



## Gestion des références

### **Table des matières**

Introduction .....	2
Vous disposez d'une seule unité d'établissement ? .....	2
Vous disposez de plusieurs unités d'établissement ? .....	3



## Introduction

Un système de références est mis à votre disposition. Deux buts peuvent être atteints par son usage :

- L'impression d'une référence sur chacune de vos factures.
- Le regroupement des déclarations qui portent la même référence sur une même facture.

Un agent AFSCA n'a pas de droit d'accès pour modifier ces champs. La gestion de ce système de références est, donc, sous votre propre responsabilité.

## Vous disposez d'une seule unité d'établissement ?

Si une seule unité d'établissement est associée à votre numéro d'entreprise, la référence sera gérée directement dans le wizard de déclaration, à l'étape 3.

The screenshot shows the 'Etape 3: Données administratives' section of the Foodweb declaration wizard. The 'Données du déclarant' section includes input fields for 'Prénom', 'Nom', 'Téléphone', and 'E-mail'. A checkbox labeled 'Envoyer une confirmation à mon adresse mail' is present. The 'Votre référence' field is highlighted with a red box. The right sidebar shows the progress: 'Etape 1: Activité(s) en cours', 'Etape 2: Activités contributables 2023', 'Etape 3: Données administratives' (highlighted), and 'Etape 4: Résumé'. Navigation buttons 'Précédent', 'Annuler', and 'Suivant' are at the bottom.

Le champ « Votre référence » est éditable et permet d'introduire maximum 40 caractères qui seront mentionnés à côté du numéro d'entreprise, sur la facture générée par le système sur base de la déclaration.

N.E.: [redacted] - **Votre référence : ref1**  
Contribution AFSCA 202 - Facture n°



## Vous disposez de plusieurs unités d'établissement ?

Vous pouvez gérer les références de chacune de vos unités d'établissement associées au numéro d'entreprise, à partir de la page « Déclarer » dans l'onglet « Déclaration contribution ».

The screenshot shows the 'Déclaration Contribution' page in the Foodweb application. The navigation menu includes 'Accueil', 'Mon dossier', 'Mon profil', 'BeCert', 'BeCert C.', 'Déclaration Contribution', 'Factures et Paiements', 'Notifications', 'FAQ', and 'Contact'. The 'Déclaration Contribution' sub-menu has 'Déclarer' and 'Historique de mes contributions'. The breadcrumb trail is 'Foodweb / Déclaration / contribution / Déclarer'. Below this is a 'Données de contact' section with a 'Modifier' button. The 'Données de contact' table has columns for 'E-mail', 'Type', 'Nom', 'Prénom', and 'Téléphone'. Below that is the 'Envoi des factures' section with a 'Courrier électronique' button. The main section is 'Mes déclaration(s)', showing 'Contact center : 02/211 99 00'. An information icon is followed by text: 'Par défaut, une seule facture est envoyée pour toutes vos unités d'établissement. Si vous souhaitez plusieurs factures, constituez vos propres regroupements via l'ajout de références. Pour de plus amples explications, veuillez consulter le guide d'information.' Below this is a table with columns 'Unité(s) d'établissement', 'Gérer les références', 'Type', and 'Coteleur de fond'. The 'Gérer les références' button is highlighted with a red box and a red arrow. A 'Déclarer' button is at the bottom right.

En cliquant sur le bouton « Gérer les références », vous ouvrirez alors les champs dans lesquels vous pourrez ajouter une référence limitée à 40 caractères.

Après la création d'une référence, Foodweb vous proposera, pour les prochains encodages, la possibilité d'utiliser celles qui ont déjà encodées et ce, dès le deuxième caractère introduit.

The screenshot shows the 'Gérer les références' page in the Foodweb application. The navigation menu is the same as in the previous screenshot. The breadcrumb trail is 'Foodweb / Déclaration / contribution / Références'. Below this is an information icon followed by text: 'Par défaut, une seule facture est envoyée pour toutes vos unités d'établissement. Si vous souhaitez plusieurs factures, constituez vos propres regroupements via l'ajout de références. Pour de plus amples explications, veuillez consulter le guide d'information.' Below this is a table with columns 'Unité(s) d'établissement', 'Gestion des références des unités d'établissement', and 'Coteleur de fond'. The 'Gestion des références' column has a table with 6 rows. The first row has a red box around 'ref1'. The second row has an empty input field. The third row has a red box around 'ref1'. The fourth row has a green box around 'ref2'. The fifth row has a yellow box around 're'. The sixth row has a yellow box around 'ref1' and 'ref2' stacked vertically.



**Attention !** Si vous souhaitez que toutes les unités d'établissement ayant la même référence soient reprises sur une seule facture, toutes les déclarations relatives à cette référence doivent être validées le même jour dans le portail [FOODWEB](#) (onglet « Déclaration contribution »).

Par ailleurs, si une référence est ajoutée après l'introduction d'une déclaration pour la contribution AFSCA, celle-ci ne sera pas prise en compte pour l'année en cours.

Si vous avez déjà enregistré des références l'année précédente, pensez à vérifier l'exactitude de celles-ci et à adapter si nécessaire.

Concernant les **nouveaux** établissements enregistrés en cours d'année, vous avez également la possibilité de leur affecter des références, via ce même procédé.

Pour finaliser l'introduction ou la modification de vos références, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton « Sauvegarder » qui se trouve en fin de page.

Notre système de facturation regroupera sur une seule et même facture toutes les déclarations de votre entreprise, qui seront associées à la même référence et qui auront été souscrites à la même date. La référence sera mentionnée sur la facture, à côté du numéro d'entreprise.

N.E.:  - **Votre référence : ref1**  
Contribution AFSCA 202 - Facture n°