

Lire le fichier de paiement



En complément de l'impression du bulletin de versement individuel [Bulletin de versement](#), PC CADDIE vous offre la possibilité d'importer directement les paiements reçus en une seule opération. Les conditions suivantes doivent être remplies pour cela :

- Vous disposez d'un compte correspondant auprès de la banque ou de la poste.
- Le prestataire met à votre disposition les fichiers de paiement reçus au format camt.054 ou .V11. Vous trouverez ici les explications concernant la plupart des banques CH : [VESR récupérer dans l'e-banking](#)
- Il existe dans PC CADDIE un type de paiement correspondant qui permet de sortir ces paiements du compte.

Beitrags-Typ

Suchkürzel, Name, Status

Kürzel

b

Konto-Nr. (Fibu):

Gruppe

ZAHL Zahlart

Neu Lös.

Name

Banküberweisung VESR

Fälligkeit

..

Leer = Buchungstag

Status

N - Normal, einmalig

Betrag

MwSt:

0.0

%

Netto:

0.00

Brutto:

0.00

Automatische Beitrags-Zuordnung

Nur Mitglieder / Gäste

Mitglieder und Gäste

Gefülltes Infofeld

Filter

Filter

Filter

☐ Geschlecht

nur

☐ Altersklasse

nur

☐ Mitgliedschaft

nur

☐ Status

nur

☐ Verschiedenes

nur

◀

≡

▶

+ Neu

✓ Sichern F11


🗑 Löschen F5

✖ Zuordnen

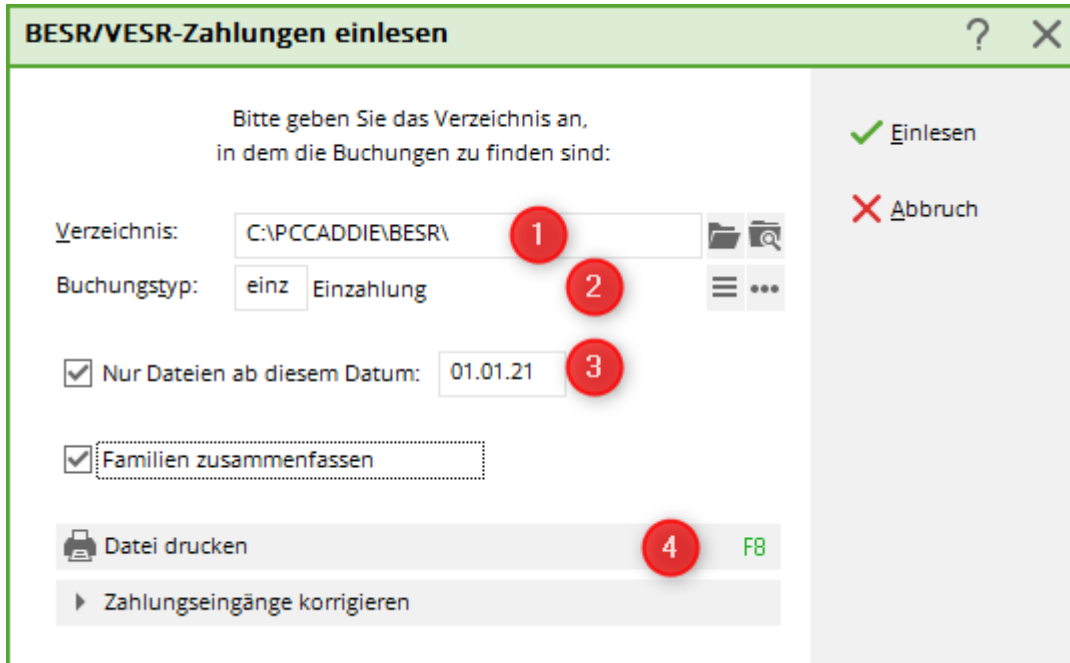
🖨 Drucken F8

➡ Ende


Le déroulement devrait être le suivant :

- Téléchargez le fichier mis à disposition dans le dossier correspondant.
ASTUCE Créez un dossier nommé „VESR“ dans le répertoire principal de PC CADDIE. Vous pouvez ensuite enregistrer le fichier avec la date correspondante dans le nom.
-  Modifiez jamais l'extension du fichier.


Via **Lire la disquette des chiffres d'affaires** vous accédez au menu des paiements.




Sélectionnez ici le fichier à importer (1) et l'article de paiement correspondant (2) avec lequel le paiement doit être enregistré. Définissez, si nécessaire, la date (3) de la dernière lecture.

 PC CADDIE ne vous lit pas deux fois les paiements. Si un compte a déjà été rapproché et qu'un paiement est à nouveau transféré, vous recevez un message correspondant.

Comptabilisez les familles de manière groupée si les factures ont également été envoyées de cette manière à l'origine.

 L'attribution des paiements se fait à l'aide du numéro de code figurant sur le bulletin de versement utilisé. Indiquez à vos membres et à vos invités que vous utilisez le présent bulletin pour le paiement. Dans le cas contraire, des connexions croisées inutiles peuvent apparaître dans les comptes. Celles-ci ne posent certes pas de problème particulier, mais devraient tout de même être corrigées ultérieurement.

Imprimez au préalable un aperçu du fichier à importer à titre de contrôle (4).

 Notez que cette liste de contrôle est une vue d'ensemble des l'ensemble du site fichier est une vue d'ensemble. Si vous avez des paiements de plusieurs domaines comptables dans un fichier, PC CADDIE vous informera, en cas d'écritures différentes, qu'aucune facture correspondante n'a été trouvée pour le paiement. Répétez le processus de paiement dans l'autre domaine comptable. PC CADDIE signale alors la divergence des paiements du premier domaine comptable.

Le fichier de paiement ne peut pas être lu

Un fichier de paiement ne peut pas être lu. La liste se présente comme suit :



Signifie : Attention - ce numéro de facture ne peut pas être attribué clairement !

PC Caddie a saisi un paramètre spécial ayant pour fonction de vérifier si le paiement peut être attribué de manière univoque. Ce n'est pas le cas ici.

Les paiements proviennent de 2 domaines différents (club et OP) et vont sur le même compte. Les tranches de numéros de facture doivent donc être différentes afin d'éviter toute confusion/chevauchement.

Exemple :

Club : 202100001

OP : 202150001

Chiffre d'affaires : 202170001