**Uitleg bestelbestand papieren ‘Consumptiecheque’**

1. **Het bestand**

Het Excel**-**bestand bestaat uit:

* 1 lijn per gebruiker.
* 1 lijn bestaat uit 31 kolommen. Deze kolommen zijn **niet** allemaal verplicht in te vullen.

1. **De kolommen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kolom | Beschrijving inhoud | **Max aantal posities** | **Kolom-formaat** |
| Kolom A | De letter ‘**E’** (nooit veranderen!) | 1 | Tekst |
| Kolom B | De letters ‘**CV’** voor Consumptiecheque | 2 | Tekst |
| Kolom C | Uw **klantnummer** geeft u weer in 4, 5 of 6 cijfers, vb. 123456. Indien u uw klantnummer niet kent, kan u deze kolom leeglaten. Onze sales support zal het voor u invullen. | 2 – 6 | Aantal |
| Kolom D | De suffixen van uw klantnummer in maximum 4 posities (**vb.** 1 of 9999. Het suffix definieert de leveringsadressen van uw bestellingen. Hebt u **geen verschillende adressen, dan zet u gewoon ‘1’.** | Max. 4 | Aantal |
| Kolom E | De letter ‘**E’** (nooit veranderen!) | 1 | Tekst |
| Kolom F | **Leveringsdatum** in 8 posities (formaat: **DDMMJJJJ**), vb. 01122021 voor 1 december 2021. Gelieve geen gebruik te maken van **slashes, punten of koppeltekens**. | 8 | Tekst |
| Kolom G, H, I, J | Gelieve deze kolom **leeg** te laten zonder ze te deleten. | NVT | NVT |
| Kolom K | Formulering vermeld op het **verdelingsborderel**. Dit is de lijst die u bij ontvangst van de cheques krijgt ter controle van het aantal ontvangen cheques per persoon. U zet er dus best de **voornaam en naam** van de gebruiker | 40 | Tekst |
| Kolom L | De **totaalwaarde van de omslag** in eurocent, vb. 50000 voor €500 of 45154 voor €451,54. | 9 | Aantal |
| Kolom M | **Herhaal nogmaals** de **totaalwaarde van de omslag** (kolom L) | 8 | Aantal |
| Kolom N | Het cijfer ‘**1’** (nooit veranderen!) | 1 | Aantal |
| Kolom O-P-Q-R-S-T-U-V | Gelieve deze kolom **leeg** te laten zonder ze te deleten. | NVT | NVT |
| Kolom X | Deze kolom stemt overeen met de informatie die zal verschijnen op de tweede lijn van het **schutblad van de omslag**. Vul hier de **naam van uw medewerker** in. | 40 | Tekst |
| Kolom W-Y-Z-AA-AB-AC-AD | Vrije meededeling (bv : bedankt voor uw inzet, naam van de firma,...) | 40 | Tekst |
| Kolom AE | De letter **‘B’** in hoofdletter (nooit veranderen!) | 1 | Tekst |
| Kolom AF | In het bestelbestand kunt u een bericht plaatsen dat verschijnt op de **factuur**, vb. PO-12345Opgelet: Geef deze informatie enkel in op de tweede lijn (AF 2). | 15 | Tekst |

1. **De verwerking**
2. Edenred bepaalt **automatisch de opdeling** in cheques, waarbij de maximale zichtwaarde van een cheque €10 is. Bestelt u bijvoorbeeld €500 euro voor een gebruiker, dan zal die gebruiker 50 cheques van €10 ontvangen. Bestelt u €345,50, dan ontvangt de gebruiker 34 cheques van €10, één cheque van €5 en één cheque van €0.50.

Omdat er **maximaal 30 cheques in een omslag** passen, kan het zijn dat we de cheques opdelen in twee omslagen. Bestelt u bijvoorbeeld €500 euro voor een gebruiker, dan ontvangt u van ons voor die gebruiker één omslag van €300 (30 x €10) en één omslag van €200 (20 x €10).

1. Eens u het definitieve bestelbestand heeft opgesteld, volstaat het om ons dit via mail over te maken op het volgende adres: order-BE@edenred.com.
2. Eens we uw bestelbestand hebben ontvangen, beginnen we met de verwerking ervan. Naargelang de overeengekomen betalingsvoorwaarden, krijgt u van ons een **betalingsaanvraag** en/of een **bestelbevestiging** via e-mail.
3. Een dag voor de levering van de omslagen krijgt u de factuur van uw bestelling opgestuurd per e-mail.