Crésus Facturation





Crésus Facturation



9.7 - Envoyer une demande de don par eBill



9.7 - Envoyer une demande de don par eBill

La solution Clubs et associations de Crésus Facturation permet d'émettre des demandes de don sous forme de factures eBill.

Pour ce faire, vous devez cependant avoir une certification **ZEWO**, attestant ainsi que votre association est à but non lucratif.

LÀ : COMMENT, QUAND ET OÙ ENVOYER CETTE CERTIFICATION POUR PROUVER QU'ON L'A ?

Si vous souhaitez émettre une demande de dons via eBill, créez tout d'abord votre demande de façon standard, comme expliqué au chapitre §15.4.13 Les demandes de dons.

Une fois la demande de don créée, au lieu d'imprimer celle-ci, sélectionnez l'option *Envoyer la demande de don au(x) X inscrit(s) à la eBill*:



Impression des	demandes de	don				\times
Impression des 1 demandes de don Code pour historique : 2025-0-00000						
● Envoyer la demande de don au(x) 1 inscrit(s) à la eBill ○ Faire une impression standard						
Indiquez le motif de cette demande de don. Il sera visible dans l'interface bancaire de vos donateurs (optionnel, maximum 35 caractères). En français :						
Proposez une liste de montants possibles à vos donateurs (optionnelle) :						
Un montant minimum de 5.00 CHF est demandé pour les dons faits par eBill.						
0.00	0.00	0.00	0.00			
Indiquez le titre	du document					
Demande de de	on					
Indiquez le texte du concerne						
Demande de don pour 2025						
Les textes %TITRE%, %NOM%, %PRENOM% seront automatiquement remplacé. Date de la demande de don : 27.02.2025						
				ОК	Annuler	r

Le nombre de destinataires indiqué tient compte du nombre de donateurs dans le groupe précédemment sélectionné, des éventuelles demandes de don déjà émises avec ce code, ainsi que de l'identifiant eBill présent dans la fichier client.

Après avoir choisi l'envoi via eBill, vous devez indiquer un motif de versement qui sera transmis et affiché sur le portail bancaire de vos donateurs. Vous devez également indiquer au moins un montant (sur un maximum de 5) qui seront proposés aux donateurs lors du versement depuis son E-Banking.

Une fois le dialogue validé, le module Facturation va générer le PDF et l'envoyer à notre plateforme d'eBill, qui le transmettra sur le réseau SIX qui, à son tour, le fera parvenir directement dans le E-Banking de vos donateurs.

L'identification d'une eBill sur le réseau de SIX se fait sur la base du numéro de référence à 27 positions présent sur la section de paiement QR. Pour les donations, ce numéro de référence contient uniquement un numéro de client et ressemblera à ceci : 00 00000 00000 00000 00001 23404.



Pour pouvoir émettre une demande de don au même donateur, l'année suivante par exemple, vous devrez modifier la construction du numéro de référence. Pour ce faire, en *Mode complet*, accédez au menu *Options > Définitions > Définitions pour BVR* puis choisissez la définition utilisée pour les dons ou utilisez une nouvelle définition si vous avez des factures encore ouvertes avec ce numéro. Là, adaptez la partie fixe :

Définitions	iitions pour le système de paiement BVR			×		
0: POSTFIN 1: BANQUE 2: non def	IANCE (01-1-2, .*.v11 *. Définitions pour le syste	esr *.bvr *.xml *.tar.gz *.tgz ème d'encaissement BVR	*.zip)	Fermer	-	×
3: non def. 4: non def. 5: non def. 6: non def. 7: non def. 8: non def. 9: non def.	Nom Compte Numéro d'adhérent	POSTFINANCE 1010 Compte postal 01-000001-2	~	OK	Annuler	Aide
	Conditions pour régler l Ecart maximal admis Accepté si plus petit	a facture	Ligne de codage	Partie fixe	(au début) 000001	
	Accepté si dépasse ma Refusé si plus grand	ax 0.05 👻	Nº facture 7-	13 V N° client	14-25 V rappel 2	26 ~

Si on relance l'action *Créer une demande de don*, le programme contrôle s'il y a un solde de demandes de dons à imprimer :

Imprimer une demande de don		×		
De la dernière sélection, il reste un solde de 6 fiches non imprimées.				
Que voulez-vous faire ?				
 Imprimer les fiches suivantes Lancer un nouvelle demande de don et donc annuler l'impression du solde de la série précédente. 				
	ОК	Annuler		

Ce dialogue permet aussi d'annuler définitivement la session précédente et l'impression du solde des demandes de dons pour pouvoir relancer une nouvelle demande.