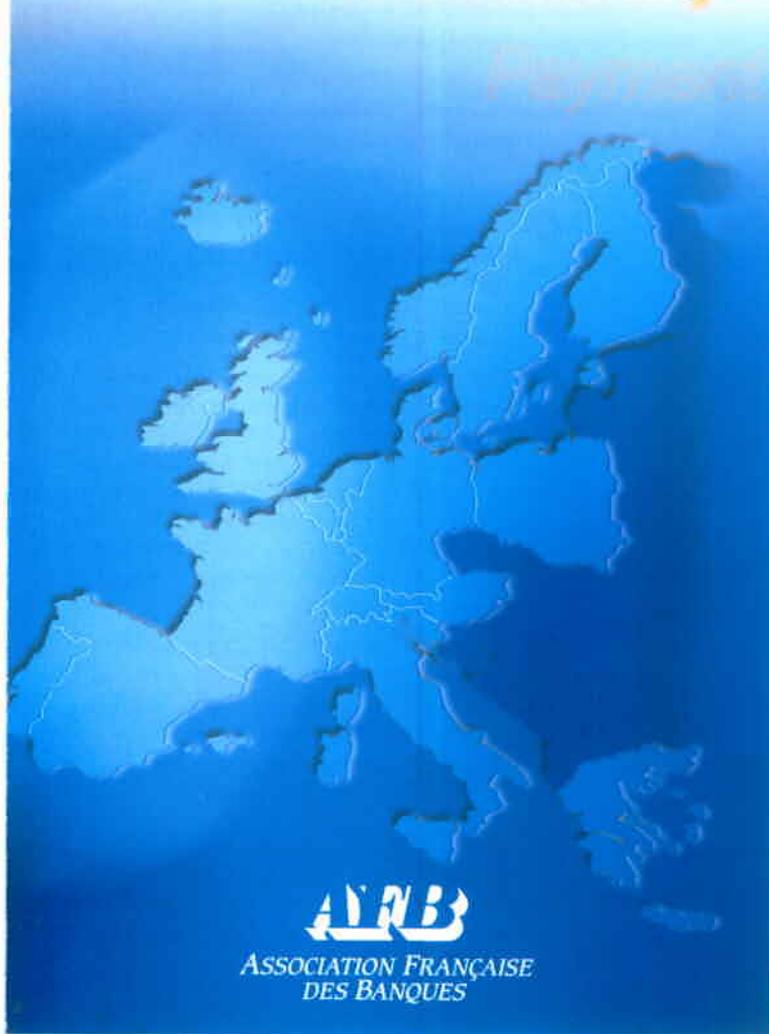


IPI

(International
Payment
Instruction Instruction)



ANB

ASSOCIATION FRANÇAISE
DES BANQUES

UNE EFFICACITE RENFORCEE

pour tous les intervenants

- L'IPI facilite l'automatisation du traitement de l'opération grâce à une meilleure qualité de l'information (par exemple, via l'utilisation de l'IBAN comme identifiant de compte). De plus, l'IPI permet de traiter de manière uniforme en Europe le règlement de factures transfrontalières. Les banques et leurs clients en retirent un confort et une efficacité accrue.
- Les principaux bénéfices de l'IPI pour le client bénéficiaire sont les suivants :
 - une réception des fonds potentiellement plus rapide,
 - des traitements simplifiés,
 - un pointage facilité.
- L'IPI apporte aussi des avantages au client donneur d'ordre :
 - commodité,
 - simplicité.

IPI

(International Payment Instruction)

ANNONCE DE L'IPI

par la communauté bancaire européenne

- L'IPI (International Payment Instruction) est un formulaire papier d'ordre de virement destiné à accompagner des factures transfrontalières en vue de faciliter les virements transfrontaliers réglant ces factures.
- Ce formulaire a été développé au sein du CENB (Comité Européen de Normalisation Bancaire) qui regroupe les 15 pays de l'Union Européenne ainsi que l'Islande, la Norvège et la Suisse. Il est reconnu, dans l'ensemble de ces pays, comme un ordre de paiement. Il peut néanmoins être utilisé sur le plan international comme support d'information.
- L'IPI est préparé par le bénéficiaire qui l'envoie au client donneur d'ordre (son débiteur) joint à une facture ou en se référant à celle-ci.

IPI
International
Payment
Instruction

- Le client donneur d'ordre complète les informations relatives à la partie débit du paiement. Il utilise ensuite l'IPI, ou les informations figurant sur l'IPI, pour demander à sa banque d'effectuer le virement.
- L'IPI incite à l'utilisation de l'IBAN (International Bank Account Number), identifiant de compte qui inclut le code pays, une clé de contrôle numérique à 2 chiffres et l'identifiant national de compte du client. L'utilisation de cet identifiant permet d'assurer la bonne identification du compte du bénéficiaire. L'IBAN d'un client est disponible auprès de sa banque.
- Les normes IPI (EBS206) et IBAN (EBS204) du CENB sont disponibles en anglais et en français sur le site web de celui-ci, <http://www.ecbs.org>.
La version française de la norme IPI est disponible sur le site web de l'AFB, <http://www.afb.fr> et sur Kiosque Micro 08 36 01 17 17 AFBMICRO - <http://www.afb-micro.fr> (rubriques publications). Elle est aussi disponible sur demande auprès de la librairie de l'AFB (AFB diffusion tél. : 01 48 00 51 36).

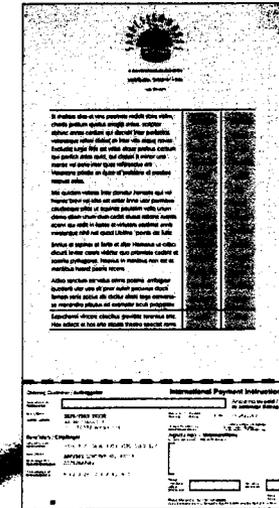
Le formulaire IPI

Les intitulés des informations à faire figurer sur l'IPI seront, dans tous les cas, dans la langue du pays du débiteur (en caractères gras) et en anglais.

L'exemple ci-dessous illustre un scénario où une entreprise française a fourni des marchandises à un client allemand.

Il montre le formulaire tel qu'il se présente après avoir été complété par le bénéficiaire.

L'IPI sera normalement attaché à une facture et/ou une souche détachable à conserver par le client donneur d'ordre.



Numéro de compte du client donneur d'ordre
 Numéro de compte bancaire que le client donneur d'ordre demande à sa banque de débiter pour faire le virement. Il est recommandé que le bénéficiaire imprime une case de délimitation vierge que le donneur d'ordre complètera à la main.

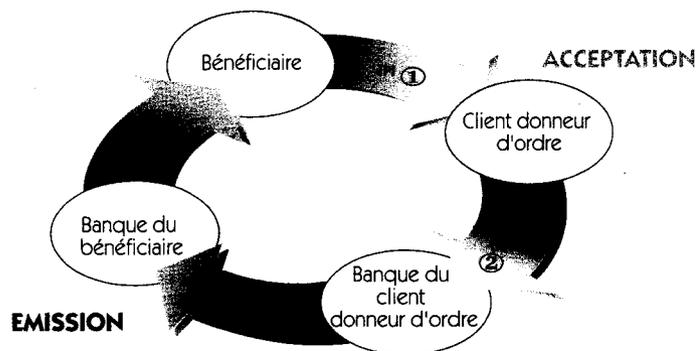
Numéro de compte du bénéficiaire
 Sera imprimé par le bénéficiaire et sera un IBAN.

Montant à payer
 Peut être indiqué de l'une des deux manières suivantes :
 - imprimé par le bénéficiaire (cas le plus habituel),
 - fourni par le client donneur d'ordre. Ce montant sera de préférence exprimé dans la monnaie du pays du bénéficiaire mais peut également être exprimé en toutes monnaies.

Libellé de l'opération
 Permet au débiteur de retourner cette information comme libellé du virement et donc au bénéficiaire d'identifier et de pointer le virement après réception.

Frais à payer
 Définit qui doit payer les frais. Le bénéficiaire doit convenir de la partie qui supportera les frais par contrat préalable avec le donneur d'ordre. Ce champ sera imprimé par le bénéficiaire.

Ordering Customer / Auftraggeber		International Payment Instruction	
Account number / Kontonummer	[Redacted]	Amount to be paid / zu zahlender Betrag	EUR ** 3421,00
Name / Name	HERR/FRAU KUNDE	Currency / Währung	EUR
Address / Adresse	BAHNSTRASSE 4 D - 80036 MUENCHEN	Charges to be paid by / Gebühren zu Lasten	0 = ordering customer / Auftraggeber 1 = beneficiary / Empfänger 2 = shared/both / Gebührenteilung
Beneficiary / Empfänger	Account number / Kontonummer FR76 1820 6000 1030 5696 6400 117	Signature(s) / Unterschrift(en)	No company stamps / Bitte nicht stampen
Name / Name	SOCIETE LUMIERE SA, PARIS	Date of signature(s) / Datum (TTMMJJJJ)	Reporting / Meldecode
Beneficiary's Bank / Bank des Empfängers	AGRIFRPP882	Please refer to your bank for instructions. / Ausführhinweise auch zur Meldepflicht, § 59	
Details of payment / Verwendungszweck	5200 0005 6781 2348 9012	32	



● Délivrance de l'IBAN

La banque du bénéficiaire lui délivre son IBAN.

● Production de l'IPI et envoi par le bénéficiaire

Les émetteurs d'IPI peuvent choisir de l'imprimer par leurs propres moyens ou d'utiliser les services d'un imprimeur pour produire les formulaires en blanc auxquels ils ajouteront ensuite les données.

Indépendamment de qui imprime le formulaire, il existe différentes options pour imprimer l'IPI. Le choix sera fonction de différents facteurs tels que les possibilités techniques de l'émetteur.

Une fois imprimés, les IPI sont envoyés au client donneur d'ordre.

● Utilisation de l'IPI pour effectuer un virement

Après l'avoir complété, le client donneur d'ordre transmet l'IPI (ou les informations qu'il contient) à sa banque.

● Virement

Une fois que la banque a reçu l'IPI, elle effectue le virement interbancaire vers la banque du bénéficiaire.

● Avis de crédit

Permet au bénéficiaire, sur la base du libellé de l'opération, d'identifier le paiement reçu et de le reconcilier.

Les questions relatives à la mise en place doivent être traitées avec votre banque.

● Emission

Afin d'être sûres que les formulaires sont pleinement conformes à la norme, les entreprises qui souhaitent utiliser l'IPI en vérifieront les caractéristiques en étroite collaboration avec leur banque.

Certaines communautés nationales ont, en effet, ajouté à la norme des spécifications propres. Celles-ci sont disponibles auprès de votre banque ou sur le site web du CENB.

Les banques apporteront aux créanciers les conseils nécessaires quant à l'opportunité d'utiliser l'IPI comme méthode de collecte de fonds et sur les procédures qu'il convient de respecter.

● Acceptation de l'IPI

L'ensemble des banques des débiteurs, en Europe, sont à même de traiter un IPI.

● Pour les spécifications détaillées, il est indispensable de se reporter à la norme EBS206.

Les principales caractéristiques d'un IPI sont :

- largeur 210 mm (A4),
- hauteur 99 mm (1/3 A4).

Afin d'être adapté aux machines de reconnaissance intelligente des caractères, le papier utilisé sera blanc, non recyclé et d'un grammage de 90 g/m².

Les données imprimées par le bénéficiaire seront dans une police non proportionnelle OCR-B ou Courier New.

Tout le reste du texte sera en police Arial non italique.

Trois options d'impression peuvent être utilisées :

- évanescence,
- noir,
- inactinique.

Cette norme a pris en compte les plus récents développements en matière de reconnaissance automatique des caractères et de scannérisation.

● Dans le futur, l'IPI pourrait inclure un codage optique. Les imprimeurs qui produisent des IPI pour le compte du bénéficiaire doivent être en conformité avec la norme EBS206.

Le descriptif détaillé (texte de la norme) est disponible sous le titre EBS206, sur le site du CENB : <http://www.ecbs.org>.

Les questions relatives à la mise en place sont couvertes par le guide d'utilisation de la norme, disponible sur le même site sous l'intitulé SIG208.

ASSOCIATION FRANÇAISE
DES BANQUES

18, rue La Fayette - 75440 Paris Cedex 09
Tél. : 01 48 00 52 52 - Télécopie : 01 42 46 76 40 - Télex : 660 282 F
Adresse électronique : afb@afb.fr - Minitel : 3617 AFB1
Internet : <http://www.afb.fr> - Kiosque Micro : 08 36 01 17 17
AFBMICRO : <http://www.afbmicro.fr>