

Procédure de paiement de la Sandwicherie du Perron

Comment savoir combien vous devez payer ?

Rendez-vous dans la section « Gestion des paiements à effectuer » :

4) Gestion des paiements à effectuer

Vous vous retrouvez sur la page suivante :

Gestion

- Passer commande
- Commandes et factures
- Paielements effectués
- Paielements à effectuer**
- Noms sur les emballages
- Départements/salles
- Informations personnelles
- Commande rapide

SE DÉCONNECTER

Vous utilisez le compte IBA - Fabien BURY (2632-E12090)

Paielements à effectuer

Sélectionnez les commandes que vous désirez payer (partiellement ou complètement) et cliquez sur le bouton "Générer le récapitulatif". Nous vous prions de joindre ce récapitulatif à vos paiements à l'intérieur de l'enveloppe. Il ne vous sera alors plus nécessaire d'écrire les détails de vos paiements sur l'enveloppe.

GÉNÉRER LE RÉCAPITULATIF

Commandes sans facture

<input type="checkbox"/>		Date livraison	Numéro comm	Montant restant à payer	Passée le	Passée par	Pour
<input type="checkbox"/>	VOIR	Mercredi 07/02/2018	13	4.20 €	06/02/2018 à 18h00	[E] Fabien BURY	Fabien BURY
<input type="checkbox"/>	VOIR	Mercredi 14/02/2018	125	3.90 €	14/02/2018 à 23h48	[E] Fabien BURY	Fabien BURY

Commandes avec facture

<input type="checkbox"/>		Date livraison	Numéro comm	Montant restant à payer	Facture	Passée le	Passée par	Pour
<input type="checkbox"/>	VOIR	Mercredi 14/02/2018	124	2.90 €	2017-02-101	14/02/2018 à 23h48	[E] Fabien BURY	Fabien BURY

Cochez les cases des commandes que vous désirez payer :

Commandes sans facture

<input type="checkbox"/>		Date livraison	Numéro comm
<input checked="" type="checkbox"/>	VOIR	Mercredi 07/02/2018	13
<input checked="" type="checkbox"/>	VOIR	Mercredi 14/02/2018	125

Astuce : cochez la case tout en haut du tableau pour cocher automatiquement toutes les cases du tableau :

<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	VOIR
<input checked="" type="checkbox"/>	VOIR

Cliquez ensuite sur le bouton orange :

GÉNÉRER LE RÉCAPITULATIF

Vous obtenez alors le récapitulatif des montants dus par commande :

Récapitulatif des paiements de IBA (2632) - Fabien BURY (E12090)

Instruction : veuillez remplir la dernière colonne avec le montant que vous mettez dans l'enveloppe pour chaque commande. Merci de remplir également la case "Montant total dans l'enveloppe". Si vous payez totalement toutes les commandes (soit au total 8.10 €), vous pouvez simplement remplir la case "Montant total dans l'enveloppe" et ne pas mettre le détail pour chaque commande.

Montant total dans l'enveloppe : € (Le total des montants des commandes ci-dessous s'élève à 8.10 €)

Commandes sans facture (8.10 €)

Date livraison	Numéro commande	Référence	Montant restant à payer	Passée le	Passée par	Pour	Montant payé
Mercredi 07/02/2018	13	1802-2632-69793	4.20 €	06/02/2018 à 18h00	[E] Fabien BURY	Fabien BURY	€
Mercredi 14/02/2018	125	1802-2632-70595	3.90 €	14/02/2018 à 23h48	[E] Fabien BURY	Fabien BURY	€

La colonne « Montant restant à payer » reprend le montant restant à payer pour chaque commande (si vous avez déjà effectué un paiement partiel, il est pris en compte et seul le solde à payer est indiqué).

Comment savoir si tous vos paiements ont déjà été comptabilisés par la sandwicherie ?

L'encodage des paiements reçus a généralement lieu une fois par semaine. Rendez-vous dans la section « Voir les paiements effectués » :

3) Voir les paiements effectués

Dans cette section vous retrouvez l'ensemble des paiements reçus de votre part (pour votre compte) par la sandwicherie. La colonne « **Montant** » correspond aux montants reçus, la colonne « **Geste commercial** » correspond à des remises faites par la sandwicherie. Si vous avez payé plus que ce que vous deviez, le solde est crédité sur votre compte et est utilisé automatiquement par la sandwicherie pour payer les futures commandes que vous passez, comme indiqué dans la colonne « **Utilisation surplus** ».

Paiements effectués

Les paiements reçus sont encodés par la sandwicherie au moins une fois par semaine. Le type de paiement "Geste commercial" correspond aux éventuels produits offerts par la sandwicherie tandis que "Utilisation surplus" correspond à l'utilisation de vos surplus accumulés lors de paiements précédents.

Commande	Montant	Geste commercial	Utilisation surplus	Date encodage
70174	0.00 €	0.00 €	5.80 €	09/02/2018 à 14h42
69586	0.00 €	0.00 €	10.10 €	08/02/2018 à 11h11
69888	0.00 €	0.00 €	5.10 €	08/02/2018 à 11h11
70022	0.00 €	0.00 €	2.90 €	08/02/2018 à 11h11
69153	0.00 €	0.00 €	6.20 €	08/02/2018 à 11h11
69190	0.00 €	0.00 €	4.95 €	08/02/2018 à 11h11
69321	0.00 €	0.00 €	6.90 €	08/02/2018 à 11h11
68099	3.30 €	0.00 €	0.00 €	30/01/2018 à 14h25
68309	3.30 €	0.00 €	0.00 €	30/01/2018 à 14h25
67557	3.20 €	0.00 €	0.00 €	30/01/2018 à 14h25
68544	25.00 €	0.00 €	0.00 €	30/01/2018 à 13h35

Comment connaître le solde de votre compte ?

Rendez-vous dans la section « Revoir les anciennes commandes et factures » :

2) Revoir les anciennes commandes et factures

Vous y trouverez un message indiquant le montant total restant à payer (dans l'exemple ci-dessous 21,25€). Si vous avez payé plus que ce que vous deviez, votre compte a été crédité du surplus et s'il n'a pas déjà été utilisé pour payer une autre commande ce montant est indiqué dans la phrase suivante (dans l'exemple ci-dessous 4,9€).

Gestion	Anciennes commandes et factures
Passer commande	Liste de vos commandes
Commandes et factures	Toutes commandes confondues, il reste 21.25 € à payer. Néanmoins, vous avez payé 4.9 € en trop lors de précédents paiements, vous pouvez donc demander à ce que ce montant soit utilisé pour payer vos nouvelles commandes.
Paielements effectués	Attention : le dernier encodage des paiements par la Sandwicherie pour votre compte a été fait le 09/02/2018 à 14h42, tout paiement effectué après cette date n'a donc pas encore été encodé, et n'est donc pas pris en compte dans les totaux et statuts de paiement sur cette page !
Paielements à effectuer	
Noms sur les emballages	
Départements/salles	
Informations personnelles	
Commande rapide	

Sur cette page vous retrouvez également le montant dû pour chaque commande :

Février 2018			
VOIR	13/02	Pas de facture ▼	Il reste 5.95 € à payer
VOIR	09/02	Pas de facture ▼	Entièrement payée
VOIR	08/02	Pas de facture ▼	Entièrement payée
VOIR	07/02	Pas de facture ▼	Entièrement payée
VOIR	05/02	Pas de facture ▼	Entièrement payée
VOIR	01/02	Pas de facture ▼	Entièrement payée
Janvier 2018			
VOIR	31/01	Pas de facture ▼	Entièrement payée
VOIR	31/01	Pas de facture ▼	Entièrement payée

Comment payer en cash ?

- 1) Générez le récapitulatif des montants dus pour les commandes que vous souhaitez payer (complètement ou partiellement) comme expliqué ci-dessus (section « Comment savoir combien vous devez payer » de la présente procédure), et **imprimez-le**.
- 2) Indiquez le **montant que vous payez** dans la case « Montant total dans l'enveloppe ». Si vous payez plus que le montant total dû, le surplus sera crédité sur votre compte et vous pourrez l'utiliser pour payer de futures commandes.
- 3) Mettez le récapitulatif ainsi que l'argent dans une **enveloppe fermée** (sans utiliser d'agrafe pour éviter les blessures).
- 4) Indiquez sur l'enveloppe le nom de votre société ainsi que la date à laquelle vous la remettez au livreur de la Sandwicherie. L'idéal est de remettre **une seule enveloppe** par semaine, de préférence **les vendredis** (afin d'utiliser moins de papier et d'éviter que la Sandwicherie doive faire de multiples encodages).

Comment payer par virement bancaire ?

- 1) Afin de connaître le montant dû, générez le récapitulatif des montants dus pour les commandes que vous souhaitez payer (complètement ou partiellement) comme expliqué ci-dessus (section « Comment savoir combien vous devez payer » de la présente procédure).
- 2) Effectuez le virement du montant que vous payez sur le compte suivant :
Titulaire du compte : Hubert et Ludivine SRL - Place du Perron 2 - 6280 Gerpinnes
Compte pour commandes sans facture : **BE25 0689 0391 9482**
Compte pour commandes avec facture : **BE71 0689 4580 2769**
- 3) En communication libre du virement, indiquez le **nom** et le numéro de **référence de votre compte** sur le site. Pour les connaître, il vous suffit de vous connecter au site et de regarder dans la colonne du Panier. La référence de votre compte à indiquer en communication est encadrée en rouge dans l'exemple ci-dessous (à savoir « IBA – Fabien BURY – 2632-E12090 » dans cet exemple).

The screenshot shows a website interface with two main sections: 'Panier' (Basket) and 'Votre compte' (Your account).
In the 'Panier' section, it displays 'Total : 0 produits' and 'Prix total 0.00 €'. Below this are buttons for 'Finaliser la commande' and 'Vider le panier'. A countdown timer indicates 'Commandez dans les 8 h 44 min 12 sec pour être livré aujourd'hui'. There is a 'SE DÉCONNECTER' button. A red box highlights the text: 'Vous utilisez le compte IBA - Fabien BURY (2632-E12090)'.
The 'Votre compte' section has a header 'Bienvenue sur votre interface de commandes anciennes et les factures associées, et gérer'. Below it is a list of menu items:
1) Passer une nouvelle commande
2) Revoir les anciennes commandes
3) Voir les paiements effectués
4) Gestion des paiements à effectuer
5) Gestion des employés (noms sur...)
6) Gestion des départements/bâtiments
7) Modifier les informations personnelles
8) Interface de commande rapide

- 4) Indiquez également en communication la période des commandes concernées par le paiement (exemple : « du 5/02 au 9/02 ») afin de nous permettre d'identifier les commandes que vous payez.
- 5) Si vous payez une facture, merci de suivre les instructions spécifiques indiquées sur celle-ci en termes de communication.