

Présentation détaillée des domiciliations SEPA

Version 2.2 - 08-01-2013

Table des Matières.

1 Introduction.....	3
2 Création d'une domiciliation européenne SEPA.....	3
2.1 Saisie du mandat.....	5
2.2 Saisie de l'encaissement sur base du mandat.....	7
3 Création par groupe de domiciliations européennes SEPA.....	8
3.1 Création de groupes de mandats.....	9
3.1.1 Liste des mandats.....	9
3.1.2 Gestion des groupes.....	10
3.2 Encaissements par groupe de mandats.....	12
4 Création d'une domiciliation européenne SEPA à partir d'un mandat migré.....	16
4.1 Saisie du mandat migré.....	16
4.2 Saisie de l'encaissement sur base du mandat migré.....	18
5 Modifier la séquence après le premier encaissement.....	19
6 Amendement de mandats.....	20
6.1 Modifier des mandats.....	20
6.2 Amendements.....	20
6.3 Rejet suite à un amendement erroné.....	22
7 Que se passe-t-il si des encaissements ne sont pas exécutés ?.....	23
7.1 REJECTS (refus avant que le débiteur n'ait été débité).....	23
7.2 Refus après que le débiteur ait été débité.....	23

1 Introduction.

Dans le cadre de l'Esace unique de paiement en euros (Single Euro Payment Area – SEPA), les systèmes nationaux d'encaissement existant dans les pays du SEPA vont être remplacés par un système européen unique.



Ce système européen est appelé Sepa Direct Debit (SDD en abrégé). Au Luxembourg, on le désigne sous le nom de «domiciliation européenne SEPA».

A partir du 1^{er} février 2014, seul le système européen sera admis.

Vous trouverez de plus amples informations sur la domiciliation européenne sur le site www.abbl.lu <http://www.abbl.lu/dossiers/sepa> ou auprès de votre banque.

2 Création d'une domiciliation européenne SEPA.

Dans la gestion d'une domiciliation européenne SEPA, c'est vous, le créancier :

- qui devez envoyer le formulaire du mandat européen à votre débiteur et celui-ci vous renvoie directement le formulaire signé;

Attention !

Le débiteur des mandats dans le système B2B («Business to Business») doit d'abord faire confirmer le mandat concerné par sa banque ! En effet, c'est elle qui vérifie si le compte à débiter est un compte professionnel (le B2B est un régime exclusivement réservé aux utilisateurs professionnels), et qui acte qu'aucun remboursement ne pourra être demandé pour ce mandat. Sans cette confirmation, vos encaissements B2B seront refusés.

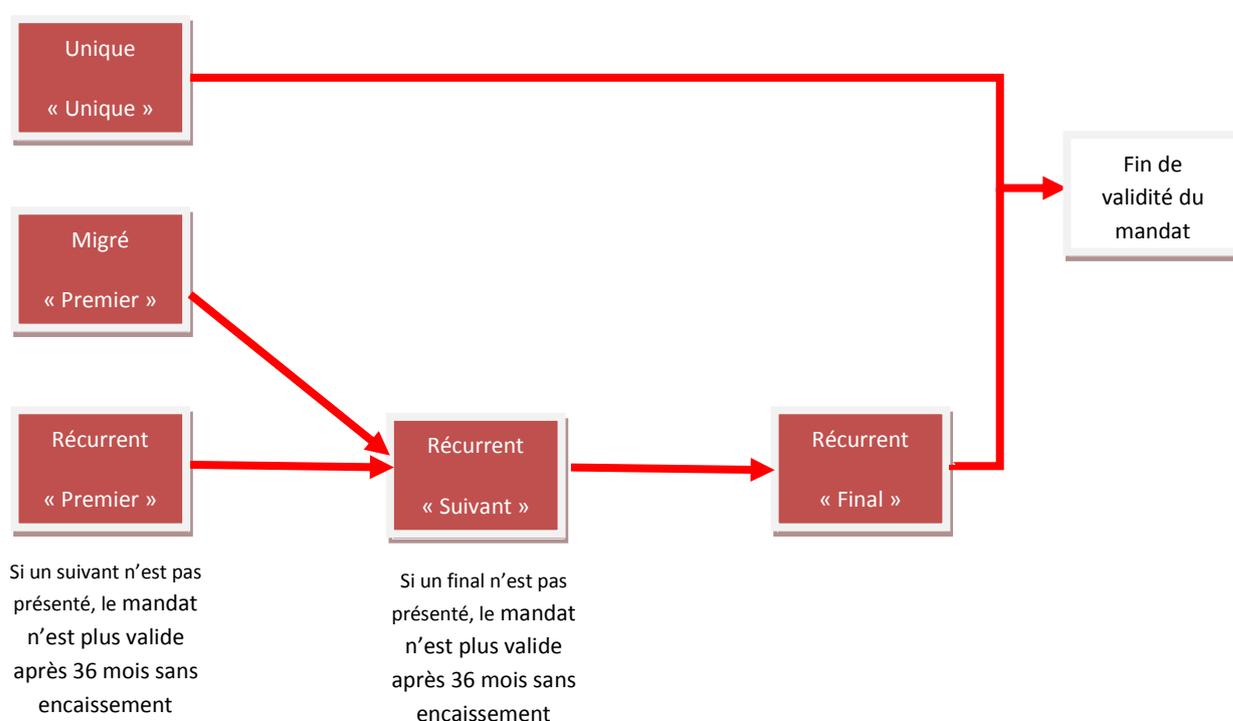
- qui devez conserver les mandats (papier);
- qui devez procéder aux encaissements.

Avec les données évidentes concernant l'opération (le montant, la communication, le compte et le nom du débiteur, votre identifiant de créancier, votre compte à créditer, la date d'exécution), pour chaque encaissement, le système européen vous demande également d'envoyer à la banque les données suivantes sur le mandat (MRI = mandate related information) :

- ◆ une référence attribuée au mandat (elle doit être unique afin de permettre l'identification du mandat concerné);
- ◆ une indication de la séquence d'encaissements. Lors de la première présentation d'un nouveau mandat (et pour certaines modifications ultérieures), vous devez envoyer la mention «**Premier**». Après exécution de l'encaissement, vous devez modifier la valeur de séquence dans votre gestion des mandats et indiquer «**Suivant**»;
- ◆ la date de signature du mandat ;

- ◆ le schéma de paiement. Il y en a deux :
 - «**CORE**» (aussi appelé «B2C», «Business to Consumer») : c'est le système de base (standard);
 - «**B2B**» («Business to Business») : réservé aux encaissements concernant des clients professionnels (le débiteur n'a pas de droit à un remboursement, autres délais de traitement...);
- ◆ type de mandat :
 - «**Récurrent**» : qualifie un mandat pouvant donner lieu à des encaissements répétés ;
 - «**Unique**» : s'applique aux mandats pour lesquels il ne peut y avoir qu'une seule présentation.

En fonction du type de mandat, la séquence d'encaissement doit respecter le cycle de vie suivant :



Au vu des informations ci-dessus, la création d'une domiciliation européenne SEPA s'effectuera en deux étapes simples et distinctes :

- **La saisie du mandat.**
- **La saisie de l'encaissement.**

2.1 Saisie du mandat.

Comment y accéder ?

Sélectionnez l'onglet «**Transactions**» > Sélectionnez «**Gestion** > **Mandats**» > Sélectionnez «**Nouveau**>**Mandat**» > Saisissez les données comme indiqué sur le formulaire de mandat européen. Un certain nombre de données sont obligatoires. Elles sont signalées par un astérisque rouge («*****») sur l'écran de saisie.

Explications sur les données mandats obligatoires :

- **Référence du mandat** : référence unique pour l'identification du mandat concerné;
- **Type de paiement** : « **Récurrent** » ou « **Unique** »;
- **Date de signature** : telle que mentionnée sur le formulaire de mandat;
- **Schéma de paiement** : dans le système européen, il y en a deux : «**CORE**» (aussi appelé «**B2C**») et «**B2B**». Cochez le schéma voulu;
- **Séquence** : lors du premier encaissement d'un nouveau mandat, il faut envoyer la valeur «**Premier**» à la banque. C'est pour cela qu'elle est affichée par défaut dans ce champ.

Après exécution d'un premier encaissement, la valeur de la séquence doit être remplacée par «**Suivant**».

La fenêtre Séquence n'est pas accessible si le paiement est du type «**Unique**»;

- **Identification du créancier** : Il s'agit de l'identifiant créancier SEPA. Cet identifiant vous a été attribué par l'une de vos banques et vous pouvez le trouver sur votre contrat «domiciliation européenne». La première fois, vous devez saisir votre identifiant. Par la suite, l'application vous propose de le sélectionner dans la liste déroulante.

Pour le Luxembourg, l'identifiant créancier SEPA à la structure

LUnn**ZZZ**0xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Positions 1 et 2 : code pays: "LU" (ISO 3166)

Positions 3 et 4 :clé de contrôle: 2 chiffres (ISO 7064)

Positions 5 et 7 :code activité: 3 caractères alphanumériques;à défaut: "ZZZ"

Position 8 :valeur fixe: "0"

Positions 9 à 26 : identificateur national: 18 caractères alphanumériques

[Infocomptes](#) | [Transactions](#) | [Transactions envoyées](#) | [Mes modules bancaires](#)

Transactions > Gérer les mandats > Nouveau mandat

Référence du mandat * Type de paiement Récurrent Unique Date de signature (dd/MM/yy) * Identifiant du contrat
 Schéma de paiement Core B2B Séquence Premier Lieu de signature Description du contrat
Débiteur **Créancier**
 Code d'identification Identification du créancier * Sélectionnez ou saisissez l'identifiati...
[Afficher la partie de référence](#) [Afficher la partie de référence](#)
 Nom et adresse *

 LU - LUXEMBOURG
 Numéro de compte (IBAN) *
 BIC *
 Montant par défaut , EUR
 Message au débiteur par défaut

 Note

Rapports
 Nouveau
 Mandat migré

Préférences
 Afficher les taux de change

Les champs dont le remplissage est facultatif, sont les suivants :

- **Identifiant du contrat** tel qu'éventuellement indiqué sur le formulaire de mandat;
- **Lieu de signature** du mandat;
- **Code d'identification** du débiteur, par exemple son numéro de client;
- **Débiteur Afficher la partie de référence** : référence au débiteur effectif, par exemple le nom de l'enfant pour les frais de scolarité payés par les parents. Peu utilisé ;
- **Créancier Afficher la partie de référence** : référence au créancier effectif, par exemple le nom de l'entreprise dont le bureau comptable intervient comme créancier. Peu utilisé;
- **Note**: par exemple, l'endroit où se trouve le mandat papier;
- si vous utiliser des montants et des communications fixes dans l'encaissements de vos mandats, vous pouvez les saisir dans les fenêtres «**Montant par défaut**» et «**Message par défaut au débiteur**». Ces données sont modifiables par la suite pour chaque encaissement
- le bouton «**Ajouter un amendement**» : on ne l'utilise que très rarement (voir chapitre 6.2 Amendements).

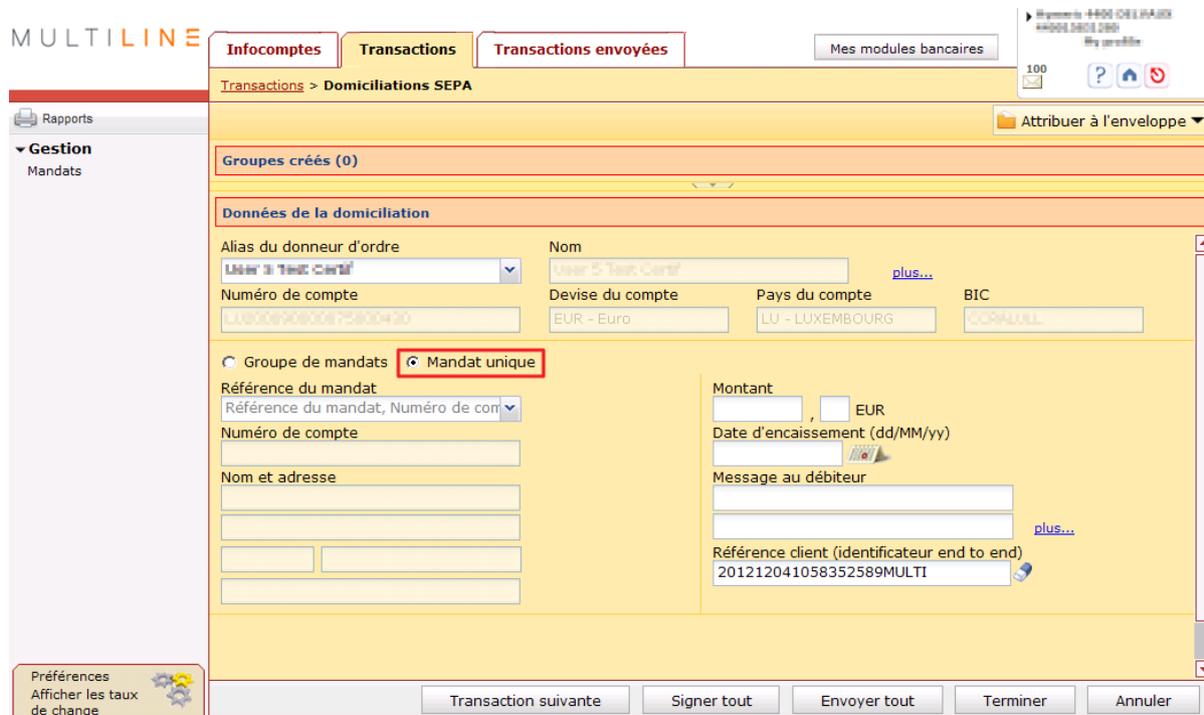
ATTENTION !

Les mandats saisis ne sont pas partageables entre différents utilisateurs.

2.2 Saisie de l'encaissement sur base du mandat.

Comment y accéder?

Sélectionnez l'onglet «**Transactions**» > Sélectionnez «**Nouveau** > **Domiciliations SEPA**» > Cochez l'option «**Mandat unique**».



Explications sur les données.

- **Alias du donneur d'ordre** : à l'aide de l'alias, du nom ou du numéro de compte, sélectionnez votre compte à créditer. L'alias du compte est complété. Le nom et le numéro de compte sont affichés dans les champs suivants.
- **Référence du mandat** : cherchez la référence du mandat, le numéro de compte ou le nom du débiteur. Si vous choisissez un mandat qui porte la valeur de séquence «**Premier**» et pour lequel vous avez déjà créé un encaissement, le système affiche un avertissement que vous ne pouvez pas négliger. Normalement, vous auriez dû basculer la valeur de séquence de ce mandat sur «**Suivant**».
- Saisissez le **Montant**, la **Date d'encaissement** et le **Message au débiteur**, puis cliquez sur le bouton **Transaction suivante**.

Pour fermer l'assistant, appuyez sur le bouton «**Terminer**», «**Signer tout**» ou «**Envoyer tout**».

ATTENTION !

Les encaissements ne peuvent être réalisés que par la personne ayant saisi les mandats.

3 Création par groupe de domiciliations européennes SEPA.

L'attribution de mandats à des groupes vous donne un moyen extrêmement pratique non seulement de les classer par rubriques, mais aussi de préparer vos futurs encaissements.

En effet, l'assistant « **Domiciliations SEPA** » a été spécialement étudié pour fonctionner avec des groupes de mandats.

Exemple de groupes de mandats permanents et de travail.

Une école utilise la domiciliation européenne pour encaisser des factures scolaires et d'autres frais. Le secrétariat de l'établissement attribue les mandats à un groupe permanent par classe.

Une fois par trimestre, le secrétariat encaisse les factures scolaires par classe (= par groupe de mandats permanents).

Mais, en cours d'année scolaire, il y a des activités auxquelles les élèves peuvent s'inscrire et dont les frais d'inscription ne sont pas encaissés au moyen de la facture scolaire trimestrielle. Le secrétariat va donc attribuer à un groupe supplémentaire « de travail », les mandats de tous les élèves inscrits. Il pourra ainsi recouvrer très simplement, en une seule opération, la totalité du groupe de travail de mandats.

La création par groupe de domiciliations européennes SEPA s'effectuera en deux étapes simples et distinctes :

- **La création de groupe de mandats.**
- **La saisie d'encaissement par groupe de mandats.**

3.1 Création de groupes de mandats.

3.1.1 Liste des mandats.

 Comment y accéder ?

Sélectionnez l'onglet «**Transactions**» > Sélectionnez «**Gestion** > **Mandats**»



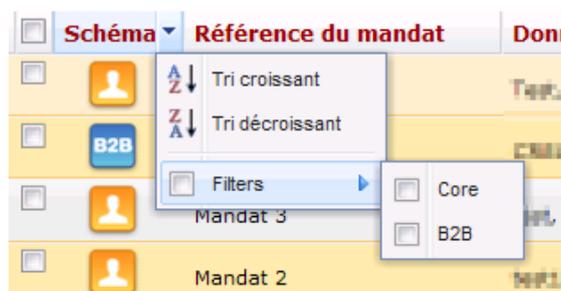
	Schéma	Référence du mandat	Données du débiteur	Numéro de compte	Séque...	Mont..	Groupe
<input type="checkbox"/>		Mandat 5	TAN, LUXEMBOURG	LU95 0040 2309 496...	Unique	1,00	
<input type="checkbox"/>	B2B	Mandat 4	CHIMACIA I, JORISSI, L.	LU49 3890 7888 181...	Suivant	1,23	
<input type="checkbox"/>		Mandat 3	INEL, LUXEMBOURG	LU07 3794 6388 861...	Premier		
<input type="checkbox"/>		Mandat 2	INEL, LUXEMBOURG	LU81 3382 3838 296...	Premier	1,23	
<input type="checkbox"/>		Mandat 1	NETTEL, adreess, LUXEM...	LU05 3198 2190 416...	Suivant	1,23	

Par défaut, l'onglet «**Mandats**» est activé en haut de l'écran et tous les mandats seront affichés.

Dans le champ à la gauche du bouton «**Chercher**», vous pouvez lancer une recherche sur la référence d'un mandat, le nom ou l'IBAN d'un débiteur (ou d'une partie de l'énoncé correspondant).

Explications sur les colonnes

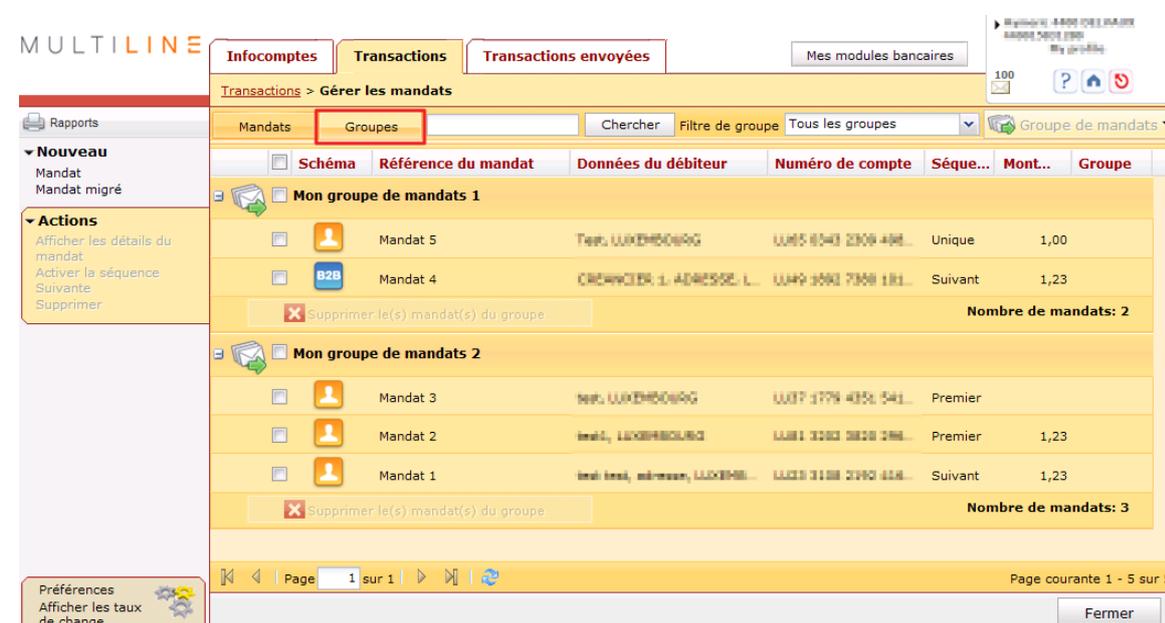
- Dans la colonne «**Schéma**», une nette distinction est faite au niveau du logo entre «**B2B**» (texte) et «**CORE**» (icône).
- En passant le pointeur de la souris sur les colonnes «**Référence du mandat**», «**Schéma**» et «**Groupe**», vous afficherez, respectivement, l'identification du créancier, le nom du schéma et les groupes attribués.
- Dans les titres des colonnes «**Schéma**» et «**Séque...**», vous pouvez sélectionner un mode de tri ou un filtre au moyen de la flèche de navigation à droite du titre.



3.1.2 Gestion des groupes.

Comment visualiser un groupe ?

En sélectionnant l'onglet «**Groupes**» en haut de l'écran, vous obtiendrez un aperçu de tous les groupes.



The screenshot shows the MULTILINE web interface. The top navigation bar includes 'Infocomptes', 'Transactions', and 'Transactions envoyées'. The 'Transactions' tab is active, and the 'Gérer les mandats' page is displayed. The 'Groupes' tab is selected in the top navigation bar. The page shows a table of mandates grouped into two categories: 'Mon groupe de mandats 1' and 'Mon groupe de mandats 2'. The table columns are: Schéma, Référence du mandat, Données du débiteur, Numéro de compte, Séque..., Mont..., and Groupe. The 'Groupe de mandats' dropdown menu is set to 'Tous les groupes'. The page also includes a search bar, a 'Chercher' button, and a 'Filtre de groupe' dropdown menu. The 'Groupe de mandats' dropdown menu is set to 'Tous les groupes'. The page also includes a search bar, a 'Chercher' button, and a 'Filtre de groupe' dropdown menu. The 'Groupe de mandats' dropdown menu is set to 'Tous les groupes'. The page also includes a search bar, a 'Chercher' button, and a 'Filtre de groupe' dropdown menu. The 'Groupe de mandats' dropdown menu is set to 'Tous les groupes'.

Vous pouvez afficher un seul groupe de mandats en sélectionnant celui que vous recherchez, dans la fenêtre «**Filtre de groupe**».

Comment attribuer des mandats à un nouveau groupe ?

Sélectionnez l'onglet «**Transactions**» > Sélectionnez «**Gestion** > **Mandats**»> Sélectionnez les mandats à mettre dans le groupe.

Cliquez en haut, à droite, sur le bouton «**Groupe de mandats**»>.

Encodez le nom de votre nouveau groupe dans la fenêtre pop-up et cliquez sur «**créer groupe**».

Sélectionnez le groupe et cliquez sur «**Attribuer au(x) groupe(s)**».



The screenshot shows the MULTILINE web interface. The top navigation bar includes 'Infocomptes', 'Transactions', and 'Transactions envoyées'. The 'Transactions' tab is active, and the 'Gérer les mandats' page is displayed. The 'Groupes' tab is selected in the top navigation bar. The page shows a table of mandates. A pop-up window titled 'Attribuer la sélection' is open, showing a list of selected mandates and a 'Créer un nouveau groupe' button. The 'Groupe de mandats' dropdown menu is set to 'Tous les groupes'. The page also includes a search bar, a 'Chercher' button, and a 'Filtre de groupe' dropdown menu. The 'Groupe de mandats' dropdown menu is set to 'Tous les groupes'. The page also includes a search bar, a 'Chercher' button, and a 'Filtre de groupe' dropdown menu. The 'Groupe de mandats' dropdown menu is set to 'Tous les groupes'.

Comment attribuer des mandats à un groupe existant ?

Sélectionnez l'onglet «**Transactions**» > Sélectionnez «**Gestion** > **Mandats**»> Sélectionnez les mandats à mettre dans le groupe.

Cliquez en haut, à droite, sur le bouton «**Groupe de mandats**»>.

Sélectionnez le groupe et cliquez sur «**Attribuer au(x) groupe(s)**».

MULTILINE

Infocomptes Transactions Transactions envoyées

Mes modules bancaires

Transactions > Gérer les mandats

Rapports

Mandats Groupes Chercher Filtre de groupe Tous les groupes

Groupe de mandats

Schéma	Référence du mandat	Données du débiteur	Numéro de con
<input type="checkbox"/>	Mandat 5	MEL LUXEMBOURG	LU88 0240 2808 -
<input checked="" type="checkbox"/>	Mandat 4	ORFANCIER I, ADRESSE, LUXEM...	LU49 0080 7898
<input checked="" type="checkbox"/>	Mandat 3	MEL LUXEMBOURG	LU37 0778 4030
<input type="checkbox"/>	Mandat 2	MEL LUXEMBOURG	LU81 0280 2828
<input type="checkbox"/>	Mandat 1	MEL MEL, ADRESSE, LUXEMBOURG	LU23 0480 2180

Attribuer la sélection

Mon groupe de mandats

Attribuer au(x) groupe(s) sélectionné(s)

Créer un nouveau groupe

Tapez un nom

Créer groupe

Page 1 sur 1

Comment supprimer des mandats dans un groupe ?

Cliquez sur l'onglet «**Groupes**» et sélectionnez le groupe concerné dans «**Filtre de groupe**» > Sélectionnez les mandats que vous voulez y supprimer et cliquez sur le bouton rouge «**Supprimer le(s) mandat(s) du groupe**».

Pour supprimer tout le groupe, supprimez-en tous les mandats.

ATTENTION !

Ne cliquez pas sur «**Supprimer**» au bas du champ «**Actions**». En effet, vous supprimeriez le mandat concerné !

MULTILINE

Infocomptes Transactions Transactions envoyées

Mes modules bancaires

Transactions > Gérer les mandats

Rapports

Mandats Groupes Chercher Filtre de groupe Tous les groupes

Groupe de mandats

Schéma	Référence du mandat	Données du débiteur	Numéro de compte	Séquen...	Monta.	Groupe
<input checked="" type="checkbox"/>	Groupe de mandats 1					
<input checked="" type="checkbox"/>	B2B	Mandat 4	ORFANCIER I, ADRESSE, LUXEM...	LU49 0080 7898	1,23	Suivant
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mandat 3	MEL LUXEMBOURG	LU37 0778 4030	1,23	Premier
<input checked="" type="checkbox"/> Supprimer le(s) mandat(s) du groupe						Nombre de mandats: 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Groupe de mandats 2					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mandat 5	MEL LUXEMBOURG	LU88 0240 2808	1,00	Unique
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mandat 2	MEL LUXEMBOURG	LU81 0280 2828	1,23	Premier
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mandat 1	MEL MEL, ADRESSE, LUXEMBOURG	LU23 0480 2180	1,23	Suivant
<input checked="" type="checkbox"/> Supprimer le(s) mandat(s) du groupe						Nombre de mandats: 3

Page 1 sur 1

Page courante 1 - 5 sur 5

Fermer

3.2 Encaissements par groupe de mandats.

Si vous avez créé au moins un groupe de mandats, l'assistant active automatiquement l'option «**Groupe de mandats**».

L'assistant appliquera les critères suivants pour créer automatiquement des groupes distincts d'encaissements :

- par numéro de compte et par code de devise du créancier;
- par identification du créancier;
- par date d'exécution;
- par «**Séquence**» («**Premier**», «**Suivant**»,...);
- par type de paiement («**Recurrent**», «**Unique**»)
- par schéma («**CORE**», «**B2B**»).

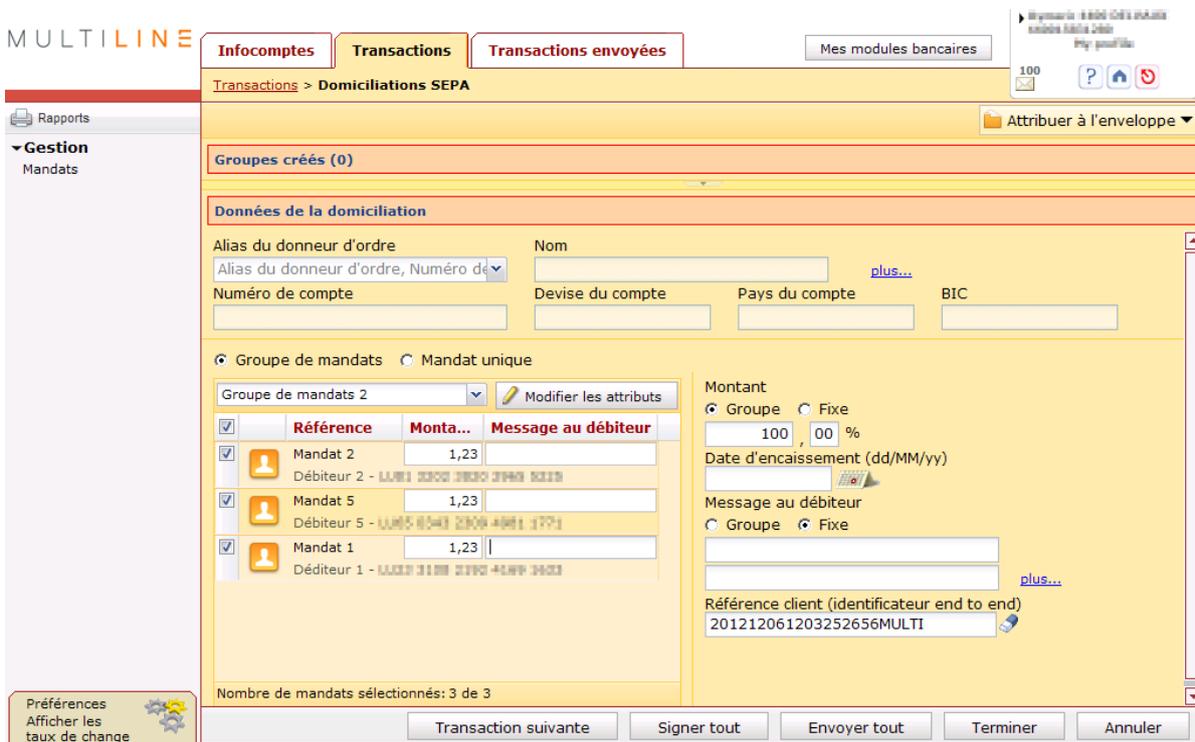
En effet, il est interdit d'envoyer une combinaison des critères ci-dessus dans un seul groupe d'encaissements.

Dans la plupart des cas, il est indiqué d'attribuer par avance à un groupe de travail, au moyen de la gestion des mandats, les encaissements que vous voulez faire :

- en créant un groupe de travail avec tous les nouveaux mandats (séquences « Premier »), après l'encaissement, il sera plus facile de régler le champ «**Séquence**» sur la valeur «**Suivant**»;
- peut-être effectuez-vous des encaissements périodiques. Pendant la période en cours, vous pouvez déjà attribuer à l'avance à un groupe de travail les mandats sur lesquels vous allez procéder à des encaissements;
- un groupe de travail est aussi pratique pour les encaissements avec montant et communication fixes.

Comment y accéder ?

Sélectionnez l'onglet «**Transactions**» > «**Domiciliations SEPA**».



Explications sur les données

➤ «**Données de la domiciliation**»

- ◆ «**Alias du donneur d'ordre**» : à l'aide de l'alias, du nom ou du numéro de compte, sélectionnez votre compte à créditer. L'alias du compte est complété. Le nom et le numéro de compte sont affichés dans les champs suivants.
- ◆ Dans le «**Groupe de mandats**», sélectionnez le groupe pour lequel vous voulez effectuer des encaissements. Tous les mandats du groupe, avec leur montant et leur communication fixes, sont affichés et automatiquement sélectionnés.

Attention !

Les mandats dont la valeur de séquence est «**Premier**» et pour lesquels vous avez effectué un encaissement dans le passé, ne seront pas sélectionnés automatiquement. Pour cela, vous auriez normalement dû remplacer cette valeur par «**Suivant**». Il vous reste néanmoins la possibilité d'appliquer une sélection manuelle à ces mandats.

- ◆ Le bouton «**Modifier les attributs**» ouvre un écran plus grand affichant davantage de mandats.
- ◆ Pour chaque mandat, vous pouvez à présent saisir un «**Montant**» et un «**Message au débiteur**» et/ou écraser les données permanentes. Les données fixes initiales sont préservées dans le mandat.

◆ «Montant»

- «**Groupe**» : les montants mentionnés sont les montants saisis lors de la création des mandats . Vous pouvez appliquer une augmentation ou une diminution de tous ces montants en modifiant la valeur 100 % proposée.
Exemple : si le montant est de 2,00 euros et le taux à 110 % alors le montant de l'encaissement sera de 2,20 euros.
- «**Fixe**» : vous pouvez saisir un montant qui remplacera le montant de chaque mandat du groupe.

◆ «Message au débiteur» :

- «**Groupe**» : les messages mentionnés pour les mandats du groupe sont repris.
- «**Fixe**» : dans ce champ, vous pouvez saisir un message fixe applicable à tous les mandats concernés par cette opération d'encaissement.

◆ «Date d'encaissement» : sélectionnez la date voulue dans le calendrier.

Les « **Premiers** » encaissements et les « **Suivants** » doivent être envoyés dans des délais spécifiques (voir votre banque créancière pour plus de détails)

Si toutes les données ont été saisies correctement, cliquez sur le bouton «**Transaction suivante**». En cliquant sur la barre « Groupes créés », vous obtiendrez une liste récapitulative.

The screenshot displays the MULTILINE banking interface. At the top, there are tabs for 'Infocomptes', 'Transactions', and 'Transactions envoyées'. Below these, a navigation bar shows 'Transactions > Domiciliations SEPA'. A sidebar on the left contains 'Rapports' and 'Gestion Mandats'. The main content area is titled 'Groupes créés (5)' and contains a table with the following data:

Groupes créés	De	Date	Type	Statut
Groupes créés #676	IBAN: FR12 1234 5678 9010 1122 3344 5566 7788 9900 EUR	28/12/12	Unique	<input checked="" type="checkbox"/> Débit global
Nombre de transactions : 1		Montant total : 1,23 EUR		
Groupes créés #677	IBAN: FR12 1234 5678 9010 1122 3344 5566 7788 9900 EUR	28/12/12	Suivant	<input checked="" type="checkbox"/> Débit global
Nombre de transactions : 1		Montant total : 1,23 EUR		
Groupes créés #678	IBAN: FR12 1234 5678 9010 1122 3344 5566 7788 9900 EUR	28/12/12	Premier	<input checked="" type="checkbox"/> Débit global

Le bouton « + » affiche le détail du groupe d'encaissements. Le cas échéant, vous pouvez ajouter/modifier ou supprimer des encaissements. Si vous sélectionnez «**Débit global**», le montant total du groupe d'encaissements sera imputé sur votre compte.

Les « **Premiers** » encaissements et les « **Suivants** » sont affectés automatiquement dans des groupes d'encaissement distincts.

MULTILINE

Infocomptes Transactions Transactions envoyées

Mes modules bancaires

Transactions > Domiciliations SEPA

Rapports

Gestion Mandats

Attribuer à l'enveloppe

Groupes créés (5)

Groupes d'encaissements #676	De	BCCG Trust Compte courant, LU 23 000 0000 4637 4000 EUR	28/12/12	Unique	<input type="checkbox"/> Débit global
À	Mandat 5	Créancier 5 LU08 0383 0000 4901 1771	1,23 EUR		
Nombre de transactions : 1		Montant total : 1,23 EUR			

Groupes d'encaissements #677

De	BCCG Trust Compte courant, LU 23 000 0000 4637 4000 EUR	28/12/12	Suivant	<input type="checkbox"/> Débit global	
Nombre de transactions : 1		Montant total : 1,23 EUR			

Données de la domiciliation

Alias du donneur d'ordre: BCCG Trust Compte courant

Nom: BCCG Trust Compte courant

Numéro de compte: LU13000000000000000000

Devise du compte: EUR - Euro

Pays du compte: LU - LUXEMBOURG

BIC: BCCGLU33

Montant: 1,23 EUR

Date d'encaissement (dd/MM/yy): 28/12/12

Référence client (identificateur end to end): 201212041612162606MULTI001

Préférences: Afficher les taux de change

Transaction suivante Signer tout Envoyer tout Terminer Annuler

Pour fermer l'assistant, appuyez sur le bouton «**Terminer**», «**Signer tout**» ou «**Envoyer tout**».

Le bouton «**Annuler**» vous permet d'annuler toutes vos opérations d'encaissement ou seulement celle en cours.

Pour consulter le détail d'un groupe d'encaissements envoyé, cliquez dessus dans l'onglet «**Transactions (envoyées)**».

4 Création d'une domiciliation européenne SEPA à partir d'un mandat migré.

Vos mandats existants utilisés dans le système actuel «DOM2009» sont toujours valables pour SDD. Par conséquent, pour les numéros de domiciliation existants, vous n'avez pas besoin de faire signer de nouveaux mandats européens.

Lors de la première présentation d'un mandat migré, l'ancien numéro de domiciliation et l'ancien numéro de créancier sont également envoyés de telle sorte que la banque du débiteur soit informée de la migration de ce mandat vers le système européen. A partir de ce moment, vous êtes tenu d'exécuter tous les encaissements futurs dans le système européen. Les encaissements dans le système DOM2009 pour le numéro de domiciliation concerné seront refusés

Après le premier encaissement accepté, le mandat suit la séquence d'un mandat normal

La création d'une domiciliation européenne SEPA à partir d'un mandat existant, nécessite de gérer les mandats migrés dans l'application et de procéder aux deux étapes suivantes :

- **La saisie du mandat migré.**
- **La saisie de l'encaissement sur base du mandat migré.**

4.1 Saisie du mandat migré.

Comment y accéder ?

Sélectionnez l'onglet «*Transactions*» > Sélectionnez «*Gestion*> *Mandats*»> Sélectionnez «*Nouveau*> *Mandat migré*»



Schéma	Référence du mandat	Données du débiteur	Numéro de compte	Séque...	Mont..	Groupe
	Mandat 5	Test, LUXEMBOURG	LU05 0543 2309 496...	Unique	1,00	
	Mandat 4	COMANCHA 1, ACHERIE, L.	LU09 0892 7388 181...	Suivant	1,23	
	Mandat 3	Test, LUXEMBOURG	LU07 1779 4385 861...	Premier		
	Mandat 2	Test, LUXEMBOURG	LU01 3382 8818 194...	Premier	1,23	
	Mandat 1	Test Test, Achérie, LUXEMBO...	LU03 0108 2192 401...	Suivant	1,23	

C'est le module que vous devez utiliser pour migrer vos mandats DOM2009 existants vers un mandat européen.

Seules les différences par rapport au module « Nouveau mandat » (cf. Ch 2.1) sont traitées ci-dessous.

The screenshot shows the 'Nouveau mandat migré' form in the MULTILINE application. The 'Date de signature' field is highlighted with a red box and contains the value '01/11/09'. Other fields include 'Référence du mandat', 'Type de paiement' (Récurent), 'Séquence' (Premier), 'Ancien numéro de domiciliation', 'Ancien numéro de créancier', 'Nom et adresse', 'Numéro de compte (IBAN)', and 'BIC'. The interface also shows navigation buttons like 'Suivant', 'Enregistrer', and 'Annuler'.

- «**Date de signature**» : c'est un champ obligatoire. Pour indiquer qu'il s'agit d'un mandat migré vous devez **obligatoirement** introduire la valeur **01/11/09**. **Sans le respect de cette règle, votre encaissement peut ne pas être exécuté ou être traité comme un mandat non migré.**
- «**Type de paiement**» : la valeur « **Récurrent** » est affichée par défaut et non modifiable.
- «**Séquence**» : la valeur « **Premier** » est affichée par défaut et non modifiable.
- «**Ancien numéro de domiciliation**» : c'est le numéro de matricule utilisé dans le cadre des DOM2009.
- «**Ancien numéro de créancier**» : c'est le numéro de créancier utilisé dans le cadre des DOM2009.

Saisie simplifiée d'un mandat migré.

Si lors de la migration, vous conservez vos anciens numéros de domiciliation et si votre ancien numéro de créancier se retrouve encapsulé dans votre identifiant créancier SEPA, vous pouvez directement utiliser la fonction «**nouveau mandat**» tout en respectant les règles décrites ci-dessus à savoir : «**Date de signature**» au **01/11/09**, «**Type de paiement**» **Récurrent** et «**Séquence**» **Premier**.

ATTENTION !

Les mandats saisis ne sont pas partageables entre différents utilisateurs

4.2 Saisie de l'encaissement sur base du mandat migré.

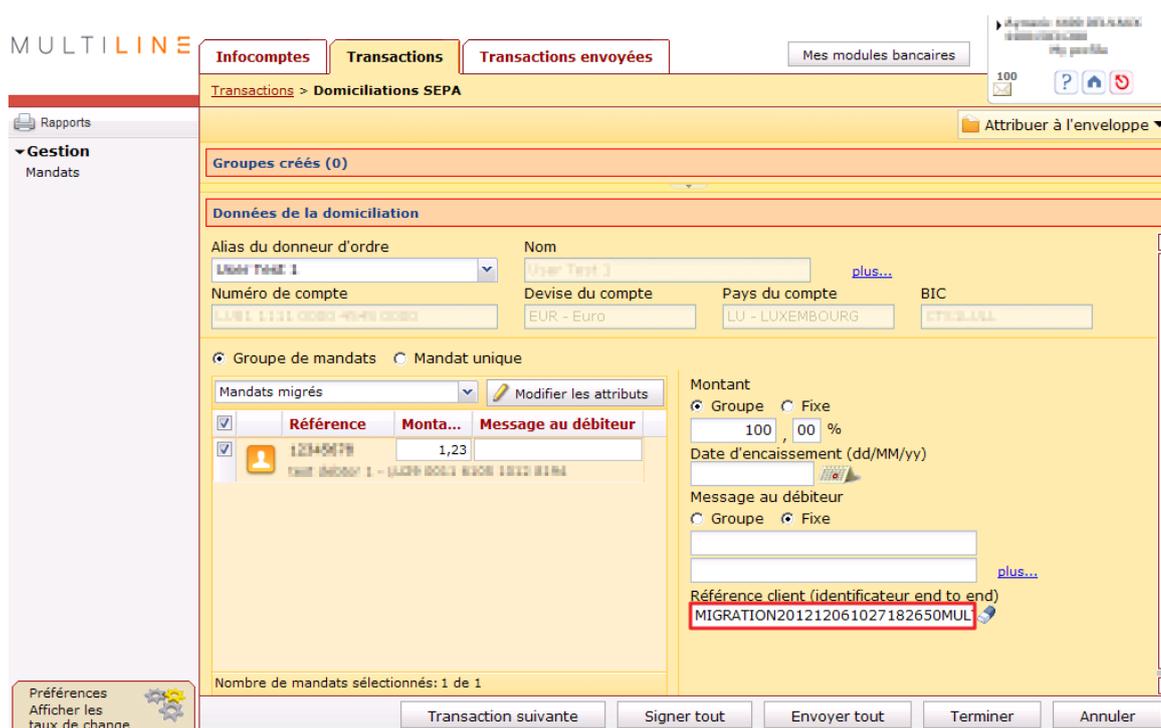
L'encaissement sur base des mandats migrés est identique à celle des nouveaux mandats.

Comment y accéder ?

Sélectionnez l'onglet «**Transactions**» > Sélectionnez «**Nouveau** > **Domiciliations SEPA**» >

Seule une obligation vous est imposée pour indiquer qu'il s'agit du premier encaissement sur un mandat migré :

- **Référence client (identificateur end to end):** Pour chaque premier encaissement sur un mandat migré, cette référence doit commencer par le mot en majuscule «**MIGRATION**». Le plus simple est de précéder la référence affichée du mot «**MIGRATION**». **Sans le respect de cette règle, votre encaissement peut ne pas être exécuté ou être traité comme un mandat non migré.** Pour les encaissements suivants, le mot «**MIGRATION**» ne doit plus être saisi.



The screenshot shows the MULTILINE web application interface for entering SEPA mandates. The main navigation bar includes 'Infocomptes', 'Transactions', and 'Transactions envoyées'. The current page is 'Transactions > Domiciliations SEPA'. The interface is divided into several sections:

- Données de la domiciliation:** Fields for 'Alias du donneur d'ordre' (LU01 1234 5678 9010 1111 2222 3333 4444 5555 6666), 'Nom' (User Test 3), 'Devise du compte' (EUR - Euro), 'Pays du compte' (LU - LUXEMBOURG), and 'BIC' (CIT23333).
- Groupes de mandats / Mandat unique:** Radio buttons for 'Groupe de mandats' (selected) and 'Mandat unique'. A dropdown menu shows 'Mandats migrés'.
- Table of Mandates:** A table with columns 'Référence', 'Monta...', and 'Message au débiteur'. One row is visible with a reference starting with '12345678' and a value of '1,23'.
- Montant:** Radio buttons for 'Groupe' (selected) and 'Fixe'. The amount is set to '100,00 %'.
- Date d'encaissement (dd/MM/yy):** A date input field.
- Message au débiteur:** Radio buttons for 'Groupe' (selected) and 'Fixe'. A text input field is present.
- Référence client (identificateur end to end):** A text input field containing 'MIGRATION201212061027182650MUL', which is highlighted with a red box.

At the bottom, there are buttons for 'Transaction suivante', 'Signer tout', 'Envoyer tout', 'Terminer', and 'Annuler'. A status bar at the bottom left shows 'Préférences Afficher les taux de change' and 'Nombre de mandats sélectionnés: 1 de 1'.

ATTENTION !

Les encaissements ne peuvent être réalisés que par la personne ayant saisi les mandats.

5 Modifier la séquence après le premier encaissement.

Quand vous saisissez de nouveaux mandats et des mandats migrés ou certains amendements, la séquence d'un mandat reçoit automatiquement la valeur «**Premier**».

Après paiement d'un encaissement, la séquence des mandats encaissés doit être basculée sur «**Suivant**».

Cette modification peut se faire individuellement, mais si vous avez effectué l'encaissement en utilisant un groupe de mandats, vous pourrez procéder rapidement pour tout le groupe.

Comment y accéder ?

Sélectionnez l'onglet «**Transactions**» > Sélectionnez «**Gestion**> **mandats**»

- Pour modifier des mandats individuellement, activez l'onglet «**Mandats**» :
 - 1) à l'aide de la liste détaillée des encaissements que vous avez imprimée, cherchez le mandat concerné au moyen du bouton «**Chercher**» ;
 - 2) cochez ce mandat et sélectionnez «**Actions** > **Activer la séquence Suivant**».
- Pour modifier tout un groupe pour lequel vous avez effectué des encaissements, sélectionnez le groupe voulu au moyen du filtre de groupe.

ATTENTION !

*Vérifiez que vous avez bien sélectionné un groupe correspondant au groupe sur lequel vous avez effectué les encaissements ; sinon, vous courez le risque de modifier des mandats dont la valeur de séquence est «**Premier**» et pour lesquels un encaissement n'a jamais été effectué !*

Cliquez ensuite sur la flèche de direction à la droite du nom de la colonne «**Séquence**» et choisissez le filtre «**Premier**».

A présent, seuls les mandats assortis de la valeur «**Premier**» s'affichent.

Sélectionnez tous les mandats (cocher la case dans l'en-tête).

Sélectionnez «**Actions** > **Activer la séquence Suivant**». Tous les mandats à valeur «**Premier**» du groupe encaissé sont à présent basculés sur «**Suivant**».

N'oubliez pas ensuite de désactiver le filtre dans la colonne «**Séquence**».

6 Amendement de mandats.

6.1 Modifier des mandats.

Les modifications de mandats se font :

- soit à l'initiative du créancier (ex : attribution d'une autre référence)
- soit à l'initiative du débiteur (ex : changement de no de compte IBAN).

Comment y accéder ?

Sélectionnez l'onglet «*Transactions*» > Sélectionnez «*Mandats* > *Gestion* > *Mandats*»

Cherchez le mandat à modifier et cliquez dessus dans la liste.

Le mandat s'ouvre pour permettre de l'éditer.

A présent, vous pouvez en modifier toutes les données.

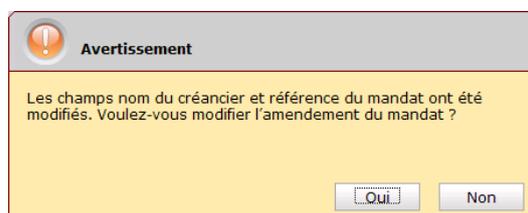
6.2 Amendements.

Lorsqu'on modifie certains champs du mandat, il faut envoyer les données initiales du mandat lors de l'encaissement suivant. On se sert pour cela d'un «**Amendement**» qui est joint au mandat jusqu'au prochain encaissement.

Les modifications concernées portent sur les éléments suivants :

- «**Référence du mandat**»;
- «**Identification du créancier**» et «**Nom du créancier**»;
- «**Numéro de compte du débiteur**» : si on choisit un autre IBAN auprès de la même banque du débiteur;
- «**BIC du débiteur**» : si modification de la banque du débiteur. Dans ce cas, l'IBAN changera aussi, mais sa valeur initiale ne peut pas figurer dans l'amendement. La «**Séquence**» sera basculée sur «**Premier**». Suite à cette modification, ce n'est pas le BIC initial qui est stocké dans l'amendement, mais la mention «*Même mandat que le nouvel agent débiteur* » (agent = banque).

Si vous modifiez l'une des données ci-dessus dans un mandat, un amendement contenant les données initiales sera automatiquement créé. Vous devez simplement le confirmer.



Amendement de mandat

Définir un amendement

	Amendement (données initial...)	Mandat (dernières données)
<input checked="" type="checkbox"/> Référence du mandat	Mandat 1	Mandat 1-1
<input type="checkbox"/> Identification du créancier		LU77ZZ000000004799001001
<input checked="" type="checkbox"/> Nom du créancier	test	Créancier 1
<input type="checkbox"/> Numéro de compte du débiteur		LU02 3180 2500 4100 0100
<input type="checkbox"/> BIC du débiteur		(BVTU)LU

Supprimer l'amendement

Si vous modifiez une autre donnée que celle décrite ci-dessus dans un mandat, par exemple, le nom du débiteur, un amendement ne sera pas créé et vous ne recevrez pas le message de confirmation ci-dessus.

ATTENTION !

En tant que responsable de la gestion des mandats, vous devez garder les modifications de mandats dans vos archives papier, par exemple la lettre ou le courriel du débiteur demandant la modification.

Remarque .

Un encaissement accompagné d'un amendement peut être refusé (REJECT). Or, l'amendement aura été effacé automatiquement lors de la création de cet encaissement. Vous devrez donc à nouveau encoder l'amendement dans le mandat par saisie manuelle au moyen du bouton «Ajouter un amendement». Vous aurez besoin des données initiales pour cela. Cherchez-les dans vos archives sur les mandats.

MULTILINE

Infocomptes
Transactions
Transactions envoyées

Mes modules bancaires

Transactions > Gérer les mandats > Modifier le mandat

Rapports

Nouveau

Mandat migré

Référence du mandat *	Type de paiement	Date de signature (dd/MM/yy) *	Identifiant du contrat
Mandat 4 ter	<input checked="" type="checkbox"/> Récurrent <input type="checkbox"/> Unique	01/11/12	
Schéma de paiement	Séquence	Lieu de signature	Description du contrat
<input type="checkbox"/> Core <input checked="" type="checkbox"/> B2B	Suivant		

Débiteur Code d'identification <input type="text"/> Afficher la partie de référence Nom et adresse * Débiteur 4 <input type="text"/> ADRESSE <input type="text"/> <input type="text"/> LU - LUXEMBOURG Numéro de compte (IBAN) * <input type="text"/> BIC * <input type="text"/> <input type="button" value="Chercher"/>	Créancier Identification du créancier * LU77ZZ000000004799001001 Afficher la partie de référence Nom et adresse * <input type="text"/> <input type="text"/> LU - LUXEMBOURG Montant par défaut 1,23 EUR Message au débiteur par défaut <input type="text"/>
---	---

 **Astuce .**

*Vous pouvez aussi saisir les données initiales de la modification dans le champ «**Note**» du mandat. Il est prévu pour 34 positions.*

6.3 Rejet suite à un amendement erroné.

En cas de REJECTS pour un amendement erroné, il faut modifier les amendements, en mode manuel. L'amendement doit être modifié deux fois. Une première fois pour rétablir les données initiales et une deuxième fois pour corriger les données erronées.

7 Que se passe-t-il si des encaissements ne sont pas exécutés ?

7.1 REJECTS (refus avant que le débiteur n'ait été débité).

Les REJECTS (domiciliations européennes inexécutables) désignent des encaissements qui ont été refusés et n'ont pas donné lieu à un débit (référence erronée, blocage par le débiteur, compte clôturé, données de migration incorrectes...).

La banque du débiteur n'actualise pas le mandat. Elle envoie tous les REJECTS à votre banque, laquelle est tenue de vous en informer clairement.

Lors de l'envoi du prochain encaissement, la séquence du mandat doit conserver la valeur : «**Premier**».

7.2 Refus après que le débiteur ait été débité.

Cette fois, la banque du débiteur a bien actualisé le mandat.

Les mandats des encaissements portant la séquence « Premier » devront donc être basculés sur la séquence «**Suivant**» manuellement.