

## Aide-mémoire à l'intention des sociétés d'assurance et des régimes de retraite privés – Gestion des relevés financiers

Le présent aide-mémoire sert de guide pour la préparation et la soumission des relevés financiers à l'aide des fonctions de téléchargement ou de saisie des données.

### Remplir et soumettre un relevé financier à l'aide de la fonction de téléchargement des données

Remplissez et soumettez un relevé financier en téléchargeant le fichier de données.

#### Marche à suivre

Étape	Résultat
1. Accédez au site sécurisé de la Banque du Canada au moyen de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe.	<i>La page de connexion au portail SDR s'affiche.</i>
2. Connectez-vous au portail SDR au moyen de votre adresse électronique et de votre mot de passe.	<i>La page d'accueil s'affiche.</i>
3. Dans le menu, cliquez sur <b>Relevés provisoires</b> .	<i>La liste des relevés financiers à remplir s'affiche à la page <b>Relevés provisoires</b>.</i>
4. Cliquez sur le nom du relevé à remplir.	<i>La liste des sections du relevé s'affiche à la page <b>Relevé provisoire</b>.</i>
5. Cliquez sur le lien <b>Télécharger les données</b> (au-dessus de l'icône Excel).	<i>La page de téléchargement des données s'affiche.</i>
6. Cliquez sur <b>Parcourir</b> .	<i>L'explorateur de fichiers Windows s'affiche.</i>
7. Sélectionnez le fichier approprié et cliquez sur <b>Ouvrir</b> .	<i>Le nom du fichier s'affiche dans le champ <b>Nom de fichier</b>.</i>
8. Cliquez sur <b>Ouvrir</b> .	<i>La page de téléchargement des données apparaît, ce qui indique que l'opération s'est bien déroulée.</i>
9. Pointez la souris sur <b>Soumission</b> et cliquez sur <b>Soumettre un relevé</b> .	<i>La page d'envoi des relevés financiers s'affiche.</i>
10. Cliquez sur le nom du fichier. <b>OU</b> Cliquez sur <b>Envoyer</b> dans la colonne <b>Exécuter</b> du relevé en question.	<i>La page d'envoi des relevés financiers apparaît, indiquant ainsi que les données ont été validées et que le relevé est prêt à être soumis.</i>
11. Cliquez sur le bouton <b>Soumettre</b> .	<i>La page d'envoi des relevés financiers s'affiche, ce qui indique que le relevé soumis a été accepté.</i>

### Remplir et soumettre un relevé financier manuellement

Il est possible de remplir et de soumettre un relevé financier à l'aide de la fonction de saisie manuelle. La liste des relevés financiers pouvant être remplis en mode manuel se trouve à la page d'information du SDR.

#### Marche à suivre

Étape	Résultat
1. Accédez au site sécurisé de la Banque du Canada au moyen de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe.	<i>La page de connexion au portail SDR s'affiche.</i>
2. Connectez-vous au portail SDR au moyen de votre adresse électronique et de votre mot de passe.	<i>La page d'accueil s'affiche.</i>
3. Dans le menu, cliquez sur <b>Relevés provisoires</b> .	<i>La page <b>Relevés provisoires</b> s'affiche.</i>
4. Cliquez sur le nom du relevé à remplir.	<i>La page <b>Relevé provisoire</b> s'affiche.</i>
5. Cliquez sur <b>Modifier</b> .	<i>La section du relevé sélectionnée (s'il y en a plus d'une) s'ouvre.</i>
6. Entrez les données puis cliquez sur le bouton <b>Valider et sauver</b> dans le coin inférieur droit de la page.	<i>La page <b>Relevé provisoire</b> s'affiche.</i>
7. Placez votre curseur sur l'onglet <b>Soumission</b> et cliquez sur <b>Soumettre un relevé</b> .	<i>La page d'envoi des relevés financiers s'affiche.</i>
8. Cliquez sur le nom du fichier. <b>OU</b> Cliquez sur <b>Envoyer</b> dans la colonne <b>Exécuter</b> du relevé en question.	<i>La page d'envoi des relevés financiers apparaît, indiquant ainsi que les données ont été validées et que le relevé est prêt à être soumis.</i>
9. Cliquez sur le bouton <b>Soumettre</b> .	<i>La page d'envoi des relevés financiers s'affiche, ce qui indique que le relevé soumis a été accepté.</i>



### Visualiser les erreurs

En cas d'échec d'une règle de validation, un message d'erreur s'affichera à l'écran. Vous devrez alors prendre connaissance du message afin de déterminer les mesures à prendre.

Nota : L'information sur les règles de validation est contenue dans le rapport sur les règles relatives à chacun des types de relevé, dans le menu Documents du SDR.

### Marche à suivre

Étape	Résultat
1. Accédez au site sécurisé de la Banque du Canada au moyen de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe.	<i>La page de connexion au portail SDR s'affiche.</i>
2. Connectez-vous au portail SDR au moyen de votre adresse électronique et de votre mot de passe.	<i>La page d'accueil s'affiche.</i>
3. Dans le menu, cliquez sur <b>Relevés provisoires</b> .	<i>La page <b>Relevés provisoires</b> s'affiche.</i>
4. Cliquez sur l'icône d'erreur ou sur l'état associé à un relevé en particulier.	<i>La page contenant les problèmes de validation s'affiche.</i>
5. Visualisez les renseignements sur l'erreur.	



### Corriger les erreurs de validation

Si un problème est décelé lors de la validation, un message précisant quelles règles ont échoué s'affichera à l'écran. Il faut corriger les données erronées avant de pouvoir soumettre le relevé.

### **Valider de nouveau un relevé soumis dont les données ont été téléchargées**

Dans le cas des relevés remplis à l'aide de la fonction de téléchargement de données, les erreurs sont le résultat de l'échec soit des règles structurelles lors du téléchargement, soit des règles de validation durant la soumission. Le fichier de données devra être corrigé avant d'être téléchargé dans le SDR une nouvelle fois.

<b>Étape</b>	<b>Résultat</b>
1. Corrigez le fichier de données.	<i>Le fichier de données est corrigé.</i>
2. Accédez au site sécurisé de la Banque du Canada au moyen de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe.	<i>La page de connexion au portail SDR s'affiche.</i>
3. Connectez-vous au portail SDR au moyen de votre adresse électronique et de votre mot de passe.	<i>La page d'accueil s'affiche.</i>
4. Dans le menu, cliquez sur <b>Relevés provisoires</b> .	<i>La page <b>Relevés provisoires</b> s'affiche.</i>
5. Cliquez sur le relevé en question.	<i>La page <b>Relevé provisoire</b> s'affiche.</i>
6. Cliquez sur le lien <b>Télécharger les données</b> .	<i>La page de téléchargement des données s'affiche.</i>
7. Cliquez sur <b>Parcourir</b> .	<i>L'explorateur de fichiers Windows s'affiche.</i>
8. Sélectionnez le fichier corrigé et cliquez sur <b>Ouvrir</b> .	<i>Le nom du fichier s'affiche dans le champ <b>Nom de fichier</b>.</i>
9. Cliquez sur <b>Ouvrir</b> .	<i>La page de téléchargement des données apparaît, ce qui indique que l'opération s'est bien déroulée.</i>
10. Pointez la souris sur <b>Soumission</b> et cliquez sur <b>Soumettre un relevé</b> .	<i>La page d'envoi des relevés financiers s'affiche.</i>
11. Cliquez sur le nom du fichier. <b>OU</b> Cliquez sur <b>Envoyer</b> dans la colonne <b>Exécuter</b> du relevé en question.	<i>La page d'envoi des relevés financiers apparaît, indiquant ainsi que les données ont été validées et que le relevé est prêt à être soumis.</i>
12. Cliquez sur le bouton <b>Soumettre</b> .	<i>La page d'envoi des relevés financiers s'affiche, ce qui indique que le relevé soumis a été accepté.</i>

## Valider de nouveau un relevé soumis dont les données ont été saisies manuellement

Étape	Résultat
1. Accédez au site sécurisé de la Banque du Canada au moyen de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe.	<i>La page de connexion au portail SDR s'affiche.</i>
2. Connectez-vous au portail SDR au moyen de votre adresse électronique et de votre mot de passe.	<i>La page d'accueil s'affiche.</i>
3. Dans le menu, cliquez sur <b>Relevés provisoires</b> .	<i>La page <b>Relevés provisoires</b> s'affiche.</i>
4. Cliquez sur le relevé en question.	<i>La page <b>Relevé provisoire</b> s'affiche.</i>
5. Cliquez sur <b>Modifier</b> .	La section du relevé sélectionnée (s'il y en a plus d'une) s'ouvre.
6. Entrez les bonnes données puis cliquez sur <b>Valider et sauver</b> .	<i>La page <b>Relevé provisoire</b> s'affiche.</i>
7. Placez votre curseur sur l'onglet <b>Soumission</b> et cliquez sur <b>Soumettre un relevé</b> .	<i>La page d'envoi des relevés financiers s'affiche.</i>
8. Cliquez sur le nom du fichier. <b>OU</b> Cliquez sur <b>Envoyer</b> dans la colonne <b>Exécuter</b> du relevé en question.	<i>La page d'envoi des relevés financiers apparaît, indiquant ainsi que les données ont été validées et que le relevé est prêt à être soumis.</i>
9. Cliquez sur le bouton <b>Soumettre</b> .	<i>La page d'envoi des relevés financiers s'affiche, ce qui indique que le relevé soumis a été accepté.</i>