

Mode d'emploi BOWCONVERT71.xls



Objectif de l'outil

BOWCONVERT.xls est un outil, mis à destination des institutions agréées visées par l'article 104 du CIR 92, permettant la constitution d'un fichier au format .xml répondant au cahier de charge 'Belcotax' pour la communication à l'administration de la copie des attestations délivrées aux donateurs.

Cet outil constitue une alternative à la procédure d'encodage disponible dans l'application Belcotax-on-web (voir [mode d'emploi](#)).

Le fichier reprend un certain nombre de validations de base.

Toutes les validations n'ont cependant pas été intégrées : par exemple le montant minimum du don (40 € en 2011).

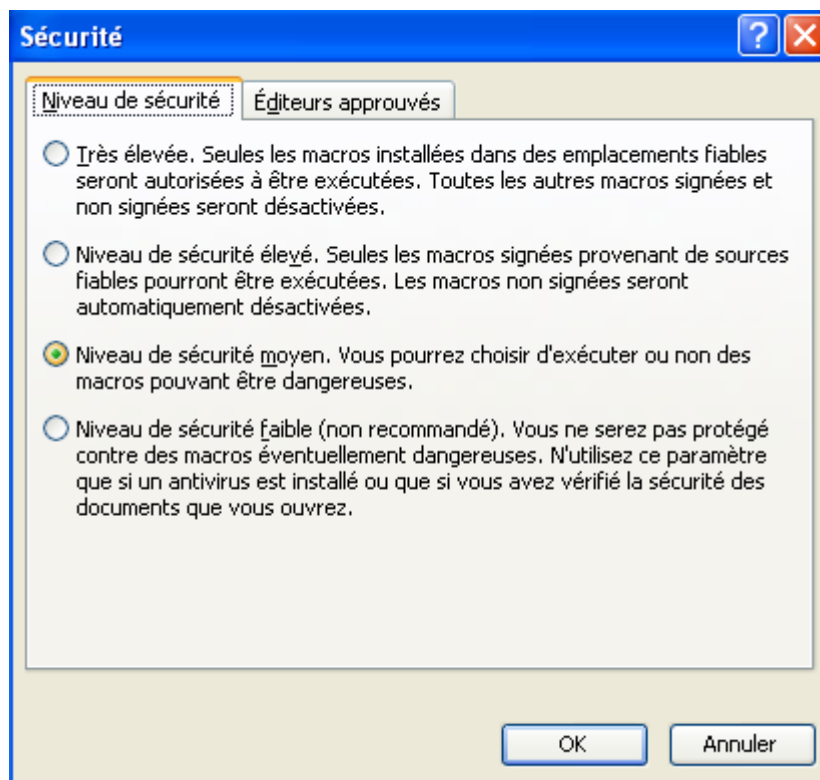
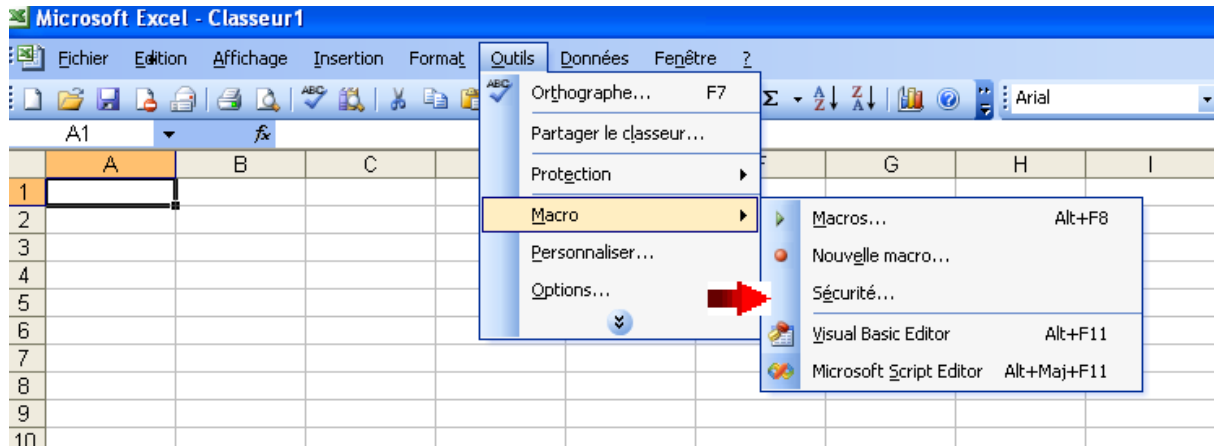
Cet outil n'est pas fonctionnel actuellement dans un environnement Open office.

L'outil Excel Bowconvert71 comporte **des macros**.

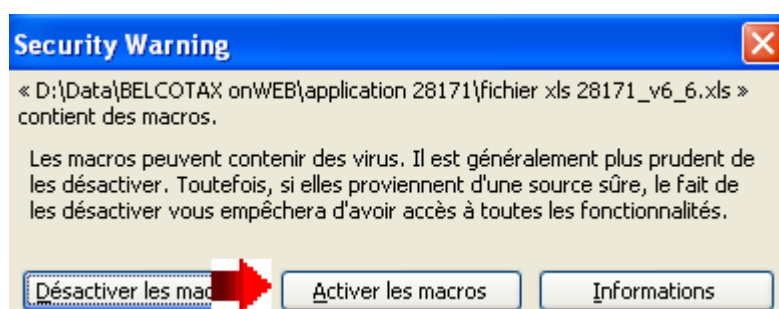
Il est dès lors obligatoire lors de l'ouverture du fichier d'accepter l'exécution de celle-ci.

L'exécution des macros est dépendante du niveau de sécurité configuré pour Excel.

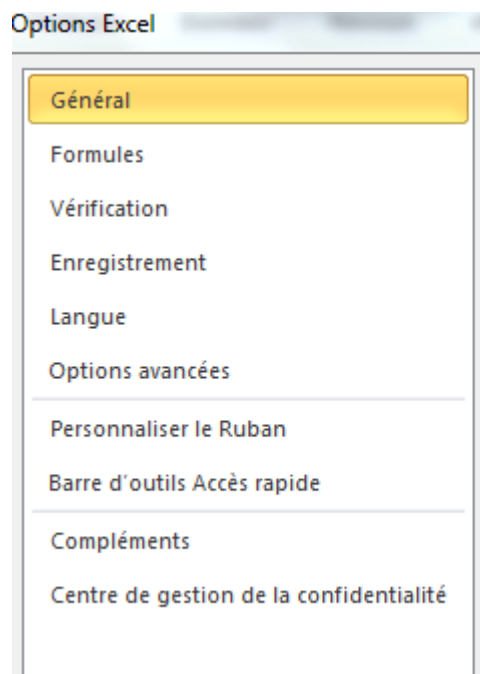
Dans Office 2003 :

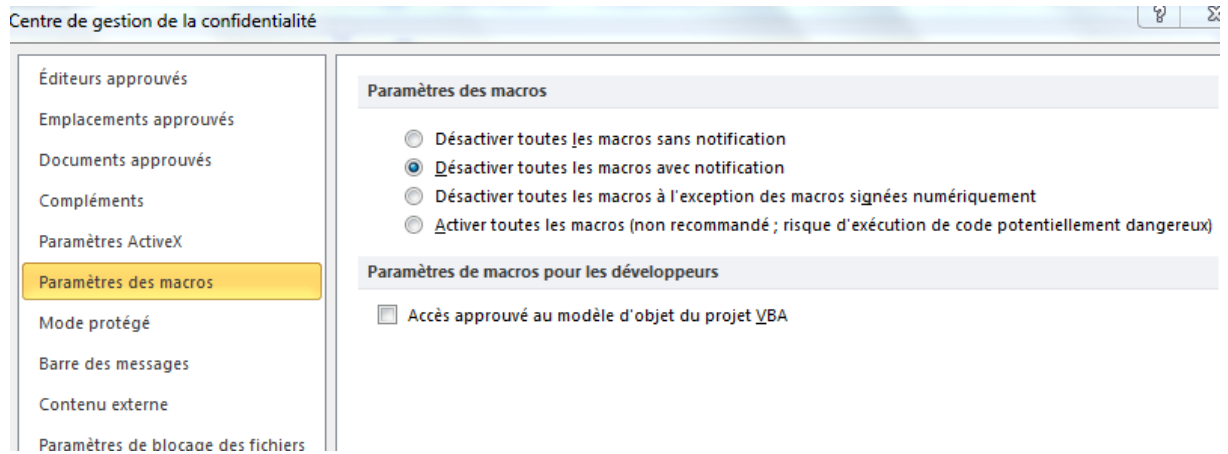


Au moment de l'ouverture du fichier :

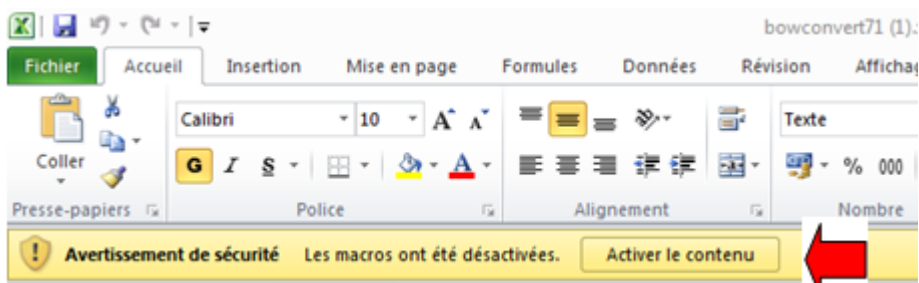
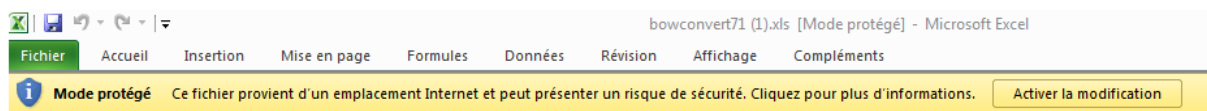


Dans Office 2007 et suivant :





Au moment de l'ouverture du fichier :



Etape 1

Complétez la feuille Excel 'Expéditeur'



Année des revenus	<input type="text"/>	(4 positions)
Nom expéditeur	<input type="text"/>	(41 positions max.)
N° BCE (authentification)	<input type="text"/>	(10 positions)
Adresse	<input type="text"/>	(32 positions max.)
Code postal	<input type="text"/>	(4 positions)
Commune	<input type="text"/>	(27 positions max.)
Téléphone	<input type="text"/>	(12 positions max.)
Personne de contact	<input type="text"/>	(34 positions max.)
Adresse email	<input type="text"/>	(44 positions max.)
Langue	<input type="text" value="FR"/>	

VALIDER

Année des revenus	année des revenus concernée
Nom de l'expéditeur	nom de l'institution ou de la société expéditrice des données
N° BCE	N° d'entreprise = N° attribué par la banque carrefour des entreprises. Ce numéro doit être celui communiqué aux services de la sécurité sociale pour l'obtention de l'accès à Belcotax on web Il est constitué de 10 positions et commence par un '0'. Ne pas reprendre de format. (aucun '.' ou '-')
Adresse/commune/ code postal	Adresse de l'institution ou de la société
Personne de contact	Nom de la personne chargée de l'envoi du fichier via le Web
Email	Adresse Email à laquelle doivent être envoyés les accusés de

réception et avis de traitement

Langue

Langue dans laquelle les accusés de réception et avis de traitement doivent être transmis.

Cliquez sur le bouton 'Valider'

VALIDER

Cliquez sur OK



Si lorsque vous cliquez sur le bouton 'VALIDER' rien ne se passe, pas de Pop-up 'validation OK' ou indication d'erreur, veuillez vous référer à l'**Etape 0** de ce mode d'emploi → les macros ne sont pas activées

Remarque

Il est possible que si vous avez réalisé un copier/coller du n° BCE le format repris ne soit plus correct. Changez dès lors le format de la cellule par un clic droit de la souris et 'format' le format doit être *texte*

Etape 2

Complétez la feuille Excel 'Institution agréée/ASBL'



INSTITUTION AGREEE

N° BCE de l'institution (10 positions)

En application de ▼

Code postal (4 positions)

IDENTIFICATION EN FR

Nom institution (28 positions max.)

Nom (suite) (31 positions max.)

Adresse (32 positions max.)

Commune (27 positions max.)

IDENTIFICATION EN NL

Nom institution (28 positions max.)

Nom (suite) (31 positions max.)

Adresse (32 positions max.)

Commune (27 positions max.)

IDENTIFICATION EN DE

Nom institution (28 positions max.)

Nom (suite) (31 positions max.)

Adresse (32 positions max.)

Commune (27 positions max.)

BCE de l'institution

N° d'entreprise = N° attribué par la banque carrefour des entreprises. Ce numéro doit être celui ayant fait l'objet du dossier d'agrément. Il est constitué de 10 positions et commence par un '0'. Ne pas reprendre de format. (aucun '.' ou '-')

En application de

Dans la liste déroulante, choisir l'article concerné par votre institution voir feuille 'Info Article libéralité'

Code postal

Code postal (adresse de l'institution)

FR/NL/D

Il est conseillé de compléter les données dans les trois langues.
Le cas échéant, les données seront identiques pour les trois occurrences.

Nom de l'institution

Reprendre le nom repris dans le dossier d'agrément de l'institution

Adresse/commune

Adresse de l'institution

Cliquez sur le bouton 'Valider'

VALIDER

Cliquez sur OK



Si lorsque vous cliquez sur le bouton 'VALIDER' rien ne se passe, pas de Pop-up 'validation OK' ou indication d'erreur, veuillez vous référer à l'**Etape 0** de ce mode d'emploi → les macros ne sont pas activées

Voir dernier chapitre sur les validations

Remarque : il est possible que si vous avez réalisé un copier/coller du n° BCE le format repris ne soit plus correct. Changez dès lors le format de la cellule par un clic droit de la souris et 'format' le format doit être *texte*

Etape 3

Complétez la feuille Excel Fiches

Fiche annulée (X)	Votre référence (max. 20)	Nature du donateur 1=pers. phys 2=pers. morale	Numéro national (max. 11)	Date de naissance (jj-mm-aaaa) (max. 10)	Nom (max. 41)	Prénom (max.15)	Nom partenaire (max. 15)	Adresse (max. 32)	Code postal belge	Commune/ville (max. 27)	Code postal à l'étranger (max. 12)	Code pays (max. 3)	Mo

1 Précisez le numéro séquentiel à attribuer à la première fiche. Il s'agit du début de la numérotation des fiches. La numérotation des attestations doit être identique à celle des attestations délivrées aux donateurs. Voir le point 3

2 Complétez les données des fiches dans les colonnes correspondantes.

Pour compléter les données, il est conseillé d'utiliser la fonction copier/coller

1. Ouvrir votre fichier/tableur reprenant les données des fiches attestations

2. Votre tableur devrait reprendre les données ci-dessous :

Les données obligatoires sont :

Nom du donateur

Adresse

Commune/ville

Code postal belge ou étranger

Code pays(si adresse à l'étranger)

Nature du donateur (1 = pers. physique ou 2 = personne morale)

Montant du don en Euros (exemple : 50 = 50,00 Euros)

Données souhaitées :

Prénom

N° NN des personnes morales (= N° BCE)

Données à reprendre si disponibles :

Numéro national personnes physiques

Date de naissance

Nom du partenaire

Votre référence du donateur

3.Procédure copier/coller :

Sélectionner les valeurs de la colonne :

- soit MAJ + CTRL + ↓ (flèche vers le bas)
- soit positionner le curseur sur la première valeur de la colonne descendre sur la dernière colonne (barre de défilement de droite) et de faire MAJ + cliquer sur la dernière valeur
- soit se positionner sur la première valeur de la colonne et sélectionner l'ensemble des valeurs de la colonne en descendant vers la dernière valeur

Copier des données sélectionnées :

- CTRL +C
- Ou clic droit souris *copier*

Se positionner dans le fichier [Bowconvert71.xls](#) sur la première zone de la colonne correspondante de [Bowconvert71.xls](#).

Coller les valeurs :

CTRL + V

Ou clic droit de la souris *coller*

Répéter les opérations 1 à 4 pour chacune des colonnes disponibles

3

Champ Fiches annulées .

Afin de préserver une numérotation identique entre les fiches transmises aux donateurs et celles transmises à l'Administration il se peut que vous soyez amené à reprendre dans la liste des attestations (fiches 281.71) annulées.

Si le caractère 'X' est repris en regard de ces fiches annulées, un numéro de suite sera attribué, mais aucun montant ne sera repris dans le fichier exporté lors de l'étape 5.

Remarque :

Il est possible d'encoder jusqu'à 40.000 attestations.

Votre référence

- ❖ Référence interne du donateur ou de la fiche dans votre service

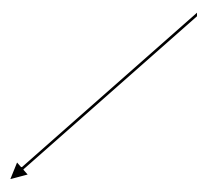
Nature du donateur

- ❖ 1 si le donateur est une personne physique
- ❖ 2 s'il s'agit d'une personne morale société, association, institution publique, etc

Numéro National

- ❖ Pour les personnes physiques (numéro en 11 positions commençant par la date de naissance) – données non obligatoire et non exigible
- ❖ Le numéro national pour les personnes morales est leur n° BCE (n° d'entreprise attribué par la Banque carrefour des entreprises Recherche possible sur le site de la banque carrefour des entreprises <http://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoekwoordenform.html?lang=fr>

Date de naissance	Si disponible la date de naissance doit être reprise au format JJ-MM-AAAA
Nom	Nom du donateur . Le cas échéant le nom fourni via le compte bancaire
Prénom	uniquement pour les personnes physiques
Nom partenaire	si couple marié ou cohabitation légale
Adresse	rue + N°
Code postal	Code Postal en Belgique 4 positions Ne pas remplir en cas d'adresse à l'étranger utilisez code postal à l'étranger
Commune/ville	Commune ou ville de résidence du donateur
Code postal étranger	En cas d'adresse à l'étranger le code postal dans le pays de résidence. Si non connu ou inexistant mettre 'X'
Code pays	Si résidence à l'étranger, reprendre le code pays correspondant voir liste dans la feuille 'Info code pays' du fichier BOWCONVERT.xls ou recherche du code dans la feuille 'Fiche'



Montant	Montant annuel du don en Euro éventuellement avec virgule et deux décimales derrière la virgule.50 = 50,00 Euros
N°	N° séquentiel de la fiche, calculé automatiquement à partir du début de la numérotation précisé au point 1

[Cliquez sur le bouton 'Valider'](#)



[Cliquez sur OK](#)



Si lorsque vous cliquez sur le bouton 'VALIDER' rien ne se passe, pas de Pop-up 'validation OK' ou indication d'erreur, veuillez vous référer à l'**Etape 0** de ce mode d'emploi → les macros ne sont pas activées

Etape 4

Ecrire le fichier

Cliquez sur le bouton 'Ecrire'

ECRIRE

Il s'agit d'une étape préalable et obligatoire à la constitution du fichier xml.

!! Attention n'oubliez pas d'effacer les cas repris comme exemple dans le fichier téléchargé.

!! Vous pouvez contrôler la bonne fin de l'exécution de cette étape par l'indication du nombre de fiches repris à droite du bouton 'ECRIRE' il doit être identique à celui se trouvant à droite du bouton 'VALIDER' et doit correspondre au nombre de donateurs encodés. **!!**

Si lorsque vous cliquez sur le bouton 'ECRIRE' rien ne se passe, pas de Pop-up 'validation OK', veuillez vous référer à l'**Etape 0** de ce mode d'emploi → les macros ne sont pas activées

Le temps de traitement peut être de plusieurs minutes suivant le nombre d'attestations à traiter

Etape 5

Exporter le fichier

[Cliquez sur le bouton 'Export XML'](#)

3. EXPORT XML

Cette action va créer un fichier XML, portant le même nom que votre fichier XLS suivi de l'année des revenus, avec l'extension xlm.

Il sera repris **dans le même répertoire** que celui où vous avez enregistré votre fichier excel.

Ex : si vous avez nommé le fichier .xls : 'Attestations-dons' sur votre poste de travail le fichier .xml portera le nom *Attestations-dons_2012.xml*

Etape 6

Se connecter à Belcotax on web

La préparation consiste en :

- la transformation d'un fichier plat en un fichier XML (dans le cas où le fichier en entrée est un fichier XML, cette étape n'est pas effectuée)
- une première validation des informations
- la compression du fichier au format BOW

Fichier "Belcotax" à convertir* (1)

Fichier de destination (format .bow)*

Fichier d'erreurs (format .txt)*

* Données obligatoires
(1) Les fichiers portant l'extension .xml seront considérés comme des fichiers au format XML. Autrement ils seront considérés comme étant au format FlatFile.

Préparer/crypter

Choisir '*Préparation*' dans le menu '*Envoi par Fichier*'

Via le bouton '*Browse*' rechercher le fichier xml sauvegardé à l'étape 5

Cliquer sur le bouton '*convertir*'

Si la préparation ne relève aucune erreur, un fichier crypter (non-lisible) sera créé à l'adresse de destination reprise dans l'écran ;

Par défaut, il se placera dans le répertoire du fichier xml.

Il aura une extension '.bow'

Si vous n'avez pas renommé le fichier *bowconvert71* sur votre poste de travail, il sera repris avec le nom *Bowconvert71_2012.bow*.

Il est possible que de nouvelles erreurs soient détectées. Elles peuvent être de type : Erreurs warning, Erreurs contournables ou Erreurs bloquantes.

Ex :

! LISTE DES ERREURS CONTOURNABLES

1. Ligne: 8072 Colonne: 31, Tag: f71_2030_aardschenker, N° BCE Débitur: 0423588904, Type de fiche: 28171, N° Séquentiel Fiche: 442 : Zones 2013 à 2018 (sauf 2014) et 2114: l'identification et l'adresse du bénéficiaire de revenus sont obligatoires si le numéro national (zone 2011) n'est pas rempli.

Pour identifier les fiches concernées :

Reprendre le N° de la Fiche (dans l'exemple ci-dessus fiche 442)

Dans la feuille 'Fiches' du fichier [BOWCONVERT71.xml](#) la dernière colonne reprend le numéro attribué à la fiche.

Il est également possible d'ouvrir le fichier XML avec un Navigateur ou un traitement de texte et de rechercher la ligne reprenant l'erreur (dans l'exemple ci-dessus ligne 8072)

Etape 7

envoyer le fichier

>

Fichier à envoyer* (1) Parcourir...

Votre adresse Email* (2)

(1) Attention: le fichier doit être un fichier .bow généré par l'application Belcotax. Vous pouvez convertir votre fichier plat ou votre fichier XML en fichier .bow grâce au module de préparation de l'application Belcotax.

(2) Un accusé de réception vous sera envoyé à cette adresse.

ENVOYER

Vous devez envoyer le fichier crypté c'est-à-dire celui au format .bow créé à l'étape 6.

Choisir 'Envoyer' dans le menu 'Envoi par Fichier'

N° BCE : Un n° BCE se présente toujours en 10 positions la première position étant un '0'.
Il est possible que le zéro à droite du numéro BCE ne soit pas repris dans le champ de saisie.
Modifier dans ce cas le format de la cellule en format 'texte' plutôt que format 'standard'. *Clic droit → Format de cellule*

MONTANT : Dans la feuille 'Fiches' il y a lieu de reprendre le montant du don.
Celui-ci doit être repris de préférence avec une virgule et deux décimales derrière la virgule pour éviter toute confusion.
Si le montant reprend des décimales, il sera cadré à gauche dans la colonne.
Si le montant ne reprend pas de décimales il sera compris comme montant en Euro : 40 = 40,00 euros

DATE DE NAISSANCE : Toujours au format JJ-MM-AAAA ex : 24-10-1968

NUMERO NATIONAL : Pas de format (pas de tirets, points ou espaces) ex : 64120345612