Paiement de factures aux entreprises créancières RBC – Guide du client

Dernière mise à jour : Décembre 2026

Confidentiel
Le présent document contient des renseignements confidentiels et exclusifs, ainsi que des secrets commerciaux de RBC Groupe Financier qui ne peuvent être divulgués à des tiers ni reproduits sans le consentement donné au préalable par écrit par RBC Groupe Financier.

RBC Banque Royale

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION 3

Avantages pour les clients 3

DESCRIPTION DU SERVICE 4

Points à considérer à l'égard du traitement des paiements 4

Mode de prestation 5

Règles applicables 5

Traitement non consolidé 5

Traitement consolidé 6

Procédure de vérification des abonnés / Images GIF / Autres noms / Conseils 7

Traitement multibanque 8

SOUTIEN 8

Recherche d'un paiement de facture 8

Pour obtenir de l'aide 9

MODÈLE D'AVIS QUOTIDIEN DES PAIEMENTS 11

EXEMPLE DE RELEVÉ DE FICHIER PLAT 12

DEMANDE POUR RETOURNER À RBC UN PAIEMENT DE FACTURE REJETÉ 13

INTRODUCTION

Le présent guide présente de l'information sur le Paiement de factures aux entreprises créancières, notamment les modalités de fonctionnement, les délais de transmission des fonds et des renseignements sur les paiements, ainsi que les règles applicables de Paiements Canada.

Le Paiement de factures aux entreprises créancières permet aux entreprises clientes de s'inscrire à Banque en direct ou aux Services bancaires par téléphone, à titre de créanciers, et éventuellement à d'autres modes de prestation électroniques qui seront offerts ultérieurement. Une fois l'entreprise inscrite, les clients de RBC et les clients de cette entreprise peuvent sélectionner l'entreprise parmi la liste des créanciers possibles, l'inscrire dans leur liste de bénéficiaires et lui transmettre des paiements.

Le traitement électronique des paiements de facture est unique au Canada, parce que les entreprises peuvent l'établir auprès des principales institutions financières, caisses populaires, sociétés de fiducie et sociétés indépendantes de règlement de factures. Presque tous les particuliers et toutes les entreprises qui ont un compte bancaire peuvent payer des factures par voie électronique. En raison des règles et des pratiques courantes des diverses sociétés de règlement de factures, tant les payeurs que les bénéficiaires bénéficient d'un service cohérent et très fiable.

Le paiement électronique des factures connaît une croissance importante, étant donné que de nombreuses institutions financières ont amélioré, ou sont en voie de le faire, leur réseau de succursales et de guichets automatiques bancaires (GAB) pour permettre le paiement électronique de factures. Les paiements en succursale et aux GAB sont combinés aux paiements de factures en ligne et par téléphone. À RBC, tous les paiements de facture effectués en succursale, dans un GAB, au moyen de RBC Express, en ligne ou par l'intermédiaire des Services bancaires par téléphone sont remis sous forme de paiements électroniques à la société créancière.

Avantages pour les clients

Vous trouverez ci-dessous un aperçu des nombreux avantages potentiels du paiement électronique de factures. Il faut toutefois noter que la situation et les processus internes de chaque entreprise sont uniques ; par conséquent, tous les avantages énumérés ci-dessous ne s'appliqueront pas nécessairement à votre entreprise, mais vous pourriez également y voir des avantages qui ne sont pas présentés ci-dessous.

- Réduction du nombre de paiements de factures qui doivent faire l'objet de recherches.
- Amélioration du service à la clientèle.
    - Vos clients n'ont plus besoin de poster les paiements ou de faire la file au guichet de la banque.
    - Les paiements en retard et les frais connexes peuvent être réduits, puisque les paiements électroniques peuvent souvent être reçus et enregistrés plus rapidement que les paiements de facture papier.
    - Meilleur mode de vérification qui facilite généralement les recherches / réponses aux demandes de renseignements.
- Rationalisation des processus touchant les comptes clients, étant donné que la saisie manuelle des données associée aux documents papier peut être automatisée (si l'option de fichier électronique est choisie).
- Réduction des coûts liés à l'entreposage, à la conservation et à la recherche des documents papier.
- Réduction des coûts liés à l'envoi d'enveloppes-réponses. De nombreuses entreprises peuvent cesser d'envoyer des enveloppes-réponses à leurs clients qui règlent systématiquement leurs factures par voie électronique.

DESCRIPTION DU SERVICE

Une fois votre entreprise inscrite, les clients de RBC et vos clients peuvent sélectionner et inscrire votre entreprise dans leur liste de bénéficiaires et vous transmettre des paiements. À la fin de chaque jour ouvrable (au plus tard à 18 h, HNE), les sommes obtenues à titre de paiements de factures sont portées au crédit de votre compte d'entreprise RBC. Dans le cas des entreprises créancières dont le compte est détenu dans une autre institution financière, RBC portera un crédit au compte que vous aurez désigné. Bien que les délais de comptabilisation varient d'une institution financière à l'autre, les fonds sont habituellement accessibles le jour ouvrable suivant.

Les renseignements sur les versements sont transmis en temps opportun et vous pouvez les enregistrer dans votre système de comptes clients à partir de différents formats, c'est-à-dire relevé télécopieur, relevé courriel ou fichier électronique (fichier plat ou EDI 820 ANSI X12 version 3030)*. Les renseignements sur les versements comprennent le numéro de compte unique du client (aussi appelé numéro de référence ou numéro d'abonné) auprès de votre entreprise, le nom du payeur et le montant du paiement.

** Offert seulement si l'option de traitement consolidé est choisie.*

Points à considérer à l'égard du traitement des paiements

Fonds disponibles – Le payeur doit avoir suffisamment de fonds ou de crédit disponible pour que le paiement de factures soit traité. Ainsi, votre entreprise ne devrait plus se voir refuser le paiement des effets (en raison d'insuffisance de fonds, par exemple) comme cela peut se produire lors du traitement des paiements sur support papier.

Montant du paiement / Date d'exigibilité – RBC accepte les paiements en tout temps, quelle que soit la date du relevé de compte, et peu importe le montant, y compris les paiements partiels ou les paiements plus élevés que le montant indiqué sur la facture.

Heure limite de paiement de factures – Les factures payées à RBC jusqu'à 18 h (heure locale du compte du payeur) un jour ouvrable seront comprises dans le relevé produit le jour ouvrable suivant.

Monnaie – Les paiements de factures ne sont acceptés qu'en dollars canadiens.

Inscription d'un payeur – Lorsqu'on ajoute une entreprise créancière à la liste de bénéficiaires, le numéro de compte de l'entreprise créancière entré par le payeur est validé en utilisant les données de vérification des abonnés ou des souscripteurs que vous avez fournies à RBC. Cette procédure permet d'assurer l'exactitude du numéro de compte, réduisant ainsi le nombre de paiements attribués au mauvais compte.

Erreur de paiement – Si une erreur se produit à l'égard d'un paiement, une contrepassation de crédit au compte de dépôt désigné peut être nécessaire.

Date de paiement – Comme il est indiqué dans la Convention de service – Service de paiement de factures aux entreprises créancières et dans les règles de Paiements Canada, le paiement est considéré être effectué le jour ouvrable où le payeur fait le paiement et non le jour où l'entreprise créancière reçoit de RBC ou de toute autre institution financière les renseignements sur le versement.

Contestations / Demandes de renseignements – Tout différend entre l'entreprise créancière et ses clients au sujet d'un paiement de facture (p. ex., retard de paiement, frais de retard, intérêts, etc.) doit être réglé directement entre les deux parties. RBC n'est aucunement responsable des frais de retard, des pénalités ou des intérêts que l'entreprise créancière peut avoir le droit de facturer au payeur. Pour les demandes de renseignements concernant les paiements perdus ou les paiements effectués par erreur, veuillez consulter la section relative à la recherche de paiement de facture à la page 8 ou à la section relative à l'obtention d'aide pour la recherche sur les paiements de factures à la page 9.

Mode de prestation

Il existe deux modes de prestation offerts aux clients. Le client qui bénéficie du service « **non consolidé** » est celui qui choisit de recevoir les renseignements sur les versements et les dépôts directement de chaque institution financière participante. Le client qui bénéficie du service **« consolidé »**, pour sa part, est celui qui désigne une institution financière à titre de chef de file. Le chef de file regroupe les renseignements sur les versements, ainsi que les sommes reçues de chacune des institutions financières participantes.

Règles applicables

Si vous choisissez le traitement des paiements de factures, l'utilisation du service et l'acceptation des paiements (par l'entremise d'institutions financières) sont régies par la règle H6 de Paiements Canada (Règles concernant l'échange interinstitutions financières des versements de paiements de factures aux fins de la compensation et du règlement).

Pour prendre connaissance du contenu de la règle H6 de Paiements Canada, allez sur le site Web de Paiements Canada :
Règle H6 de Paiements Canada

La partie A de la règle H6 contient des règles générales qui s'appliquent au traitement des paiements électroniques de factures associés à un NIEC et des paiements électroniques de factures non associés à un NIEC. Les entreprises créancières qui choisissent le traitement non consolidé des paiements de factures sont assujetties aux dispositions des parties A et C de la règle H6 de Paiements Canada. Toutes les institutions financières, y compris RBC, exigent la signature d'une convention de service comportant la plupart des obligations qui se trouvent dans la règle H6 de Paiements Canada. Ainsi, le système de paiement de factures comporte un niveau élevé de cohérence et d'exactitude.

Traitement non consolidé

Caractéristiques du client typique	Volume faible ou moyen de paiements de factures
	Relevé quotidien nécessaire pour appuyer la saisie manuelle des renseignements sur les versements
	Capacité de recevoir un fichier électronique (fichier EDI 820 modifié v. 3030) et de traiter les paiements dans son système de comptes clients

Si vous choisissez le traitement non consolidé, vous pourriez recevoir les renseignements sur les versements directement de RBC, par télécopieur ou par courriel, ou au moyen d'un fichier de paiement de factures non consolidées en format EDI 820 v. 3030. Dans le cas des entreprises créancières qui sont des clients de RBC, les sommes sont portées au crédit du compte d'entreprise RBC à la fin de chaque jour ouvrable. Dans le cas des entreprises créancières qui ne sont pas des clients de RBC et qui détiennent un compte dans une autre institution financière, RBC portera les sommes au crédit du compte désigné au moyen d'un dépôt direct. Bien que les délais de comptabilisation varient d'une institution financière à l'autre, les fonds sont habituellement accessibles le jour ouvrable suivant.
Les clients qui reçoivent des versements électroniquement par l'intermédiaire de leur boîte de messagerie électronique avec RBC recevront un fichier de paiement de factures non consolidées en format EDI 820 v. 3030. Veuillez communiquer avec votre directeur de comptes pour obtenir une copie des spécifications du fichier de paiement de factures non consolidées EDI 820 v. 3030. Les renseignements sur les versements comprendront notamment le montant du paiement, le nom du client, le numéro de compte / d'abonné du client auprès de votre entreprise, et les renseignements de repérage pertinents.

Chaque jour ouvrable au cours duquel un paiement de facture est effectué, vous recevrez un relevé quotidien des versements (aussi appelé avis quotidien de paiement) précisant le nom du payeur, le numéro de compte / d'abonné du payeur auprès de votre entreprise, le montant du paiement et les

renseignements de repérage du paiement. Ce relevé peut être transmis par télécopieur ou par courriel. Les relevés facultatifs « *Aucune opération* » sont aussi offerts. Un modèle de l'Avis quotidien des paiements est présenté à la fin du présent guide.

Si vous avez établi le paiement de factures auprès d'une ou de plusieurs institutions financières, vous recevrez les renseignements sur les versements (c.-à-d. un relevé par télécopieur ou par courriel) ainsi que les sommes correspondantes, directement de chacune des institutions financières. Pour votre utilité, la plupart des institutions financières sont en mesure de porter les sommes au crédit d'un compte détenu chez elle ou dans une autre institution financière.

Généralement, vous pouvez vous attendre à recevoir votre Avis quotidien des paiements, de RBC et des autres institutions financières, avant 9 h (HNE).

Traitement consolidé

Caractéristiques du client typique	Volume moyen ou élevé de paiements de factures
	Capacité de recevoir un fichier électronique Fichier plat ou EDI 820 H6 v. 3030 Traiter les paiements dans son système de comptes clients. Veuillez noter que les fichiers plats de RBC sont accessibles à 9 h 20 seulement ou à 9 h 20 et à 17 h 45 (HNE)*.
	Le client trouve pratique de ne recevoir les relevés de paiement et les sommes que d'une seule institution financière

* Notre option de transmission la plus tôt, soit 9 h 20, recueillera les renseignements sur l'ensemble des versements effectués entre 15 h (le jour précédent) et 9 h (le jour courant). Les versements recueillis et transmis à 17 h comprennent tous les versements recueillis entre 15 h (le jour précédent) et 15 h (le jour courant).

Si vous choisissez le traitement consolidé et que vous désignez RBC comme chef de file, RBC offre deux options de livraison de fichiers électroniques. Tous les fichiers seront présentés sous la forme de fichiers plats (un fichier par jour, qui contient tous les paiements de l'institution financière) *ou* EDI H6 Version 3030 (un à deux fichiers par jour et par institution financière), soit le format couramment utilisé par les institutions financières pour l'échange d'information sur les paiements de factures.

Voir la règle H6 de Paiements Canada pour obtenir une copie du fichier de mappage EDI H6 Version 3030. Les renseignements sur les versements comprendront notamment le montant du paiement, le nom du client, le numéro de compte / d'abonné du client auprès de votre entreprise, et les renseignements de repérage pertinents.

Un modèle du relevé de fichier plat est présenté à la fin du présent guide.

Les créanciers qui reçoivent des fichiers EDI peuvent s'attendre à recevoir tous leurs avis quotidiens de règlements, de RBC et des autres institutions financières, avant 9 h (HNE). Toutefois, si une institution financière en particulier éprouve des difficultés techniques ou fait face à un volume supérieur à la moyenne, les fichiers peuvent être envoyés à RBC plus tard dans la journée. Environ 22 échanges interbancaires EDI ont lieu chaque jour ouvrable, entre 4 h et 17 h (HNE).

Bien que de nombreux échanges interbancaires EDI aient lieu, le fichier de la plupart d'entre eux ne contient aucune opération. S'il y a des opérations dans le fichier d'échange interbancaire EDI, vous recevrez, selon votre mode d'adhésion, la télécopie ou le courriel correspondant des données de remise associées à chaque paiement.

Le crédit correspondant à chaque fichier contenant une opération sera comptabilisé dans votre compte d'entreprise RBC. Pour vous aider à faire le rapprochement quotidien des paiements, chaque écriture de crédit comprend une description désignant l'institution financière d'origine. Nota : Les dépôts de RBC sont traités le jour ouvrable suivant et comptabilisés rétroactivement au jour ouvrable précédent.

Pour faciliter le traitement consolidé, vous devez avoir obtenu votre numéro d'identification d'entreprise créancière (NIEC) de Paiements Canada. Le NIEC est utilisé pour acheminer les fonds et les renseignements sur les versements, de chaque institution financière participante à l'institution financière désignée comme chef de file. (Notez que votre institution financière désignée comme chef de file prendra les dispositions nécessaires pour obtenir le NIEC auprès de Paiements Canada.)

Vous ne serez pas tenu d'obtenir un nouveau NIEC si vous avez déjà un NIEC et que vous changez l'institution financière désignée d'une demande de service de paiement de facture.

Si vous avez un NIEC et que RBC est désignée comme le nouveau chef de file, RBC vous aidera à faire le changement de chef de file auprès de Paiements Canada. Si vous avez besoin d'un nouveau NIEC, RBC peut vous fournir les formulaires pertinents et vous aider à obtenir votre NIEC auprès de Paiements Canada.

Procédure de vérification des abonnés / Images GIF / Autres noms / Conseils

Le service Paiement de factures aux entreprises créancières comprend de nombreuses caractéristiques conçues pour aider les entreprises créancières et leurs clients à l'étape de l'inscription de votre entreprise comme bénéficiaire. Chaque caractéristique est décrite dans le tableau ci-dessous.

Important : Il est fortement recommandé que les entreprises créancières utilisent une procédure de vérification d'inscription pour réduire les erreurs au moment de l'inscription et améliorer grandement l'exactitude des renseignements sur les versements qui seront fournis par RBC. La procédure de vérification assure l'exactitude des numéros de compte de vos clients, lorsque ceux-ci les saisissent dans le système.

RBC suggère de tirer parti des trois autres caractéristiques (Conseils / Image de la facture / autres noms) lorsqu'elle découvre des problèmes d'inscription. Durant votre adhésion, veuillez indiquer si vous estimez que l'une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessous pourraient être avantageuses pour vos clients. Celles-ci pourraient être nécessaires si votre facture est complexe ou que le numéro de compte n'est pas facilement repérable sur la facture.

Caractéristique	Mode de prestation	Aperçu
Procédure de vérification des inscriptions	Banque en direct Services bancaires par téléphone RBC Express	1. Chiffre de contrôle 2. Vérification de la longueur du numéro de compte (p. ex., nombre minimal ou maximal de caractères) 3. Validation numérique / alphabétique 4. Validation du début (p. ex., NIB de la carte de crédit) 5. Validation des derniers caractères 6. Date de début non valide 7. Date de fin non valide
Conseils	Banque en direct	Le créancier ou RBC peut fournir des conseils utiles pour faciliter l'inscription d'un créancier. Un exemple de cela peut comprendre l'emplacement du numéro de compte ou d'abonné du client sur la facture.

Image d'une facture du client – Format Graphic Interchange Format (GIF)	Banque en direct	Dans certaines circonstances, le numéro de compte n'est pas immédiatement repérable ou n'est que l'un des nombreux numéros présentés sur le recto de la facture. Dans de tels cas, une image de la facture du client peut être affichée en ligne accompagnée de précisions sur l'endroit où se trouve le numéro de compte du client. **Nota :** Cette option est souvent combinée à l'option « Conseils » pour aider le payeur à entrer son numéro de compte.
Autres noms	Banque en direct RBC Express	Un créancier peut être désigné par sa dénomination sociale et l'un de ses noms commerciaux. Dans de tels cas, RBC peut ajouter les autres noms de l'entreprise pour que le nom du créancier s'affiche si le client entre l'un de ses autres noms.

Traitement multibanque

La plupart des nouvelles entreprises créancières souhaitent que leurs factures soient acceptées dans toutes les principales institutions financières et caisses populaires. Au moment de votre adhésion, RBC peut, à votre demande, transmettre votre dossier aux autres institutions financières. Bien que RBC le fasse en votre nom, vous êtes tout de même tenu de signer une convention de service avec chaque institution financière. Il est important de noter que chaque institution financière a ses propres conventions et ses propres critères, et que leur processus peut différer de celui de RBC. En raison des restrictions de volume, ou pour tout autre motif, certaines d'entre elles peuvent, à leur gré, refuser les demandes d'adhésion de certains créanciers.

***Important :** Une fois que vous avez adhéré au service, vous devez informer RBC de tout changement concernant le service ou les exigences de traitement.*

SOUTIEN

Recherche d'un paiement de facture

Un numéro de référence unique désigne chaque paiement de facture traité par RBC. Ce numéro est attribué au payeur au moment où le paiement de facture est traité et il figure sur l'avis quotidien de règlement et le fichier électronique des paiements. Lorsque vous demandez qu'on retrouve un paiement de factures en vous adressant à un Centre de soutien Royal Direct (voir les coordonnées ci-dessous), veuillez avoir en main les renseignements suivants :

1. Numéro de créancier RBC* et nom de l'entreprise
2. Nom du payeur
3. Date de paiement
4. Montant du paiement
5. No de référence ou de confirmation (facultatif)
6. No de vérification figurant sur l'avis quotidien des paiements

**Le numéro de créancier RBC est attribué par RBC au moment de l'adhésion et se trouve dans le bas de l'avis quotidien des règlements.*

Important : Pour la recherche d'un paiement traité par une autre institution financière, vous devez communiquer avec cette dernière pour qu'elle fasse la recherche. RBC ne peut retrouver les paiements effectués à d'autres institutions financières.

Pour obtenir de l'aide

Si votre problème ou préoccupation concerne votre fichier plat ou EDI 820 H6 v. 3030 consolidé, communiquez SEULEMENT avec :
Équipe de soutien EDI, Administration de la gestion de trésorerie : cmoedi@rbc.com

Pour tout problème lié à l'exploitation courante des Services aux entreprises créancières, c'est-à-dire qui ne concerne pas un fichier plat ou EDI 820 H6 v. 3030 consolidé, communiquez avec votre Centre de service attitré, comme indiqué ci-dessous.

Centre des Services bancaires mondiaux : gbscprod@rbc.com
Centre de contact clientèle, Marchés commerciaux : N'hésitez pas à communiquer avec votre équipe attitrée des Services commerciaux.
Banques, courtiers et bourses : csfi@rbc.com
Si vous n'avez pas de Centre de service attitré, n'hésitez pas à communiquer avec notre Centre de conseils au 1 800 898-4577.

Veuillez noter que RBC n'est pas en mesure de faire de recherches concernant les versements traités à une autre institution financière (IF). Dans le cas des demandes de renseignements liées à l'information, aux remboursements ou aux versements traités à une autre IF, n'hésitez pas à communiquer directement avec le centre-ressource de cette institution financière.

Vous trouverez ci-dessous la liste des groupes de RBC offrant du soutien aux entreprises créancières.

1. **Recherche sur les paiements de factures :**
   - Dans le cas des recherches sur les paiements de factures à RBC, n'hésitez pas à communiquer avec les personnes-ressources indiquées ci-dessus de votre Centre des services.
   - Pour remettre les paiements refusés par une entreprise créancière, le *formulaire de demande de refus de paiement de factures* peut être exigé.

2. **Modifications** (modifications au profil, aux coordonnées et aux comptes, et suppressions) :

   Pour toutes les demandes de modification, veuillez remplir la formule Paiement de factures aux entreprises créancières RBC Express – Modification du profil client.

   - Les entreprises créancières pour lesquelles les sommes sont déposées dans un compte d'entreprise RBC doivent communiquer avec leur directeur de comptes RBC ou avec un représentant en succursale RBC.
   - Les clients dont les fonds sont déposés dans un compte d'une autre institution financière doivent communiquer directement par courriel à l'adresse telintbk@rbc.com. Si RBC n'a aucun renseignement en dossier sur la personne-ressource du créancier qui soumet la demande, RBC réacheminera la demande à votre institution financière chef de file.

3. **Problèmes de facturation**
   - Relevés (transmis par télécopieur ou par courriel) incomplets ou manquants
   - Demandes de renseignements sur la facturation
   - Changement des coordonnées du compte de facturation

   Pour toute demande de renseignements sur la facturation, veuillez communiquer avec le Groupe d'inscription aux Services aux entreprises créancières RBC au rbcbillpayadvice@rbc.com.

Pour toute modification du compte de facturation, veuillez remplir la formule Service de paiement de factures aux entreprises créancières – Autorisation du bénéficiaire à l'égard des débits préautorisés pour règlement des frais d'administration

4. **Réimpression des avis de paiement quotidiens sommaires**

   - Avis quotidien des paiements (transmis par télécopieur ou par courriel) incomplets ou manquants

   Pour les demandes de réimpression, écrivez à RBCbillpayadvice@rbc.com
   Le courriel doit comprendre les renseignements suivants :
   Numéro d'identification d'entreprise créancière
   Date de déclaration
   Numéro de vérification

   Nous répondrons à toutes les demandes dans les 24 heures.

MODÈLE D'AVIS QUOTIDIEN DES PAIEMENTS

RBC Corporate Creditor Bill Payment Service
Paiement de factures aux entreprises créancières de RBC
Daily Payment Report/Relevé quotidien des règlements

Report Date/Date du relevé: 29-Sep-09
Audit No/No de vérification: 01972
Bank/Banque: Royal Bank
Effective Date/Date d'entrée: 29-Sep-09
Creditor No/No du créancier: 001234
Company/Entreprise: MY TOWN - TAXES
Contact/Personne-ressource: Sue Smith
Phone No/Téléphone: 123-456-7889
Fax No/Télécopieur:

RBC Payments & Trade Client Support/Centre Paiements et commernce international RBC:
rbcbillpayadvice@rbc.com

Account No/ Numéro de compte	Amount/ Montant	Customer/Client	Conf. No.	Pmt Date/time Date du pmt/heure
092719510000	997.46	Jane Doe	01899	29-Sep-09/09:00
133860000000	2041.20	Jean Payee	394807	29-Sep-09/12:55
090420000000	280.00	Raymond Smith	09900	28-Sep-09/20:51

Total Payments/Paiements Totaux = 3 3,318.66

This e-mail may be privileged and/or confidential, and the sender does not waive any related rights and obligations. Any distribution, use or copying of this e-mail or the information it contains by other than an intended recipient is unauthorized. If you received this e-mail in error, please advise me (by return e-mail or otherwise) immediately.

Ce courrier électronique est confidentiel et protégé. L'expéditeur ne renonce pas aux droits et obligations qui s'y rapportent. Toute diffusion, utilisation ou copie de ce message ou des renseignements qu'il contient par une personne autre que le (les) destinataire(s) désigné(s) est interdite. Si vous recevez ce courrier électronique par erreur, veuillez m'en aviser immédiatement, par retour de courrier électronique ou par un autre moyen.

EXEMPLE DE RELEVÉ DE FICHIER PLAT

```
A20110131290012345000020110113
B000000001900123450003ROYAL DIRECT
G000000001000307433                    0000637902624246010298600000000174000003 20100607000000002011011 3JOHN HENRY SMITH
G000000002000307180                    0000SCNBIY96E29201325740000000211200003 20100607000000002011011 3JENNIFER ANISTON-PITT
G000000003000303203                    0000SBVCX876279201030050000000186000003 20100607000000002011011 3WENDELL CLARKE-WILLIAMS
G000000004000307434                    0000562394293246010298600000000174000003 20100607000000002011011 3JOHN HENRY SMITH
G000000005000307181                    0000VXS69723974201325740000000211200003 20100607000000002011011 3JENNIFER ANISTON-PITT
G000000006000303205                    0000VXSU626327920103005000000186000003 20100607000000002011011 3WENDELL CLARKE-WILLIAMS
T000000001900123450000000000000000600000000011424020110113000 3ROYAL DIRECT
B000000002900234560004TD CANADA TRUST
G000000010004X9Y3Y5R                   0000868636424246010298600000000265000004 20100607000000002011011 3HILARY SMITH
G000000020004X9Z4Q4R                   0000876374979237013257400000000412140004 20100607000000002011011 3JENNIFER STEPHENS
G000000030004X9Y5J7R                   0000973847832025010300500000000187320004 20100607000000002011011 3WENDELL WILLIAMS
T000000002900234560000000000000003000000000086446201101130004TD CANADA TRUST
B000000003900456780016HSBC BANK CANADA
G000000001001608833                    0000572563642347001143080000000425000016 20100607000000002011011 3DIXON LOCK
G000000002001609037                    0000977693437499001384090000000134000016 20100606000000002011011 3DUXBURY SIOBHAN
G000000003001609411                    0000976347743327001322090000000068720016 20100607000000002011011 3WESTERLEY MATTHEW
T000000003900456780000000000000003000000000062772201101130016HSBC BANK CANADA
Z20110131290012345000000000000001200000000026345 8
```


RBC Royal Bank

DEMANDE POUR RETOURNER À RBC UN PAIEMENT DE FACTURE REJETÉ

Paiement de facture refusé pour la Banque Royale de CRÉANCIER

Numéro de créancier

À : RBC Banque Royale

De : **CRÉANCIER (insérer le nom de l'entreprise)**

À l'attention de : Équipe Enquêtes sur paiement des factures

Nom : _____

Télécopieur : 1 877 944-1820

Nº de téléphone : _____

OU

Courriel : moncpayq@rbc.com

Assurez-vous de la lisibilité des renseignements pour éviter les retards de traitement.

Les paiements de factures rejetés seront traités dans les dix jours ouvrables suivant leur réception.

Date de la demande :	
Nom du client :	
Date de paiement :	
Numéro du compte payé :	
Montant du versement :	
Motif du retour :	

Veuillez porter un débit à notre compte de **CRÉANCIER** :

Nom du responsable : Veuillez inscrire en caractères d'imprimerie et apposer votre signature.

Date :

RBC Royal Bank