**Aide Responsable Facturation et Comptabilité**

Version du 02-mai-23 (\*\* = mise à jour)

**\*\* 02-mai-23 : Mouvements de compte**

=================================================================

Notice d’utilisation de « Repanier » pour les Consom'acteurs de la Hoëgne  
Responsable de la gestion des Facturations et de la Comptabilité  
(Groupement d’achats de Jalhay-Sart)

**Connexion**  
Introduire le Login  ou sélectionner votre identifiant (votre adresse mail) + mot de passe   
Cliquer sur Connection  
Ensuite sélectionner votre fonction.  
 (Pour changer le mot de passe : « réinitialiser le mot de passe », ensuite indiquer son adresse mail de la fonction, puis suivre la procédure indiquée dans le mail envoyé sur la boite mail de la fonction)  
===================================================================

Les chapitres suivants expliquent les différentes étapes d’utilisation de même que les fonctionnalités de Repanier.

\*\* 15-mars-21 : Cas particulier – vérification des produits « CONSIGNE »:

\*\* 18-septembre-21 : Préparation de la facturation

\*\* 2-juillet-22 : Étape n°1 - produit(s) à ajouter

**\*\* 23-avril-23 : Étape n°2 – corriger les prix unitaires, poids et quantités livrées (voir chapitre « Comment adapter un prix unitaire ?)**

\*\* 18-septembre-21 : Étape n°3 – Correction du total à payer par chacun

\*\* *26-juin-22* : Étape n°4 – Ultime vérification avant de mettre à jour le tableau « Mouvements de Compte »

\*\* *26-juin-22* : Mouvements de compte

\*\* *26-juin-22* : Mouvements de compte et rapport comptable Horloge

\*\* *26-juin-22* : Autres Fonctionnalités relatives à la facturation

\*\* 2-juillet-22 : La Facturation

\*\* 08-août-21 : AVANT d'envoyer les factures

**\*\* 06-sept-22 : Envoyer les factures**

\*\* 08-août-21 : Rapport Comptable ou "Tableau de bord"

\*\* 12-août-20 : MON SOLDE

\*\* *26-juin-22* : SUIVI DES PAIEMENTS des factures producteurs  
  
===========================================================  
**\*\* 15-mars-21 : Cas particulier – vérification des produits « CONSIGNE »:**  
**Note n°1 :** Le GAC propose aux Consom'acteurs de récupérer les « consignes/vidanges" (de certains producteurs/fournisseurs) et de les rendre aux producteurs concernés. Les valeurs correspondantes seront déduites automatiquement du total à payer par chacun.

* Après la réception des produits, chaque consom’acteur, ayant déposé des « consignes/vidanges » à rendre aux producteurs sélectionnés (Le Comptoir du Loup / juin-2020),  devra le signaler par email aux responsables « Paiements » avant la distribution des factures c.-à-d. endéans les 24 heures après la livraison au GAC.
* Le responsable « Paiements » devra s’assurer que pour chaque « Consigne » rapportée et signalée par email (ne pas oublier de consulter le Gmail de Repanier), un « Produit Consigne » correspondant aura été créé (catalogue des Produits) et ajouté à la liste de produits à facturer de chaque Consommateur.

Les « Produit Consigne » sont à créer pour chaque producteur concerné.  
La valeur de ces « Consignes » sera automatiquement déduite du total à payer par chacun.   
Lors de la préparation de la facturation, Repanier ajoutera automatiquement ces produits « Consigne » (quantité = 0) à la liste de produits livré à chaque consom’acteur ayant commandé au minimum un produit.

* Cette quantité sera corrigée en fonction du nombre de « Consigne » rendue effectivement au GAC et communiquée par le consom’acteur au trésorier (ne pas oublier de consulter le Gmail de Repanier « repanier.gac.jalhay@gmail.com «).

**Note n°2 :** Lorsqu’un producteur décide de facturer « nominativement » et séparément une « Consigne » , la liste des produits « Consigne » de ce producteur sera adaptée en conséquence. La quantité et valeur de la consigne apparaitrons distinctivement sur la liste des produits facturés à chaque consom’acteur.    
  
**\*\* 18-septembre-21 : Préparation de la facturation :**  
NOTES IMPORTANTES:  
Le GAC est confronté à deux choix possibles concernant la facturation,  
- ou le GAC n’accepte aucun changement de prix unitaire de la part des producteurs entre la mise en ligne et la facturation,  
- ou bien le GAC accepte des changements de prix unitaire entre ces deux étapes.

* ***A la date du 30-août-20 la décision du GAC est d'autoriser des changements de prix unitaire de la part des producteurs***.

Pour information, depuis la mise à jour du programme Repanier, le 27-juin-21, les changements de prix unitaires, au moment de la préparation à la facturation (voir la fonction « Importer » à partir du fichier « Factures-Livraison-nn ») sont enregistrés et exécutés correctement.

* PRODUCTEURS: Pratiquement, les changements de prix unitaires importés sont enregistrés *automatiquement* dans le catalogue « Produits » du producteur concerné et ce à partir du fichier intermédiaire correspondant à la date de l’offre servant de base à la facturation.
  + Exception : un changement de prix de consigne n’est PAS corrigé dans le catalogue des produits suite à une « importation » de fichier corrigé.
* CONSOMATEUR : il faut s’assurer que le total à payer est correcte lorsqu’on exporte la dernière version du fichier Excel « Exporter » « Factures-Livraison-nn » qui indique le total correct à payer par chacun.

AVANT d’exécuter la facturation il est indispensable de vérifier et de corriger (si nécessaire) le contenu (les quantités, les poids et les prix unitaires) de chaque livraison « Producteurs » ET de chacune des livraisons effectuées vers les consom’acteurs.

* Le fichier « Factures-Livraison-nn » est celui dans lequel tous les changements documentés suite aux livraisons seront enregistrés.

L’objectif étant de ne facturer que ce qui a été effectivement livré. Et de ne payer aux producteurs que ce qui a été effectivement reçu par le GAC.

* Donc avant de facturer il faut s’assurer que le total à payer à chaque « Producteur » est égal au total facturé (Ticket de caisse, Facture ou bon de livraison, correction éventuelle) par ceux-ci.
* En final le total à payer par l’ensemble des consom’acteurs sera égale au total à payer à l’ensemble des producteurs sauf exception (voir ci-dessous « Produits Consigne » et "PAF" et autre corrections).

**NOTE** : le PAF est comptabilisé pour chaque consom’acteur ayant commandé, comme s’il s’agissait d’une livraison et d’un paiement au producteur « Administratif GAC Jalhay ».  
  
Repanier permet de créer et de corriger les données d’un tableau Excel (voir la fonctionnalité ou bouton « Exporter ») et d’utiliser ensuite ce tableau corrigé (voir la fonctionnalité ou bouton « Importer ") pour adapter/corriger automatiquement les données de facturation.

La fonctionnalité ou bouton « Importer » utilisera le tableau Excel (son contenu) qui vient d’être « Exporter » de Repanier vers un fichier Excel, puis corriger et sauvegarder, pour mettre automatiquement à jour dans (un fichier intermédiaire de) Repanier les données de facturation des PRODUITS livrés à chaque Consom’acteur.

* Les produits « Consigne nnnn» qui existaient dans le catalogue « Produits » sont ajoutés automatiquement à chaque consom’acteur qui a commandé un ou plusieurs produit(s). **La quantité est = à 0 par défaut.**
* Il suffira de modifier la « quantité » (qui est = 0 par défaut) en fonction du nombre de « consigne » rendue (et également d’ajouter une valeur « consigne » à comptabiliser séparément), au GAC par chacun (ne pas oublier de consulter le Gmail de Repanier «  repanier.gac.jalhay@gmail.com « avant de finaliser la facturation).

Par contre si des nouveaux produits (des produits non commandés mais livrés) doivent être ajoutés à des listes de produits à facturer, **ces changements ne peuvent PAS être réalisés à partir du tableau Excel corrigé.**

**Les étapes suivantes sont décrites en détails dont l’objectif est d'aider à la création d'une facturation complète et correcte.**

**\*\* 2-juillet-22 : Étape n°1 - produit(s) à ajouter**  
Depuis la mise à jour de Repanier en date du 27-juin-21, il est possible d’ajouter des produits avant et après la fermeture des commandes et avant la création des factures.

ATTENTION : deux situations spécifiques sont expliquées :

1. ***Le produit à ajouter existe dans l’offre :***

* Le but de cette étape n°1 est d’identifier ET d’ajouter si nécessaire des produits livrés bien que NON commandés et qui de ce fait ne sont PAS présent dans le 1er rapport Excel (« Factures-Livraison-nn ») « Exporter ».
* Il s’agira également d’ajouter des produits qui ont été livrés en remplacement de produits non disponibles (exemple : une bouteille de 1 Litre d’huile est remplacée par une quantité de 0,75 Litre – dans ce cas le nom de produit et son prix sont différents).
* Cette étape permet également d’ajouter, par exemple, le produit administratif « PAF » si oublié par le consom’acteur lors de l’enregistrement de sa commande.
* **Notes** :
  + Il n’est PAS possible d’ajouter des lignes de « Produits » dans le tableau Excel « Exporter ».
  + Donc il s’agira d’ajouter le ou les produits en suivant une autre procédure décrite ci-dessous.

**Comment procéder ?**

* Sélectionner « Gérer – Offre en Paiement »
* Cliquer sur le 1er bouton à droite (Exporter) de l’offre candidate à la facturation (c.-à-d. l’offre dont le statut est « Commandes Clôturées »).
* Ce bouton permet de créer automatiquement un rapport (un tableau Excel) reprenant les listes de produits originellement commandés par chacun.
* Il suffira de comparer chacune des lignes du tableau et de s’assurer que TOUS les (noms de) produits effectivement livrés (donc tous ceux rapportés comme livrés par les responsables Livraisons ou/et documentés sur les bordereaux de livraison et factures/tickets de caisse) sont repris dans ce tableau.

**ATTENTION** : cette étape permet seulement d’identifier les noms de produits livrés mais non documentés dans ce rapport Excel.

* Ensuite les produits identifiés seront ajoutés directement dans Repanier, c.-à-d. qu'il s'agira d'ajouter le/les produits à la liste des produits déjà enregistré pour un consom'acteur identifié.
* ***ATTENTION****:* ***L’offre « CDL Plats Préparés***
  + *L’offre « CDL Plats Préparés » ne sera* ***PLUS*** *facturée séparément aux Consom’acteurs.*
  + *Il s’agira d’appliquer la procédure suivante et donc d’ajouter les produits « Plats Préparés » livrés, dans la liste « Livraison du ……. » des « Ventes » « Commandes de » (nominative).* 
    - *ET d’annuler ces quantités (=0) dans l’offre « Plats Préparés ».*

***Comment ajouter les noms de produits manquants dans l’offre correspondante de Repanier (donc manquant également dans le tableau Excel), seulement si le nom de produit existe déjà dans le catalogue du producteur !***

* Sélectionner « Gérer – Offre en Paiement »
* Cliquer sur le bouton « Montrer » de la colonne « Commandes de » et cliquer sur le nom du consom’acteur dont le contenu de la livraison doit être corrigée.
* L’écran « Gérer › Achats Livraison du …….» apparaît.
* Ensuite cliquer sur le bouton en haut et à droite de l’écran « Ajouter Achat ».
* Il s’agira de sélectionner le ou les noms des Consom’acteurs « CONSOMMATEUR»
* Ensuite de « taper » le nom du produit à ajouter dans la zone « Tarif consommateur». Ensuite le sélectionner et ajouter la quantité livrée.
* Ajouter un commentaire (par exemple « produit ajouté après livraison du jj-mm-aa »).
* Ensuite cliquer le bouton bleu « Enregistrer » en bas à droite de l’écran.

Ensuite recommencer cette étape ci-dessus et vérifier si TOUS les noms de produits, (donc y compris tous les produits que vous venez d’ajouter), et donc effectivement livrés, sont montrés/listés dans le NOUVEAU tableau Excel ainsi créé par la fonctionnalité « Exporter ».

* Si c’est le cas, ensuite procéder à l’étape suivante ci-dessous.

1. ***Le produit à ajouter n’existe PAS dans l’offre :***

**Comment ajouter les noms de produits *manquants* dans le catalogue du producteur ?**

* Dans ce cas la procédure à suivre est documentée dans le document « Aide Responsable Commandes ».

**\*\* 23-avril-23 : Étape n°2 – corriger les prix unitaires, poids et quantités livrées**  
Le but de cette étape est d’identifier ET de corriger/d’adapter les prix unitaires, quantités ET poids des PRODUITS affichés dans la table Excel créée (Étape n°1) en fonction de ce qui a été effectivement livrés aux consom’acteurs.

* **NOTE n°1**: il est indispensable de partager avec le responsable « Facturation » les détails des produits, quantité livrées. Le but est de corriger le contenu de chaque livraison et en conséquence de s’assurer que le total à payer à chaque producteur correspond aux totaux effectivement livrés et à payer par les consom’acteurs.
* **NOTE n°2** : Suite à la mise à jour de l’application « Repanier » du 18-sept-21 le problème suivant est apparu mais peut-être facilement « contourné ». Ceci concerne un changement de prix de consigne éventuel:
  + Un changement de prix de consigne inséré dans le fichier « importé » n’est pas enregistré correctement dans l’écran « Gérer › Achats › Livraison du jeudi xxxxxx ». La procédure suivante s’appliquera :
    - Il s’agira de sélectionner (cliquer sur) le produit dont le prix de consigne doit être adapté. L’écran suivant (exemple de produit) apparaitra :

« Gérer › Consommateur › Livraison du jeudi 16 septembre › Confitures de Chantal rhubarbe orange (\* 240gr); 4,25 € + ♻ 0,25 € »

Ensuite corriger le prix « Consigne » et « Enregistrer ».

Le prix « Consigne » ainsi modifié est enregistré dans le « Tarif Producteur » ET est automatiquement corrigé sur l’écran « Commandes de » du consom’acteur en question. Ce changement de prix est également corrigé automatiquement dans l’écran « Gérer › [Producteurs](https://gac-jalhay.repanier.be/fr/coordi/repanier/producer/) › Produits du producteur en question.

**Corriger les prix unitaires, poids et quantités livrées : Comment procéder ?**

* Il suffira de comparer chacune des lignes du tableau (dénomination des produits, prix, quantité, poids) avec les données des livraisons documentées/corrigées par les responsables livraisons lors de la livraison aux consom’acteurs.
* De corriger les données identifiées dans ce tableau Excel.
* Ne pas oublier de modifier les quantités des « Consignes » qui ont été effectivement rendues aux responsables Livraisons et celles à ajouter également lorsque la valeur de la consigne n’est pas inclue dans le prix du produit.

Pour rappel, cette information « Consignes » doit être documentées et partagées par emails par les consom’acteurs avec les responsables « Paiements et Facturations ».

* NOTES :
  + Lorsqu’un produit n’a pas été livré ou lorsque le produit commandé a été remplacé par un autre, il suffira de remplacer la quantité indiquée dans le tableau par 0. Cette ligne de produit disparaitra après l’importation du contenu du tableau. *Ne pas oublier d’ajouter un commentaire comme par exemple « Produit non livré* ».
  + Ce tableau Excel inclus également la colonne « Règle de 3 » qui permet de répartir une livraison unique (donc une quantité total unique) entre les consom’acteurs en s’assurant que le total livré par le producteur est égale à la somme des quantités réparties entre les consom’acteurs.

Lorsque vous modifiez dans ce tableau Excel, par exemple, une quantité effectivement livrée à un consom’acteur, les cellules ainsi corrigées changent de couleur. Seules les cellules qui ont changés de couleur seront corrigées lors de l’importation du fichier dans Repanier.  
Lorsque les données maintenant affichées sur ce tableau Excel sont correctes et correspondent aux noms de produits, poids, prix unitaires ET quantités effectivement livrés, il faut « Importer » la table Excel ainsi modifiée pour mettre à jour les données dans Repanier.  
**Comment procéder ?**

* Tout d’abord « Sauvegarder » cette table Excel corrigée dans un dossier de votre ordinateur et fermer ce fichier.
* Sélectionner « Gérer – Offre en Paiement »
* Cliquer sur le deuxième bouton « Importer » à droite de l’offre sélectionnée

Un nouvel écran apparaît « Gérer › Offres en Paiement ».

* Le bouton « Importer » (le 2ième à partir de la vente sélectionnée) permet d’importer le fichier Excel précédemment sauvegarder. Donc le nom de fichier à « Importer » doit être « Factures-Livraison-nn ».
* Cliquer sur le bouton « Parcourir » et sélectionner le nom de fichier sauvegarder. Le nom du fichier « Factures-Livraison-nn » apparaît dans l’encadrement de ce bouton.
* A ce moment vous avez la possibilité de recommencer la recherche du fichier (si vous aviez sélectionné, par exemple, un fichier erroné)
* Si le fichier correct est sélectionné, il s’agit alors d’« Effectuer l’importation ».

**Si l’importation se déroule correctement, un message le confirmant apparaît en haut de l’écran.**

**Comment adapter un prix unitaire ?**

* Lorsque un prix unitaire a été adapté dans la table Excel avant importation, **ce prix NE sera PAS adapté** automatiquement dans la liste des achats du consommateur lors de l’importation du tableau Excel. Pourquoi ? Ce mécanisme permet de ne pas facturer le nouveau prix au consom’acteur bien que ce nouveau prix sera payé par le GAC au producteur !
* Après importation du contenu du fichier, et en tenant compte de la décision du GAC de facturer aux consom’acteurs le nouveau prix, ***il faut vérifier si le prix unitaire affiché dans le descriptif du produit est le même que celui affiché dans la zone « Facturé par le producteur »***.
* **Comment procéder ?**
  + Afficher l’écran « Gérer › Offres en paiement
  + Cliquer sur le nom du producteur à vérifier
  + Cliquer sur le produit à vérifier (c.-à-d.) celui dont le prix unitaire a été modifié
  + L’écran « Gérer › Consommateur › Livraison du jeudi …….. » est affiché
  + Si les prix unitaires affiché en haut et en bas de l’écran sont différents, deux options sont à considérer :
    - **Option 1** : le prix à payer par le consom’acteur sera le même que le prix à payer au producteur : dans ce cas il faut cliquer sur le bouton « ENREGISTRER ». Ce qui corrigera cette différence.
    - **Option 2** : dans certains cas il est préférable de ne pas appliquer le nouveau prix producteur aux consom’acteurs. Dans ce cas ne PAS « ENREGISTRER » le contenu de cet écran.
  + Ensuite il faut s’assurer que ce prix modifié a été enregistré dans le catalogue du producteur.
    - Sélectionner l’écran « Gérer › Producteurs et cliquer sur le bouton « PRODUITS » du Producteur à vérifier et s’assurer que le nouveau prix unitaire a été enregistré correctement.

**ATTENTION** : Si les procédures décrites ci-dessus ne permettent pas de corriger un total à payer par un consom’acteur, la procédure suivante peut-être envisagée.

**\*\* 08-août-21 : Étape n°3 – Correction du total à payer par chacun**

Deux cas pratiques sont à considérer :

* **1ER Cas** : Le calcul du total à payer calculé par Repanier doit être ***augmenté*** (corrigé).
  + Un nom de produit "administratif" a été créé, pour chaque producteur, permettant d'ajouter un montant dit de "Correction" à une liste de produits livrés.
  + Le nom de ce produit est « Correction-Facturation ». La valeur unitaire est = 0,10€. Il suffira de choisir une « quantité fictive » permettant d’enregistrer la valeur total de la correction. Il s’agira donc d’ajouter ce « produit ou achat » au compte du consom’acteur. **Voir l’Étape n°1 ci-dessus.**
* **2ième Cas** : Le calcul du total à payer calculé par Repanier doit être ***diminué*** (corrigé).
  + Une autre option/alternative (à ne considérer que très exceptionnellement) est de créer une entrée dans le document « Mouvements de compte ». Il s’agira d’une « entrée » si le GAC doit de l’argent au consom’acteur ou d’une « sortie » lorsque le total à payer par le consom’acteur doit être corrigé/augmenté.
  + Autre exemple : lorsque la valeur d’un produit livré est à retirer du montant à payer suite à une plainte du consom’acteur.
    - VOIR LA SECTION « MOUVEMENTS DE COMPTE ».

**\*\* 26-juin-22 : Étape n°4 – Ultime vérification avant de mettre à jour le tableau « Mouvements de Compte »**  
Le but de cette étape est de procéder à l’ultime vérification de l’intégrité de toutes les données destinées à la facturation.  
  
**Comment procéder ?**

* Sélectionner « Gérer – Offre en Paiement »
* Cliquer sur le 1er bouton à droite (Exporter) de l’offre candidate à la facturation (c.-à-d. l’offre dont le statut est « Commandes Clôturées »).
* Ce bouton permet de créer automatiquement un rapport (un tableau Excel) reprenant les listes de produits effectivement ***livrés*** à chacun et donc effectivement ***livrés*** par les producteurs.
* Il suffira de comparer chacune des lignes du tableau (dénomination des produits, quantité, poids et prix à payer) avec les données des livraisons effectuées et documentées/corrigées par les responsables livraisons lors de la livraison.
  + Un dernier contrôle ou vérification est de comparer les totaux (pour chaque producteur) entre ce rapport Excel et les totaux affichés sur l'écran  « Gérer – Offre en Facturation » "OFFRES DE" : les totaux pour chaque producteur doivent être identiques.

Les données seront considérées comme « correctes » lorsque le total affiché pour chaque producteur correspond au total facturé (ç-à-d livré / voir facture/Tickets de caisse) par chacun d’entre eux.

***NB****: Il s’agit évidemment ici de s’assurer que les totaux des produits livrés et facturés aux Consom’acteurs sont égaux aux totaux des factures des producteurs* ***sans tenir compte des corrections « Consignes » (+ et -) et autres corrections ponctuelles/éventuelles.***

* Si ce n’est pas le cas, recommencer l’étape qui permet de corriger l’erreur détectée, corriger et ensuite exécuter à nouveau cette dernière étape.

**Ensuite procéder à l’étape suivante qui consiste à mettre à jour les « Mouvements de Compte » (voir ci-dessous).**  
  
**\*\* 02-mai-23 : Mouvements de compte**  
AVANT d’exécuter la facturation, il est indispensable de mettre à jour le tableau / écran « Gérer › Mouvements de compte ».

* Il s’agit donc d’y ajouter tous les paiements des Consom’acteurs enregistrés sur le compte bancaire du GAC Jalhay à la date de cette nouvelle facturation.
* NOTE: cette fonction "Mouvements de compte" peut être utiliser également pour corriger en  + ou - le compte de chaque consom’acteur.

**Exemple** :

* Si lors de la livraison, le prix unitaire d’un produit est différent de celui enregistré lors de la commande **ET que les procédures déjà décrites ci-dessus ne suffisent pas,** il s’agira de « corriger » cette différence en créant un « Mouvement de compte » au nom du consom’acteur.
* Cette correction sera une « **Provision** » si une valeur « crédit » est à ajouter (entrée) au compte d’un consom’acteur.
* Ou cette correction sera un « **Remboursement** » au GAC si une valeur « débit » est à déduire (sortie) au compte d’un consom’acteur.

**IMPORTANT** : chaque correction doit être scrupuleusement expliquée dans la zone « commentaire ».

* Cette explication sera visible sur la page « Mon solde » du consom’acteur.

L’objectif est de publier avec la facturation un état actualisé du SOLDE à payer par chacun. Ce solde et les détails des corrections éventuelles seront également visible sur l’écran « Mon solde » de chaque consom’acteur.  
**Comment procéder ?**

* Se connecter au compte bancaire Belfius du GAC
* Afficher « Consulter l’historique »
* En bas de page sélectionner « Exporter » et ensuite « CSV »
* Cliquer sur le lien créé par Belfius et afficher le contenu
* Convertir en tableau Excel ou autre à votre convenance
* Sélectionner « Gérer – Mouvements de compte »
* Identifier le dernier paiement de consom’acteur déjà enregistré dans « Mouvements de compte »
* Les paiements non enregistrés sont à ajouter à partir de l’écran « Mouvements de compte »
* Cliquer sur « Ajouter mouvement de compte »
* Sélectionner la date d’enregistrement du paiement
  + ATTENTION : Repanier propose par défaut le calendrier du mois en cours alors que le paiement par le consom’acteur a peut-être été exécuté le mois précédent !!!! Il faut absolument vérifier que la date de paiement encodée correspond au mois effectif du paiement. Dans le cas contraire la facture envoyée au(x) consom’acteur(s) ne sera PAS correcte.
* Sélectionner le nom du Consommateur
* Copier/Coller le commentaire du paiement dans la zone « Commentaire »
* Taper le montant payé et « ENREGISTRER »
* Et recommencer pour chaque paiement effectué et affiché dans ce rapport Belfius.

**\*\* 25-juin-22 : Mouvements de compte et rapport comptable**  
**Horloge**  
Le rapport comptable n’est pas mis à jour automatiquement dès que les paiements consom’ateurs ont étés enregistrés dans Repanier. En effet il n'y a pas de lien informatique entre le compte bancaire du GAC et Repanier!

* Il sera seulement mis à jour lors du prochain cycle de facturation.
* Les nouveaux soldes sont uniquement calculés lors de l'exécution de la facturation.

En conséquence, entre deux facturations, Repanier ne publie pas la situation du solde « actualisé » de chaque consommateur en temps réel !

* Par contre, lors de l’envoie des factures à chacun, Repanier informe le consom’acteur des paiements enregistrés et reçus de même que les commandes non facturées et des paiements (éventuels déjà enregistrés sans "Mouvements de compte") non pris en compte dans le calcul du solde affiché.

**Cas particulier : Préparation de facturation d'un fournisseur irrégulier**

* Exemple : les Poulets BIO de chez Bastin à Stavelot.

Lorsqu’un fournisseur propose des produits seulement quelques fois par an ET qu’il possède un e-shop, il est souvent préférable pour le GAC de ne PAS encoder tous les produits de ce fournisseur dans Repanier.

* Dans ce cas les consom’acteurs seront invités à se connecter sur l’e-shop du fournisseur et d’enregistrer leur commande en indiquant clairement le "Point RELAIS » de livraison qui est GAC-Jalhay.

Si le GAC décide avec ce fournisseur qu’il est préférable de consolider tous les paiements des consom’acteurs au niveau du GAC, dans ce cas la procédure suivante est recommandée.

* Créer ce producteur dans Repanier mais l’adresse de celui-ci sera celle d’un membre du « GAC » comme par exemple « etiennefr@outlook.fr ». Le but étant de ne pas envoyer ni de commande ni de facturation vers ce producteur.
* Créer une ligne Produit par consom’acteur ayant reçu livraison de produits commandés.
* Chaque ligne (produit « virtuel ») correspondant à la facture et au prix total de la livraison à payer par chaque consom’acteur au GAC.
* Chaque livraison futur sera répertoriée de la même façon. Donc une nouvelle ligne « Produit virtuel » par date de livraison.

**La syntaxe de chaque ligne "produit" serait par exemple :**

* Poulet BIO Bastin / Facture n° xyz datée jj-mmm-aaaa / Madame xyz.
* Ces lignes « produit » seraient créés lors de la préparation de facturation et seraient ajoutées à la liste des produits livrés de chaque consom’acteur (et à payer) suite à la session de livraison au GAC.
* Cette information de facturation des produits d’un fournisseur irrégulier sera intégrée dans la facture envoyée à chaque consom’acteur.

**\*\* 26-juin-22 : Autres Fonctionnalités relatives à la facturation**

* L’écran « Gérer › Offres en Paiement»
* Le 3ième bouton « Annuler la facturation» : cette fonctionnalité permet d’annuler la facturation AVANT l’envoie des factures, par exemple lorsqu’on constate des erreurs à corriger immédiatement.
* La colonne « OFFRES DE » : Le bouton en-dessous de ce titre permet de « Montrer » les noms des producteurs qui ont livrés des produits commandés pour cette livraison.
  + En cliquant sur, par exemple l’un d’entre eux, l’écran suivant montre les produits livrés par ce producteur.
* La colonne suivante « COMMANDES DE » : Le bouton en-dessous de ce titre permet de « Montrer » les noms des consom’acteurs qui ont commandés des produits pour cette livraison.
  + En cliquant sur, par exemple l’un d’entre eux, l’écran affiché montre les produits livrés et près à être facturé à ce consom’acteur.

**\*\* 2-juillet-22 : La Facturation**

* *ATTENTION :* 
  + *L’offre « CDL Plats Préparés » ne sera* ***PLUS*** *facturée séparément aux Consom’acteurs.*
  + *Ce 26 juin 22, le CDL demande de ne plus leur payer séparément ces plats livrés pcq ces plats ne sont pas repris sur des tickets séparés.*
* ***ATTENTION : les produits « plats préparés » auront été ajoutés précédemment à la liste principale des produits livrés. ET seront donc annulés « corrigés à la valeur 0 » de la « Livraison Plats Préparés ».*** 
  + ***Ne pas oublier de cliquer sur le 3ième bouton « Annuler la livraison » des « Plats Préparés ».***

* Le 4ième bouton « Facturer » situé à droite de la ligne « OFFRES » sélectionnée, permet de générer la facturation Repanier correspondant à la date de livraison indiquée sur cette ligne « OFFRES ».
  + NOTE : il ne s’agit pas encore à ce stade d’envoyer les mails de factures aux consom’acteurs.
* Cliquer sur ce bouton « vert ». Un autre écran de confirmation de la demande apparaît.
  + Cet écran rappelle qu’il est indispensable d’encoder les mouvements bancaires correspondants aux provisions déjà payées par les consom’acteurs AVANT d’exécuter cette instruction de « Facturation ». Si cet encodage des mouvements bancaires (voir chapitre "**Mouvements de compte et rapport comptable")**n'a pas encore été effectué, ne pas continuer cette procédure.
    - La date du « paiement » est à définir manuellement.
  + ***Cet écran doit être complété avec les informations factures*** des producteurs si celles-ci sont disponibles à cet instant.  (Par exemple n° de facture et date de celle-ci ou n° de Ticket de même que le montant à payer **qui peut être différent de celui calculé par Repanier)**.
    - **ATTENTION**: si le total à payer à un producteur est différent de celui **calculé** par Repanier, il est indispensable d'identifier le ou les raisons. Il est possible en effet que parfois le producteur commet une ou plusieurs erreurs sur le ticket/facture. Dans ce cas le responsable doit contacter par mail le producteur et documenter les erreurs qui devront être rectifiées par le producteur lors de la prochaine livraison/facturation de celui-ci.
    - **ATTENTION:***Cet écran montre deux informations de prix:*
      * *les totaux****calculés****(donc proposés par Repanier - ce montant ne peut pas être modifié) par Repanier et*
      * *les totaux****à payer****à chaque producteur,*
        + ***Ces totaux à payer doivent être****modifiés/corrigés pour correspondre aux montants****à payer****à chaque producteur.*
    - Cet écran permet également de sélectionner tous ou seulement certain(s) producteur(s).
  + Lorsque la confirmation de facturation est choisie, l’écran suivant apparaît :
    - Livraison Du jour-dd-mmm-aaaa
    - Veuillez effectuer les paiements ci-dessous (ces paiements à partir du compte bancaire du GAC peuvent être exécutés plus tard indépendamment de Repanier).

Les mouvements de compte correspondants seront générés/calculés automatiquement par Repanier lors de l’exécution de la facturation.  
**NOTE** : Le but de cet écran est de servir de référence pour exécuter le paiement bancaire aux producteurs. Le paiement effectif peut être exécuté ultérieurement.

* La colonne « STATUT » à droite indiquera « Comptabilisé ».

Ensuite, sélectionner « Gérer › Mouvements de compte » :

* Toutes les données de facturations relatives aux totaux à payer à chaque producteur ont été automatiquement enregistrées dans ce tableau.
* Sont également enregistrés les totaux par producteur des « corrections » enregistrées suite aux données de livraisons corrigées.
* Un commentaire « Perte » peut-être également affiché. A EXPLIQUER.
* A partir de cet instant le SOLDE à payer par chacun est disponible sur son écran personnel **après** une nouvelle « Connexion » à Repanier.
  + Positionner le curseur de la « souris » sur son « adresse email » en haut à droite de l’écran d’accueil et sélectionner « Mon solde ».
* De même à partir de cet instant, le responsable « paiements et facturations » pourra visualiser à l’écran le solde de chaque consom’acteur.

**Exemple** :

* Sélectionner « Gérer › Offres en Paiement » ,
* Dans la colonne « COMMANDES DE », cliquer sur le bouton « Montrer ».
  + Choisissez un nom de consom’acteur et cliquer.
* Automatiquement l’écran montrant l’état des provisions déjà payées et le total du nouveau solde correspondant à de la dernière facture du consom’acteur sélectionné apparaitra.
* De même la liste des produits livrés correspondant à la dernière facturation sera listée.

**NOTE** : il est également possible d’exporter (c.-à-d. créer un tableau Excel) la liste des produits correspondant à la date de livraison choisie.  
  
**\*\* 08-août-21 : AVANT d'envoyer les factures**  
***AVANT*** d'envoyer les factures, il est indispensable de vérifier l'intégrité de la facturation à l'aide du rapport "**Rapport Comptable"**.  
Voir ci-dessous le chapitre correspondant.

* **Note**:
  + lors de cette vérification, si une erreur est mise en évidence, il est possible d'annuler cette facturation, de corriger les erreurs et de recommencer la procédure de facturation.

**\*\* 06-sept-22 : Envoyer les factures**  
**NOTE n°1** :  
Depuis le début du mois de juin 2022 les emails générés par l’e-shop Repanier ne sont PLUS dirigés vers et centralisés au niveau d’une adresse Gmail «  repanier.gac.jalhay@gmail.com « . Gmail a discontinué cette fonctionnalité.

Un autre outil est à présent utilisé, son nom "[sendinblue.com](http://sendinblue.com)".

Mais le GAC n’a pas de visibilité sur les messages gérés par ce nouvel outil.

*Par contre tous les messages destinés aux utilisateurs sont à présent « copié (CC) » vers l’adresse Gmail «  repanier.gac.jalhay@gmail.com «. On trouve donc maintenant ces messages dans le dossier « Boite de réception », donc non plus dans le dossier « Messages envoyés ».*

* « Centralisés » signifie que les responsables qui ont accès à cette adresse email auront une visibilité totale sur toutes les communications entre l'e-shop Repanier, les Consom’acteurs et les producteurs.
* Si les Consom’acteurs choisissent de répondre à certains de ces emails, leurs réponses seront disponibles uniquement au niveau de ce Gmail.

**NOTE n°2** :  
Le GAC Jalhay a décidé de ne PAS envoyer les factures vers les producteurs. Donc seuls les consom’acteurs recevront leur facture. Les paramètres correspondant ont été définis et enregistrés avant la mise en route de l’e-shop Repanier. Ces paramètres ne sont pas destinés à être modifiés lors des facturations hebdomadaires.   
**Pour information : (seul le coordinateur a la permission d'accéder à ce paramètre)**

**Comment procéder?**

* Voir écran « Gérer › <paramètres> <configuration ›="Gac Jalhay »
  + <mails de="" facturation="" des="" commandes=""> ;</mails>
    - Désélectionner l’option « Envoyer aux producteurs un mail récapitulatif des achats livrés ».

**Pour information :**

* Pour limiter le nombre de responsables qui recevront une copie des factures envoyées aux consom’acteurs il est recommandé de désélectionner tous les noms de responsables PAIEMENTS qui ne devraient pas recevoir impérativement ces copies.
* Cette fonction « Envoyer les Factures » permet d’activer l’envoie des factures (e-mail) vers les consom’acteurs.

**Comment procéder?**

* Sélectionner l’écran « Gérer › Offres en Paiement» et cliquer sur le 2ième bouton à droite « « Envoyer Factures ».
* L’écran « Gérer › Offres en Paiement » apparaît. Il permet de confirmer ou pas l’envoie des factures vers les consom’acteurs.
  + Un exemple de mails « récapitulatif » est montré sur cet écran.
  + Ne pas prêter attention au contenu de ces mails, ils sont uniquement indicatifs du format de ceux-ci.
* L’écran « Gérer › Offres en Paiement » apparaît de même qu’une indication en haut au milieu « Les *commandes* sont en train d’être envoyées ».
  + **BUG** : ce texte ne correspond pas à l’action d’envoie des *factures* en cours. Ce texte n’a aucune influence sur le bon déroulement de cette fonction.
  + **BUG** : ATTENTION : cet envoi de factures vers les consom’acteurs **fonctionne seulement si** on désélectionne l’envoie de factures vers les producteurs (voir « **NOTE** » ci-dessus)!

**ATTENTION :**il faut vérifier le bon fonctionnement de cet envoi de facture en se connectant au compte adresse Gmail «  repanier.gac.jalhay@gmail.com «.

* La boite Gmail « Boite de réception » montrera de nombreux mails envoyés vers les destinataires de ces factures et ceci endéans les 2 ou 3 minutes après « l’envoi des factures » à partir de Repanier.
* Si aucun mail n’apparait il s’agira d’identifier les raisons et de les corriger avant une nouvelle tentative d’envoi des factures.
* **ATTENTION :**
* **Note 1 :** Ce problème s’est présenté à deux reprises jusqu’à présent (15-mars-21). La cause du problème est l’impossibilité pour Repanier de communiquer avec le Gmail parce que l’adresse ou le mot de passe (enregistré dans Repanier) permettant l’accès au Gmail a été modifié !
  + Il s’agira de communiquer à l’administrateur de Repanier (Patrick Colmant) le mot de passe actualisé.
  + Lorsque ce changement aura été enregistré par l’administrateur, la communication entre Repanier et le Gmail sera à nouveau rétablie.
  + Il s’agira ensuite de recommencer l’exécution de la fonction « Envoyer les factures » décrite ci-dessus.
* **Note 2 :** Le 22-août-22 un souci s’est présenté pour la 1ère fois.
  + Les factures envoyées par Repanier n’ont pas été reçues par le Gmail ET n’ont pas été reçues par les consommateurs.
  + Un message indiquant que les factures ont bien été envoyées est correctement montré sur l’écran. **ATTENTION : ne pas exécuter un nouvel envoie de factures. Il suffira d’attendre le lendemain.**
  + Pratiquement il a été constaté que les factures seront automatiquement et correctement envoyées la nuit suivante SANS autre intervention.
  + La raison invoquée est la suivante : depuis l’utilisation de l’outil "[sendinblue.com](http://sendinblue.com)" si la limite de 300 mails journalière est atteinte, l’envoie des mails à partir de l’outil "[sendinblue.com](http://sendinblue.com)" vers le Gmail Repanier est temporairement suspendue jusqu’au lendemain matin.
  + Cette limitation à 300 mails pourrait être augmentée si le GAC accepterait de payer un supplément. Actuellement cette option tarifaire n’est pas envisagée.

**\*\* 08-août-21 : Rapport Comptable ou "Tableau de bord"**  
Le but de ce rapport est de permettre un suivi « informatif » donc un « Tableau de bord » des transactions de tous les producteurs et consom’acteurs. Ce rapport permet d'identifier facilement (par exemple) quels seraient les noms de consom'acteurs qui oublient de payer leur livraison. 

**Comment procéder ?**

* Sélectionner l’écran « Gérer › Offres en Paiement »
* Dès que le statut d’une offre est « Comptabilisé » (voir dernière colonne à droite de l’écran), le 1er bouton à droite de la dénomination d’une « Offres » permet de créer une « Rapport Comptable ».
* Il s’agit d’un fichier Excel comprenant 3 feuilles :
  1. « Tableau de bord livraison de l’offre sélectionnée» : ce tableau inclus tous les mouvements d’argents des consom’acteurs et des producteurs. Plus spécifiquement ce tableau montre les détails suivants :
     + Les noms des protagonistes (Producteurs et Consom’acteurs)
     + Les soldes précédents
     + Les « entrées d’argent » (les montants payés par les consom’acteurs au GAC de même que des corrections éventuelles)
     + Les « sorties d’argent » (les montants qui devraient être payés par le GAC aux producteurs, y inclus des corrections éventuelles).
     + Une colonne « Préparé » (les totaux correspondants aux transactions de cette livraison facturée)
     + Le « solde final » pour chacun des protagonistes.
       - Ce solde correspond au total à payer suite à cette « dernière » livraison SI et SEULEMENT si les factures précédentes ont été payées (voir « Entrée d’argent).
     + La colonne « Préparé » (les 3x dernières lignes) inclus également des totaux correspondant  à l’exécution des formules visibles dans ces 3x cellules.
  2. « Tableau reprenant les détails des livraisons de l’offre sélectionnée » : ce tableau reprend tous les produits livrés à chacun des consom’acteurs.
  3. « Tableau reprenant le « Control du Stock ». Cette fonctionnalité est disponible depuis juin 2021 mais il n’y a pas d’information expliquant comment l’utiliser.

NB: Le suivi des paiements aux producteurs est disponible dans un autre fichier/rapport : il s’agit du « BankAccount-aaaa-mm-jj ». Voir le chapitre suivant « Suivi des paiements ».

**\*\* 12-août-20 : MON SOLDE**  
Lorsque une connexion vers Repanier est établie, l’adresse email du consom’acteur est affichée sur l’écran d’Accueil en haut à droite.  
En positionnant le curseur sur votre adresse email, plusieurs fonctions sont affichées.

* Sélectionner « Mon solde ». Cet écran permet de visualiser :
* le nom du Consom’acteur,
* son « Solde précédent »,
* les détails de ces achats « - Achats »,
* les détails de provisions (montant payé par le consom’acteur) « + Provisions »,
* des corrections en + ou – éventuelles
* le « Nouveau solde », ces détails correspondent à la dernière facturation dont la date est indiquée.
* NOTE: Le bouton « **Exporter** » permet de créer un fichier Excel reprenant les détails de la livraison sélectionnée.
* La liste des produits correspondant à cette dernière livraison est affichée également sur cet écran.

**Exemple** :  
Solde précédent : 0,00 € (6 juillet 2020)  
Achats : Livraison du jeudi 06 août 2020 : 11,10 € = 10,50 € + 0,60 € TVA.  
Provision : livraison du 6/08/20 : 11,10 € (3 août 2020)  
Remboursement : livraison du 6/08/20 (Correction CDL Farine Épeautre blanche (2kg); 7,60 € devient 8,70€)) : 1,10 € (8 août 2020)  
Nouveau solde : - 1,10 € (8 août 2020 - dernière facture)

* **Explications** :

« Achats » = valeur de ce qui a été calculé lors de l’enregistrement de la dernière commande.  
« + Provision » = la liste des paiements effectués par le consom’acteur ET enregistrés par le GAC dans Repanier.  
« Remboursement » au GAC. Valeur de remboursement au GAC, calculée suite au contenu de ce qui a été effectivement livré et par exemple suite à un changement de prix (augmentation) facturée par le producteur.  
« Nouveau solde » =  le total à payer suite à la dernière livraison y compris une correction éventuelle reprise lors du calcul du montant facturé au consom’acteur.  
  
**\*\* 26-juin-22 : SUIVI DES PAIEMENTS des factures producteurs**  
Ce rapport « BankAccount- aaaa-mm-jj », permet le suivi de paiements aux producteurs par le GAC.

* Il montre toutes les transactions de paiements vers les producteurs et celles correspondant aux paiements des livraisons par les Consom’acteurs.
* Il permet de créer des statistiques sur les volumes d’achats des producteurs de même que celles correspondants aux transactions des consom’acteurs.
* Le nom du rapport créé par Repanier est : « BankAccount- aaaa-mm-jj « (La date est celle de la création du rapport).
* Le contenu de ce rapport est utilisé comme référence/source pour exécuter les paiements aux producteurs.

**Comment créer ce rapport?**

* Afficher « Gérer Mouvements de compte »
* Sélectionner le bouton « exporter » au-dessus de l’écran au centre
* Choisissez le « FORMAT » .XLSX ou .CSV
* Sélectionner le bouton « Soumettre » ;

Le rapport sera créé et affiché automatiquement.

* Ce tableau documente toutes les transactions de paiements enregistrées dans le « Mouvements de compte ».
* Exemples :
  + La date d’exécution du paiement – « Opération date » (cette information est correcte en ce qui concerne les paiements reçus des consom’acteurs, MAIS elle n’est pas correcte lorsqu’il s’agit des paiements de factures aux producteurs ou fournisseurs). Pourquoi ?
    - Parce que Repanier considère que les paiements aux fournisseurs sont exécutés à la date de facturation des consom’acteurs.
    - En pratique seules les dates de débit et crédit du compte bancaire du GAC font références.
  + Le nom du producteur
  + Le nom du consom’acteur
  + Le montant reçu sur le compte bancaire du GAC y compris des corrections éventuelles.
  + Le montant payé à partir du compte bancaire du GAC.
    - **ATTENTION** : le montant « effectivement payé » aux producteurs doit être *éventuellement* corrigé dans la colonne/cellule «bank\_amount\_out » en fonction du contenu de la colonne/cellule « operation\_comment ».
      * La colonne/cellule « operation\_comment ». Ce commentaire est celui créé dans le tableau « Mouvements de compte » lors de la préparation au paiement.
  + Les dates des transactions enregistrées dans « Mouvements de compte ».
  + **ATTENTION :** La colonne suivante sera utilisée pour documenter les paiements réalisés à partir du compte bancaire du GAC.
    - La référence facture/bon de livraison, montant payé et date de paiement seront ajoutée dans ce tableau  « BankAccount-aaaa-mm-jj » par le comptable/trésorier du GAC. La colonne "L" est utilisée pour documenter la date de paiement et les détails des factures (date, numéro,) producteurs reçues.