



**BASE DE DONNÉES NATIONALE D'INSCRIPTION
(BDNI^{MC}) :**

**COMMENT PRODUIRE UN RAPPORT DÉTAILLÉ DES
FRAIS ANNUELS?**

Janvier 2014

COMMENT PRODUIRE UN RAPPORT DÉTAILLÉ DES FRAIS ANNUELS?

Quel est l'objet de ce rapport?

Ce rapport vise à aider les sociétés à effectuer le rapprochement de leurs frais annuels. Il dresse une liste détaillée de l'ensemble des personnes physiques, des succursales et des succursales annexes, des catégories d'inscription des sociétés et des frais de participation pour l'avis préliminaire de frais annuels ou le résumé final des frais annuels. Il peut être produit selon trois critères différents : 1) par personne physique; 2) par établissement, et 3) selon les « Frais payés pour ».

1) par personne physique

Ce rapport présente le classement et le cumul par personne physique. Il indique chaque personne physique dont le statut d'inscription est « Actif » ou « Suspendu (mesure de réglementation) »* au moment où le document sur les frais annuels (préliminaire ou final) est produit, la ou les catégories d'inscription, le territoire de compétence ainsi que tous les frais calculés pour la personne physique.

2) par établissement

Ce rapport présente le classement et le cumul par établissement (succursale, succursale annexe ou siège social). Il indique chaque personne physique, par établissement, dont le statut d'inscription est « Actif » ou « Suspendu (mesure de réglementation) »*, la ou les catégories d'inscription, le territoire de compétence ainsi que tous les frais par établissement.

3) selon les « Frais payés pour »

Ce rapport présente le classement et le cumul en fonction du type de frais payés (commissions, OCRCVM, frais d'utilisateur de la BDNI). Il indique chaque personne physique, en fonction du type de frais, dont le statut d'inscription est « Actif » ou « Suspendu (mesure de réglementation) »*, la ou les catégories d'inscription et tous les frais, en fonction de leur type.

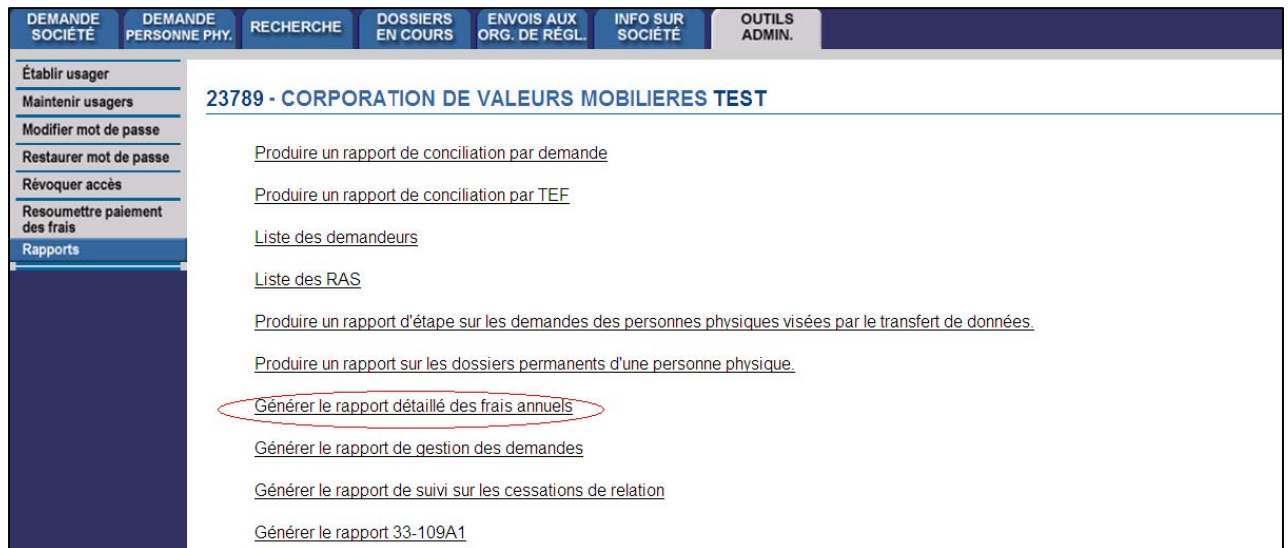
*La société et les personnes physiques inscrites sont exclues du calcul des frais lorsque le statut d'inscription de la société est « Suspendu (mesure de réglementation) » au moment où le document sur les frais annuels (préliminaire ou final) est produit.

Qui peut produire ce rapport?

Pour une société inscrite, le représentant autorisé en chef de la société, le représentant autorisé de la société ou le représentant autorisé de la société administrateur.

Comment produire le rapport?

1. Dans la barre de navigation principale, cliquez sur l'onglet **Outils admin.** et choisissez ensuite **Rapports** dans la barre de menus à gauche. Le système affiche la liste des rapports pouvant être produits. Choisissez **Générer le rapport détaillé des frais annuels**.



DEMANDE SOCIÉTÉ | DEMANDE PERSONNE PHY. | RECHERCHE | DOSSIERS EN COURS | ENVOIS AUX ORG. DE RÉGL. | INFO SUR SOCIÉTÉ | OUTILS ADMIN.

Établir usager
Maintenir usagers
Modifier mot de passe
Restaurer mot de passe
Révoquer accès
Resoumettre paiement des frais
Rapports

23789 - CORPORATION DE VALEURS MOBILIERES TEST

- [Produire un rapport de conciliation par demande](#)
- [Produire un rapport de conciliation par TEF](#)
- [Liste des demandeurs](#)
- [Liste des RAS](#)
- [Produire un rapport d'étape sur les demandes des personnes physiques visées par le transfert de données.](#)
- [Produire un rapport sur les dossiers permanents d'une personne physique.](#)
- [Générer le rapport détaillé des frais annuels](#)**
- [Générer le rapport de gestion des demandes](#)
- [Générer le rapport de suivi sur les cessations de relation](#)
- [Générer le rapport 33-109A1](#)

2. Le système affiche l'écran ci-après pour la saisie des critères relatifs au rapport :

Générer le rapport détaillé des frais annuels

Pour générer un rapport détaillé des frais annuels inscrivez le numéro BDNI de la firme, sélectionnez une « année » et un « Type de sommaire ».

Pour générer un rapport « personne physique », ne pas modifier le champ « frais payés pour ».

Pour générer un rapport par « établissement », ne pas modifier le champ « frais payés pour ». Pour un établissement en particulier, compléter le champ # BDNI.

Pour générer un rapport de « frais payés pour », ne pas modifier le champ « établissement » et sélectionnez la valeur appropriée dans la liste déroulante.

Année :	<input type="text" value="2010-12"/>
Type de sommaire :	<input type="text" value="Avis préliminaire de frais annuels"/>
Type de rapport :	<input type="text" value="Personne physique"/>
N° BDNI de l'établissement d'emploi :	<input type="text"/> Pour générer un rapport de tous les établissements, laisser le champ « Établissement » vide
Frais payés pour :	<input type="text" value="Tous"/>
Format du rapport :	<input checked="" type="radio"/> Format PDF <input type="radio"/> Excel <input type="radio"/> Fichier délimité par des virgules (CSV)
	<input type="button" value="Produire un rapport"/> <input type="button" value="Restaurer"/>

Les sociétés peuvent produire ce rapport de trois façons différentes pour établir les frais annuels, en fonction des catégories suivantes :

- Par personne physique
- Par établissement
- Selon les « Frais payés pour » (commissions, OCRCVM, frais d'utilisateur de la BDNI)

Le rapport détaillé des frais annuels comporte les critères suivants :

- Année
- Type de sommaire
- Type de rapport
- N° BDNI de l'établissement d'emploi (s'il y a lieu)
- Frais payés pour (s'il y a lieu)
- Format du rapport

3. Choisissez l'année concernée, le type de sommaire (préliminaire ou annuel) et ensuite le type de rapport (personne physique, établissement ou « frais payés pour »). Tous les autres critères sont fonction du type de rapport que vous voulez produire.

Pour produire un rapport qui est classé par personne physique d'un établissement et qui indique tous les frais annuels associés à ces personnes, choisissez le type de rapport « Personne physique » et n'inscrivez rien dans le champ « N° BDNI de l'établissement d'emploi ».

Pour produire un rapport qui établit les frais par établissement, choisissez le type de rapport « Établissement » mais ne modifiez pas le champ « Frais payés pour ». Pour obtenir un rapport concernant les frais pour un établissement en particulier, remplissez le champ « N° BDNI de l'établissement d'emploi ».

Pour produire un rapport qui indique les frais versés à une ou à l'ensemble des autorités de réglementation, ou encore les frais d'utilisation BDNI, choisissez le type de rapport « Frais payés pour » et n'inscrivez rien dans le champ « N° BDNI de l'établissement d'emploi ».

Le rapport fournit ensuite les renseignements suivants, classés selon le type de rapport choisi :

- N° BDNI de la personne physique
- Nom de la personne physique
- Catégorie d'inscription de la société
- Catégorie d'inscription de la personne physique
- N° BDNI de l'établissement d'emploi
- N° de NIU
- Territoire de compétence
- Type de frais
- Montant

Lorsque vous avez inscrit les critères, cliquez sur **Produire un rapport**.

4. Lorsque vous cliquez sur **Produire un rapport**, le système vous informe de la progression de la création du rapport. Lorsque celui-ci est prêt, le système lance le logiciel correspondant au format choisi, et une fenêtre contextuelle s'affiche. Le rapport est disponible dans les mêmes formats que tous les autres rapports disponibles dans la BDNI (PDF, Excel ou CSV).

L'affichage de fichiers PDF nécessite le logiciel Adobe Acrobat Reader.

Si vous choisissez d'enregistrer le rapport, vous pouvez le stocker dans votre système et le récupérer au moment voulu. Si vous choisissez de l'ouvrir, le système lancera Excel si vous avez choisi les formats Excel ou CSV ou Acrobat Reader si vous avez choisi le format PDF. Vous pouvez ensuite visualiser et imprimer le rapport.

Rapport de BDNI

Heure d'exécution : 3:32:30 pm
 Date d'exécution : 01/04/2011
 N° de BDNI de la société : 23789
 Nom de la société : CORPORATION DE VALEURS DE MOBILIERES TEST
 Année : 2010-12
 Type de sommaire : Avis préliminaire de frais annuels
 Personne qui a demandé le rapport : Banks, Thomas
 Titre du rapport : Rapport Détaillé des frais Annuels - Personne

Personne N° de BDNI	Nom	Catégories d'inscription-Société	Catégories d'inscription-Personne physique	Location N° de BDNI	NIU No.	Territoire de compétence	Type	Montant
171	Lemieux, Marco					-	Frais d'utilisation BDNI	84.75
		Courtier en placement	Représentant de courtier	257412		ON	Frais de Commission	0.00
		Titres, options et comptes gérés	Représentant inscrit	257412		ON	Frais de IIROC	0.00
			Titres	257412		ON	Frais de IIROC	0.00
			Options	257412		ON	Frais de IIROC	0.00
			Détail	257412		ON	Frais de IIROC	0.00
							Total:	\$84.75
381	Anderson, John					-	Frais d'utilisation BDNI	167.75
		Courtier en placement	Représentant de courtier	110942		AB	Frais de Commission	240.00
		Titres, options et comptes gérés	Représentant inscrit	110942		AB	Frais de IIROC	60.00
			Titres	110942		AB	Frais de IIROC	0.00
			Détail	110942		AB	Frais de IIROC	0.00
		Courtier en placement	Représentant de courtier	110942		BC	Frais de Commission	225.00
		Titres, options et comptes gérés	Représentant inscrit	110942		BC	Frais de IIROC	25.00
			Titres	110942		BC	Frais de IIROC	0.00
			Détail	110942		BC	Frais de IIROC	0.00
		Courtier en placement	Représentant de courtier	110942		ON	Frais de Commission	0.00

Pour l'enregistrer dans votre système, cliquez sur Fichier dans le coin supérieur gauche de la nouvelle fenêtre et choisissez Enregistrer sous. Vous pouvez renommer le fichier et le stocker comme il convient. Vous remarquerez que le système génère un numéro de rapport qui fait partie du nom de fichier donné au rapport.

5. Si le système est occupé, vous recevrez un message comportant un numéro de rapport que vous pouvez utiliser dans les sept jours suivants pour extraire le rapport en choisissant, dans Outils Admin., la fonction Extraire le rapport par numéro, en saisissant ce numéro et en cliquant sur **Extraire le rapport**.

The screenshot shows a web application interface with a dark blue header and footer. The header contains navigation tabs: DEMANDE SOCIÉTÉ, DEMANDE PERSONNE PHY., RECHERCHE, DOSSIERS EN COURS, ENVOIS AUX ORG. DE RÉGL., INFO SUR SOCIÉTÉ, and OUTILS ADMIN. The main content area has a left sidebar with menu items: Établir usager, Maintenir usagers, Modifier mot de passe, Restaurer mot de passe, Révoquer accès, Resoumettre paiement des frais, and Rapports. The main content area displays the title '23789 - CORPORATION DE VALEURS MOBILIERES TEST' and a sub-section 'N° du rapport 1149093'. Below this, a message states: 'Votre rapport a été produit avec succès, mais vous ne pouvez l'extraire pour l'instant. Veuillez consigner le numéro d'identification du rapport "1149093" et ouvrir une session plus tard afin de l'extraire.' The footer contains the same navigation tabs as the header.

CONSEIL – Si vous produisez le rapport dans une langue, vous ne pourrez le visualiser dans l'autre langue officielle, même si vous ouvrez une session dans cette langue pour l'extraire. Si vous voulez que les critères s'affichent en français et en anglais, vous devez produire un rapport dans chacune des langues, c'est-à-dire ouvrir une session dans la version française du système pour produire un rapport avec les titres français.

NOTE – Tous les rapports sont extraits le même jour ouvrable, peu importe leur taille. Il peut être plus long de produire des rapports volumineux.