



**BASE DE DONNÉES NATIONALE D'INSCRIPTION (BDNI)  
COMMENT PRODUIRE UN RAPPORT DE CONCILIATION  
PAR DEMANDE?**

**Janvier 2011**

# COMMENT PRODUIRE UN RAPPORT DE CONCILIATION PAR DEMANDE?

## Quel est l'objectif de ce rapport?

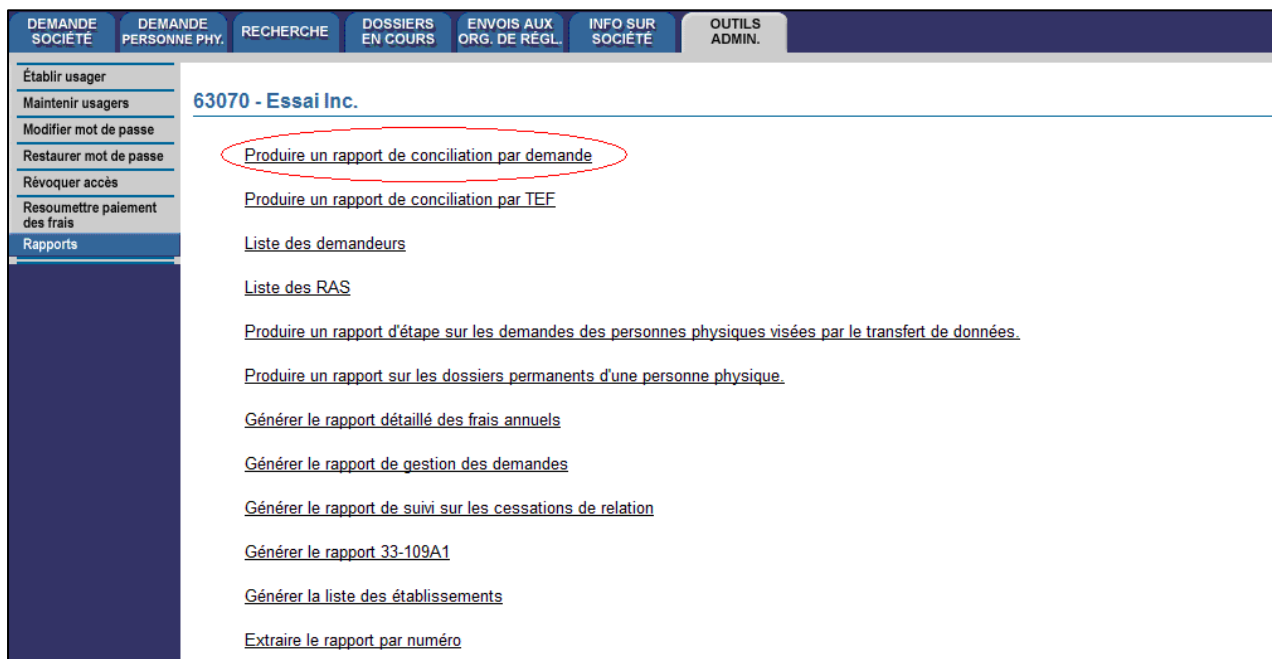
Le rapport de conciliation par demande est un outil servant à concilier les états de compte BDNI de votre firme avec l'historique des paiements effectués dans la BDNI. Ce rapport est une liste des demandes soumises par votre firme. Cette liste montre les frais payés pour chacune des demandes ainsi que l'état des paiements.

## Qui peut produire ce rapport?

Ce rapport peut être produit par un RAS, un administrateur RAS ou un Représentant autorisé en chef d'une société inscrite.

## Comment produire ce rapport?

1. Cliquez sur l'onglet « **Outils Admin.** », situé dans la barre de navigation principale. Ensuite, dans le menu de gauche, sélectionnez « **Rapports** ». Le système présente une liste des rapports pouvant être générés. Sélectionnez « **Produire un rapport de conciliation par demande** ».



The screenshot displays the user interface of a web application. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'DEMANDE SOCIÉTÉ', 'DEMANDE PERSONNE PHY.', 'RECHERCHE', 'DOSSIERS EN COURS', 'ENVOIS AUX ORG. DE REGL.', 'INFO SUR SOCIÉTÉ', and 'OUTILS ADMIN.'. Below this, a sidebar menu on the left lists various actions: 'Établir usager', 'Maintenir usagers', 'Modifier mot de passe', 'Restaurer mot de passe', 'Révoquer accès', 'Resoumettre paiement des frais', and 'Rapports'. The 'Rapports' menu item is highlighted. The main content area shows the title '63070 - Essai Inc.' and a list of report options. The option 'Produire un rapport de conciliation par demande' is circled in red. Other options include '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', 'Générer la liste des établissements', and 'Extraire le rapport par numéro'.

2. Le système affiche les critères de recherche suivants:

**Produire un rapport de conciliation par demande**

Pour produire un rapport comprenant les transactions correspondant à chaque transfert électronique de fonds dans un compte, entrez des renseignements dans les champs « De » et « À ». Les autres champs sont facultatifs.

Date de la demande relative aux frais : De : [ ]/[ ]/[ ] (AAAA/MM/JJ)  
À : [ ]/[ ]/[ ] (AAAA/MM/JJ)

Type de demande : Tous

Statut des frais : Tous

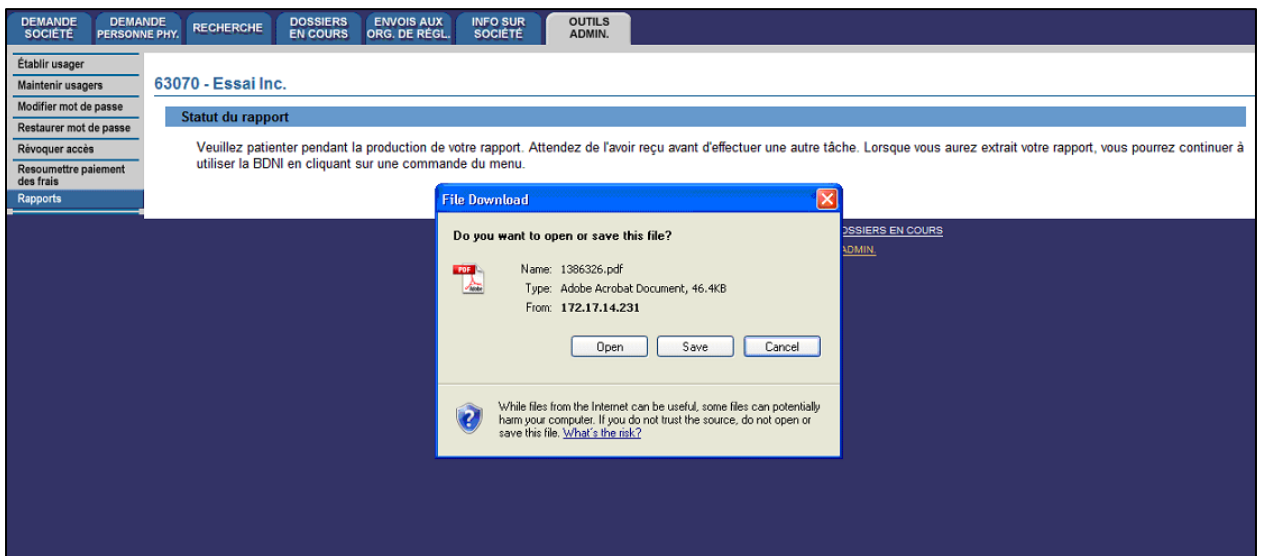
Format du rapport :  
 Format PDF  
 Excel  
 Fichier délimité par des virgules (CSV)

3. Pour produire un rapport de conciliation par demande, vous devez définir les critères suivants: date de la demande (période couverte par le rapport), type de demande et statut des frais.

Lorsque vous avez défini les critères du rapport, cliquez sur « **Produire un rapport** »

4. Lorsque vous aurez cliqué sur « Produire un rapport », le système vous informera sur la progression de la création du rapport. Lorsque le rapport est prêt, le système l’ouvre dans le format demandé et une fenêtre s’affiche. Le rapport est disponible dans les formats habituels des rapports BDNI (PDF, Excel ou CSV).

Adobe Acrobat Reader est requis pour lire les documents en format PDF.



Si vous sélectionnez « Sauvegarder », vous pouvez conserver une version électronique du rapport dans votre ordinateur et le consulter au besoin. Si vous sélectionnez « Ouvrir », le système ouvrira Excel si vous avez choisi « Excel » ou « CSV » comme format de rapport ou Acrobat Reader si vous avez choisi le format PDF. Vous pouvez maintenant consulter et imprimer le rapport.

Pour chaque demande apparaissant dans le Rapport de conciliation, les informations sont organisées comme suit :

- Renseignements sur la demande: numéro BDNI, type de demande;
- Renseignement sur le demandeur: le numéro BDNI et le nom de la firme (ou de l'individu) d'où provient la demande;
- Personne qui soumet les frais: Nom de famille et prénom du RAS ayant soumis la demande aux régulateurs, autorisant ainsi le transfert électronique de fonds (TEF);
- Demande de frais: date, type de paiement, type de dossier (C = crédit, D = débit), montant, bénéficiaire et statut du paiement (créé, échangé, payé, retourné, refusé). Il est conseillé d'effectuer les conciliations en utilisant les dates associées au statut « échangé » plutôt que celles associées au statut « payé ».
- Renseignements TEF : numéro d'identification du TEF, date de traitement du TEF

Rapport de BDNI														
Heure d'exécution :		1:45:41pm												
Date d'exécution :		2011/04/19												
Personne qui a demandé le rapport :		Dupont, Michel												
Titre du rapport :		Rapport de conciliation par demande												
Type de demande :		Tous												
Date de la demande relative aux frais :		Du : 2011-04-14 Au : 2011-04-19												
Statut des frais :		Tous												
N° de BDNI de la société :		63070												
Renseignements sur la demande		Renseignements sur le demandeur		Personne qui soumet les frais		Demande de frais				Renseignements TEF				
N°	Type	N° de BDNI	Nom de la société OU		Nom de famille	Prénom	Date	Type de paiement	Type de dossier	Montant	Bénéficiaire	État	Identificateur TEF	Date de traitement
			Nom de famille	Prénom										
201153436	Inscription d'une personne physique et examen d'une personne physique autorisée	2694511	Martin	Jean	Dupont	Michel	4/18/2011	Initial	C	1,176.00	Autorité des marchés financiers	Créé		4/18/2011
									C	250.00	British Columbia Securities Commission	Créé		
									C	199.37	NRD Revenue	Créé		
									C	125.00	OCRCVM - Québec (Québec)	Créé		
									C	250.00	Securities Commission of Newfoundland and Labrador	Créé		
									D	2,000.37	Essai Inc.	Créé		
201153445	Ouverture d'un établissement	63070	Essai Inc.		Dupont	Michel	4/19/2011	Initial	C	150.00	OCRCVM - Québec (Québec)	Créé		4/19/2011
									D	150.00	Essai Inc.	Créé		

Pour sauvegarder le rapport dans votre système, cliquez sur « Fichier », situé en haut à gauche de la fenêtre dans laquelle s'est ouvert le rapport. Sélectionnez « Enregistrer sous ». Vous pouvez enregistrer le rapport sous le nom désiré et le classer à votre convenance. Notez qu'en générant le rapport, la BDNI lui associe un numéro. Ce numéro se trouvera automatiquement dans le nom de fichier du rapport.

5. Si le système est occupé, il est possible que vous receviez un message dans lequel vous sera fourni un numéro de rapport. Ce numéro pourra être utilisé ultérieurement pour récupérer le rapport. Pour ce faire, vous devez sélectionner « **Extraire le rapport par numéro** » dans l'écran de sélection des rapports. Vous devez par la suite inscrire le numéro du rapport à récupérer et cliquer sur « **Extraire le rapport** ».



**CONSEIL** – Lorsque vous créez un rapport, il est toujours disponible uniquement dans la langue dans laquelle votre système BDNI se trouvait au moment de sa création, et ce, même si vous vous connectez à BDNI dans l'autre langue pour visualiser le rapport. Ainsi, pour obtenir le rapport dans les deux langues, vous devrez le créer deux fois, une fois lorsque vous êtes sur la version française du site et une seconde fois en étant connecté sur la version anglaise du site. Pour obtenir des rapports identiques dans les deux langues, assurez-vous d'utiliser les mêmes critères pour générer chacun des rapports.

**NOTE** - Tous les rapports sont extraits le même jour ouvrable que la demande a été faite, peu importe la taille du rapport. Cependant, les rapports plus volumineux sont plus longs à produire.