le système vous demandera de vous identifier dès le début. Il en sera de même avec la fonction Importation de fichiers pour effectuer des virements télégraphiques.

En plus de votre dispositif SecurID, vous aurez besoin de connaître le NIP à six chiffres que vous avez créé au préalable. Si vous utilisez votre afficheur pour la première fois, veuillez consulter la rubrique « Enregistrement d'un nouveau NIP pour un dispositif SecurID », à la page 3.

Le numéro affiché sur votre dispositif SecurID change toutes les minutes et le temps restant est représenté par une série de barres à la gauche de l'écran (également appelées un « thermomètre ») dont la taille rétrécit à mesure que les secondes filent. S'il reste moins de deux lignes, il est recommandé d'attendre jusqu'à ce que les chiffres changent.

Pour vous identifier lorsque le système vous le demande, suivez ces étapes :

1. Dans le champ **Code d'accès**, saisissez votre NIP à six chiffres, suivi du code à six chiffres SecurID affiché sur votre dispositif SecurID.

Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Soumettre**.

BMO Financial Group DirectLine[®] for Business HELP | SUPPORT | SITE MAP

ACCOUNT INFORMATION **Account info and transfers** PAYMENT FILE TRANSFER FACILITY RECEIVABLES

ACCOUNT INFO | WIRES | ADMIN | BULLETINS SIGNOUT

User Authentication

Please enter your PIN followed by the Access code from your SecurID device.

If you do not have a PIN setup, please enter only the six digit code from the SecurID device.

Passcode:

Submit  Cancel 

ENREGISTREMENT D'UN NOUVEAU NIP POUR VOTRE DISPOSITIF SECURID

Si vous n'avez pas enregistré au préalable un NIP pour votre dispositif SecurID, saisissez seulement le numéro affiché sur votre dispositif SecurID dans le champ **Code d'accès**, puis cliquez sur **Soumettre**. Vous verrez apparaître un écran, dans lequel on vous demandera d'enregistrer un NIP pour votre dispositif SecurID.

Pour enregistrer votre NIP, suivez ces étapes :

1. À l'écran **Enregistrer un nouveau NIP**, saisissez le numéro à six chiffres que vous souhaitez utiliser comme NIP dans le champ **Nouveau NIP**.
2. Saisissez de nouveau ce NIP dans le champ **Vérifier le nouveau NIP**.
3. Saisissez le numéro actuellement affiché sur votre dispositif SecurID dans le champ **Numéro SecurID**.
4. Cliquez sur **OK** pour terminer l'enregistrement de votre nouveau NIP.
5. Le système vous demandera d'inscrire votre code d'accès. Consultez la rubrique « Utilisation d'un dispositif SecurID », à la page 2.

PREPARE PAYMENTS | MANAGE PAYMENTS | REPAIR PAYMENTS | SIGNOUT

Register new PIN ID

Please enter a 6 digit alphanumeric PIN and then reenter this PIN to verify. Enter the SecurID number and click OK.

New PIN:

Verify new PIN:

SecurID number:

OK Cancel

POUR NOUS JOINDRE

Le Service d'assistance de Gestion de trésorerie mondiale peut être joint aux numéros suivants :

416-867-4818 (appels locaux de la région de Toronto)

1-800-565-6444 (Amérique du Nord)

Nos heures d'ouverture : de 7 h 30 à 19 h (heure de l'Est), du lundi au vendredi

APERÇU DES VIREMENTS TELEGRAPHIQUES

AVANTAGES DE PAYER PAR VIREMENT TELEGRAPHIQUE

Le virement télégraphique est un mode de paiement fiable et irrévocable qui permet d'avoir accès immédiatement à des fonds. La somme reçue par la banque est généralement mise à la disposition du bénéficiaire à la date de la valeur qui est précisée dans le virement.

TYPES DE VIREMENTS TELEGRAPHIQUES

Il existe deux types de virements télégraphiques. Lorsque l'expéditeur du virement (client donneur d'ordre) ou le destinataire du virement (bénéficiaire ou établissement bénéficiaire) n'est pas une institution financière (banque), l'opération s'appelle virement télégraphique commercial. Lorsque tant le client donneur d'ordre que l'établissement bénéficiaire sont des banques, on parle d'un virement télégraphique interbancaire. Ces types de messages sont aussi nommés respectivement MT103 et MT202.

HEURES LIMITES

Le règlement de virements télégraphiques avec les banques centrales doit être achevé avant une certaine heure pour que la somme soit transmise le même jour. Cette heure

peut varier selon la devise. Afin d'accorder suffisamment de temps pour traiter les virements télégraphiques et ensuite les faire traiter par la banque centrale, des heures limites ont été fixées. Après cette heure, le paiement à la valeur du jour devient impossible; par conséquent, le virement portera la date de valeur du prochain jour ouvrable. Les heures limites des Services bancaires en ligne pour entreprises sont fondés sur l'heure de l'Est (Toronto). L'heure limite applicable aux virements télégraphiques en format libre et aux virements télégraphiques faits à partir de modèles gérés par le client est 16 heures. L'heure limite applicable aux virements télégraphiques faits à partir de modèles gérés par la Banque sera généralement 16 heures, mais elle peut varier en fonction du modèle.

DATE DE LA VALEUR

Chaque virement télégraphique doit indiquer la date à laquelle la somme doit être mise à la disposition du bénéficiaire. Cette date ne doit pas dépasser un délai prédéfini et doit être un jour ouvrable qui n'est pas passé et qui n'est pas un jour de fermeture des banques.

JOURS FERIES

Un virement télégraphique ne peut pas porter une date de valeur tombant un jour férié bancaire, ni au Canada, ni dans le pays de la devise employée. Par exemple, la date de valeur d'un virement télégraphique libellé en dollars US ne peut pas être le jour de l'Action de grâce au Canada, ni le jour du Thanksgiving aux États-Unis.

APPROBATIONS

Ce logiciel offre une grande souplesse en ce qui a trait à la définition des types de transactions nécessitant une approbation ainsi que du nombre d'approbations requises. Une transaction ne sera pas jugée achevée tant que toutes les approbations prescrites n'auront pas été obtenues. L'utilisateur qui a créé une transaction ou a été le dernier à la modifier ne peut pas aussi l'approuver. Cette exigence permet de maintenir la distinction des tâches. Si une transaction est modifiée durant le processus d'approbation, toutes les approbations reçues jusque là seront révoquées et la transaction reprendra une fois de plus le processus complet des approbations.

LIMITES

Votre entreprise peut fixer des limites de transaction à l'échelle de l'entreprise ou au niveau de chaque utilisateur. Ces limites diffèrent selon qu'il s'agit de créer ou d'approuver un virement télégraphique et sont prescrites pour chaque montant ainsi que pour le montant cumulatif quotidien. Toutes les transactions sont évaluées par rapport aux montants limites dans la devise de référence que votre entreprise a choisie au moment de son inscription au service de virement télégraphique. Des montants limites sont aussi indiqués dans les modèles pour restreindre la valeur des virements que ces modèles permettent de créer.

RECHERCHE DE BANQUE

Ce produit s'accompagne d'un relevé complet des banques disponibles, qui est mis à jour à intervalle régulier. Pour utiliser la fonction de recherche, il faut remplir le champ

Type d'ID de la banque ainsi qu'ID de la banque ou une partie des champs de nom et d'adresse. Les types d'ID de banque fournis aux fins de recherche sont énumérés dans une liste déroulante qui comprend notamment SWIFT, FED, CHIPS et CC Code. Il n'est pas possible de lancer une recherche ayant pour critère le type d'ID « Autre ».

Lorsqu'une recherche est lancée à l'aide de l'ID de la banque, l'ID doit être saisi au complet. Lorsqu'une recherche est lancée à partir d'autres champs, toute partie d'un champ peut être utilisée à titre de critère de recherche. Pour restreindre les résultats de la recherche, il est préférable de saisir le plus de renseignements possible.

ACHEMINEMENT

Pour faire parvenir un virement télégraphique à la banque du bénéficiaire, il est souvent nécessaire de l'acheminer par l'intermédiaire d'une autre banque. Selon la banque sélectionnée à titre de banque du bénéficiaire, il est possible que des instructions d'acheminement supplémentaires s'inscrivent automatiquement. Le cas échéant, les données sur l'acheminement ne peuvent pas être modifiées et feront partie intégrante du virement télégraphique.

Si un virement télégraphique requiert un acheminement particulier, normalement, le bénéficiaire vous indiquera les renseignements à inscrire. L'itinéraire d'acheminement peut compter jusqu'à trois banques. Dans l'ordre, ce sont : l'établissement intermédiaire, l'établissement payé et la banque du bénéficiaire.

CLIENT DONNEUR D'ORDRE ET ETABLISSEMENT DONNEUR D'ORDRE

Le client donneur d'ordre d'un virement télégraphique est l'entité qui a donné l'ordre de verser les fonds. Dans le cas d'un virement commercial, le nom et l'adresse figurant dans le dossier du compte d'où seront tirés les fonds sont utilisés par défaut. Dans l'éventualité où le client donneur d'ordre diffère du titulaire du compte, il est possible de modifier cette information dans le virement. S'il s'agit d'un virement interbancaire, les coordonnées de l'établissement donneur d'ordre seront indiquées, non pas le nom et l'adresse du client figurant aux dossiers, et ces données ne pourront pas être changées.

CREATION DE VIREMENTS TELEGRAPHIQUES

Il existe plusieurs moyens d'établir un virement télégraphique en ligne. Chacun de ces moyens est doté des mécanismes de contrôle et de sécurité que vous aurez choisis. Voici donc les divers moyens qui vous sont offerts :

- Modèles prédéfinis, créés par vous ou par la Banque de Montréal à votre intention;
- Saisie rapide dans un modèle prédéfini;
- Saisie groupée lorsque vous devez créer plus d'un virement télégraphique à l'aide d'un modèle prédéfini;
- Saisie en format libre, sans instructions d'acheminement prédéfinies;
- Importation d'un fichier prédéfini contenant toutes les données nécessaires au virement télégraphique.

Pour employer les trois premières méthodes, vous devez disposer de modèles. Consultez la section **Modèles** un peu plus loin dans ce document.

CREATION D'UN VIREMENT TELEGRAPHIQUE COMMERCIAL A PARTIR D'UN MODELE

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **Création de virement** et **Création de virements télégraphiques à partir d'un modèle** dans les menus suivants.
2. À l'écran **Création de virements télégraphiques à partir d'un modèle – Critères de recherche**, indiquez l'**ID du modèle** à utiliser ou cherchez le modèle approprié en sélectionnant **Compte de financement**. Vous pouvez également cliquer sur **Suivant**; une liste de tous vos modèles s'affichera et vous pourrez choisir le modèle voulu.
3. Tous les modèles qui correspondent aux critères entrés sont énumérés à l'écran **Création de virements télégraphiques à partir d'un modèle – Résultats de recherche**. Si le modèle que vous voulez ne figure pas parmi les résultats, vous pouvez relancer la recherche. Il suffit d'entrer d'autres critères, puis de cliquer sur le bouton **Rechercher encore**.
4. Cliquez sur l'**ID du modèle** à utiliser et l'écran **Création de virements télégraphiques à partir d'un modèle – <ID du modèle>** sera affiché.
5. Par défaut, le champ **Date de la valeur** contiendra la date de versement permise la plus rapprochée pour ce virement.
6. Pour modifier la date manuellement, tapez une date postérieure à la date figurant dans le champ. Pour utiliser le calendrier, cliquez sur l'icône à la droite du champ, puis cliquez sur la date voulue.
7. Indiquez le montant du virement télégraphique.

Il n'est pas obligatoire d'entrer de virgule décimale. Si aucune décimale n'est entrée, le système tient pour acquis qu'il s'agit de nombres entiers.

8. Dans la section **Détails du paiement**, vous pouvez saisir jusqu'à quatre lignes de renseignements sur ce virement, à condition que le modèle le permette évidemment.

Trois valeurs peuvent être affichées à la droite de Détails du paiement, soit Modification possible, Ajout et Modification impossible.

9. Cliquez sur **Page suivante** pour accéder à l'écran **Création de virements télégraphiques à partir d'un modèle – Vérification**.
10. Révissez votre **virement télégraphique**, puis cliquez sur **Soumettre** pour parachever l'étape de définition. L'écran **Création de virements télégraphiques à partir d'un modèle – Résultats** est affiché.
11. Vous pouvez faire **imprimer** cet écran ou cliquer sur **OK** pour revenir à l'écran **Création de virements télégraphiques à partir d'un modèle – Critères de recherche**.

SAISIE RAPIDE D'UN VIREMENT TELEGRAPHIQUE COMMERCIAL

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sous **Paiement par virement télégraphique**, cliquez sur **Création de virement**, puis, dans le menu suivant, sur **Création de virements télégraphiques – Saisie rapide**.

2. À l'écran **Création de virements télégraphiques – Saisie rapide**, entrez l'**ID du modèle** à utiliser.

Pour rechercher un modèle en particulier, tapez tout ou une partie de son ID dans le champ, puis cliquez sur l'icône en forme de loupe, située à la droite du champ. Ensuite, sélectionnez le modèle recherché dans la liste fournie.

3. Indiquez le montant du virement télégraphique.

Il n'est pas obligatoire d'entrer de virgule décimale. Si aucune décimale n'est entrée, le système tient pour acquis qu'il s'agit de nombres entiers.

4. Par défaut, le champ **Date de la valeur** contiendra la date de versement permise la plus rapprochée pour ce virement.
5. Pour modifier la **Date de la valeur** manuellement, tapez une date postérieure à la date figurant dans le champ **Date de la valeur**. Pour utiliser le calendrier, cliquez sur l'icône à la droite du champ, puis cliquez sur la date voulue.
6. Dans la section **Détails du paiement**, vous pouvez saisir jusqu'à quatre lignes de renseignements sur ce virement à l'intention du bénéficiaire en cliquant sur le lien **Référence**, à condition que le modèle le permette évidemment.
7. Si vous avez choisi d'entrer les **détails du paiement**, cliquez sur le bouton **OK** après avoir terminé de saisir vos renseignements pour revenir à l'écran **Création de virements télégraphiques – Saisie rapide**.
8. Vous pouvez continuer la **saisie rapide** des données, en accordant une ligne par virement, jusqu'à ce que toutes les lignes soient remplies.
9. Une fois tous les virements télégraphiques saisis, cliquez sur Page suivante pour passer à l'écran **Création de virements télégraphiques – Vérification de la saisie rapide**.
10. Une liste de tous les virements télégraphiques préalablement saisis figure à l'écran **Création de virements télégraphiques – Vérification de la saisie rapide**.
11. Pour visualiser tous les détails de l'un de ces virements, cliquez sur le lien **Détails** situé à la gauche de la rangée qui vous intéresse.
12. Lorsque vous aurez terminé de visualiser les détails, cliquez sur **OK** pour revenir à l'écran **Création de virements télégraphiques – Vérification de la saisie rapide**.
13. Une fois votre vérification terminée, cliquez sur **Soumettre** pour parachever l'étape de définition et afficher l'écran **Création de virements télégraphiques – Résultats de la saisie rapide**.
14. Cet écran comporte deux sections : **Sommaire** et **Détails à confirmer**.
15. La section **Sommaire** présente un résumé des données des virements télégraphiques qui étaient affichés à l'écran **Création de virements télégraphiques – Résultats de la saisie rapide**.
16. La section **Détails à confirmer** fournit les détails de chaque virement présenté dans le sommaire. La colonne **État** contiendra un hyperlien si une **erreur** a été décelée ou si le système veut attirer votre **attention** sur un virement en particulier.
17. Pour consulter un message d'**erreur** ou un **avertissement** attirant votre attention sur un point particulier, cliquez sur l'hyperlien figurant dans la colonne **État**.

Dans la colonne d'état, le mot Erreur signale un message d'erreur alors qu'un état normal, comme En attente 0 de 1, qui est affiché sous forme d'hyperlien, indique que le système a généré un avertissement.

18. Cliquez sur **OK** pour revenir à l'écran **Création de virements télégraphiques – Saisie rapide**.

SAISIE GROUPEE DES VIREMENTS TELEGRAPHIQUES COMMERCIAUX

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sous **Paiement par virement télégraphique**, cliquez sur **Création de virement**, puis, dans le menu suivant, sur **Création de virements télégraphiques – Saisie groupée**.
2. À l'écran **Création de virements télégraphiques – Sélection du groupe de saisie**, saisissez le groupe de modèles à utiliser dans la liste intitulée **Sélectionner l'ID du groupe de modèles**.
3. Cliquez sur Page suivante pour passer à l'écran **Création de virements télégraphiques – Saisie groupée**.
4. Cet écran présente une liste de tous les groupes de modèles mis à votre disposition.
5. Saisissez le montant du virement télégraphique dans la rangée contenant le modèle que vous voulez employer.

Il n'est pas obligatoire d'entrer de virgule décimale. Si aucune décimale n'est entrée, le système tient pour acquis qu'il s'agit de nombres entiers.

6. Par défaut, le champ Date de la valeur contiendra la date de versement permise la plus rapprochée pour ce virement.
7. Pour modifier la date manuellement, tapez une date postérieure à la date figurant dans le champ. Pour utiliser le calendrier, cliquez sur l'icône à la droite du champ, puis cliquez sur la date visée.
8. Dans la section Détails du paiement, **vous pouvez saisir jusqu'à quatre lignes de renseignements sur ce virement à l'intention du bénéficiaire en cliquant sur le lien Référence, à condition que le modèle le permette évidemment**.
9. Si vous avez choisi d'entrer les détails du paiement, **cliquez sur le bouton OK après avoir terminé de saisir vos renseignements pour revenir à l'écran** Création de virements télégraphiques – Saisie groupée.

Il n'est pas nécessaire d'utiliser tous les modèles d'un groupe de saisie. Il suffit d'indiquer un montant dans la rangée d'un modèle pour le sélectionner.

10. Une fois tous les virements télégraphiques saisis, cliquez sur **Page suivante** pour passer à l'écran **Création de virements télégraphiques – Vérification de la saisie groupée**.
11. Cet écran présentera un sommaire de chaque virement qui sera établi à partir des saisies de l'écran précédent.
12. Pour vérifier les détails d'un virement télégraphique en particulier, cliquez sur l'hyperlien dans le champ **Détails** de la rangée qui vous intéresse.
13. Pour revenir à l'écran **Création de virements télégraphiques – Vérification de la saisie groupée**, **cliquez sur OK**.

14. Lorsque vous aurez terminé de vérifier tous les virements, cliquez sur Soumettre **pour les créer et consultez l'écran** Création de virements télégraphiques – Saisie groupée – <nom du groupe>.
15. Cet écran comporte deux sections : **Sommaire** et **Détails à confirmer**.
16. La section Sommaire présente un résumé des données des virements télégraphiques qui étaient affichés à l'écran **Création de virements télégraphiques – Résultats de la saisie groupée**.
17. La section Détails à confirmer fournit les détails de chaque virement présenté dans le sommaire. La colonne **État** contiendra un hyperlien si une **erreur** a été décelée ou si le système veut attirer votre **attention** sur un virement en particulier.
18. Pour consulter un message d'**erreur ou un avertissement attirant votre attention sur un point particulier, cliquez sur l'hyperlien figurant dans la colonne État**.

Dans la colonne d'état, le mot Erreur signale un message d'erreur alors qu'un état normal, comme En attente 0 de 1, qui est affiché sous forme d'hyperlien, indique que le système a généré un avertissement.

19. Cliquez sur OK **pour revenir à l'écran** Création de virements télégraphiques – Saisie groupée.

SAISIE EN FORMAT LIBRE D'UN VIREMENT TELEGRAPHIQUE COMMERCIAL

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sous **Paiement par virement télégraphique**, cliquez sur **Création de virement**, puis, dans le menu suivant, sur **Saisie en format libre d'un virement télégraphique commercial**.
2. Sélectionnez le **compte de financement** dans la liste déroulante des comptes auxquels vous avez accès. Par défaut, la **Devise du paiement** sera la même que celle du **compte de financement**.
3. Par défaut, le champ **Date de la valeur** contiendra la date de versement permise la plus rapprochée pour ce virement.
4. Pour modifier la **Date de la valeur** manuellement, tapez une date postérieure à la date figurant dans le champ **Date de la valeur**. Pour utiliser le calendrier, cliquez sur l'icône à la droite du champ, puis cliquez sur la date voulue.
5. Indiquez le montant du virement télégraphique.

Il n'est pas obligatoire d'entrer de virgule décimale. Si aucune décimale n'est entrée, le système tient pour acquis qu'il s'agit de nombres entiers.

6. Saisissez les **renseignements sur le bénéficiaire**, y compris le nom et l'adresse. Sélectionnez le pays en cliquant sur le bouton **Cocher**, puis choisissez le pays dans la liste déroulante prévue à cette fin.
7. Sélectionnez le type d'adresse que la **banque du bénéficiaire** utilise dans la liste déroulante **Type d'ID** de la banque.

Si le type d'ID de la banque du bénéficiaire ne figure pas dans la liste ou si vous êtes incapable de le déterminer, sélectionnez Autre. Bien que cela vous permette de poursuivre votre travail, le traitement du paiement s'en trouvera retardé puisque le personnel de la Banque de Montréal devra effectuer le virement télégraphique manuellement.

- Indiquez l'**ID de la banque** ou la totalité ou une partie du nom et de l'adresse de la **banque du bénéficiaire**, puis cliquez sur le bouton de recherche pour l'extraire du répertoire complet des banques. Si le type d'**ID de la banque** est **Autre**, saisissez tous les détails pertinents manuellement, puisqu'il vous sera interdit de lancer une recherche.

Le système se sert des données saisies dans tous les champs de la section pour repérer la banque recherchée. Plus les critères sont précis, moins l'écran Recherche de banque contiendra de résultats. Si vous indiquez l'ID de la banque, il faudra le taper en entier.

- Si vous avez lancé une recherche pour extraire les données sur la banque, sélectionnez le **nom de la banque** dans la liste présentée par l'écran des résultats.
- Saisissez les **détails du paiement** que vous souhaitez voir paraître sur le virement télégraphique.
- Si ce virement télégraphique est envoyé au nom d'une tierce personne, cochez la case **Modifier les renseignements sur le client donneur d'ordre**, puis saisissez le nom et l'adresse complets du véritable **client donneur d'ordre**.
- Si les **renseignements sur la banque du bénéficiaire** ont été saisis manuellement, vous pourrez procéder de la même manière pour ce qui est des **renseignements sur l'établissement intermédiaire**. Autrement, cette dernière section demeurera inaccessible et sera remplie automatiquement à partir de la **banque du bénéficiaire** qui a été sélectionnée.
- Si le **bénéficiaire** ou la **banque du bénéficiaire** vous a donné pour instructions d'inclure les renseignements sur le correspondant bancaire, vous devrez remplir le champ **Correspondant bancaire du destinataire**. (Voir l'exemple à la fin de cette section.)
- Cliquez sur Page suivante pour passer à l'écran Création d'un virement télégraphique commercial en format libre – Vérification.
- Après avoir vérifié tous les détails à cet écran, cliquez sur Soumettre **pour lancer le traitement**.

Si ce virement télégraphique n'exige aucune approbation, l'écran d'authentification de l'utilisateur sera affiché. Une fois que les données permettant l'authentification ont été fournies, le virement recevra immédiatement l'approbation finale.

- L'écran **Création d'un virement télégraphique commercial en format libre – Résultats** sera affiché, ce qui confirmera que le virement a été créé avec succès.
- Cliquez sur **OK** pour revenir à l'écran **Création d'un virement télégraphique commercial en format libre**.

Exemple de cas où le correspondant bancaire du destinataire serait exigible :

Supposons que vous devez payer une somme en dollars US à l'Entreprise Unetelle qui a un compte en dollars US à une succursale de la Canada Wide Bank, située au coin des rues Main et Second à Winnipeg, au Manitoba. On vous a informé que la Canada Wide Bank tient ses comptes en dollars US à la succursale de New York de la U.S. Wide Bank.

Pour effectuer ce paiement, vous procéderiez comme suit :

Saisissez les renseignements sur l'Entreprise Unetelle dans la section Bénéficiaire.

Sélectionnez le code de compensation des chèques en dollars canadiens (CC) dans la liste déroulante du champ Banque du bénéficiaire. Le champ Établissement intermédiaire indiquera automatiquement le Centre de traitement des virements télégraphiques de la Canada Wide Bank.

SAISIE EN FORMAT LIBRE D'UN VIREMENT TELEGRAPHIQUE INTERBANCAIRE

Ce type de virement télégraphique est strictement réservé aux personnes autorisées et ne sera donc pas accessible à tous les clients.

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sous **Paiement par virement télégraphique**, cliquez sur **Création de virement**, puis, dans le menu suivant, sur **Saisie en format libre d'un virement télégraphique interbancaire**.
2. Sélectionnez le **compte de financement** dans la liste déroulante des comptes auxquels vous avez accès. Par défaut, la **Devise du paiement** sera la même que celle du **compte de financement**.
3. Par défaut, le champ **Date de la valeur** contiendra la date de versement permise la plus rapprochée pour ce virement.
4. Pour modifier la **Date de la valeur** manuellement, tapez une date postérieure à la date figurant dans le champ **Date de la valeur**. Pour utiliser le calendrier, cliquez sur l'icône à la droite du champ, puis cliquez sur la date voulue.
5. Indiquez le montant du virement télégraphique.

Il n'est pas obligatoire d'entrer de virgule décimale. Si aucune décimale n'est entrée, le système tient pour acquis qu'il s'agit de nombres entiers.

6. Saisissez les **renseignements sur l'établissement bénéficiaire** en commençant par sélectionner le pays dans la liste déroulante prévue à cette fin.
7. Sélectionnez le type d'adresse que la **banque du bénéficiaire** utilise dans la liste déroulante **Type d'ID de la banque**.

Si le type d'ID de la banque du bénéficiaire ne figure pas dans la liste ou si vous êtes incapable de le déterminer, sélectionnez Autre. Bien que cela vous permette de poursuivre votre travail, le traitement du paiement s'en trouvera retardé puisque le personnel de la Banque de Montréal devra effectuer le virement télégraphique manuellement.

8. Entrez l'**ID de la banque** ou la totalité ou une partie du nom et de l'adresse de l'**établissement bénéficiaire**, puis cliquez sur le bouton de recherche pour l'extraire du répertoire complet des banques. Si le type d'**ID de la banque** est **Autre**, saisissez tous les détails pertinents manuellement, puisqu'il vous sera interdit de lancer une recherche.

Le système se sert des données saisies dans tous les champs de la section pour repérer la banque recherchée. Plus les critères sont précis, moins l'écran Recherche de banque contiendra de résultats. Si vous indiquez l'ID de la banque, il faudra le taper en entier.

9. Si vous avez lancé une recherche pour extraire les données sur la banque, sélectionnez le nom de la banque **dans la liste présentée par l'écran des résultats**.
10. Remplissez la section **Renseignements sur l'établissement payé** si le paiement doit être acheminé au compte de l'établissement bénéficiaire qui se trouve à une institution financière différente.
11. Saisissez tous les renseignements ou instructions spéciaux adressés à l'établissement bénéficiaire dans les champs Renseignement de l'expéditeur au destinataire. **Le format standard SWIFT est requis si ce champ est utilisé. Par exemple : La première ligne doit commencer par une barre oblique « \ », suivie d'un code précis puis d'une autre barre oblique « \ ».**
12. Le nom et l'adresse de votre banque sont extraits automatiquement et ne peuvent pas être modifiés.
13. Cliquez sur Page suivante pour passer à l'écran Création d'un virement télégraphique interbancaire en format libre – Vérification.
14. Après avoir vérifié tous les détails à cet écran, cliquez sur Soumettre **pour lancer le traitement**.

Si ce virement télégraphique n'exige aucune approbation, l'écran d'authentification de l'utilisateur sera affiché. Une fois que les données permettant l'authentification ont été fournies, le virement recevra immédiatement l'approbation finale.

15. L'écran Création d'un virement télégraphique interbancaire en format libre – Résultats sera affiché, ce qui confirmera que le virement a été créé avec succès.
16. Cliquez sur OK **pour revenir à l'écran** Création d'un virement télégraphique interbancaire en format libre.

SUPPRESSION D'UN VIREMENT TELEGRAPHIQUE

Un virement télégraphique ne peut être supprimé qu'avant d'avoir reçu son approbation finale. Dès que l'approbation finale a été reçue, il devient impossible de le supprimer. Vous êtes alors contraint de l'annuler ou de le corriger. Une fois supprimé, un virement télégraphique ne peut pas être récupéré.

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique, puis L'activité des virements et Modification/Suppression** dans les menus suivants, pour afficher l'écran **Modification ou suppression de virements télégraphiques – Critères de recherche**.
2. Entrez les critères de recherche pour extraire les virements télégraphiques à supprimer, puis cliquez sur **Page suivante** pour faire afficher l'écran des résultats de la recherche.

Cliquer sur Page suivante sans inscrire ni modifier de critères de recherche aura pour effet de faire afficher tous les virements télégraphiques qui n'ont pas encore reçu l'approbation finale.

3. Sélectionnez le virement à supprimer en cliquant sur le bouton d'option situé à la gauche de sa rangée, puis cliquez sur Page suivante.
4. Vérifiez que le virement affiché est bien celui que vous voulez supprimer.
5. Cliquez sur **Supprimer**, puis répondez à la question de confirmation qui est affichée.
6. L'écran **Suppression de virements télégraphiques – Résultats** confirmera que le virement télégraphique a été supprimé. Cliquez sur OK pour revenir à l'écran **Modification ou suppression de virements télégraphiques – Critères de recherche**.

MODIFICATION D'UN VIREMENT TELEGRAPHIQUE

Un virement télégraphique ne peut être modifié qu'avant d'avoir reçu l'approbation finale. Dès que l'approbation finale a été reçue, il devient impossible de le modifier. Vous serez alors contraint de l'annuler ou de le corriger. Seuls les champs permettant la saisie de données au moment de créer le virement peuvent être modifiés. Tous les champs protégés à ce premier stade le seront également au moment de la modification.

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique, puis L'activité des virements et Modifier/Supprimer** dans les menus suivants, pour afficher l'écran **Modification ou suppression de virements télégraphiques – Critères de recherche**.
2. Entrez les critères de recherche pour extraire les virements télégraphiques à modifier, puis cliquez sur **Page suivante** pour faire afficher l'écran des résultats de la recherche.

Cliquer sur Page suivante sans inscrire ni modifier de critères de recherche aura pour effet de faire afficher tous les virements télégraphiques qui n'ont pas encore reçu l'approbation finale.

3. Sélectionnez le virement à modifier en cliquant sur le bouton d'option situé à la gauche de sa rangée, puis cliquez sur **Page suivante**.
4. L'écran **Modification ou suppression de virements télégraphiques** présentera les détails du virement télégraphique sélectionné aux fins de modification.
5. Apportez les changements nécessaires, puis cliquez sur **Page suivante**.
6. L'écran **Modification de virements télégraphiques – Vérification** montrera la nouvelle version du virement et tous les champs modifiés y seront en surbrillance.
7. Vérifiez vos modifications, puis cliquez sur **Soumettre**.

8. Vous passerez à l'écran **Modification de virements télégraphiques – Résultats** montrant toutes les modifications qui seront encore en surbrillance ainsi qu'un sommaire des **anciennes** et des **nouvelles** valeurs dans la partie inférieure.
9. Cliquez sur OK pour revenir à l'écran **Modification ou suppression de virements télégraphiques – Critères de recherche**.

Toutes les approbations données au virement télégraphique avant la modification sont automatiquement révoquées dès qu'un changement est apporté. De ce fait, le virement devra obtenir une fois de plus toutes les approbations exigées. Le modificateur d'un virement télégraphique ne peut pas également en être l'approbateur, même si cet utilisateur jouit de privilèges d'approbation.

CORRECTION D'UN VIREMENT TÉLÉGRAPHIQUE

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **L'activité des virements** et **Corriger virement télégraphique** dans les menus suivants, pour afficher l'écran **Correction de virements télégraphiques – Critères de recherche**.
2. Saisissez les critères de recherche pertinents et cliquez sur **Page suivante** pour passer à l'écran **Correction de virement télégraphique – Résultats de recherche**.

Les virements télégraphiques ne sont accessibles aux fins de correction qu'à condition d'avoir obtenu toutes les approbations requises et d'être postdatés.

Les corrections de virement doivent obtenir le même nombre d'approbations que le virement d'origine. Si une correction en attente n'a pas obtenu toutes les approbations nécessaires avant la date de la valeur, le virement télégraphique d'origine sera exécuté sans correction.

3. **Sélectionnez** le virement télégraphique à corriger, puis cliquez sur **Page suivante** pour passer à l'écran **Correction de virement télégraphique**.
4. Effectuez les corrections nécessaires, puis cliquez sur **Page suivante** pour faire afficher l'écran **Correction de virements télégraphiques – Vérification**.

Seuls les champs dont les données ont été saisies au moment de la création d'un virement peuvent être corrigés. De ce fait, si le virement télégraphique a été établi à l'aide d'un modèle, le nombre de champs corrigibles s'en trouvera grandement réduit.

5. Le virement télégraphique sera affiché et les corrections saisies seront mises en surbrillance à l'écran **Correction de virements télégraphiques – Vérification**. Cliquez sur **Soumettre** pour passer à l'écran **Correction de virements télégraphiques – Résultats**.
6. L'écran **Correction de virements télégraphiques – Résultats** montre toutes les corrections en surbrillance ainsi qu'un sommaire des anciennes et des nouvelles valeurs dans la partie inférieure. Cliquez sur OK pour revenir à l'écran **Correction de virements télégraphiques – Résultats**.

MODIFICATION D'UNE CORRECTION DE VIREMENT TELEGRAPHIQUE

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique, puis L'activité des virements et Modification/suppression de corrections dans les menus suivants, pour afficher l'écran Modification ou suppression de corrections – Critères de recherche**.
2. Saisissez les critères de recherche de la correction à modifier, puis cliquez sur **Page suivante** pour passer à l'écran **Modification ou suppression de corrections – Résultats de recherche**.
3. Sélectionnez dans la liste la correction en attente d'approbation, puis cliquez sur **Page suivante** pour faire afficher l'écran **Modification ou suppression de corrections**.
4. Effectuez les modifications nécessaires, puis cliquez sur **Page suivante** pour faire afficher l'écran **Modification de corrections – Vérification**.

Seuls les champs dont les données ont été saisies au moment de la création d'un virement peuvent être corrigés. De ce fait, si le virement télégraphique a été établi à l'aide d'un modèle, le nombre de champs corrigables s'en trouvera grandement réduit.

5. Le virement télégraphique sera affiché et les modifications de correction mises en surbrillance. Cliquez sur **Soumettre** pour passer à l'écran **Modification de corrections – Résultats**.
6. Cet écran montre toutes les corrections modifiées en surbrillance ainsi qu'un sommaire des anciennes et des nouvelles valeurs dans la partie inférieure. Cliquez sur OK pour revenir à l'écran **Modification ou suppression de corrections – Critères de recherche**.

Toutes les approbations données au virement télégraphique corrigé avant la modification sont automatiquement révoquées dès qu'un changement est apporté. De ce fait, le virement corrigé devra obtenir une fois de plus toutes les approbations exigées. Le modificateur d'un virement télégraphique ne peut pas également en être l'approbateur, même si cet utilisateur jouit de privilèges d'approbation.

SUPPRESSION D'UNE CORRECTION DE VIREMENT TELEGRAPHIQUE

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique, puis L'activité des virements et Modification/suppression de corrections dans les menus suivants, pour afficher l'écran Modification ou suppression de corrections – Critères de recherche**.
2. Saisissez les critères de recherche de la correction en attente à supprimer, puis cliquez sur **Page suivante** pour passer à l'écran **Modification ou suppression de corrections – Résultats de recherche**.
3. Sélectionnez dans la liste la correction en attente d'approbation, puis cliquez sur **Page suivante** pour faire afficher l'écran **Modification ou suppression de corrections**.
4. Cliquez sur Supprimer dans l'écran **Modification ou suppression de corrections**, puis confirmez la manœuvre pour passer à l'écran des résultats.
5. Cliquez sur OK pour revenir à l'écran **Modification ou suppression de corrections – Critères de recherche**.

La suppression d'une correction annule la modification du virement. Les modalités d'origine du virement seront exécutées.

La suppression d'une correction n'exige pas d'approbation.

ANNULATION D'UN VIREMENT TÉLÉGRAPHIQUE

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **L'activité des virements** et **Annulation de virements télégraphiques** dans les menus suivants, pour afficher l'écran Annulation de virements télégraphiques – Critères de recherche.

Seuls les virements télégraphiques ayant obtenu l'approbation finale peuvent être annulés.

L'annulation de virement doit obtenir le même nombre d'approbations que le virement d'origine. Si une annulation en attente n'a pas obtenu toutes les approbations nécessaires avant la date de la valeur, le virement télégraphique d'origine sera exécuté.

2. Saisissez les critères de recherche du virement à annuler, puis cliquez sur **Page suivante** pour faire afficher l'écran **Annulation de virements télégraphiques – Résultats de recherche**.
3. Sélectionnez le virement à annuler sur cet écran partir de l'écran **Annulation de virements télégraphiques – Résultats de recherche**. Cliquez sur **Page suivante** pour passer à l'écran **Annulation de virements télégraphiques – Vérification**.
4. À cet écran, cliquez sur **Soumettre**.
5. Si la date de la valeur du virement n'est pas postérieure à la date du jour, une boîte de dialogue demandant une confirmation de la suppression sera affichée. Pour effectuer l'annulation après avoir pris connaissance du message, cliquez sur **OK** pour confirmer la manœuvre et passer à l'écran **Annulation de virements télégraphiques – Résultats**.

L'annulation d'un virement télégraphique qui a déjà été exécuté par la banque pourrait entraîner l'imputation de frais de la part de la ou des autres banques ayant pris part à la transaction. Répondez comme il convient à la question dans la boîte de confirmation.

6. Cliquez sur **OK** pour revenir à l'écran **Annulation de virements télégraphiques – Vérification**.

SUPPRESSION D'UNE ANNULATION

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **L'activité des virements** et **Supprimer annulation dans les menus suivants**, pour afficher l'écran **Suppression d'annulations – Critères de recherche**.
2. Saisissez les critères de recherche de l'annulation en attente d'approbation qui doit être supprimée, puis cliquez sur **Page suivante** pour passer à l'écran **Suppression d'annulations – Résultats de recherche**.
3. Sélectionnez dans la liste l'annulation en attente d'approbation, puis cliquez sur **Page suivante** pour faire afficher l'écran **Suppression d'annulations – Vérification**.
4. Cliquez sur **Supprimer**, puis confirmez la manœuvre pour passer à l'écran **Suppression d'annulations – Résultats**.
5. Cliquez sur **OK** pour revenir à l'écran **Suppression d'annulations – Critères de recherche**.

La suppression d'une annulation annule toute modification apportée au virement. Les modalités d'origine du virement seront exécutées.

La suppression d'une annulation n'exige pas d'approbation.

APPROBATION DES TRANSACTIONS

Si votre entreprise a fait savoir que des approbations seraient exigées, vous devrez faire approuver les virements télégraphiques, les corrections et les annulations ainsi que toute modification de ceux-ci, sauf en ce qui a trait aux suppressions. Les approbations sont soumises aux vérifications de limites mentionnées au début de ce document. Seules seront affichées les transactions que vous êtes habilité à approuver et qui sont payées à même les fonds des comptes auxquels vous avez accès.

Pour approuver une transaction, vous devrez recevoir de la Banque un dispositif de jeton SecurID^{MD}* à clé RSA. Consultez la rubrique « Utilisation d'un dispositif SecurID », à la page 2.

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **L'activité des virements** et **Approuver les virements télégraphiques dans les menus suivants, pour afficher l'écran** Approbation des virements télégraphiques.
2. Dans la liste de transactions exigeant une approbation, sélectionnez celles que vous voulez **réviser** ou **approuver**, puis cliquez sur **Soumettre**.
3. L'écran **Approbation des virements télégraphiques – Résultats** sera affiché si des transactions ont été sélectionnées à cette fin.

Les transactions erronées seront assorties d'un hyperlien Erreur qui permet de faire afficher un rapport sur les erreurs décelées. Toute transaction erronée n'aura pas été approuvée.

4. Cliquez sur le bouton **Page suivante** pour continuer.
5. Le système affichera un écran **Révision de virements télégraphiques <type de transaction>** se rapportant à chaque transaction sélectionnée aux fins de **révision**.
6. Pour poursuivre sans approuver une transaction, cliquez sur **Passer outre**. Pour approuver la transaction et poursuivre, cliquez sur **Approuver**.
7. Une fois que toutes les transactions sélectionnées en vue d'être révisées ont été traitées, l'écran **Approbation des virements télégraphiques – Résultats** montre un sommaire des virements approuvés durant la **révision**.

Les transactions erronées seront assorties d'un hyperlien Erreur qui permet de faire afficher un rapport sur les erreurs décelées. Toute transaction erronée n'aura pas été approuvée.

MODELES

Deux raisons motivent l'utilisation de modèles de virement télégraphiques. D'abord, les modèles servent de mécanisme de sécurité et de contrôle, puisque le bénéficiaire et les instructions d'acheminement ne peuvent pas être modifiés durant la création du virement. Ensuite, ils permettent d'accélérer le procédé de création en réduisant le nombre de données à saisir.

La présente application comporte deux types de modèles de virement télégraphique :

- Les **modèles gérés par le client** peuvent être créés, modifiés et supprimés par les utilisateurs autorisés chez le client. Une fois qu'un modèle géré par le client obtient

l'approbation finale de l'un de ces utilisateurs autorisés, un utilisateur autorisé par la Banque doit aussi l'approuver ou le refuser. La décision de la Banque d'approuver ou de refuser un modèle sera prise dans un délai de deux jours ouvrables. Cette dernière autorisation permettra de garantir que les instructions d'acheminement définies dans le modèle sont conformes aux normes et que la Banque de Montréal pourra traiter convenablement les virements télégraphiques qui en découlent.

- Les **modèles gérés par la Banque** peuvent seulement être créés, modifiés et supprimés par un utilisateur autorisé par la Banque. Une fois que cet utilisateur a approuvé un modèle géré par la Banque, l'utilisateur autorisé par le client doit aussi l'approuver. Cette dernière approbation permettra de vérifier que les instructions définies dans le modèle sont conformes aux volontés du client.

Peu importe le type de modèle, celui-ci ne sera pas disponible tant que toutes les approbations requises n'auront pas été obtenues.

CREATION D'UN MODELE DE VIREMENT TELEGRAPHIQUE COMMERCIAL

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique, puis Modèles de virements télégraphiques et Création modèle VT commercial** dans les menus suivants, pour afficher l'écran **Création d'un nom de modèle commercial**.
2. Tapez l'**ID** unique qui sera associé à ce modèle et, facultativement, son **nom**.
3. Si le modèle que vous créez ressemble à un autre dans votre base, vous pourrez sélectionner l'**ID du modèle** existant dans le champ **Copier de** afin de vous en servir pour créer le nouveau.
4. Cliquez sur **Page suivante** pour passer à l'écran **Création d'un modèle de virement commercial**.
5. Si vous avez **copié un modèle existant**, apportez les modifications nécessaires pour obtenir votre nouveau modèle, puis cliquez sur **Page suivante**. Passez à l'étape 19 de ce processus.
6. L'**ID** et le nom facultatif que vous avez saisis à l'écran **Création d'un nom de modèle de virement commercial** figurent déjà dans les champs du nouveau modèle. Sélectionnez le **Compte de financement** duquel seront tirés les fonds virés à l'aide de ce modèle.
7. La devise de paiement sera par défaut la même que celle du compte susmentionné.
8. Tapez la **limite du modèle** qui définit le plafond de chaque virement télégraphique créé au moyen de ce modèle.
9. Saisissez aussi la **limite cumulative** permettant de contrôler la valeur totale des virements télégraphiques créés quotidiennement à l'aide de ce modèle.
10. Sélectionnez le **nombre d'approbations** que tout virement doit obtenir lorsque celui-ci est créé avec ce modèle.
11. Saisissez tous les **renseignements sur le bénéficiaire, y compris le nom et l'adresse**. **Sélectionnez le pays en cliquant sur le bouton Sélectionner**, puis choisissez le pays dans la liste déroulante prévue à cette fin.
12. Sélectionnez le type d'adresse que la **banque du bénéficiaire** utilise dans la liste déroulante étiquetée **Type d'ID de la banque**.

Si le type d'ID de la banque du bénéficiaire ne figure pas dans la liste ou si vous êtes incapable de le déterminer, sélectionnez Autre. Bien que cela vous permette de poursuivre votre travail, le traitement du paiement s'en trouvera retardé puisque le personnel de la Banque de Montréal devra effectuer le virement télégraphique manuellement.

13. Indiquez l'**ID de la banque** ou la totalité ou une partie du nom et de l'adresse de la **banque du bénéficiaire**, puis cliquez sur le bouton de recherche pour l'extraire du répertoire complet des banques. Si le type **d'ID de la banque** est **Autre**, saisissez tous les détails pertinents manuellement, puisqu'il vous sera interdit de lancer une recherche.

Le système se sert des données saisies dans tous les champs de la section pour repérer la banque recherchée. Plus les critères sont précis, moins l'écran Recherche de banque contiendra de résultats. Si vous indiquez l'ID de la banque, il faudra le taper en entier.

14. Si vous avez lancé une recherche pour extraire les données sur la banque, sélectionnez le nom de la banque **dans la liste présentée par l'écran des résultats**.
15. Activez l'option **Modification des détails** pour définir ce que l'utilisateur peut faire des **détails du paiement** au moment de créer un virement télégraphique avec ce modèle.
16. Saisissez tous les **détails du paiement** qui doivent figurer dans les virements établis à l'aide de ce modèle.
17. Si ce virement télégraphique est envoyé au nom d'une tierce personne, cochez la case **Modifier les renseignements sur le client donneur d'ordre**, puis saisissez le nom et l'adresse complets du véritable client donneur d'ordre.
18. Cliquez sur Page suivante pour passer à l'écran **Création d'un modèle de virement commercial – Vérification**.
19. Une fois la vérification du modèle terminée, cliquez sur **Soumettre** pour visualiser l'écran **Création d'un modèle de virement commercial – Résultats**.
20. Cliquez sur **OK** pour revenir à l'écran **Création d'un nom de modèle commercial**.

CREATION D'UN MODELE DE VIREMENT INTERBANCAIRE

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **Modèles de virements télégraphiques** et **Création modèle VT interbancaire** dans les menus suivants, pour afficher l'écran Création d'un nom de modèle de virement interbancaire.
2. Tapez l'**ID** unique qui sera associé à ce modèle et, facultativement, son **nom**.
3. Si le modèle que vous créez ressemble à un autre dans votre base, vous pourrez sélectionner l'**ID du modèle** existant dans le champ **Copier de** afin de vous en servir pour créer le nouveau.
4. Cliquez sur **Page suivante** pour passer à l'écran **Création d'un modèle de virement interbancaire**.
5. Si vous avez **copié un modèle existant**, apportez les modifications nécessaires pour obtenir votre nouveau modèle, puis cliquez sur **Page suivante**. Passez à l'étape 21 de ce processus.

6. L'ID et le nom facultatif que vous avez saisis à l'écran **Création d'un nom de modèle de virement interbancaire** figurent déjà dans les champs du nouveau modèle. Sélectionnez le **Compte de financement** duquel seront tirés les fonds virés à l'aide de ce modèle.
7. La devise de paiement sera par défaut la même que celle du compte susmentionné.
8. Tapez la **limite du modèle** qui définit le plafond de chaque virement télégraphique créé au moyen de ce modèle.
9. Saisissez aussi la **limite cumulative** permettant de contrôler la valeur totale des virements télégraphiques créés quotidiennement à l'aide de ce modèle.
10. Sélectionnez le **nombre d'approbations** que tout virement doit obtenir lorsque celui-ci est créé avec ce modèle.
11. Sélectionnez le type d'adresse que l'**établissement bénéficiaire** utilise dans la liste déroulante **Type d'ID de la banque**.

Si le type d'ID de l'établissement bénéficiaire ne figure pas dans la liste ou si vous êtes incapable de le déterminer, sélectionnez Autre. Bien que cela vous permette de poursuivre votre travail, le traitement du paiement s'en trouvera retardé puisque le personnel de la Banque de Montréal devra effectuer le virement télégraphique manuellement.

12. Indiquez l'**ID de la banque** ou la totalité ou une partie du nom et de l'adresse de **l'établissement bénéficiaire**, puis cliquez sur le bouton de recherche pour l'extraire du répertoire complet des banques. Si le type **d'ID de la banque** est **Autre**, saisissez tous les détails pertinents manuellement, puisqu'il vous sera interdit de lancer une recherche.

Le système se sert des données saisies dans tous les champs de la section pour repérer la banque recherchée. Plus les critères sont précis, moins l'écran Recherche de banque contiendra de résultats. Si vous indiquez l'ID de la banque, il faudra le taper en entier.

13. Si vous avez lancé une recherche pour extraire les données sur la banque, sélectionnez le nom de la banque **dans la liste présentée par l'écran des résultats**.
14. Saisissez les données de la section **Renseignements sur l'établissement payé** de la même manière que celles ci-dessus sur **l'établissement bénéficiaire**.
15. Activez l'option **Modification des détails** pour définir ce que l'utilisateur peut faire des **détails du paiement** au moment de créer un virement télégraphique avec ce modèle.
16. Saisissez tous les **renseignements de l'expéditeur au destinataire** qui doivent figurer dans les virements créés à l'aide de ce modèle.
17. Saisissez toute **référence connexe** qui doit figurer dans les virements créés à l'aide de ce modèle.
18. Saisissez les données de la section **Renseignements sur l'établissement intermédiaire** de la même manière que celles ci-dessus sur **l'établissement bénéficiaire**.
19. **Les données de la section Renseignements sur l'établissement donneur d'ordre** seront fournies par défaut et ne pourront pas être modifiées.
20. Cliquez sur Page suivante pour passer à l'écran **Création d'un modèle de virement interbancaire – Vérification**.
21. Une fois la vérification du modèle terminée, cliquez sur **Soumettre** pour visualiser l'écran **Création d'un modèle de virement interbancaire – Résultats**.
22. Cliquez sur **OK** pour revenir à l'écran **Création d'un nom de modèle de virement interbancaire**.

SUPPRESSION D'UN MODELE

Seuls les modèles gérés par le client peuvent être supprimés. Si vous voulez supprimer un modèle géré par la Banque, vous devez présenter une demande à la Banque.

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **Modèles de virements télégraphiques et Modification/Suppression**, afin d'afficher l'écran **Modification ou suppression de modèles – Critères de recherche**.

2. Saisissez les critères de recherche de modèles à extraire, puis cliquez sur **Page suivante**.
3. Sélectionnez le modèle visé dans la liste qui est affichée par l'écran **Modification ou suppression de modèles – Résultats de recherche**.

Seuls les modèles faisant appel aux comptes de financement auxquels l'utilisateur a accès seront affichés.

4. Après avoir vérifié qu'il s'agit bien du modèle que vous voulez supprimer à l'écran **Modification ou suppression de modèles – <nom du modèle>**, cliquez sur **Supprimer**.

Veillez à ce que le modèle souhaité soit affiché, car il ne pourra pas être récupéré par la suite.

5. Confirmez ou niez votre volonté de poursuivre en cliquant sur **OK** ou **Annuler** selon le cas.
6. L'écran Suppression d'un modèle – Résultats présentera les détails du modèle supprimé. Cliquez sur **OK** pour revenir à l'écran **Modification ou suppression de modèles – Résultats de recherche**.

MODIFICATION D'UN MODELE

En tout temps, les utilisateurs autorisés par le client peuvent modifier sans restriction les modèles gérés par le client. Seule la Banque peut modifier un modèle géré par elle, sauf en ce qui a trait au champ indiquant le nombre d'approbations que doivent obtenir les virements télégraphiques créés avec ce modèle. Un utilisateur autorisé par le client peut modifier ce nombre. Si le modèle choisi a été refusé par la Banque, la raison et une courte description du refus paraîtront dans le bas du modèle pour faciliter l'apport des modifications requises. La description du refus ne sera pas conservée aux fins de consultation future.

Les modèles modifiés doivent être soumis au même processus d'approbation que ceux qui viennent d'être créés.

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique, puis Modèles de virements télégraphiques et Modification/Suppression**, afin d'afficher l'écran **Modification ou suppression de modèles – Critères de recherche**.
2. Saisissez les critères de recherche de modèles à extraire, puis cliquez sur **Page suivante**.
3. Sélectionnez le modèle visé dans la liste qui est affichée par l'écran **Modification ou suppression de modèles – Résultats de recherche**.

Seuls les modèles faisant appel aux comptes de financement auxquels l'utilisateur a accès seront affichés.

4. Apportez les changements nécessaires, puis cliquez sur **Page suivante**.

Le système se sert des données saisies dans tous les champs de la section pour repérer la banque recherchée. Plus les critères sont précis, moins l'écran Recherche de banque contiendra de résultats. Si vous indiquez l'ID de la banque, il faudra le taper en entier.

5. L'écran **Modification du modèle <nom du modèle> – Vérification** montrera la nouvelle version du modèle avec toutes les modifications mises en surbrillance. Cliquez sur **Soumettre** pour valider ces modifications et continuer.
6. L'écran **Modification du modèle <nom du modèle> – Résultats** présentera une confirmation des modifications apportées. Cliquez sur OK pour revenir à l'écran **Modification ou suppression de modèles – Résultats de recherche**.

APPROBATION D'UN MODÈLE

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique, puis Modèles de virements télégraphiques et Approbation, pour afficher l'écran** Approbation des modèles – Liste.
2. Sélectionnez le modèle visé dans la liste des modèles qui est affichée à l'écran **Approbation des modèles – Liste**.

Seuls seront affichés les modèles que vous êtes habilité à approuver et qui font appel aux comptes auxquels vous avez accès.

3. En regard de chaque modèle à approuver, indiquez si vous souhaitez le **réviser** ou **l'approuver**.

Les détails des modèles sélectionnés aux fins de révision seront affichés séquentiellement, alors que ceux des modèles sélectionnés aux fins d'approbation ne seront pas affichés.

Vous pouvez cliquer soit sur la case Réviser ou Approuver dans la barre de titre pour associer cette valeur à tous les modèles énumérés.

4. Cliquez sur **Soumettre** après avoir effectué les sélections souhaitées.
5. Si l'option **Approuver** d'un ou de plusieurs modèles a été activée, le système affiche l'écran **Approbation des modèles – Confirmation** montrant un sommaire de tous les modèles approuvés. Les erreurs décelées seront indiquées sous forme d'hyperlien dans la colonne Approbations.
6. Pour visualiser les erreurs, cliquez sur l'hyperlien, puis sur **OK** pour revenir à l'écran **Approbation des modèles – Confirmation**.
7. Cliquez sur le bouton **Page suivante** pour continuer.
8. Si l'option **Réviser** d'un ou de plusieurs modèles a été activée, l'écran **Réviser le modèle – <nom du modèle>** sera affiché
9. Après avoir révisé le modèle, vous pouvez cliquer sur **Passer outre** pour continuer sans approuver ce modèle ou sur **Approuver** pour en valider l'approbation.
10. Continuez jusqu'à ce que tous les modèles sélectionnés aient été passés en revue. Le système affichera l'écran **Approbation des modèles – Confirmation** montrant le sommaire des approbations dès que tous les modèles ont été révisés. Les erreurs décelées seront indiquées sous forme d'hyperlien dans la colonne Approbations.
11. Pour visualiser les erreurs, cliquez sur l'hyperlien, puis sur **OK** pour revenir à l'écran **Approbation des modèles – Confirmation**.
12. Cliquez sur Page suivante pour revenir à l'écran **Approbation de modèles – Liste**.

REFUS D'UN MODELE GERE PAR LE CLIENT

Si la Banque détecte un modèle qui doit être corrigé avant de pouvoir être approuvé, un utilisateur autorisé par la Banque refusera la demande du modèle et précisera la raison du refus ainsi que les corrections nécessaires. Si un modèle est refusé, les utilisateurs du client qui sont autorisés à créer, à modifier ou à supprimer ce modèle géré par le client verront apparaître une fenêtre contextuelle les avisant qu'un modèle a été refusé.

CORRECTION D'UN MODELE GERE PAR LE CLIENT REFUSE

Les modèles refusés devront être modifiés et, au besoin, approuvés par un utilisateur autorisé par le client avant que la Banque ne les examine à nouveau.

Il existe deux façons d'accéder à un modèle refusé : en cliquant sur l'hyperlien fourni dans la fenêtre contextuelle ou en naviguant au moyen du menu standard. Consultez la section intitulée Modification d'un modèle indiquée précédemment pour obtenir de plus amples détails sur l'utilisation du menu standard.

1. Sélectionnez le modèle visé dans la liste qui est affichée par l'écran **Modification ou suppression de modèles – Résultats de recherche**.

Seuls les modèles faisant appel aux comptes de financement auxquels l'utilisateur a accès seront affichés.

2. Apportez les changements nécessaires, puis cliquez sur **Page suivante**.
3. L'écran **Modification du modèle <nom du modèle> – Vérification** montrera la nouvelle version du modèle avec toutes les modifications mises en surbrillance. Cliquez sur **Soumettre** pour valider ces modifications et continuer.
4. L'écran **Modification du modèle <nom du modèle> – Résultats** présentera une confirmation des modifications apportées. Cliquez sur OK pour revenir à l'écran **Modification ou suppression de modèles – Résultats de recherche**.

AJOUT D'UN GROUPE DE MODÈLES

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **Modèles de virements télégraphiques et Groupe de modèles, pour afficher l'écran** Gestion de groupes de modèles.
2. Dans cet écran, cliquez sur **Ajouter**.à l'écran **Gestion de groupes de modèles**.
3. Le système affiche l'écran **Gestion de groupes de modèles – Création d'un groupe** présentant dans la section Modèles disponibles une liste de tous les modèles auxquels vous avez accès.
4. Entrez le nom du nouveau groupe de modèles dans le champ **ID du groupe de modèles**.
5. Sélectionnez le modèle à inclure et déplacez-le vers le champ Modèles sélectionnés en cliquant sur le bouton d'**ajout**.
6. Pour retirer un modèle du groupe, mettez-le en surbrillance, puis cliquez sur le bouton de **retrait**.

Pour déplacer tous les modèles d'un champ à l'autre d'un seul coup, cliquez sur les boutons d'ajout ou de retrait collectif  ou .

7. Cliquez sur Soumettre pour revenir à l'écran **Gestion de groupes de modèles**.

Avant de supprimer un groupe de modèles, veillez à ce que tous les utilisateurs de votre entreprise en soient avisés.

SUPPRESSION D'UN GROUPE DE MODÈLES

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **Modèles de virements télégraphiques et Groupes de modèles**, pour afficher l'écran **Gestion de groupes de modèles**.
2. Repérez le groupe de modèles à supprimer et cliquez sur l'hyperlien **Modification/Suppression** situé en regard.
3. À l'écran **Gestion de groupes de modèles**, vérifiez que le groupe de modèles souhaité a été sélectionné, puis cliquez sur **Supprimer**.
4. Répondez à la question de confirmation pour revenir à l'écran **Gestion de groupes de modèles**.

MODIFICATION D'UN GROUPE DE MODÈLES

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **Modèles de virements télégraphiques et Groupes de modèles**, pour afficher l'écran **Gestion de groupes de modèles**.
2. Repérez le groupe de modèles à modifier et cliquez sur l'hyperlien **Modification/Suppression** situé en regard.
3. À l'écran **Gestion de groupes de modèles**, vérifiez que le **groupe de modèles** souhaité a été sélectionné, puis apportez les modifications nécessaires.
4. Dès que vous avez terminé, cliquez sur **Soumettre** pour revenir à l'écran **Gestion de groupes de modèles**.

ENQUÊTES

Pour diverses raisons, il devient parfois nécessaire d'enquêter sur un virement télégraphique en particulier. Notre service d'enquête vous permet d'effectuer les tâches suivantes :

- Créer une enquête sur un virement télégraphique. Vous recevrez une première réponse à votre enquête dans un délai de 24 heures;
- Échanger des données de suivi avec la Banque;
- Consigner et stocker vos propres remarques sur une enquête. Le personnel de la Banque n'a pas accès à ces remarques, vous seul y avez accès;
- Fermer une enquête.

CREATION D'UNE ENQUETE SUR UN VIREMENT TELEGRAPHIQUE

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **L'activité des virements** et **Création d'une enquête**, pour afficher l'écran **Création d'une enquête – Critères de recherche de virement télégraphique**.
2. Saisissez les critères de recherche du virement télégraphique sur lequel la Banque doit enquêter, puis cliquez sur **Page suivante** pour passer à l'écran **Création d'une enquête – Résultats de recherche de virement télégraphique**.

Seuls les virements télégraphiques qui ont reçu un numéro de confirmation de la Banque peuvent faire l'objet d'une enquête.

3. Cet écran affichera la liste des virements télégraphiques correspondant aux critères de recherche indiqués. Sélectionnez le virement faisant l'objet de l'enquête, puis cliquez sur **Page suivante**.
4. L'écran **Création d'une enquête** présente les détails du virement télégraphique sélectionné.
5. Sélectionnez le **motif de l'enquête** parmi ceux qui sont énumérés dans la liste déroulante. Sélectionnez **Autre** si votre motif n'y figure pas.
6. Saisissez les renseignements supplémentaires au sujet de l'enquête dans la section **Renseignements supplémentaires** sur l'enquête.
7. Vous pouvez consigner **vos remarques** sur cette enquête.

Les renseignements saisis dans la section Vos remarques servent à titre d'information seulement et ne seront pas transmis à la Banque.

8. Cliquez sur **Soumettre** pour passer à l'écran **Création d'une enquête – Résultats**.
9. Cliquez sur **OK** pour revenir à l'écran **Création d'une enquête – Résultats de recherche** de virement télégraphique.

SUIVI D'UNE ENQUETE

Un suivi ne peut être assuré qu'à l'égard d'une enquête pour laquelle vous avez reçu un numéro de cas. Nous ne pouvons pas effectuer le suivi d'une enquête qui a été fermée. Si des actions supplémentaires deviennent nécessaires, il faudra rouvrir l'enquête.

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **L'activité des virements** et **Suivi/fermeture d'une enquête**, pour afficher l'écran **Enquête – Critères de recherche**.
2. Saisissez les critères de recherche de l'enquête dont vous voulez effectuer le suivi, puis cliquez sur **Page suivante** pour passer à l'écran **Enquête – Résultats de recherche**.
3. Cet écran affichera la liste des enquêtes correspondant aux critères de recherche indiqués.
4. Sélectionnez l'enquête visée par votre suivi, puis cliquez sur **Page suivante**.
5. L'écran **Détails d'enquête** présente les détails de l'enquête d'origine ainsi que de toutes les communications de suivi entre vous et la Banque.

6. Saisissez votre **communication de suivi** et, à votre gré, **vos remarques** à ce sujet.
7. Cliquez sur **Soumettre** pour passer à l'écran **Suivi d'une enquête – Résultats**.
8. Cliquez sur **OK** pour revenir à l'écran **Enquête – Critères de recherche**.

FERMETURE D'UNE ENQUÊTE

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **L'activité des virements et Suivi/fermeture d'une enquête**, pour afficher l'écran **Enquête – Critères de recherche**.
2. Saisissez les critères de recherche de l'enquête que vous voulez fermer, puis cliquez sur **Page suivante** pour passer à l'écran **Enquête – Résultats de recherche**.
3. Cet écran affichera la liste des enquêtes correspondant aux critères de recherche indiqués.
4. Sélectionnez l'enquête à fermer, puis cliquez sur **Page suivante**.
5. L'écran **Détails d'enquête** présente les détails de l'enquête d'origine ainsi que de toutes les communications de suivi entre vous et la Banque.
6. Vérifiez que les renseignements souhaités sont affichés, puis cliquez sur **Fermeture d'une enquête**.
7. Répondez à la question de confirmation pour faire afficher l'écran **Fermeture de l'enquête – Résultats**.
8. Cliquez sur **OK** pour revenir à l'écran **Enquête – Critères de recherche**.

NOTIONS ELEMENTAIRES SUR LES RAPPORTS

Avant de commencer à produire des rapports sur les virements télégraphiques, vous devez vous familiariser avec certaines fonctions et notions. La fonction de production des rapports sur les virements télégraphiques vous permet de préparer les trois types de rapports suivants :

1. **Rapports de vérification** : Ces rapports détaillent l'activité des virements télégraphiques aux fins de contrôle. Leur contenu est prédéfini et seule la date de référence peut être saisie.
2. **Rapports d'exploitation** : Ces rapports portent sur l'exploitation et offrent une grande capacité de filtrage. Ils peuvent être personnalisés et sauvegardés pour usage ultérieur.
3. **Rapports de gestion** : Les rapports de cette catégorie servent avant tout à dresser l'historique d'un virement télégraphique ou d'un modèle ainsi qu'à produire un sommaire des transactions qui peuvent ensuite être importées dans un autre système.

Certains rapports peuvent être produits sous forme de fichiers de champs séparés par des virgules (CSV) afin de les importer dans d'autres logiciels. Les données sont retenues pendant 90 jours, mais il est possible de prendre les dispositions nécessaires pour stocker les données d'un client plus longtemps.

Employez le bouton Imprimer de la barre d'outils de votre navigateur pour produire un imprimé du rapport.

DESCRIPTION DES RAPPORTS

Voici de brèves descriptions des rapports de base que produit le logiciel pour les virements télégraphiques.

Rapport Journée d'activité des VT

Ce rapport fournit une liste détaillée de tous les virements télégraphiques qui ont été créés, corrigés ou supprimés à la date sélectionnée. Il permet de vérifier toute l'activité touchant les virements qui a eu lieu durant la journée que vous précisez.

Journée d'activité relative aux modèles de virement télégraphique

Ce rapport fournit une liste détaillée de tous les modèles de virement télégraphique qui ont été créés, corrigés ou supprimés à la date sélectionnée. Il permet de vérifier tous les modèles qui ont été ajoutés et modifiés durant la journée que vous précisez.

Sommaire d'importation quotidienne de virements

Ce rapport fournit une liste détaillée de tous les virements télégraphiques qui ont été soumis au moyen du fichier d'importation et qui ont été réalisés ou refusés à cause d'une erreur. Il permet de vérifier toute l'activité touchant les virements dont le fichier d'importation fait état durant la journée que vous précisez.

Rapport Données détaillées d'importation de virements

Ce rapport contient des précisions sur tous les virements télégraphiques qui ont été soumis au moyen du fichier d'importation et qui sont En cours, Accomplis ou qui sont refusés à cause d'une erreur. Il permet de vérifier l'état de tous les virements dont le fichier d'importation fait état durant la journée que vous précisez.

Rapport d'interrogation sur les paiements par virement télégraphique

Ce rapport présente une liste détaillée de tous les virements télégraphiques selon les critères de sélection indiqués par l'utilisateur. Bien qu'il ressemble au rapport intitulé Journée d'activité des VT, il permet par surcroît de filtrer les résultats à l'aide de critères d'extraction, créant ainsi un modèle de rapport personnalisé qui peut être sauvegardé et réutilisé.

Rapport d'enquête sur les paiements par virement télégraphique

Ce rapport présente une liste détaillée de toutes les enquêtes sur les virements télégraphiques, correspondance et remarques comprises. Vous pouvez le personnaliser en y ajoutant des critères de recherche et votre modèle de rapport personnalisé peut être sauvegardé et réutilisé.

Relevé des paiements reçus par virement télégraphique

Ce rapport présente les détails de tous les virements télégraphiques entrants qui ont été portés au crédit de vos comptes. Vous pouvez le personnaliser en y ajoutant des critères de recherche et ce rapport personnalisé peut être sauvegardé et réutilisé.

Rapport d'interrogation sur les modèles de virement télégraphique

Ce rapport présente une liste détaillée des modèles à la date sélectionnée à l'écran Sélection de rapport sur les virements télégraphiques. Vous pouvez le personnaliser en y ajoutant des critères de recherche et ce rapport personnalisé peut être sauvegardé et réutilisé.

Historique de modèle de virement télégraphique

Ce rapport dresse la chronologie de toutes les actions prises relativement au modèle sélectionné, depuis sa création jusqu'au jour de production du rapport.

Historique de virement télégraphique

Ce rapport dresse la chronologie de toutes les actions prises relativement au virement télégraphique sélectionné, depuis sa création jusqu'au jour de production du rapport.

Sommaire des paiements par virement télégraphique

Ce rapport dresse le sommaire de tous les virements télégraphiques qui ont obtenu l'approbation finale durant la période précisée. Lorsqu'il est généré en format CSV, il peut servir à mettre à jour d'autres systèmes de gestion, notamment, celui des comptes fournisseurs.

Rapport Journée d'activité des VT

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez **Paiement par virement télégraphique**, puis **Rapports de virement et Vérification**; cliquez ensuite sur **Vérification quotidienne des virements télégraphiques**, pour faire afficher l'écran Rapports sur les virements télégraphiques – Journée d'activité des VT.
2. Indiquez la **date** dont le rapport doit faire état. Pour utiliser le calendrier, cliquez sur l'icône à la droite du champ, puis cliquez sur la date visée.
3. À partir de la liste déroulante **Format de sortie**, choisissez le format dans lequel vous souhaitez imprimer votre rapport : Version imprimable ou Téléchargement de fichiers en format CSV.
4. Cliquez sur **Créer** pour générer le rapport.

Journée d'activité relative aux modèles de virement télégraphique

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez **Paiement par virement télégraphique**, puis **Rapports de virement et Vérification**; cliquez ensuite sur **Vérification quotidienne des modèles**, pour faire afficher l'écran

Rapports sur les virements télégraphiques – Journée d'activité relative aux modèles de virement télégraphique.

2. Indiquez la **date** dont le rapport doit faire état. Pour utiliser le calendrier, cliquez sur l'icône à la droite du champ, puis cliquez sur la date visée.
3. À partir de la liste déroulante **Format de sortie**, choisissez le format dans lequel vous souhaitez imprimer votre rapport : Version imprimable ou Téléchargement de fichiers en format CSV.
4. Cliquez sur **Créer** pour générer le rapport.

Sommaire et Détails de la vérification quotidienne du fichier d'importation des virements télégraphiques

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez **Paiement par virement télégraphique**, puis **Rapports de virement et Vérification**; cliquez ensuite sur **Importation quotidienne de virements**, pour faire afficher l'écran Rapports sur les virements télégraphiques – Rapport Importation quotidienne de virements.
2. Indiquer la **date** (JJ-MM-AAAA) dont le rapport doit faire état, dans la case affichée. Pour utiliser le calendrier, cliquez sur l'icône à la droite du champ, puis cliquez sur la date voulue. Le système entre la date du jour ouvrable courant si aucune date n'est entrée.
3. Cliquez sur **Page suivante** pour générer le **Rapport Importation quotidienne de virements** pour tous les fichiers d'importation du jour indiqué.
4. Sous État du fichier, différents hyperliens « **Erreur** » s'afficheront, au besoin. Cliquez sur ces hyperliens pour connaître les détails des messages **d'erreur** relatifs aux virements affichés.
5. La mention « **En cours** » apparaîtra sous État du fichier; quand un fichier est encore en traitement, la mention « **Non défini** » s'affiche sous Monnaie.
6. Sous État du fichier, la mention « **Terminé** » s'affiche quand tous les virements que contient le fichier ont été traités avec succès.
7. Sous **Cocher**, cliquez sur le bouton d'option du Fichier de **contrôle des virements télégraphiques**, puis sur « **Détails** ». Le **rapport Données détaillées d'importation de virements** offre des précisions sur chaque virement, y compris sur son état.
8. Si l'état du rapport est « **En attente** », cela signifie qu'un virement n'a pas encore obtenu toutes les approbations nécessaires à son exécution.

Rapport d'interrogation sur les paiements par virement télégraphique

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **Rapports de virement et Exploitation, pour afficher l'écran Sélection de rapport sur les virements télégraphiques**.
2. Sélectionnez **Rapport d'interrogation sur les modèles de virement télégraphique** dans la liste présentée.
3. Précisez l'**intervalle de dates** d'extraction. Tapez les dates ou cliquez sur l'icône en forme de calendrier pour sélectionner les dates définissant l'intervalle.

Si le rapport porte sur un seul jour, le champ de la date de fin de l'intervalle peut demeurer vide.

4. Cliquez sur **Personnaliser ce rapport** si vous voulez ajouter des critères d'extraction; autrement, cliquez sur **Créer** pour générer le rapport.
5. Si vous avez activé la fonction **Personnaliser ce rapport**, l'écran **Rapport d'interrogation sur les paiements par virement télégraphique – Sélection de compte** est affiché pour vous permettre de choisir parmi les comptes auxquels vous avez accès.
6. Sélectionnez ceux que vous voulez inclure dans le rapport, ou sélectionnez-les tous en cliquant sur **Sélectionner tout**. Sélectionnez **Afficher par groupe** pour choisir un groupe de comptes pour votre rapport. Cliquez sur le bouton **Page suivante** pour continuer.
7. Saisissez le reste des critères d'extraction à l'écran **Rapport d'interrogation sur les paiements par virement télégraphique – Personnalisation**.
8. Cliquez sur **Sauvegarder** pour stocker ce rapport personnalisé afin de pouvoir l'employer plus tard ou sur **Créer** pour générer le rapport sans le sauvegarder.
9. Si vous avez choisi de **sauvegarder** ce rapport personnalisé, le système affichera l'écran **Rapports sur les virements télégraphiques – Sauvegarde d'un modèle de rapport personnalisé**. Saisissez les détails, cliquez sur **Sauvegarder** pour revenir à l'écran **Sélection de rapport sur les virements télégraphiques**, puis cliquez sur **Créer**.

Rapport d'enquête sur les paiements par virement télégraphique

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **Rapports de virement et Exploitation, pour afficher l'écran Sélection de rapport sur les virements télégraphiques**.
2. Sélectionner **Rapport d'enquête sur les paiements par virement télégraphique** dans la liste présentée.
3. **Précisez l'intervalle de dates** d'extraction. Tapez les dates ou cliquez sur l'icône en forme de calendrier pour sélectionner les dates définissant l'intervalle.

Si le rapport porte sur un seul jour, le champ de la date de fin de l'intervalle peut demeurer vide.

4. Cliquez sur **Personnaliser ce rapport** si vous voulez ajouter des critères d'extraction; autrement, cliquez sur **Créer** pour générer le rapport.
5. Saisissez le reste des critères d'extraction à l'écran **Rapport d'enquête sur les paiements par virement télégraphique – Personnalisation**.
6. Cliquez sur **Sauvegarder** pour stocker ce rapport personnalisé afin de pouvoir l'employer plus tard ou sur **Créer** pour générer le rapport sans le sauvegarder.
7. Si vous avez choisi de **sauvegarder** ce rapport personnalisé, le système affichera l'écran **Rapports sur les virements télégraphiques – Sauvegarde d'un modèle de rapport personnalisé**. Saisissez les détails, cliquez sur **Sauvegarder** pour revenir à l'écran **Sélection de rapport sur les virements télégraphiques**, puis cliquez sur **Créer**.

Relevé des paiements reçus par virement télégraphique

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **Rapports de virement** et **Exploitation**, pour afficher l'écran **Sélection de rapport sur les virements télégraphiques**.
2. Sélectionnez **Relevé des paiements reçus par virement télégraphique** dans la liste présentée.
3. **Précisez l'intervalle de dates** d'extraction. Tapez les dates ou cliquez sur l'icône en forme de calendrier pour sélectionner les dates définissant l'intervalle.

Si le rapport porte sur un seul jour, le champ de la date de fin de l'intervalle peut demeurer vide.

4. Cliquez sur **Personnaliser ce rapport** si vous voulez ajouter des critères d'extraction; autrement, cliquez sur **Créer** pour générer le rapport.
5. Si vous avez activé la fonction **Personnaliser ce rapport**, l'écran **Rapport sur les virements télégraphiques – Sélection de comptes** est affiché pour vous permettre de choisir parmi les comptes auxquels vous avez accès.
6. Sélectionnez ceux que vous voulez inclure dans le rapport ou sélectionnez-les tous en cliquant sur **Sélectionner tout**. Sélectionnez **Afficher par groupe** pour choisir un groupe de comptes pour votre rapport. Cliquez sur le bouton **Page suivante** pour continuer.
7. Saisissez le reste des critères d'extraction à l'écran **Relevé des paiements reçus par virement télégraphique – Personnalisation**.
8. Cliquez sur **Sauvegarder** pour stocker ce rapport personnalisé afin de pouvoir l'employer plus tard ou sur **Créer** pour générer le rapport sans le sauvegarder.
9. Si vous avez choisi de **sauvegarder** ce rapport personnalisé, le système affichera l'écran **Rapports sur les virements télégraphiques – Sauvegarde d'un modèle de rapport personnalisé**. Saisissez les détails, cliquez sur **Sauvegarder** pour revenir à l'écran **Sélection de rapport sur les virements télégraphiques**, puis cliquez sur **Créer**.

Rapport d'interrogation sur les modèles de virement télégraphique

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **Rapports de virement** et **Exploitation**, pour afficher l'écran **Sélection de rapport sur les virements télégraphiques**.
2. Sélectionnez **Rapport d'interrogation sur les modèles de virement télégraphique** dans la liste présentée.
3. **Précisez l'intervalle de dates** d'extraction. Tapez les dates ou cliquez sur l'icône en forme de calendrier pour sélectionner les dates définissant l'intervalle.

Si le rapport porte sur un seul jour, le champ de la date de fin de l'intervalle peut demeurer vide.

4. Cliquez sur **Personnaliser ce rapport** si vous voulez ajouter des critères d'extraction; autrement, cliquez sur **Créer** pour générer le rapport.

5. Saisissez le reste des critères d'extraction à l'écran **Rapport d'interrogation sur les modèles de virement télégraphique – Personnalisation**.
6. Cliquez sur **Sauvegarder** pour stocker ce rapport personnalisé afin de pouvoir l'employer plus tard ou sur **Créer** pour générer le rapport sans le sauvegarder.
7. Si vous avez choisi de **sauvegarder** ce rapport personnalisé, le système affichera l'écran **Rapports sur les virements télégraphiques – Sauvegarde d'un modèle de rapport personnalisé**. Saisissez les détails, cliquez sur **Sauvegarder** pour revenir à l'écran **Sélection de rapport sur les virements télégraphiques**, puis cliquez sur **Créer**.

IMPORTATION DE VIREMENTS TELEGRAPHIQUES

La fonction d'importation permet d'utiliser un fichier de données sur les virements télégraphiques qui a été créé par un autre logiciel ou système. Elle automatise la création des virements télégraphiques et restreint au minimum le temps nécessaire pour effectuer ce travail tout en garantissant un degré élevé de sécurité et de contrôle. Consultez l'annexe I de ce guide pour connaître les spécifications détaillées des fichiers d'importation.

NOTIONS DE BASE SUR L'IMPORTATION DE VIREMENTS TELEGRAPHIQUES

L'importation de données sur les virements télégraphiques comporte deux étapes.

Définition des règles. Cette étape fournit les quatre renseignements suivants au système :

1. Le type de fichier importé;
2. Les champs que contient le fichier;
3. L'ordre de stockage des données dans le fichier;
4. Le format de base du fichier.

Les données peuvent être importées dans des modèles ou sous forme de transactions de virement en format libre.

Des multiples règles d'importation peuvent être définies et sauvegardées tant pour des fichiers CSV (données séparées par des virgules) que pour des fichiers de données à longueur fixe.

Création du fichier d'importation. Cette étape consiste, d'une part, à préciser le nom du fichier et son emplacement ainsi qu'à indiquer la règle d'importation à appliquer et, d'autre part, à démarrer le traitement d'importation proprement dit..

DÉFINITION D'UNE RÈGLE D'IMPORTATION

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **L'activité des virements** et **Définition de règles**.
2. Cliquez sur **Ajouter** à l'écran **Gestion des spécifications d'importation**.
3. Entrez un nom unique pour cette règle dans le champ **Nom de la spécification d'importation**, puis saisissez les autres données.

4. Cliquez sur **Page suivante** pour faire afficher l'écran **Spécification d'importation de virements – Création – <type>**.
5. Sélectionnez les valeurs qui conviennent dans les champs **Délimiteur de champ**, **Délimiteur décimal** et **Format de la date (fichier importé)**.

Si la virgule (,) a été sélectionnée à titre de délimiteur de champ, elle ne peut pas aussi servir de délimiteur décimal.

6. S'il s'agit d'une règle avec délimiteur, inscrivez le numéro de position de chaque champ dans le fichier importé. Par exemple, le premier champ dans le fichier devrait avoir la position « 1 », le second, la position « 2 », etc. S'il s'agit d'une règle à position fixe, entrez la position de départ et de fin de chaque champ dans le fichier.

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires et doivent faire partie du fichier.

7. Cliquez sur **Page suivante** pour faire afficher l'écran **Spécifications d'importation de virements – Vérification – <type>**.
8. Une fois la vérification de la règle terminée, cliquez sur **Soumettre**.
9. Cliquez sur **OK** à l'écran **Spécifications d'importation de virements – Résultats – <type>** pour revenir à l'écran **Spécifications d'importation de virements – Sélection**.

MODIFICATION D'UNE RÈGLE D'IMPORTATION

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **L'activité des virements** et **Définition de règles**.
2. Sélectionnez la règle à modifier, puis cliquez sur **Modification/Suppression**.
3. À l'écran **Spécifications d'importation de virements – Modification ou suppression – <type>**, apportez les modifications nécessaires, puis cliquez sur **Page suivante**.
4. Vérifiez les détails à l'écran **Spécifications d'importation de virements Vérification – <type>**, puis cliquez sur **Soumettre**.
5. Cliquez sur **OK** à l'écran **Spécifications d'importation de virements – Résultats – <type>** pour revenir à l'écran **Spécifications d'importation de virements – Sélection**.

SUPPRESSION D'UNE RÈGLE D'IMPORTATION

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **L'activité des virements** et **Définition de règles**.
2. Sélectionnez la règle à modifier, puis cliquez sur **Modification/Suppression**.
3. Cliquez sur **Supprimer** à l'écran **Spécifications d'importation de virements – Modification ou suppression – <type>**, puis répondez à la question de confirmation.
4. Cliquez sur **OK** à l'écran **Spécifications d'importation de virements – Modification ou suppression – <type>** pour revenir à l'écran **Spécifications d'importation de virements – Sélection**.

IMPORTATION D'UN FICHIER DE VIREMENTS TELEGRAPHIQUES

1. Dans la page d'accueil, cliquez sur **Paiements et créances**. Sélectionnez ensuite **Paiement par virement télégraphique**, puis **L'activité des virements et Importation de fichier**.
2. À l'écran **Importation de transactions**, indiquez le chemin et le nom du fichier à importer ou utilisez la fonction de **navigation** pour le repérer.
3. Dans la liste déroulante, sélectionnez le **nom de la spécification d'importation** à utiliser, puis cliquez sur **Page suivante**.
4. Les cinq premiers enregistrements seront affichés à l'écran **Révision préliminaire** pour garantir que le fichier puisse être lu correctement. Toutes les erreurs décelées seront énumérées à l'écran **Révision préliminaire**. Cliquez sur **Soumettre** pour continuer le traitement du fichier.
5. L'écran **Importation <type d'importation> – Résultats** présentera un message de confirmation, soit « **L'importation de virements télégraphiques a été soumise. Veuillez consulter les détails dans le rapport de vérification.** »
6. Une fois le délai de traitement terminé, sélectionnez **Paiement par virement télégraphique**, puis **Rapports et Vérification, et enfin** Rapport Importation quotidienne de virements .
7. Tapez la **date** dont le rapport doit faire état ou cliquez sur l'icône en forme de calendrier pour sélectionner les dates définissant l'intervalle, puis cliquer sur **Page suivante**.
8. Les virements télégraphiques erronés n'auront pas été importés et devront être traités à part, au besoin. Les **erreurs** sont signalées par un hyperlien sous État du fichier.
9. Sous **Cocher**, cliquez sur le bouton d'option du fichier de contrôle des virements télégraphiques , puis sur **Détails**. Le **rapport Données détaillées d'importation de virements** donne des précisions sur chaque virement décrit dans le fichier d'importation, y compris sur son état.
10. Si l'état du rapport est « **En attente** », cela signifie qu'un virement n'a pas encore obtenu toutes les approbations nécessaires à son exécution.

Annexe I

NOTIONS DE BASE SUR LA CREATION D'UN FICHER D'IMPORTATION DE VIREMENTS TELEGRAPHIQUES

Les fichiers d'importation de virements télégraphiques servent de source de données pour créer automatiquement les virements. Ces fichiers créés par d'autres logiciels ou systèmes se présentent en l'un de deux formats :

Champs séparés par des virgules (CSV). Les données dans ce type de fichier varient en longueur, mais celle-ci ne peut dépasser la taille du champ destiné à recevoir la donnée importée. Lorsqu'une donnée particulière est omise, il y a simplement deux virgules collées, sans espace séparatrice. Bien que les données doivent toujours se présenter dans le même ordre, l'ordre lui-même n'a pas d'importance. Cet ordre est défini par la règle d'importation.

Données à longueur fixe. Les données dans ce type de fichier sont toujours de même longueur et des espaces de remplissage doivent être prévus aux endroits où il n'y a aucune donnée ou lorsque la donnée ne remplit pas la longueur définie du champ. Bien que les données doivent toujours se présenter dans le même ordre, l'ordre lui-même n'a pas d'importance. Cet ordre est défini par la règle d'importation.

Bien qu'il soit plus fréquent d'importer des données en format libre, il est aussi possible de les importer dans des modèles. Du point de vue des données, la seule différence entre l'importation en format libre et avec modèle est le nombre de champs constituant le fichier importé.

DETAILS DES CHAMPS DE VIREMENTS TELEGRAPHIQUES COMMERCIAUX

Puisque les éléments de données susceptibles d'être importés dans un virement fondé sur un modèle représentent un sous-ensemble des données disponibles à l'importation en format libre, le tableau ci-dessous détaille tous les éléments de données susceptibles d'être importés dans ce dernier format en marquant ceux qui peuvent aussi l'être dans le premier.

L'ordre d'énumération des éléments est fondé uniquement sur l'ordre d'apparition à un écran de saisie. Un fichier importé peut contenir des données dans tout ordre cohérent et la correspondance des données est établie au moment de la définition de **la règle d'importation**.

Nom du champ	Importation en format libre	Type de données	Long. max.	Importation dans un modèle
ID du modèle	Interdit	a/n	10	Obligatoire
Compte de financement	Obligatoire	n	18	
Montant	Obligatoire	n	14	Obligatoire
Date de la valeur	Facultatif. La première date disponible sera inscrite par défaut s'il	date		Facultatif

Nom du champ	Importation en format libre	Type de données	Long. max.	Importation dans un modèle
	ne s'agit pas de la date du jour. Le format est défini dans la règle d'importation employée.			
Devise du paiement	Obligatoire (CAD ou USD)	n	3	
Numéro de compte du bénéficiaire	Facultatif	a/n	34	
Autres frais bancaires	Facultatif Valeurs possibles : « B » ou « O ». Des dispositions particulières doivent avoir été prises pour permettre l'emploi de la valeur « O ».	a	1	
Nom du bénéficiaire	Obligatoire	a/n	35	
Adresse du bénéficiaire – ligne 1	Obligatoire	a/n	35	
Adresse du bénéficiaire – ligne 2	Facultatif	a/n	35	
Adresse du bénéficiaire – ligne 3	Facultatif	a/n	32	
Code de pays du bénéficiaire	Obligatoire	a	2	
Type d'ID de la banque du bénéficiaire	Obligatoire Valeurs acceptables : B (SWIFT) C (CHIPS) F (FED) P (Code de comp. can.) O (Autre)	a	1	
ID de la banque du bénéficiaire	Obligatoire si le type d'ID de la banque du bénéficiaire n'est pas « O »	a/n	11	Remarque 2
Nom de la banque du bénéficiaire	Obligatoire si le type d'ID de la banque du bénéficiaire est « O ». Interdit si le type d'ID de la banque du bénéficiaire n'est pas « O ».	a/n	35	
Adresse de la banque du bénéficiaire – ligne 1	Obligatoire si le type d'ID de la banque du bénéficiaire est « O ». Interdit si le type d'ID de la banque du bénéficiaire n'est pas « O ».	a/n	35	

Nom du champ	Importation en format libre	Type de données	Long. max.	Importation dans un modèle
Adresse de la banque du bénéficiaire – ligne 2	Obligatoire si le type d'ID de la banque du bénéficiaire est « O ». Interdit si le type d'ID de la banque du bénéficiaire n'est pas « O ».	a/n	35	
Adresse de la banque du bénéficiaire – ligne 3	Obligatoire si le type d'ID de la banque du bénéficiaire est « O ». Interdit si le type d'ID de la banque du bénéficiaire n'est pas « O ».	a/n	32	
Code de pays de la banque du bénéficiaire	Obligatoire si le type d'ID de la banque du bénéficiaire est « O ». Interdit si le type d'ID de la banque du bénéficiaire n'est pas « O ».	a	2	
Détails du paiement – ligne 1	Facultatif	a/n	35	Remarque 1
Détails du paiement – ligne 2	Facultatif	a/n	35	Remarque 1
Détails du paiement – ligne 3	Facultatif	a/n	35	Remarque 1
Détails du paiement – ligne 4	Facultatif	a/n	35	Remarque 1
Nom du client donneur d'ordre	Facultatif. Par défaut, dans les renseignements sur le compte de financement.	a/n	35	
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 1	Facultatif. Par défaut, dans les renseignements sur le compte de financement.	a/n	35	
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 2	Facultatif. Par défaut, dans les renseignements sur le compte de financement.	a/n	35	
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 3	Facultatif. Par défaut, dans les renseignements sur le compte de financement.	a/n	32	
Code de pays du client donneur d'ordre	Facultatif. Par défaut, dans les renseignements sur le compte de financement.	a	2	

Nom du champ	Importation en format libre	Type de données	Long. max.	Importation dans un modèle
Type d'ID de l'établissement intermédiaire	Facultatif. Les données pourraient être remplacées par les données de la banque si elles sont erronées. Voir le champ Type d'ID de la banque du bénéficiaire pour connaître les valeurs possibles.	a	1	
ID de l'établissement intermédiaire	Facultatif. Les données pourraient être remplacées par les données de la banque si elles sont erronées.	a/n	11	Remarque 2
Nom de l'établissement intermédiaire	Facultatif. Les données pourraient être remplacées par les données de la banque si elles sont erronées.	a/n	35	
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 1	Facultatif. Les données pourraient être remplacées par les données de la banque si elles sont erronées.	a/n	35	
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 2	Facultatif. Les données pourraient être remplacées par les données de la banque si elles sont erronées.	a/n	35	
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 3	Facultatif. Les données pourraient être remplacées par les données de la banque si elles sont erronées.	a/n	32	
Code de pays de l'établissement intermédiaire	Facultatif. Les données pourraient être remplacées par les données de la banque si elles sont erronées.	a	2	
Type d'ID du correspondant bancaire du destinataire	Facultatif.	a	1	Remarque 2
ID du correspondant bancaire du destinataire	Facultatif.	a	11	
Nom du correspondant bancaire du destinataire	Facultatif	a/n	35	
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne	Facultatif	a/n	35	

Nom du champ	Importation en format libre	Type de données	Long. max.	Importation dans un modèle
1				
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 2		a/n	35	
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 3	Facultatif	a/n	32	
Code de pays du correspondant bancaire du destinataire	Facultatif	a	2	

Remarque 1 – Au moment de sa création, chaque modèle définit si des données peuvent être saisies dans ce champ. Les options sont les suivantes : saisie de donnée possible, ajout de donnée à celles déjà contenues dans le modèle ou saisie de donnée impossible.

Remarque 2 – Lorsque le type d'ID de la banque est « O » (Autre) et qu'une valeur est saisie dans le champ ID de la banque correspondante, la valeur saisie dans ce champ n'est pas valide.

DETAILS DES CHAMPS DE VIREMENTS TELEGRAPHIQUES INTERBANCAIRES

Puisque les éléments de données susceptibles d'être importés dans un virement fondé sur un modèle représentent un sous-ensemble des données disponibles à l'importation en format libre, le tableau ci-dessous détaille tous les éléments de données susceptibles d'être importés dans ce dernier format en marquant ceux qui peuvent aussi l'être dans le premier.

L'ordre d'énumération des éléments est fondé uniquement sur l'ordre d'apparition à un écran de saisie. Un fichier importé peut contenir des données dans tout ordre cohérent et la correspondance des données est établie au moment de la définition de la **règle d'importation**.

Nom du champ	Importation en format libre	Type de données	Long. max.	Importation dans un modèle
ID du modèle	Interdit	a/n	10	Obligatoire
Compte de financement	Obligatoire	n	18	
Montant	Obligatoire	n	14	Obligatoire
Date de la valeur	Facultatif. La première date disponible sera inscrite par défaut s'il ne s'agit pas de la date du jour. . Le format est défini dans la règle d'importation employée.	date		Facultatif
Devise du paiement	Obligatoire (CAD ou USD)	n	3	
Type d'ID de l'établissement bénéficiaire	Obligatoire Valeurs acceptables : B (SWIFT) C (CHIPS) F (FED) P (Code de comp. can.) O (Autre)	a	1	
ID de l'établissement bénéficiaire	Obligatoire si le type d'ID de l'établissement bénéficiaire n'est pas « O »	a/n	11	Remarque 2
Nom de l'établissement bénéficiaire	Obligatoire si le type d'ID de l'établissement bénéficiaire est « O ». Interdit si le type d'ID de l'établissement bénéficiaire n'est pas « O ».	a/n	35	
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 1	Obligatoire si le type d'ID de l'établissement bénéficiaire est « O ». Interdit si le type d'ID de l'établissement bénéficiaire n'est pas « O ».	a/n	35	
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 2	Obligatoire si le type d'ID de l'établissement bénéficiaire est « O ». Interdit si le type d'ID de l'établissement bénéficiaire n'est pas « O ».	a/n	35	
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 3	Obligatoire si le type d'ID de l'établissement bénéficiaire est « O ». Interdit si le type d'ID de	a/n	32	

Nom du champ	Importation en format libre	Type de données	Long. max.	Importation dans un modèle
	l'établissement bénéficiaire n'est pas « O ».			
Code de pays de l'établissement bénéficiaire	Obligatoire si le type d'ID de l'établissement bénéficiaire est « O ». Interdit si le type d'ID de l'établissement bénéficiaire n'est pas « O ».	a	2	
Type d'ID de l'établissement payé	Facultatif. Valeurs acceptables : B (SWIFT) C (CHIPS) F (FED) P (Code de comp. can.) O (Autre)	a	1	
ID de l'établissement payé	Facultatif	a/n	11	Remarque 2
Nom de l'établissement payé	Facultatif	a/n	35	
Adresse de l'établissement payé – ligne 1	Facultatif	a/n	35	
Adresse de l'établissement payé – ligne 2	Facultatif	a/n	35	
Adresse de l'établissement payé – ligne 3	Facultatif	a/n	32	
Code de pays de l'établissement payé	Facultatif	a	2	
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 1	Facultatif	a/n	35	Remarque 1
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 2	Facultatif	a/n	35	Remarque 1
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 3	Facultatif	a/n	35	Remarque 1
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 4	Facultatif	a/n	35	Remarque 1
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 5	Facultatif	a/n	35	Remarque 1
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 6	Facultatif	a/n	35	Remarque 1
Référence connexe	Facultatif	a/n	16	Oui
Type d'ID de l'établissement intermédiaire	Facultatif. Les données pourraient être remplacées par les données de la banque si elles sont	a	1	

Nom du champ	Importation en format libre	Type de données	Long. max.	Importation dans un modèle
	erronées. Voir le champ Type d'ID de la banque du bénéficiaire pour connaître les valeurs possibles.			
ID de l'établissement intermédiaire	Facultatif. Les données pourraient être remplacées par les données de la banque si elles sont erronées.	a/n	11	Remarque 2
Nom de l'établissement intermédiaire	Facultatif. Les données pourraient être remplacées par les données de la banque si elles sont erronées.	a/n	35	
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 1	Facultatif. Les données pourraient être remplacées par les données de la banque si elles sont erronées.	a/n	35	
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 2	Facultatif. Les données pourraient être remplacées par les données de la banque si elles sont erronées.	a/n	35	
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 3	Facultatif. Les données pourraient être remplacées par les données de la banque si elles sont erronées.	a/n	32	
Code de pays de l'établissement intermédiaire	Facultatif. Les données pourraient être remplacées par les données de la banque si elles sont erronées.	a	2	
Type d'ID du correspondant bancaire du destinataire	Facultatif.	a	1	
ID du correspondant bancaire du destinataire	Facultatif.	a	11	Remarque 2
Nom du correspondant bancaire du destinataire	Facultatif	a/n	35	
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 1	Facultatif	a/n	35	
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne		a/n	35	

Nom du champ	Importation en format libre	Type de données	Long. max.	Importation dans un modèle
2				
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 3	Facultatif	a/n	32	
Code de pays du correspondant bancaire du destinataire	Facultatif	a	2	

Remarque 1 – Au moment de sa création, chaque modèle définit si des données peuvent être saisies dans ce champ. Les options sont les suivantes : saisie de donnée possible, ajout de donnée à celles déjà contenues dans le modèle ou saisie de donnée impossible.

Remarque 2 – Lorsque le type d'ID de la banque est « O » (Autre) et qu'une valeur est saisie dans le champ ID de la banque correspondante, la valeur saisie dans ce champ n'est pas valide.

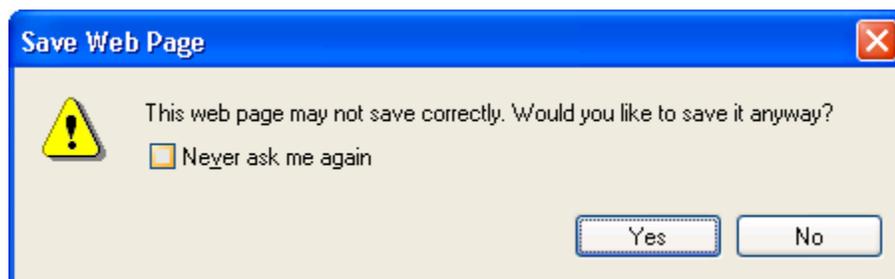
Annexe II

ENREGISTREMENT DES RAPPORTS SUR LES VIREMENTS TELEGRAPHIQUES

Vous avez accès à tous les rapports en format HTML (Hypertext Markup Language) et pouvez les enregistrer dans ce format à des fins de référence ultérieure en cliquant sur **Fichier** et en sélectionnant **Enregistrer sous**. Une boîte d'enregistrement de fichier standard s'affichera et vous demandera de sélectionner l'endroit où vous désirez sauvegarder le fichier. Repérez le répertoire désiré et acceptez le nom de fichier par défaut ou apportez toutes les modifications requises, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Si vous prévoyez enregistrer ce rapport à de multiples occasions, il est conseillé d'inclure la date du rapport dans le nom pour éviter d'écraser les rapports antérieurs.

Il se peut que vous receviez un message standard d'Internet Explorer vous indiquant que la page pourrait ne pas s'enregistrer correctement. Dans un tel cas, enregistrez le rapport, puis vérifiez la version sauvegardée afin de vous assurer qu'elle a été enregistrée de façon appropriée.



NOTIONS DE BASE SUR LE TELECHARGEMENT DE RAPPORTS SUR LES VIREMENTS TELEGRAPHIQUES

Sauf quelques exceptions, il est possible de télécharger les rapports sur les virements télégraphiques en format CSV (champs séparés par des virgules). On procède généralement ainsi lorsque certaines données contenues dans un rapport particulier seront transférées dans un autre système tel qu'un système des comptes fournisseurs ou des comptes clients.

Les étapes nécessaires à l'enregistrement d'un rapport en format CSV sont identiques pour chaque rapport. Voici quelles sont ces étapes :

1. Sélectionnez **Téléchargement de fichiers en format CSV** à partir de la liste **Format de sortie**;
2. Cliquez sur **Créer**;

3. Sélectionnez **Enregistrer** dans la boîte de dialogue **Téléchargement de fichiers** qui s'affichera;
4. Entrez le nom du répertoire (classeur) et du fichier à utiliser pour enregistrer le fichier;
5. Cliquez sur **Ouvrir** pour visualiser les données ou sur **Fermer** pour terminer l'opération.

Si l'écran de création du rapport reste ouvert après l'enregistrement, vous n'avez qu'à fermer la fenêtre.

Vous trouverez ci-dessous une liste des rapports sur les virements télégraphiques LDE qui peuvent être créés en format CSV, ainsi que la configuration de fichier de chaque rapport. Reportez-vous à la section « Notions de base sur les rapports » pour obtenir des détails sur chaque rapport.

Chaque rangée de données commencera par une seule lettre indiquant le contenu de la ligne de données. Ces valeurs sont : E (pour la rangée de l'en-tête), D (pour la rangée de l'enregistrement détaillé) et F (pour la rangée d'un enregistrement de fin). Un fichier ne contiendra qu'une rangée de l'en-tête et qu'une rangée d'enregistrement de fin, mais il peut comprendre de multiples rangées pour l'enregistrement détaillé.

RAPPORT JOURNEE D'ACTIVITE DES VT

Rangée de l'en-tête

Contenu	Commentaires
E	Indique la rangée de l'en-tête.
Date du rapport	Date entrée par l'utilisateur révélant la date utilisée pour sélectionner les transactions à inclure
Date de l'exportation	Date à laquelle le rapport a été exécuté
Heure de l'exportation	Heure à laquelle le rapport a été exécuté
Numéro séquentiel de l'exportation	Numéro séquentiel attribué par le système
ID du client	Client des Services bancaires en ligne pour entreprises à qui appartiennent les données
ID de l'utilisateur	Utilisateur client qui a produit le rapport

Enregistrement détaillé – (virement télégraphique commercial)

Contenu	Commentaires
D	Indique l'enregistrement détaillé
Type de message	Indique si l'enregistrement est un paiement de type commercial ou interbancaire

Groupe d'états	Les enregistrements sont groupés par état au moment de la génération du rapport.
Compte de financement	Le compte débité pour ce virement télégraphique. La valeur est une concaténation des éléments suivants : compte de financement + nom du compte + devise du compte.
Date de saisie	Date à laquelle le virement télégraphique a été créé
Date de la valeur	Date à laquelle votre compte a été débité pour ce virement télégraphique
Montant	Le montant et la devise du débit qui a été fait dans votre compte de financement
Nom du client donneur d'ordre	Nom de la partie qui envoie le virement télégraphique
Modifier l'indicateur de la partie donneuse d'ordre	Si cette case est cochée, cela signifie que l'utilisateur ayant créé le virement a modifié votre nom ou votre adresse à titre de partie donneuse d'ordre du virement télégraphique.
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 1	Première ligne de l'adresse du remettant
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du remettant
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du remettant
Code de pays du client donneur d'ordre	Code de pays du remettant
Autres frais bancaires	Indique quelle partie a payé les frais de ce virement. Les valeurs possibles sont : « Payés par le bénéficiaire » et « Payés par l'expéditeur ».
Nom du bénéficiaire	Le nom du bénéficiaire du virement télégraphique
Adresse du bénéficiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse du bénéficiaire du virement télégraphique
Adresse du bénéficiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du bénéficiaire du virement télégraphique
Adresse du bénéficiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du bénéficiaire du virement télégraphique
Code de pays du bénéficiaire	Code de pays du bénéficiaire
Numéro de compte du bénéficiaire	Le numéro de compte où l'on crédite le produit du virement télégraphique

Nom de l'établissement bénéficiaire	Le nom de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Code de pays de l'établissement bénéficiaire	Le code de pays de l'établissement bénéficiaire
Type d'ID de l'établissement bénéficiaire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement bénéficiaire
ID de l'établissement bénéficiaire	L'ID d'acheminement de l'établissement bénéficiaire
Nom de l'établissement intermédiaire	Le nom de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Code de pays de l'établissement intermédiaire	Le code de pays de l'établissement intermédiaire
Type d'ID de l'établissement intermédiaire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement intermédiaire
ID de l'établissement intermédiaire	L'ID d'acheminement pour l'établissement intermédiaire
Nom du correspondant bancaire du destinataire	Nom du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 1	Première ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Code de pays du correspondant	Le code de pays du correspondant

bancaire du destinataire	bancaire du destinataire
Type d'ID du correspondant bancaire du destinataire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID du correspondant bancaire du destinataire
ID du correspondant bancaire du destinataire	L'ID d'acheminement pour le correspondant bancaire du destinataire
Modification des détails	Indique toutes les restrictions imposées à l'utilisateur relativement à la modification des détails du paiement.
Détails du paiement – ligne 1	Texte entré dans la première ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Détails du paiement – ligne 2	Texte entré dans la deuxième ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Détails du paiement – ligne 3	Texte entré dans la troisième ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Détails du paiement – ligne 4	Texte entré dans la quatrième ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Numéro de contrôle	Numéro de référence attribué par le système après l'approbation finale d'un virement télégraphique et son envoi à BMO
Numéro séquentiel	Numéro de référence attribué par le système après la création d'un virement télégraphique
Numéro de confirmation de l'établissement	(aussi appelé NCI) Numéro attribué par le système de virement télégraphique dans BMO. Une valeur dans ce champ signifie que BMO a bien reçu cette demande de virement télégraphique.
Numéro STPGV	Numéro de confirmation attribué par le STPGV. Une valeur dans ce champ confirme que la demande de virement télégraphique a été exécutée avec succès dans l'établissement du bénéficiaire.
Méthode d'exécution	Indique si cette demande de virement télégraphique a été créée à l'aide d'un modèle ou en format libre.
Nom du modèle	Si la demande de virement télégraphique a été créée à l'aide d'un modèle, le nom du modèle utilisé sera indiqué ici.
ID du modèle	Si la demande de virement télégraphique a été créée à l'aide d'un modèle, l'ID du

	modèle utilisé sera indiqué ici.
État du virement télégraphique	L'état de la demande de virement télégraphique à la date de la création du rapport
Données de vérification	Un ou plusieurs champs contenant quelques données de vérification relatives au virement télégraphique

Enregistrement détaillé – (virement télégraphique interbancaire)

Contenu	Commentaires
D	Indique l'enregistrement détaillé
Type de message	Indique si l'enregistrement est un paiement de type commercial ou interbancaire
Groupe d'états	Les enregistrements sont groupés par état au moment de la génération du rapport.
Compte de financement	Le compte débité pour ce virement télégraphique. La valeur est une concaténation des éléments suivants : compte de financement + nom du compte + devise du compte.
Date de saisie	Date à laquelle le virement télégraphique a été créé
Date de la valeur	Date à laquelle votre compte a été débité pour ce virement télégraphique
Montant	Le montant et la devise du débit qui a été fait dans votre compte de financement
Nom de l'établissement donneur d'ordre	Nom de votre banque, selon ce qui est indiqué sur le compte de financement
ID de l'établissement donneur d'ordre	Votre adresse d'acheminement SWIFT, s'il y a lieu
Établissement bénéficiaire	La banque à qui vous remettez l'argent
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque à qui vous remettez l'argent
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque à qui vous remettez l'argent
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque à qui vous remettez l'argent
Code de pays de l'établissement bénéficiaire	Le code de pays de la banque à qui vous remettez l'argent
ID de l'établissement bénéficiaire	L'adresse d'acheminement de la banque à qui vous remettez l'argent
Nom de l'établissement payé	Nom de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Adresse de l'établissement payé – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Adresse de l'établissement payé – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire

Adresse de l'établissement payé – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Code de pays de l'établissement payé	Le code de pays de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Type d'ID de l'établissement payé	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement payé
ID de l'établissement payé	L'ID d'acheminement pour l'établissement payé
Nom de l'établissement intermédiaire	Nom de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Code de pays de l'établissement intermédiaire	Le code de pays de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Type d'ID de l'établissement intermédiaire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement intermédiaire
ID de l'établissement intermédiaire	L'ID d'acheminement de l'établissement intermédiaire
Nom du correspondant bancaire du destinataire	Le nom du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 1	Première ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Code de pays du correspondant bancaire du destinataire	Le code de pays du correspondant bancaire du destinataire
Type d'ID du correspondant bancaire du destinataire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID du correspondant bancaire du destinataire
ID du correspondant bancaire du	L'ID d'acheminement pour le

destinataire	correspondant bancaire du destinataire
Modification des détails	Indique toutes les restrictions imposées à l'utilisateur relativement à la modification des renseignements de l'expéditeur au destinataire
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 1	Texte entré dans la première ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 2	Texte entré dans la deuxième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 3	Texte entré dans la troisième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 4	Texte entré dans la quatrième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 5	Texte entré dans la cinquième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 6	Texte entré dans la sixième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Référence connexe	Toute référence particulière associée à ce virement télégraphique
Numéro séquentiel	Numéro de référence attribué par le système après la création d'un virement télégraphique
Numéro de contrôle	Numéro de référence attribué par le système après l'approbation finale d'un virement télégraphique et son envoi à BMO
Numéro de confirmation de l'établissement	((aussi appelé NCI) Numéro attribué par le système de virement télégraphique dans BMO. Une valeur dans ce champ signifie que BMO a bien reçu cette demande de virement télégraphique.
Numéro STPGV	Numéro de confirmation attribué par le STPGV (pour les paiements en dollars canadiens). Une valeur dans ce champ confirme que la demande de virement télégraphique a été exécutée avec succès dans l'établissement du bénéficiaire.
Nom du modèle	Si la demande de virement télégraphique a été créée à l'aide d'un modèle, le nom du modèle utilisé sera indiqué ici.

ID du modèle	Si la demande de virement télégraphique a été créée à l'aide d'un modèle, l'ID du modèle utilisé sera indiqué ici.
État du virement télégraphique	L'état de la demande de virement télégraphique en date de la création du rapport
Données de vérification	Un ou plusieurs champs contenant quelques données de vérification relatives au virement télégraphique

Enregistrement de fin

Contenu	Commentaires
F	Indique la rangée de l'enregistrement de fin.
Nombre d'enregistrements	Contient le nombre total d'enregistrements, y compris les rangées de l'en-tête et de l'enregistrement de fin (dont l'en-tête et l'enregistrement de fin).

JOURNEE D'ACTIVITE RELATIVE AUX MODELES DE VIREMENT TELEGRAPHIQUE

Rangée de l'en-tête

Contenu	Commentaires
E	Indique la rangée de l'en-tête
Date de début	Critère entré par l'utilisateur
Date de fin	Critère entré par l'utilisateur
Date de l'exportation	Date à laquelle le rapport a été exécuté
Heure de l'exportation	Heure à laquelle le rapport a été exécuté
Numéro séquentiel de l'exportation	Numéro séquentiel attribué par le système
ID du client	Client des Services bancaires en ligne pour entreprises à qui appartiennent les données
ID de l'utilisateur	Utilisateur client qui a produit le rapport

Enregistrement détaillé – (virement télégraphique commercial)

Contenu	Commentaires
D	Indique l'enregistrement détaillé

Type de message	Indique si le modèle est un paiement de type commercial ou interbancaire
Mis à jour par	Indique si ce modèle est mis à jour par la banque ou par le client.
ID du modèle	ID unique qui a été attribué à ce modèle
Nom du modèle	Nom facultatif qui a été attribué au modèle
État du modèle	Indique l'état actuel du modèle
Devise du paiement	La devise qui sera utilisée dans le virement télégraphique avec ce modèle
Numéro du compte de financement	Le numéro de compte qui sera débité pour chaque virement soumis à l'aide de ce modèle
Nom du compte de financement	Nom associé à ce compte de financement
Devise du compte de financement	Devise associée au compte de financement
Nombre d'approbations	Le nombre d'approbations dont devra faire l'objet un virement créé à l'aide de ce modèle avant d'être traité par la banque
Limite du modèle	Le montant le plus élevé que peut indiquer un virement créé à l'aide de ce modèle
Limite cumulative	La valeur totale des virements qu'on peut créer à l'aide de ce modèle dans un seul jour civil
Nom du client donneur d'ordre	Nom de la partie qui envoie le virement télégraphique
Modifier l'indicateur de la partie donneuse d'ordre	Si cette case est cochée, cela signifie que l'utilisateur ayant créé le virement a modifié votre nom ou votre adresse à titre de partie donneuse d'ordre du virement télégraphique.
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la partie qui envoie le virement télégraphique
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la partie qui envoie le virement télégraphique
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la partie qui envoie le virement télégraphique
Code de pays du client donneur d'ordre	Code de pays de la partie qui envoie le virement télégraphique
Nom du bénéficiaire	Le nom du bénéficiaire
Adresse du bénéficiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse du bénéficiaire

Adresse du bénéficiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du bénéficiaire
Adresse du bénéficiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du bénéficiaire
Code de pays du bénéficiaire	Le code de pays du bénéficiaire
Numéro de compte du bénéficiaire	Le numéro de compte de la banque où l'on crédite le produit de ce virement télégraphique
Nom de l'établissement bénéficiaire	Le nom de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Code de pays de l'établissement bénéficiaire	Le code de pays de l'établissement bénéficiaire
Type d'ID de l'établissement bénéficiaire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement bénéficiaire
ID de l'établissement bénéficiaire	L'ID d'acheminement de l'établissement bénéficiaire
Nom de l'établissement intermédiaire	Le nom de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Code de pays de l'établissement intermédiaire	Le code de pays de l'établissement intermédiaire
Type d'ID de l'établissement intermédiaire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement intermédiaire
ID de l'établissement intermédiaire	L'ID d'acheminement de l'établissement intermédiaire
Nom du correspondant bancaire du destinataire	Le nom du correspondant bancaire du destinataire

Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 1	Première ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Code de pays du correspondant bancaire du destinataire	Le code de pays du correspondant bancaire du destinataire
Type d'ID du correspondant bancaire du destinataire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID du correspondant bancaire du destinataire
ID du correspondant bancaire du destinataire	L'ID d'acheminement pour le correspondant bancaire du destinataire
Modification des détails	Indique toutes les restrictions imposées à l'utilisateur relativement à la modification des détails du paiement.
Détails du paiement – ligne 1	Texte entré dans la première ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Détails du paiement – ligne 2	Texte entré dans la deuxième ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Détails du paiement – ligne 3	Texte entré dans la troisième ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Détails du paiement – ligne 4	Texte entré dans la quatrième ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Mesure prise	(répétée pour chaque mesure prise) Mesure prise par rapport au modèle
Date de la mesure	(répétée pour chaque mesure prise) Date à laquelle la mesure a été prise
Heure de la mesure	(répétée pour chaque mesure prise) Heure à laquelle la mesure a été prise
ID du client qui a pris la mesure	(répété pour chaque mesure prise) ID du client associé à l'utilisateur qui a pris la mesure
ID de l'utilisateur qui a pris la mesure	(répété pour chaque mesure prise) ID de l'utilisateur qui a pris la mesure
Nom du champ modifié	(répété pour chaque champ modifié)
Valeur précédente	(répétée pour chaque champ modifié)

Valeur modifiée	(répétée pour chaque champ modifié)
-----------------	-------------------------------------

Enregistrement détaillé – (virement télégraphique interbancaire)

Contenu	Commentaires
D	Indique l'enregistrement détaillé
Type de message	Indique si le modèle est un paiement de type commercial ou interbancaire
Mis à jour par	Indique si ce modèle est mis à jour par la banque ou par le client.
ID du modèle	ID unique qui a été attribué à ce modèle
Nom du modèle	Nom facultatif qui a été attribué au modèle
État du modèle	Indique l'état actuel du modèle
Devise du paiement	La devise qui sera utilisée dans le virement télégraphique avec ce modèle
Numéro du compte de financement	Le numéro de compte qui sera débité pour chaque virement soumis à l'aide de ce modèle
Nom du compte de financement	Nom associé à ce compte de financement
Devise du compte de financement	Devise associée au compte de financement
Nombre d'approbations	Le nombre d'approbations dont devra faire l'objet un virement créé à l'aide de ce modèle avant d'être traité par la banque
Limite du modèle	Le montant le plus élevé que peut indiquer un virement créé à l'aide de ce modèle
Limite cumulative	La valeur totale des virements qu'on peut créer à l'aide de ce modèle dans un seul jour civil
Nom de l'établissement donneur d'ordre	Nom de votre banque
Adresse de l'établissement donneur d'ordre – ligne 1	Première ligne de votre adresse
Adresse de l'établissement donneur d'ordre – ligne 2	Deuxième ligne de votre adresse
Adresse de l'établissement donneur d'ordre – ligne 3	Troisième ligne de votre adresse
Code de pays de l'établissement donneur d'ordre	Votre code de pays

ID de l'établissement donneur d'ordre	Le code d'acheminement de votre virement télégraphique
Nom de l'établissement bénéficiaire	Le nom de la banque à qui vous remettez l'argent
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque à qui vous remettez l'argent
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque à qui vous remettez l'argent
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque à qui vous remettez l'argent
Code de pays de l'établissement bénéficiaire	Le code de pays de la banque à qui vous remettez l'argent
Type d'ID de l'établissement bénéficiaire	Le type d'adresse d'acheminement du virement télégraphique de la banque à qui vous remettez l'argent
ID de l'établissement bénéficiaire	L'adresse d'acheminement du virement télégraphique de la banque à qui vous remettez l'argent
Nom de l'établissement payé	Le nom de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Adresse de l'établissement payé – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Adresse de l'établissement payé – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Adresse de l'établissement payé – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Code de pays de l'établissement payé	Le code de pays de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Type d'ID de l'établissement payé	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement payé
ID de l'établissement payé	L'ID d'acheminement pour l'établissement payé
Nom de l'établissement intermédiaire	Le nom de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour

	ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Code de pays de l'établissement intermédiaire	Le code de pays de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Type d'ID de l'établissement intermédiaire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement intermédiaire
ID de l'établissement intermédiaire	L'ID d'acheminement de l'établissement intermédiaire
Nom du correspondant bancaire du destinataire	Le nom du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 1	Première ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Code de pays du correspondant bancaire du destinataire	Le code de pays du correspondant bancaire du destinataire
Type d'ID du correspondant bancaire du destinataire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID du correspondant bancaire du destinataire
ID du correspondant bancaire du destinataire	L'ID d'acheminement pour le correspondant bancaire du destinataire
Modification des détails	Indique toutes les restrictions imposées à l'utilisateur relativement à la modification des renseignements de l'expéditeur au destinataire.
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 1	Texte entré dans la première ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 2	Texte entré dans la deuxième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 3	Texte entré dans la troisième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 4	Texte entré dans la quatrième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique

Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 5	Texte entré dans la cinquième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 6	Texte entré dans la sixième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Référence connexe	Toute référence particulière associée à ce virement télégraphique
Mesure prise	(répétée pour chaque mesure prise) ID de l'utilisateur qui a pris la mesure
Date de la mesure	(répétée pour chaque champ modifié)
Heure de la mesure	(répétée pour chaque champ modifié) Heure à laquelle la mesure a été prise
ID du client qui a pris la mesure	(répété pour chaque mesure prise) ID du client associé à l'utilisateur qui a pris la mesure
ID de l'utilisateur qui a pris la mesure	ID de l'utilisateur qui a pris la mesure
Nom du champ modifié	(répété pour chaque champ modifié) Nom du champ modifié
Valeur précédente	(répétée pour chaque champ modifié) Valeur qui se trouvait dans le champ avant la modification
Valeur modifiée	(répétée pour chaque champ modifié) Valeur qui se trouve dans le champ après la modification

Enregistrement de fin

Contenu	Commentaires
F	Indique la rangée de l'enregistrement de fin.
Nombre d'enregistrements	Contient le nombre total d'enregistrements, y compris les rangées de l'en-tête et de l'enregistrement de fin (dont l'en-tête et l'enregistrement de fin).

SOMMAIRE DE LA VÉRIFICATION QUOTIDIENNE DU FICHER D'IMPORTATION DES VIREMENTS TÉLÉGRAPHIQUES

Champ	Description
Sélection	Case permettant de choisir le fichier

Champ	Description
	voulu
Soumission – Date et heure	Indique la date (mm/jj/aaaa) et l'heure où chaque fichier a été présenté pour le traitement (date de début)
État du fichier	Indique l'état du fichier (Accompli, Erreur ou en En cours)
Monnaie	Indique la valeur en devise des transactions mentionnées dans le fichier.
Nbre de virements dans le fichier	Le nombre total de virements contenus dans le fichier
Nbre de virements importés	Le nombre total de virements importés avec succès
Nbre de virements refusés	Nombre total de virements contenant des erreurs
Total	Le nombre total de virements contenus dans le fichier, de fichiers importés et de virements refusés
Imprimer	Bouton permettant d'imprimer le rapport Sommaire de la vérification quotidienne du fichier d'importation des virements télégraphiques
Détails	Bouton permettant d'imprimer le rapport Données détaillées d'importation de virements
Annuler	Bouton permettant d'annuler la demande

RAPPORT DÉTAILS DE LA VÉRIFICATION QUOTIDIENNE DU FICHIER D'IMPORTATION DES VIREMENTS TÉLÉGRAPHIQUES

Champ	Description
Sommaire	Le titre sous lequel figure l'information sommaire
Devise du paiement	Indique la valeur en devise des transactions mentionnées dans le fichier.
Virements fichier – Total	Le nombre total de virements contenus dans le fichier
Virements importés – Total	Le nombre total de virements importés avec succès
Virements rejetés – Total	Le nombre total de virements rejetés
Montant fichier	Montant total établi par le système pour tous les virements contenus dans le fichier, selon la devise
Montant importé	Montant total établi par le système pour tous les virements importés avec succès, selon la devise
Montant rejeté	Montant total établi par le système pour tous les virements contenant des erreurs, selon la devise
Erreurs	Le titre sous lequel figure l'information sur les détails et les erreurs
Détails de la transaction/Numéro d'enregistrement	Numéro d'enregistrement établi par le système, selon les transactions, dans l'ordre où elles figurent dans le fichier d'importation
Détails de la transaction/Date de la valeur	Liste des données sur la date de la valeur tirée de tous les enregistrements de transactions contenues dans le fichier d'importation
Détails de la transaction/Montant/Devise du paiement	Liste des données sur le montant/la devise tirée de tous les enregistrements de transactions contenues dans le fichier d'importation

Champ	Description
Détails de la transaction/Numéro séquentiel	Numéro séquentiel généré par le système pour chaque transaction
Détails de la transaction/Nom du bénéficiaire	Liste des données sur le nom du bénéficiaire tirée de tous les enregistrements de transactions contenues dans le fichier d'importation
Détails de la transaction/Compte de financement	Le numéro du compte qui sera débité pour ce virement télégraphique
Détails de la transaction/Numéro de contrôle/État	État ou numéro de contrôle des virements importés
Détails de la transaction/Erreur/Avertissement	Message d'erreur pour un enregistrement. Chaque message, pour un enregistrement donné, figure sur une ligne distincte. Les messages d'erreur ou d'avertissement indiquent les champs et les valeurs erronés, ainsi que la nature de l'erreur.

RELEVÉ DES PAIEMENTS REÇUS PAR VIREMENT TELEGRAPHIQUE

Rangée de l'en-tête

Contenu	Commentaires
E	Indique la rangée de l'en-tête.
Date de début	Critère entré par l'utilisateur
Date de fin	Critère entré par l'utilisateur
Date de l'exportation	Date à laquelle le rapport a été exécuté
Heure de l'exportation	Heure à laquelle le rapport a été exécuté
Numéro séquentiel de l'exportation	Numéro séquentiel attribué par le système
ID du client	Client des Services bancaires en ligne pour entreprises à qui appartiennent les données
ID de l'utilisateur	Utilisateur client qui a produit le rapport
Critère Type de date	Date de la valeur ou date de saisie, selon ce qui est sélectionné par l'utilisateur

Critère Code de devise	Devise sélectionnée par l'utilisateur
Critère Montant de départ	Valeur du montant de départ entré par l'utilisateur
Critère Montant de fin	Critère du montant de fin entré par l'utilisateur
Critère de tri	Critère de tri des enregistrements sélectionné par l'utilisateur
Critère Ordre de tri	Ordre de tri des enregistrements sélectionné par l'utilisateur

Enregistrement détaillé – (virement télégraphique commercial)

Contenu	Commentaires
D	Indique l'enregistrement détaillé
Groupe de dates	Les données de ce rapport sont groupées par date, puis par devise.
Groupe de devises	Les données de ce rapport sont groupées par date, puis par devise.
Date de la valeur	La date à laquelle votre compte a été crédité
Montant	La valeur qui a été créditée à votre compte
Code de devise	La devise du virement télégraphique
Nom du client donneur d'ordre	Le nom du remettant qui vous envoie le virement télégraphique
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 1	Première ligne de l'adresse du remettant
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du remettant
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du remettant
Code de pays du client donneur d'ordre	Code de pays du remettant
Autres frais bancaires	Indique quelle partie a payé les frais de ce virement. Voici quelles sont les valeurs possibles : « Payés par le bénéficiaire » et « Payés par l'expéditeur ».
Nom du bénéficiaire	Votre nom tel qu'il apparaît dans le virement
Adresse du bénéficiaire – ligne 1	La première ligne de votre adresse telle qu'elle apparaît dans le virement
Adresse du bénéficiaire – ligne 2	La deuxième ligne de votre adresse telle

	qu'elle apparaît dans le virement
Adresse du bénéficiaire – ligne 3	La troisième ligne de votre adresse telle qu'elle apparaît dans le virement
Pays du bénéficiaire	Votre code de pays tel qu'il apparaît dans le virement
Numéro de compte à créditer	Votre numéro de compte tel qu'il apparaît dans le virement
Détails du paiement – ligne 1	Première ligne des détails du paiement
Détails du paiement – ligne 2	Deuxième ligne des détails du paiement
Détails du paiement – ligne 3	Troisième ligne des détails du paiement
Détails du paiement – ligne 4	Quatrième ligne des détails du paiement
Référence de l'expéditeur	Toute référence à une transaction dans le virement
Détail des frais	La partie qui a payé les frais associés à ce virement (BEN = vous et REM = Remettant)

Enregistrement détaillé – (virement télégraphique interbancaire)

Contenu	Commentaires
D	Indique l'enregistrement détaillé
Groupe de dates	Les données de ce rapport sont groupées par date, puis par devise.
Groupe de devises	Les données de ce rapport sont groupées par date, puis par devise.
Date de la valeur	La date à laquelle votre compte a été crédité
Montant	La valeur qui a été créditée à votre compte
Code de devise	La devise du virement télégraphique
Nom de l'établissement donneur d'ordre	Le nom de la banque qui vous a remis l'argent
Adresse de l'établissement donneur d'ordre – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque qui vous a remis l'argent
Adresse de l'établissement donneur d'ordre – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque qui vous a remis l'argent
Adresse de l'établissement donneur d'ordre – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque qui vous a remis l'argent
Code de pays de l'établissement donneur d'ordre	Code de pays de la banque qui vous a remis l'argent

ID de l'établissement donneur d'ordre	L'adresse d'acheminement de la banque qui vous a remis l'argent
Autres frais bancaires	Sans objet pour ce type de message
Nom de l'établissement bénéficiaire	Votre nom tel qu'il apparaît dans le virement
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 1	Votre adresse telle qu'elle apparaît dans le virement
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 2	Votre adresse telle qu'elle apparaît dans le virement
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 3	Votre adresse telle qu'elle apparaît dans le virement
Code de pays de l'établissement bénéficiaire	Votre code de pays tel qu'il apparaît dans le virement
Type d'ID de l'établissement bénéficiaire	Le réseau de communication auquel appartient votre adresse d'acheminement
ID de l'établissement bénéficiaire	Votre adresse d'acheminement pour le virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 1	Renseignements sur le paiement contenu dans le virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 2	Renseignements sur le paiement contenu dans le virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 3	Renseignements sur le paiement contenu dans le virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 4	Renseignements sur le paiement contenu dans le virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 5	Renseignements sur le paiement contenu dans le virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 6	Renseignements sur le paiement contenu dans le virement télégraphique
Numéro de transaction	Le numéro de référence contenu dans ce paiement

Enregistrement de fin

Contenu	Commentaires
F	Indique la rangée de l'enregistrement de fin.
Nombre d'enregistrements	Contient le nombre total d'enregistrements, y compris les rangées de l'en-tête et de l'enregistrement de fin (dont l'en-tête et l'enregistrement de fin).

RAPPORT D'INTERROGATION SUR LES MODELES DE VIREMENT TELEGRAPHIQUE

Rangée de l'en-tête

Contenu	Commentaires
E	Indique la rangée de l'en-tête
Date de début	Toujours la date courante
Date de fin	Toujours la date courante
Date de l'exportation	Date à laquelle le rapport a été exécuté
Heure de l'exportation	Heure à laquelle le rapport a été exécuté
Numéro séquentiel de l'exportation	Numéro séquentiel attribué par le système
ID du client	Client des Services bancaires en ligne pour entreprises à qui appartiennent les données
ID de l'utilisateur	Utilisateur client qui a produit le rapport
Critère ID du modèle	ID particulier du modèle entré par l'utilisateur
Critère Mis à jour par	État « Modèle mis à jour par » sélectionné par l'utilisateur
Critère État du modèle	Critère « État du modèle » sélectionné par l'utilisateur
Critère Type de modèle	Type de modèle sélectionné par l'utilisateur
Critère Nom du bénéficiaire	Chaîne de recherche « Nom du bénéficiaire » entrée par l'utilisateur
Critère de tri	Champ pour effectuer le tri, selon ce qui est sélectionné par l'utilisateur
Critère Ordre de tri	Ordre de tri (ascendant/descendant) selon ce qui est sélectionné par l'utilisateur

Enregistrement détaillé – (virement télégraphique commercial)

Contenu	Commentaires
D	Indique l'enregistrement détaillé
Type de message	Indique si l'enregistrement est un paiement de type commercial ou interbancaire.

Mis à jour par	Indique si le modèle est mis à jour par le client ou la banque.
ID du modèle	ID unique attribué au modèle
Nom du modèle	Nom facultatif associé au modèle
État du modèle	L'état du modèle à la date de la création du rapport
Devise du paiement	La devise du virement télégraphique qui sera créé à partir de ce modèle
Numéro du compte de financement	Le compte qui sera débité pour les virements télégraphiques créés à l'aide de ce modèle
Nom du compte de financement	Le nom associé au compte de financement
Devise du compte de financement	Devise associée au compte de financement
Nombre d'approbations	Le nombre d'approbations dont devra faire l'objet un virement créé à l'aide de ce modèle
Limite du modèle	Le montant le plus élevé que peut indiquer un virement créé à l'aide de ce modèle
Limite cumulative du modèle	La valeur totale des virements qu'on peut créer à l'aide de ce modèle dans un seul jour civil
Nom du client donneur d'ordre	Nom de la partie qui envoie le virement télégraphique
Modifier l'indicateur de la partie donneuse d'ordre	Si cette case est cochée, cela signifie que l'utilisateur ayant créé le virement a modifié votre nom ou votre adresse à titre de partie donneuse d'ordre du virement télégraphique.
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 1	Première ligne de l'adresse du remettant
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du remettant
Adresse du client donneur d'ordre – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du remettant
Code de pays du client donneur d'ordre	Code de pays du remettant
Autres frais bancaires	Indique quelle partie a payé les frais de ce virement. Voici quelles sont les valeurs possibles : « Payés par le bénéficiaire » et « Payés par l'expéditeur ».

Nom du bénéficiaire	Le nom du bénéficiaire du virement télégraphique
Adresse du bénéficiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse du bénéficiaire du virement télégraphique
Adresse du bénéficiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du bénéficiaire du virement télégraphique
Adresse du bénéficiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du bénéficiaire du virement télégraphique
Code de pays du bénéficiaire	Le code de pays du bénéficiaire
Numéro de compte du bénéficiaire	Le numéro de compte où l'on crédite le produit du virement télégraphique
Nom de l'établissement bénéficiaire	Le nom de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Code de pays de l'établissement bénéficiaire	Le code de pays de l'établissement bénéficiaire
Type d'ID de l'établissement bénéficiaire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement bénéficiaire
ID de l'établissement bénéficiaire	L'ID d'acheminement de l'établissement bénéficiaire
Nom de l'établissement intermédiaire	Le nom de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Code de pays de l'établissement intermédiaire	Le code de pays de l'établissement intermédiaire
Type d'ID de l'établissement intermédiaire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement

	intermédiaire
ID de l'établissement intermédiaire	L'ID d'acheminement de l'établissement intermédiaire
Nom du correspondant bancaire du destinataire	Le nom du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 1	Première ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Code de pays du correspondant bancaire du destinataire	Le code de pays du correspondant bancaire du destinataire
Type d'ID du correspondant bancaire du destinataire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID du correspondant bancaire du destinataire
ID du correspondant bancaire du destinataire	L'ID d'acheminement pour le correspondant bancaire du destinataire
Modification des détails	Indique toutes les restrictions imposées à l'utilisateur relativement à la modification des détails du paiement.
Détails du paiement – ligne 1	Texte entré dans la première ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Détails du paiement – ligne 2	Texte entré dans la deuxième ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Détails du paiement – ligne 3	Texte entré dans la troisième ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Détails du paiement – ligne 4	Texte entré dans la quatrième ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Créé par	L'ID de l'utilisateur qui a été utilisé pour créer le modèle
Date de création	La date à laquelle le modèle a été créé
Heure de création	L'heure à laquelle le modèle a été créé
Dernière modification par	L'ID de l'utilisateur qui a modifié le modèle pour la dernière fois
Date de la dernière modification	La date à laquelle le modèle a été modifié pour la dernière fois
Heure de la dernière	L'heure à laquelle le modèle a été modifié

modification	pour la dernière fois
--------------	-----------------------

Enregistrement détaillé – (virement télégraphique interbancaire)

Contenu	Commentaires
D	Indique l'enregistrement détaillé
Mis à jour par	Indique si le modèle est mis à jour par le client ou la banque.
ID du modèle	ID unique attribué au modèle
Nom du modèle	Nom facultatif associé au modèle
État du modèle	L'état du modèle à la date de la création du rapport
Devise du paiement	La devise qui sera utilisée dans le virement télégraphique avec ce modèle
Numéro du compte de financement	Le compte qui sera débité pour les virements télégraphiques créés à l'aide de ce modèle
Nom du compte de financement	Le nom associé au compte de financement
Devise du compte de financement	Devise associée au compte de financement
Nombre d'approbations	Le nombre d'approbations dont devra faire l'objet un virement créé à l'aide de ce modèle
Limite du modèle	Le montant le plus élevé que peut indiquer un virement créé à l'aide de ce modèle
Limite cumulative du modèle	La valeur totale des virements qu'on peut créer à l'aide de ce modèle dans un seul jour civil
Nom de l'établissement donneur d'ordre	Nom de votre banque, selon ce qui est indiqué sur le compte de financement
Adresse de l'établissement donneur d'ordre – ligne 1	La première ligne de l'adresse de votre banque
Adresse de l'établissement donneur d'ordre – ligne 2	La deuxième ligne de l'adresse de votre banque
Adresse de l'établissement donneur d'ordre – ligne 3	La troisième ligne de l'adresse de votre banque
Code de pays de l'établissement donneur d'ordre	Le code de pays de l'adresse de votre banque
ID de l'établissement donneur d'ordre	L'adresse d'acheminement des virements télégraphiques de votre banque, si elle est disponible

Établissement bénéficiaire	La banque à qui vous remettez l'argent
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque à qui vous remettez l'argent
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque à qui vous remettez l'argent
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque à qui vous remettez l'argent
Code de pays de l'établissement bénéficiaire	Le code de pays de la banque à qui vous remettez l'argent
Type d'ID de l'établissement bénéficiaire	Le service de télécommunications auquel appartient l'ID de l'établissement bénéficiaire
ID de l'établissement bénéficiaire	L'adresse d'acheminement de la banque à qui vous remettez l'argent
Nom de l'établissement payé	Le nom de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Adresse de l'établissement payé – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Adresse de l'établissement payé – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Adresse de l'établissement payé – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Code de pays de l'établissement payé	Le code de pays de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Type d'ID de l'établissement payé	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement payé
ID de l'établissement payé	L'ID d'acheminement pour l'établissement payé
Nom de l'établissement intermédiaire	Le nom de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique

Code de pays de l'établissement intermédiaire	Le code de pays de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Type d'ID de l'établissement intermédiaire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement intermédiaire
ID de l'établissement intermédiaire	L'ID d'acheminement pour l'établissement intermédiaire
Nom du correspondant bancaire du destinataire	Le nom du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 1	Première ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Code de pays du correspondant bancaire du destinataire	Le code de pays du correspondant bancaire du destinataire
Type d'ID du correspondant bancaire du destinataire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID du correspondant bancaire du destinataire
ID du correspondant bancaire du destinataire	L'ID d'acheminement pour le correspondant bancaire du destinataire
Modification des détails	Indique toutes les restrictions imposées à l'utilisateur relativement à la modification des renseignements de l'expéditeur au destinataire
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 1	Texte entré dans la première ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 2	Texte entré dans la deuxième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 3	Texte entré dans la troisième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 4	Texte entré dans la quatrième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 5	Texte entré dans la cinquième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de	Texte entré dans la sixième ligne de la

l'expéditeur au destinataire – ligne 6	section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Référence connexe	Toute référence particulière associée à ce virement télégraphique
Créé par	L'ID de l'utilisateur qui a été utilisé pour créer le modèle
Date de création	La date à laquelle le modèle a été créé
Heure de création	L'heure à laquelle le modèle a été créé
Dernière modification par	L'ID de l'utilisateur qui a modifié le modèle pour la dernière fois
Date de la dernière modification	La date à laquelle le modèle a été modifié pour la dernière fois
Heure de la dernière modification	L'heure à laquelle le modèle a été modifié pour la dernière fois

Enregistrement de fin

Contenu	Commentaires
F	Indique la rangée de l'enregistrement de fin.
Nombre d'enregistrements	Contient le nombre total d'enregistrements, y compris les rangées de l'en-tête et de l'enregistrement de fin (dont l'en-tête et l'enregistrement de fin).

RAPPORT D'INTERROGATION SUR LES PAIEMENTS PAR VIREMENT TELEGRAPHIQUE

Rangée de l'en-tête

Contenu	Commentaires
E	Indique la rangée de l'en-tête
Date de début	Date de commencement entrée par l'utilisateur pour sélectionner les transactions à inclure
Date de fin	Date de fin entrée par l'utilisateur pour sélectionner les transactions à inclure
Date de l'exportation	Date à laquelle le rapport a été exécuté
Heure de l'exportation	Heure à laquelle le rapport a été exécuté
Numéro séquentiel de l'exportation	Numéro séquentiel attribué par le système
ID du client	Client des Services bancaires en ligne pour entreprises à qui appartiennent les données
ID de l'utilisateur	Utilisateur client qui a produit le rapport

Critère Type de message	Type(s) de message sélectionné(s) par l'utilisateur
Critère Nom du bénéficiaire	Nom du bénéficiaire (ou partie du nom) entré par l'utilisateur
Critère Devise	Devise sélectionnée par l'utilisateur
Critère Montant de départ	Montant de départ entré par l'utilisateur
Critère Montant de fin	Montant de fin entré par l'utilisateur
Numéro de référence de départ pour la banque	Numéro de référence de départ entré par l'utilisateur pour la banque
Numéro de référence de fin pour la banque	Numéro de référence de fin entré par l'utilisateur pour la banque
Critère Numéro de contrôle de départ	Numéro de contrôle de départ entré par l'utilisateur
Critère Numéro de contrôle de fin	Numéro de contrôle de fin entré par l'utilisateur
Critère Numéro séquentiel de départ	Numéro séquentiel de départ entré par l'utilisateur
Critère Numéro séquentiel de fin	Numéro séquentiel de fin entré par l'utilisateur
Critère État	État sélectionné par l'utilisateur
Critère de tri	Champ sélectionné par l'utilisateur pour effectuer le tri
Critère Ordre de tri	Ordre de tri ascendant ou descendant sélectionné par l'utilisateur

Enregistrement détaillé – (virement télégraphique commercial)

Contenu	Commentaires
D	Indique l'enregistrement détaillé
Type de message	Indique si l'enregistrement est un paiement de type commercial ou interbancaire.
Type de message	Indique si l'enregistrement est un paiement de type commercial ou interbancaire.
Compte de financement	Le compte débité pour ce virement télégraphique. La valeur est une concaténation des éléments suivants : compte de financement + nom du compte + devise du compte.
Date de saisie	Date à laquelle le virement télégraphique a été créé
Date de la valeur	Date à laquelle votre compte a été débité

	pour ce virement télégraphique
Montant	Le montant et la devise du débit qui a été fait dans votre compte de financement
Nom du client donneur d'ordre	Nom de la partie qui envoie le virement télégraphique
Modifier l'indicateur de la partie donneuse d'ordre	Si cette case est cochée, cela signifie que l'utilisateur ayant créé le virement a modifié votre nom ou votre adresse à titre de partie donneuse d'ordre du virement télégraphique.
Autres frais bancaires	Indique quelle partie a payé les frais de ce virement. Voici quelles sont les valeurs possibles : « Payés par le bénéficiaire » et « Payés par l'expéditeur ».
Nom du bénéficiaire	Le nom du bénéficiaire du virement télégraphique
Adresse du bénéficiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse du bénéficiaire du virement télégraphique
Adresse du bénéficiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du bénéficiaire du virement télégraphique
Adresse du bénéficiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du bénéficiaire du virement télégraphique
Code de pays du bénéficiaire	Le code de pays du bénéficiaire
Numéro de compte du bénéficiaire	Le numéro de compte où l'on crédite le produit du virement télégraphique
Nom de l'établissement bénéficiaire	Le nom de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte du bénéficiaire
Code de pays de l'établissement bénéficiaire	Le code de pays de l'établissement bénéficiaire
Type d'ID de l'établissement bénéficiaire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement bénéficiaire
ID de l'établissement bénéficiaire	L'ID d'acheminement de l'établissement bénéficiaire
Nom de l'établissement intermédiaire	Le nom de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique

Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Code de pays de l'établissement intermédiaire	Le code de pays de l'établissement intermédiaire
Type d'ID de l'établissement intermédiaire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement intermédiaire
ID de l'établissement intermédiaire	L'ID d'acheminement pour l'établissement intermédiaire
Nom du correspondant bancaire du destinataire	Le nom du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 1	Première ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Code de pays du correspondant bancaire du destinataire	Le code de pays du correspondant bancaire du destinataire
Type d'ID du correspondant bancaire du destinataire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID du correspondant bancaire du destinataire
ID du correspondant bancaire du destinataire	L'ID d'acheminement pour le correspondant bancaire du destinataire
Modification des détails	Indique toutes les restrictions imposées à l'utilisateur relativement à la modification des détails du paiement.
Détails du paiement – ligne 1	Texte entré dans la première ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Détails du paiement – ligne 2	Texte entré dans la deuxième ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Détails du paiement – ligne 3	Texte entré dans la troisième ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique

Détails du paiement – ligne 4	Texte entré dans la quatrième ligne de la section des détails du paiement du virement télégraphique
Numéro séquentiel	Numéro de référence attribué par le système après la création d'un virement télégraphique
Numéro de contrôle	Numéro de référence attribué par le système après l'approbation finale d'un virement télégraphique et son envoi à BMO
Numéro de confirmation de l'établissement	(aussi appelé NCI) Numéro attribué par le système de virement télégraphique dans BMO. Une valeur dans ce champ signifie que BMO a bien reçu cette demande de virement télégraphique.
Numéro STPGV	Numéro de confirmation attribué par le STPGV. Une valeur dans ce champ confirme que la demande de virement télégraphique a été exécutée avec succès dans l'établissement du bénéficiaire.
Méthode d'exécution	Indique si cette demande de virement télégraphique a été créée à l'aide d'un modèle ou en format libre.
Nom du modèle	Si la demande de virement télégraphique a été créée à l'aide d'un modèle, le nom du modèle utilisé sera indiqué ici.
ID du modèle	Si la demande de virement télégraphique a été créée à l'aide d'un modèle, l'ID du modèle utilisé sera indiqué ici.
Client responsable de la dernière mesure	L'ID du client qui a pris la dernière mesure par rapport au virement télégraphique
Utilisateur responsable de la dernière mesure	L'ID de l'utilisateur qui a pris la dernière mesure par rapport au virement télégraphique
Date de la dernière mesure	La date à laquelle la dernière mesure a été prise par rapport au virement télégraphique
Heure de la dernière mesure	L'heure à laquelle la dernière mesure a été prise par rapport au virement télégraphique
État du virement télégraphique	L'état de la demande de virement télégraphique à la date de la création du rapport

Enregistrement détaillé – (virement télégraphique interbancaire)

Contenu	Commentaires
---------	--------------

D	Indique l'enregistrement détaillé
Type de message	Indique si l'enregistrement est un paiement de type commercial ou interbancaire.
Type de message	Indique si l'enregistrement est un paiement de type commercial ou interbancaire.
Compte de financement	Le compte débité pour ce virement télégraphique. La valeur est une concaténation des éléments suivants : compte de financement + nom du compte + devise du compte.
Date de saisie	Date à laquelle le virement télégraphique a été créé
Date de la valeur	Date à laquelle votre compte a été débité pour ce virement télégraphique
Montant	Le montant et la devise du débit qui a été fait dans votre compte de financement
Nom de l'établissement donneur d'ordre	Nom de votre banque, selon ce qui est indiqué sur le compte de financement
ID de l'établissement donneur d'ordre	Votre adresse d'acheminement SWIFT, si elle est disponible
Établissement bénéficiaire	La banque à qui vous remettez l'argent
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque à qui vous remettez l'argent
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque à qui vous remettez l'argent
Adresse de l'établissement bénéficiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque à qui vous remettez l'argent
Code de pays de l'établissement bénéficiaire	Le code de pays de la banque à qui vous remettez l'argent
ID de l'établissement bénéficiaire	L'adresse d'acheminement de la banque à qui vous remettez l'argent
Nom de l'établissement payé	Le nom de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Adresse de l'établissement qui détient le compte – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Adresse de l'établissement qui détient le compte – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Adresse de l'établissement qui détient le compte – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire

Code de pays de l'établissement qui détient le compte	Le code de pays de la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire
Type d'ID de l'établissement payé	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement payé
ID de l'établissement payé	L'ID d'acheminement pour l'établissement payé
Nom de l'établissement intermédiaire	Le nom de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 1	Première ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Adresse de l'établissement intermédiaire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Code de pays de l'établissement intermédiaire	Le code de pays de la banque fournissant les services intermédiaires pour ce virement télégraphique
Type d'ID de l'établissement intermédiaire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement intermédiaire
ID de l'établissement intermédiaire	L'ID d'acheminement pour l'établissement intermédiaire
Nom du correspondant bancaire du destinataire	Le nom du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 1	Première ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 2	Deuxième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Adresse du correspondant bancaire du destinataire – ligne 3	Troisième ligne de l'adresse du correspondant bancaire du destinataire
Code de pays du correspondant bancaire du destinataire	Le code de pays du correspondant bancaire du destinataire
Type d'ID du correspondant bancaire du destinataire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID du correspondant bancaire du destinataire
ID du correspondant bancaire du destinataire	L'ID d'acheminement pour le correspondant bancaire du destinataire
Modification des détails	Indique toutes les restrictions imposées à l'utilisateur relativement à la modification

	des renseignements de l'expéditeur au destinataire
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 1	Texte entré dans la première ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 2	Texte entré dans la deuxième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 3	Texte entré dans la troisième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 4	Texte entré dans la quatrième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 5	Texte entré dans la cinquième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Renseignement de l'expéditeur au destinataire – ligne 6	Texte entré dans la sixième ligne de la section Renseignement de l'expéditeur au destinataire du virement télégraphique
Référence connexe	Toute référence particulière associée à ce virement télégraphique
Numéro de contrôle	Numéro de référence attribué par le système après l'approbation finale d'un virement télégraphique et son envoi à BMO
Numéro séquentiel	Numéro de référence attribué par le système après la création d'un virement télégraphique
Numéro de confirmation de l'établissement	((aussi appelé NCI) Numéro attribué par le système de virement télégraphique dans BMO. Une valeur dans ce champ signifie que BMO a bien reçu cette demande de virement télégraphique.
Numéro STPGV	Numéro de confirmation attribué par le STPGV (pour les paiements en dollars canadiens). Une valeur dans ce champ confirme que la demande de virement télégraphique a été exécutée avec succès dans l'établissement du bénéficiaire.
Nom du modèle	Si la demande de virement télégraphique a été créée à l'aide d'un modèle, le nom du modèle utilisé sera indiqué ici.
ID du modèle	Si la demande de virement télégraphique a été créée à l'aide d'un modèle, l'ID du modèle utilisé sera indiqué ici.

Client responsable de la dernière mesure	L'ID du client qui a pris la dernière mesure par rapport au virement télégraphique
Utilisateur responsable de la dernière mesure	L'ID de l'utilisateur qui a pris la dernière mesure par rapport au virement télégraphique
Date de la dernière mesure	La date à laquelle la dernière mesure a été prise par rapport au virement télégraphique
Heure de la dernière mesure	L'heure à laquelle la dernière mesure a été prise par rapport au virement télégraphique
État du virement télégraphique	L'état de la demande de virement télégraphique à la date de la création du rapport

Enregistrement de fin

Contenu	Commentaires
F	Indique la rangée de l'enregistrement de fin.
Nombre d'enregistrements	Contient le nombre total d'enregistrements, y compris les rangées de l'en-tête et de l'enregistrement de fin (dont l'en-tête et l'enregistrement de fin).

SOMMAIRE DES PAIEMENTS PAR VIREMENT TELEGRAPHIQUE

Rangée de l'en-tête

Contenu	Commentaires
E	Indique la rangée de l'en-tête.
Date de début	Critère entré par l'utilisateur
Date de fin	Critère entré par l'utilisateur
Date de l'exportation	Date à laquelle le rapport a été exécuté
Heure de l'exportation	Heure à laquelle le rapport a été exécuté
Numéro séquentiel de l'exportation	Numéro séquentiel attribué par le système
ID du client	L'ID du client des Services bancaires en ligne pour entreprises pour qui le rapport a été créé
ID de l'utilisateur	ID de l'utilisateur qui a créé le rapport

Enregistrements détaillés

Contenu	Commentaires
Type de message	Indique si l'enregistrement est un paiement de type commercial ou interbancaire.
Date de l'activité	Date de la création du virement télégraphique
Compte de financement	Le compte débité pour ce virement télégraphique. La valeur est une concaténation des éléments suivants : compte de financement + nom du compte + devise du compte.
Date de la valeur	Date à laquelle votre compte a été débité pour ce virement télégraphique
Montant	Le montant et la devise du débit qui a été fait dans votre compte de financement
Nom du bénéficiaire	Le nom du bénéficiaire du virement télégraphique
Numéro de contrôle	Numéro attribué par le système au moment de l'approbation finale du virement télégraphique
Numéro de confirmation de l'institution	(aussi appelé NCI) Numéro attribué par le système de virement télégraphique dans BMO. Une valeur dans ce champ signifie que BMO a bien reçu cette demande de virement télégraphique.
État	L'état de la demande de virement télégraphique à la date de la création du rapport
Numéro STPGV	Numéro de confirmation attribué par le STPGV (pour les paiements en dollars canadiens). Une valeur dans ce champ confirme que la demande de virement télégraphique a été exécutée avec succès dans l'institution du bénéficiaire.

Enregistrement de fin

Contenu	Commentaires



Annexe III

CODES DE PAYS

Notre service de virements télégraphiques utilise les codes de pays normalisés à deux caractères.

Le tableau ci-dessous contient la liste de ces codes. Elle a été créée et est mise à jour par l'Organisation internationale de normalisation (ISO); elle était exacte au moment de sa compilation.

AD	Andorre	CA	Canada
AE	Émirats arabes unis	CC	Îles Cocos
AF	Afghanistan		République démocratique
AG	Antigua-et-Barbuda	CD	du Congo
AI	Anguilla	CF	République centrafricaine
AL	Albanie	CG	Congo
AM	Arménie	CH	Suisse
AN	Antilles néerlandaises	CI	Côte d'Ivoire
AO	Angola	CK	Îles Cook
AR	Argentine	CL	Chili
AS	Samoa américaines	CM	Cameroun
AT	Autriche	CN	Chine
AU	Australie	CO	Colombie
AW	Aruba	CR	Costa Rica
AX	Îles d'Åland	CS	Serbie-Monténégro
AZ	Azerbaïdjan	CU	Cuba
BA	Bosnie-Herzégovine	CV	Cap-Vert
BB	Barbade	CX	Île Christmas
BD	Bangladesh	CY	Chypre
BE	Belgique	CZ	République tchèque
BF	Burkina Faso	DE	Allemagne
BG	Bulgarie	DJ	Djibouti
BH	Bahreïn	DK	Danemark
BI	Burundi	DM	Dominique
BJ	Bénin	DO	République dominicaine
BM	Bermudes	DZ	Algérie
BN	Brunéi Darussalam	EC	Équateur
BO	Bolivie	EE	Estonie
BR	Brésil	EG	Égypte
BS	Bahamas	EH	Sahara occidental
BT	Bhoutan	ER	Érythrée
BV	Île Bouvet	ES	Espagne
BW	Botswana	ET	Éthiopie
BY	Bélarus	FI	Finlande
BZ	Belize	FJ	Fidji

FK	Îles Falkland États fédérés de	KH	Cambodge
FM	Micronésie	KI	Kiribati
FO	Îles Féroé	KM	Îles Comores
FR	France	KN	Saint-Kitts-et-Nevis
GA	Gabon	KP	République démocratique de Corée
GB	Royaume-Uni	KR	République de Corée
GD	Grenade	KW	Koweït
GE	Géorgie	KY	Îles Caïmanes
GF	Guyane française	KZ	Kazakhstan
GG	Guernsey		République démocratique
GH	Ghana	LA	populaire Lao
GI	Gibraltar	LB	Liban
GL	Groenland	LC	Sainte-Lucie
GM	Gambie	LI	Liechtenstein
GN	Guinée	LK	Sri Lanka
GP	Guadeloupe	LR	Libéria
GQ	Guinée équatoriale	LS	Lesotho
GR	Grèce	LT	Lithuanie
	Géorgie du Sud et les îles	LU	Luxembourg
GS	Sandwich du Sud	LV	Lettonie
GT	Guatemala	LY	Jamahiriya arabe libyenne
GU	Guam	MA	Maroc
GW	Guinée-Bissau	MC	Monaco
GY	Guyana	MD	République de Moldova
HK	Hong Kong	MG	Madagascar
HM	Île Heard	MH	Îles Marshall
HN	Honduras		L'ex République
HR	Croatie	MK	yougoslave de Macédoine
HT	Haïti	ML	Mali
HU	Hongrie	MM	Myanmar
ID	Indonésie	MN	Mongolie
IE	Irlande	MO	Macao
IL	Israël	MP	Îles Mariannes du Nord
IM	Île de Man	MQ	Martinique
IN	Inde	MR	Mauritanie
	Territoire britannique de	MS	Montserrat
IO	l'océan Indien	MT	Malte
IQ	Irak	MU	Maurice
IR	République islamique d'Iran	MV	Maldives
IS	Islande	MW	Malawi
IT	Italie	MX	Mexique
JE	Jersey	MY	Malaisie
JM	Jamaïque	MZ	Mozambique
JO	Jordanie	NA	Namibie
JP	Japon	NC	Nouvelle-Calédonie
KE	Kenya	NE	Niger
KG	Kirghizistan	NF	Île Norfolk

NG	Nigéria	ST	Sao Tomé-et-Principe
NI	Nicaragua	SV	El Salvador
NL	Pays-Bas	SY	Syrie
NO	Norvège	SZ	Swaziland
NP	Népal	TC	Îles Turks et Caïques
NR	Nauru	TD	Tchad
NU	Niué	TF	Terres australes françaises
NZ	Nouvelle-Zélande	TG	Togo
OM	Oman	TH	Thaïlande
PA	Panama	TJ	Tadjikistan
PE	Pérou	TK	Tokelau
PF	Polynésie française Papouasie-Nouvelle-	TL	Timor-Leste
PG	Guinée	TM	Turkménistan
PH	Philippines	TN	Tunisie
PK	Pakistan	TO	Tonga
PL	Pologne	TR	Turquie
PM	Saint-Pierre-et-Miquelon	TT	Trinité-et-Tobago
PN	Pitcairn	TV	Tuvalu
PR	Porto Rico Territoire palestinien	TW	Taiwan, province de Chine République-unie de
PS	occupé	TZ	Tanzanie
PT	Portugal	UA	Ukraine
PW	Palau	UG	Ouganda Îles mineures éloignées
PY	Paraguay	UM	des États-Unis
QA	Qatar	US	États-Unis
RE	Réunion	UY	Uruguay
RO	Roumanie	UZ	Ouzbékistan
RU	Fédération de Russie	VA	Saint-Siège (État de la cité du Vatican)
RW	Rwanda	VC	Saint-Vincent-et-les- Grenadines
SA	Arabie saoudite	VE	Venezuela
SB	Îles Salomon	VG	Îles Vierges britanniques
SC	Seychelles	VI	Îles Vierges des États-Unis
SD	Soudan	VN	Viet Nam
SE	Suède	VU	Vanuatu
SG	Singapour	WF	Wallis-et-Futuna
SH	Sainte-Hélène	WS	Samoa
SI	Slovénie	YE	Yémen
SJ	Svalbard et Île Jan Mayen	YT	Mayotte
SK	Slovaquie	ZA	Afrique du Sud
SL	Sierra Leone	ZM	Zambie
SM	Saint-Marin	ZW	Zimbabwe
SN	Sénégal		
SO	Somalie		
SR	Suriname		

Annexe IV

DÉFINITION DES CHAMPS

Vous trouverez ci-dessous une liste des champs qui apparaissent à différents endroits dans l'ensemble du service de virement télégraphique des Services bancaires en ligne aux entreprises.

Nom du champ	Description
Renseignements sur l'établissement payé	Cette zone contient des données sur l'acheminement vers la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire dans la devise du paiement. On se sert de cette zone dans les virements interbancaires.
Montant	Ce champ contient le montant qui sera imputé au compte de financement et payé à l'établissement du bénéficiaire.
Approbation d'un modèle	Résultat de la vérification de l'exactitude d'un modèle. Pour les clients, cette opération se traduit par la remise du modèle à un préposé de la Banque à des fins de vérification. Pour un utilisateur de la banque, elle permet aux utilisateurs clients appropriés de voir et d'utiliser le modèle.
Données de vérification	Un ou plusieurs champs contenant des données de vérification relatives au virement télégraphique
Numéro de confirmation de l'établissement	(Aussi appelé NCI) Numéro attribué par le système de virement télégraphique dans BMO. Une valeur dans ce champ signifie que BMO a bien reçu cette demande de virement télégraphique.
Recherche de banque	Action qui consiste à chercher dans la base de données toutes les banques qui correspondent aux critères de recherche entrés
Renseignements sur la banque du bénéficiaire	Cette zone contient les coordonnées de la banque qui détient le compte du bénéficiaire. Elle affiche le type d'ID de la banque (SWIFT, FED, CHIPS, CC Code ou autre), l'ID et le nom de la banque, ainsi que l'adresse de l'établissement bénéficiaire. Lorsqu'on choisit « Autre », il n'est pas possible d'effectuer une recherche. On doit alors entrer manuellement

	tous les renseignements complets requis pour pouvoir acheminer correctement le virement télégraphique.
Renseignements sur le bénéficiaire	Cette zone contient les coordonnées du bénéficiaire du virement télégraphique. Elle comprend le nom du bénéficiaire, son numéro de compte, les autres frais bancaires (s'ils doivent être payés par le bénéficiaire ou par vous) et l'adresse du bénéficiaire.
Type d'ID de l'établissement bénéficiaire	Le service de télécommunications auquel appartient l'ID de l'établissement bénéficiaire (SWIFT, FED, CHIPS, CC Code ou autre).
Renseignements sur l'établissement bénéficiaire	Cette zone contient le nom et les données sur l'acheminement qu'utilisera la banque qui est le bénéficiaire du paiement. On se sert de cette zone dans les virements interbancaires.
Numéro de contrôle	Ce champ contient le numéro de contrôle interne attribué par le système (s'il y a lieu) au virement télégraphique. Un numéro de contrôle est attribué une fois que le virement télégraphique a obtenu toutes les approbations requises.
Limite cumulative	La valeur globale maximale qui est permise dans une seule journée de transactions
Heures limites	Ce champ textuel indique l'heure après laquelle ce virement télégraphique ne peut plus être soumis pour l'obtention d'une valeur le même jour. Les données qui apparaissent dans ce champ sont entrées par le système et ne peuvent pas être modifiées.
Modification des détails	Ce champ n'est offert que dans les modèles et vous permet de sélectionner si une personne qui utilise le modèle pour créer un virement télégraphique peut modifier ou non et annexer des données dans les champs « détails du paiement ».
Date de saisie	Date à laquelle le virement télégraphique a été créé
Règle d'importation d'un fichier	La logique et le format qui définissent la configuration d'un fichier de données contenant les instructions du virement télégraphique qui doivent être lues par le système dans le but de créer automatiquement des virements télégraphiques
Saisie en format libre d'un virement télégraphique interbancaire	Virement télégraphique qui a été créé sans l'aide d'un modèle et où la partie donneuse d'ordre et le bénéficiaire sont tous les deux des

	établissements financiers
Saisie en format libre d'un virement télégraphique commercial	Virement télégraphique qui a été créé sans l'aide d'un modèle et où la partie donneuse d'ordre ou le bénéficiaire n'est pas un établissement financier
Compte de financement	Il s'agit du compte et de la devise du compte d'où les fonds seront tirés pour effectuer le virement télégraphique.
Type d'ID de l'établissement intermédiaire	Le réseau de communication auquel est associé l'ID de l'établissement intermédiaire
Renseignements sur l'établissement intermédiaire	Cette zone contient les détails relatifs à la banque qui doit être utilisée comme intermédiaire dans le cadre de l'acheminement du virement télégraphique à la banque du bénéficiaire. Elle contient le type d'ID de la banque (SWIFT, FED, CHIPS, CC Code ou autre), l'ID et le nom de la banque, ainsi que l'adresse de l'établissement intermédiaire. Si le type d'ID de l'établissement bénéficiaire est « CC Code », ce champ est alors rempli automatiquement par le système et ne peut pas être modifié. Lorsqu'on choisit « Autre », il n'est pas possible d'effectuer une recherche. On doit alors entrer manuellement tous les renseignements complets requis pour pouvoir acheminer correctement le virement télégraphique.
Numéro STPGV	Numéro de confirmation attribué par le STPGV (pour les paiements en dollars canadiens). Une valeur dans ce champ confirme que la demande de virement télégraphique a été exécutée avec succès dans l'établissement du bénéficiaire.
Type de message	Indique si l'enregistrement est un paiement de type commercial ou interbancaire
Méthode d'exécution	Indique si une demande de virement télégraphique a été créée à l'aide d'un modèle ou en format libre.
Modifier les renseignements sur le client donneur d'ordre	La sélection de ce champ vous permet de modifier les données qui se trouvent dans la section Renseignements sur le client donneur d'ordre. Cette modification ne devrait se faire que dans de rares occasions et il est recommandé de ne pas modifier ce champ à moins que ce ne soit nécessaire.
Modifier l'indicateur de la partie donneuse d'ordre	Si cette case est cochée, cela signifie que l'utilisateur ayant créé le virement a modifié votre nom ou votre adresse à titre de partie

	donneuse d'ordre du virement télégraphique.
Nombre d'approbations	Le nombre d'utilisateurs autorisés qui doivent approuver la transaction avant qu'elle ne soit transmise à la banque
Nombre d'enregistrements	Contient le nombre total d'enregistrements, y compris les rangées de l'en-tête et de l'enregistrement de fin (dont l'en-tête et l'enregistrement de fin).
Renseignements sur le client donneur d'ordre	Cette zone contient les coordonnées du client qui donne l'ordre d'effectuer le virement télégraphique. De façon implicite, cette zone contiendra le nom et l'adresse indiqués pour le compte de financement.
Établissement donneur d'ordre	Cette section contiendra les renseignements inscrits dans le dossier relatif à votre banque et ne peut pas être modifiée.
Autres frais bancaires	Pour la plupart des clients, ce champ ne contiendra que la mention « Payés par le bénéficiaire ». Ce champ indique qui paiera les frais de la première banque pour l'acheminement du virement télégraphique. Certains virements télégraphiques exigent un acheminement par l'intermédiaire de multiples banques pour arriver à l'établissement bénéficiaire. Ces banques peuvent alors exiger des frais supplémentaires, frais qui vous seront imputés si vous sélectionnez « Payés par l'expéditeur ».
Devise du paiement	Ce champ affiche la devise du virement télégraphique. Il est automatiquement rempli en fonction de la devise associée au compte de financement qui a été sélectionné.
Détails du paiement	Cette section est facultative et permet la saisie de renseignements à communiquer avec le paiement. C'est à cet endroit que l'on entre des données telles qu'un numéro de facture ou un autre motif pour le virement télégraphique.
Renseignements sur le correspondant bancaire du destinataire	Cette zone contient les détails relatifs à la banque qui détient le compte de l'établissement bénéficiaire dans la devise du virement télégraphique. Cette zone contient le type d'ID de la banque (SWIFT, FED, CHIPS, CC Code ou autre), l'ID et le nom de la banque, ainsi que l'adresse du correspondant bancaire du destinataire. Lorsqu'on choisit « Autre », il n'est pas possible d'effectuer une recherche. On doit alors entrer manuellement tous les renseignements complets requis pour

	pouvoir acheminer correctement le virement télégraphique.
Modèle rejeté	Modèle qui a reçu toutes les approbations requises du client, mais qui a par la suite été rejeté par un préposé de la Banque. Les erreurs doivent donc être corrigées par un utilisateur client.
Référence connexe	Ce champ permet d'indiquer un numéro de référence ou un code particulier à l'établissement bénéficiaire. Dans la plupart des cas, ce champ ne contiendra aucune donnée.
Renseignements sur l'acheminement	Les données relatives à toutes les banques requises pour transmettre le paiement au bénéficiaire
Dispositif SecurID	Dispositif physique qui permet à l'utilisateur inscrit d'entrer un numéro de sécurité destiné à vérifier son identité
Renseignements de l'expéditeur au destinataire	Dans les champs textuels prévus à cet effet, entrez tous les renseignements qui doivent être communiqués au destinataire par l'expéditeur du virement télégraphique, ainsi que toute référence connexe.
Numéro séquentiel	Ce champ affiche le numéro attribué par le système à la transaction qui est générée lors de la création.
État	Ce champ affiche l'état actuel de l'approbation du virement télégraphique.
Groupe d'états	Les enregistrements sont groupés par état au moment de la génération du rapport.
Limite du modèle	Le montant le plus élevé que peut indiquer un seul virement créé à l'aide de ce modèle
Date de la valeur	Il s'agit de la date à laquelle le compte de financement sera débité et la banque du bénéficiaire sera payée.
Enquêtes sur un virement télégraphique	Méthode grâce à laquelle on peut obtenir des renseignements sur l'état d'un virement particulier et résoudre tous les problèmes qui y sont associés.
État du virement télégraphique	L'état de la demande de virement télégraphique à la date de la création du rapport