



**Comité 78
Badminton**

T U T O R I E L **BADNET**

Portefeuille



COMITÉ
DÉPARTEMENTAL
DES YVELINES DE
BADMINTON



Présentation

Ce guide est destiné aux présidents et trésoriers des clubs afin de les accompagner dans l'utilisation du portefeuille Badnet, la gestion des paiements et des justificatifs comptables. Les zones '[Capture d'écran]' sont prévues pour vos illustrations.

Pourquoi utiliser le portefeuille Badnet

Le portefeuille Badnet est un porte-monnaie électronique associé au club. Il permet de centraliser les paiements des compétitions et des factures Badnet. Son utilisation simplifie le suivi comptable et évite la multiplication des paiements par carte bancaire.

Avantages

- Paiement rapide
- Historique des opérations
- Solde consultable
- Justificatifs centralisés

Création du portefeuille

1. Connectez-vous à l'espace club.
2. Ouvrez le menu Portefeuille.
3. Cliquez sur 'Activer mon portefeuille'.
4. Vérifiez les informations puis validez.

Alimenter le portefeuille

Activez votre IBAN Badnet. Une fois cette étape effectuée, vous pourrez réaliser un virement depuis le compte bancaire de votre club vers votre portefeuille Badnet.

Attention, Badnet prend une commission de 1,4 % du montant de votre virement.



La phase de création du Portefeuille, peut prendre plusieurs jours (avec la validation des documents demandés) et doit donc être fait sans tarder, pour anticiper son utilisation lors de la saison 26-27.

Tableau de bord

COMITÉ DÉPARTEMENTAL 78

- Mes compétitions
- Trouver une compétition
- Officiels

FINANCES

- Portefeuille**
- Ticknets

MON INSTANCE

- Boutique
- Privileges
- Statistiques
- Avis
- Salles
- Annuaire

KITS COMPÉTITIONS

- Kit arbitrage / auto-arbitrage

Portefeuille de Comité Départemental 78

Mon portefeuille BadNet

Régularisation des compétitions

Finance des licenciés

Transactions bancaires

Votre portefeuille est actif. Vous avez accès aux sections vous permettant d'y ajouter de l'argent ou d'en transférer vers votre compte bancaire

0.00 € sur votre portefeuille

Consulter l'historique du portefeuille

Transférer vers un autre compte BadNet

Activer mon portefeuille

Ajouter de l'argent sur mon portefeuille

Vous pouvez créditer votre portefeuille par le biais d'un IBAN Virtuel BadNet à partir du compte bancaire ajouté et validé sur votre compte BadNet. En ajoutant l'IBAN créé sur votre application bancaire, vous pourrez y faire des virements (moyennant 1.4% de frais de service avec un minimum de 0.5€) et avoir votre argent disponible en quelques jours.

Par exemple :
50,00€ * 1,4% = 0,70€
30,00€ * 1,4% = 0,42€ -> 0,50€ de frais seront appliqués.
BadNet couvre les frais de la génération des IBAN. Pour garder cette fonctionnalité gratuite pour vous, merci de l'activer seulement si vous en avez réellement l'utilité.

Activer mon IBAN

Transférer l'argent vers mon compte bancaire

RIB enregistré :

Comité Départemental 78

Désactiver mon RIB

Reverser sur mon compte bancaire

Vous pouvez également transférer tout ou partie des recettes de votre tournoi directement vers votre portefeuille Badnet plutôt que vers le compte bancaire du club. Cette méthode permet d'alimenter le portefeuille sans appliquer la commission de 1,4 % liée au rechargement par virement bancaire...



Pour effectuer un reversement, rendez-vous dans le menu Compétitions (1), sélectionnez la compétition concernée, puis ouvrez l'onglet Finances (2). Cliquez ensuite sur Effectuer le reversement (3), puis choisissez votre portefeuille Badnet.

⚠ Attention : le reversement ne doit être effectué qu'une fois le tournoi entièrement terminé et tous les remboursements effectués.

The screenshot displays the application interface with the following sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation options like 'Règles', 'Compétition', 'Inscriptions', 'Tableaux', 'Echéancier', 'Convocations', 'Déroulement', 'Pointage', 'Finances' (highlighted with a red arrow and number 2), 'Export Poona', 'Extras', and 'COMITÉ DÉPARTEMENTAL 78'. Under 'COMITÉ DÉPARTEMENTAL 78', there are 'Mes compétitions', 'Trouver une compétition', 'Officiels', and a 'FINANCES' section which includes 'Portefeuille' and 'Tickets'.
- Impayés Section:** Features a search bar and a table with columns 'Instances et Joueurs', 'Solde', and 'Action'. It lists 'Union Sportive Municipale des Clayes sous Bois' with a balance of 17€ and a green plus icon.
- Joueurs à rembourser Section:** Includes a search bar and a table with columns 'Joueurs', 'Solde', and 'Action'. It shows a balance of -5€ with a green plus icon.
- Instances à rembourser Section:** Includes a search bar and a table with columns 'Instances', 'Solde', and 'Action'. It shows a balance of -5€ with a green plus icon.
- Reversement Section:** Contains a table with columns: 'Total paiement en ligne', 'Déjà reversé', 'Déjà remboursé en ligne', 'Déjà remboursé avec le portefeuille', 'Frais de service à encaisser', and 'Montant disponible'. The 'Frais de service à encaisser' column shows 0.00, and the 'Montant disponible' column shows 5.00. A red arrow and number 3 point to a green button at the bottom that says 'Effectuer le reversement de 5.00 euros sur votre compte bancaire ou votre portefeuille BadNet'.



Conseil : Nous recommandons de recharger une somme suffisante en début de saison pour limiter les opérations.

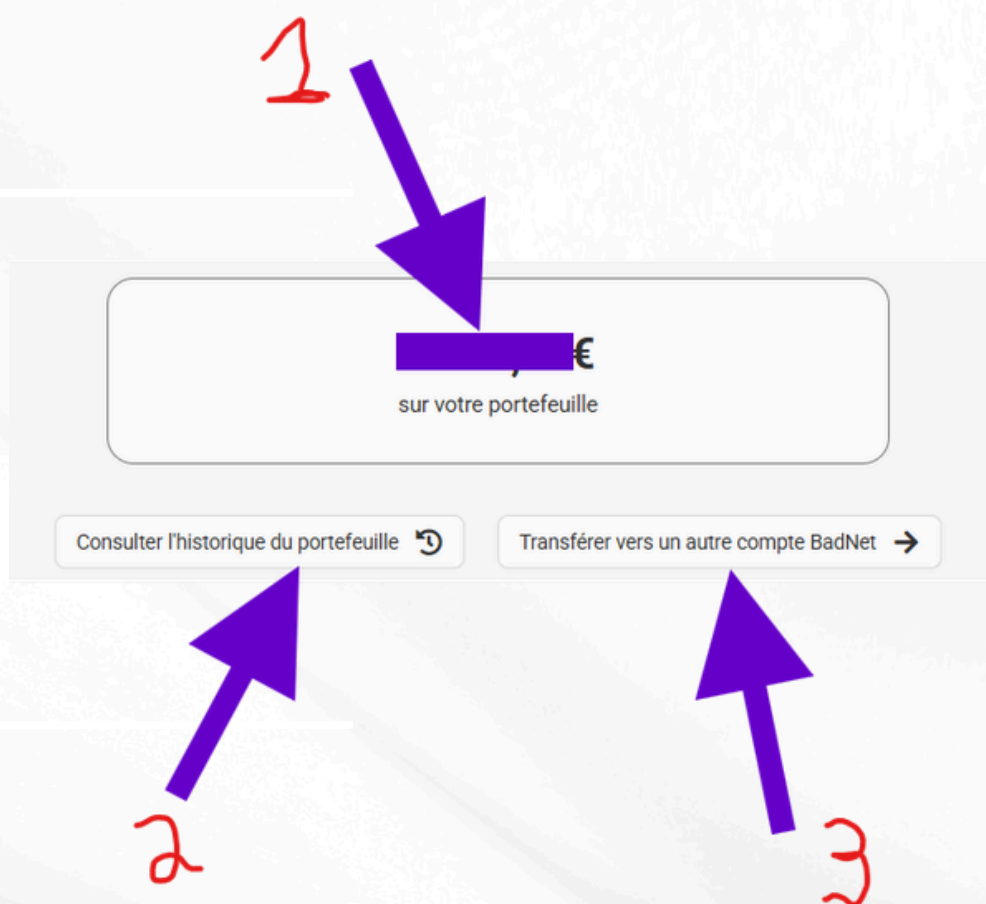




Consulter le solde

Depuis le menu Portefeuille, consultez :

- le solde disponible (1) ;
- l'historique des rechargements et des dépenses (2) ;
- la fonction permettant d'effectuer un virement vers un autre portefeuille Badnet (3)



Bonnes pratiques

- Donner les droits au président et au trésorier.
- Vérifier régulièrement le solde.
- Conserver les justificatifs.
- Utiliser le portefeuille pour l'ensemble des compétitions.





Païement des compétitions, gestion des engagements et cas pratiques.

1. Principe général

Une fois les inscriptions validées, Badnet génère selon les cas une facture ou une demande de paiement. Le règlement est effectué directement depuis votre espace club à l'aide du portefeuille Badnet.

2. Païement d'une compétition Jeunes

Étape 1 : Connectez-vous à votre espace club.

Étape 2 : Ouvrez le menu des compétitions.

Étape 3 : Sélectionnez la compétition concernée.

Étape 4 : Ouvrez la facture ou la demande de paiement.

Étape 5 : Cliquez sur « Payer ».

Étape 6 : Choisissez le portefeuille Badnet.

Étape 7 : Validez.

3. Païement d'une compétition Adultes

Le fonctionnement est identique. Vérifiez le montant avant validation puis confirmez le paiement.

4. Païement des Interclubs

Les engagements des équipes d'interclubs sont également réglés via Badnet. Une fois la facture disponible, utilisez le portefeuille Badnet pour régler l'engagement.





5. Vérifier qu'un paiement est bien enregistré

Après validation, contrôlez que l'opération apparaît dans l'historique du portefeuille et que le solde a été débité.

6. Cas particuliers

- Solde insuffisant : rechargez le portefeuille puis recommencez le paiement.
- Paiement interrompu : vérifiez dans l'historique avant de recommencer.
- Plusieurs gestionnaires : un seul paiement est nécessaire, vérifiez toujours l'historique avant toute nouvelle tentative.

7. Bonnes pratiques

- ✓ Vérifier les montants avant validation.
- ✓ Recharger le portefeuille suffisamment tôt.
- ✓ Conserver un suivi des paiements réalisés.
- ✓ Télécharger les justificatifs dès qu'ils sont disponibles.

8. À retenir

Le portefeuille Badnet est le moyen recommandé pour régler les compétitions jeunes, adultes et les engagements d'interclubs. Il permet un suivi simple des opérations et facilite la gestion du club.





Facturation, justificatifs comptables et récupération des preuves de paiement.

1. Comprendre la facturation sur Badnet

Selon la compétition ou le service concerné, Badnet peut générer automatiquement une facture ou simplement enregistrer un paiement. Il est donc normal que toutes les opérations ne disposent pas du même type de justificatif.

2. Lorsqu'une facture est disponible

Une facture est généralement générée après la validation des inscriptions ou de l'engagement.

Étapes :

1. Connectez-vous à votre espace club.
2. Ouvrez le menu « Factures » ou la compétition concernée.
3. Ouvrez la facture.
4. Vérifiez les informations.
5. Téléchargez-la au format PDF.
6. Archivez-la dans la comptabilité du club.





Vous pouvez également vous rendre sur votre portefeuille puis dans “transactions bancaires” pour retrouver votre historique de paiement et les justificatifs qui vont avec.

Portefeuille de Comité Départemental 78

? Kesako Aide

Mon portefeuille BadNet Régularisation des compétitions Finance des licenciés Transactions bancaires

Transactions bancaires de votre compte liées au paiement en ligne

Pour vous reverser les sommes payées en ligne sur votre compétitions, rendez-vous dans votre compétition dans Extras > Finances > Paiements en ligne. Vous devez être propriétaire ou banquier de la compétition pour pouvoir reverser les paiements.

Reversements

Export Excel

Tournoi	Date tournoi	Action
Championnat Départemental 78 - Doubles	Les 21 et 22 mars	
Championnat Départemental 78 - Simple	Les 14 et 15 février	
Championnat Départemental 78 - Vétérans	Les 31 et 1 février	
Circuit Jeune Départemental 78 - Tournoi duo	Les 28 et 29 septembre 2024	

3. Télécharger une preuve de paiement

Une fois le règlement effectué, il est conseillé de télécharger immédiatement la facture ou le justificatif disponible afin de faciliter le suivi comptable.





4. Cas particulier : aucune facture n'est disponible

Certaines opérations réalisées sur Badnet ne génèrent pas automatiquement de facture.

Dans ce cas, la confirmation du paiement ou du transfert affichée à l'écran constitue la preuve de l'opération.

Le Comité recommande de réaliser immédiatement une capture d'écran de cette confirmation. Cette capture fait office de justificatif comptable et peut être conservée avec les autres pièces comptables du club.

Il est également possible de l'enregistrer au format PDF afin de faciliter son archivage.

5. Organisation de la comptabilité du club

Pour faciliter le travail du trésorier, il est recommandé de créer un dossier par saison contenant :

- les factures PDF ;
- les captures d'écran des paiements lorsque aucune facture n'est disponible ;
- les relevés du portefeuille Badnet ;
- les autres justificatifs utiles.





6. Historique des opérations

Le portefeuille Badnet conserve l'historique des rechargements et des paiements. Cet historique permet de retrouver rapidement une opération en cas de besoin.

7. Conseils aux trésoriers

- Télécharger régulièrement les factures.
- Ne pas attendre la fin de saison pour récupérer les justificatifs.
- Vérifier que chaque dépense possède un justificatif (facture ou capture d'écran).
- Archiver les documents au format PDF.
- Conserver les justificatifs conformément aux règles de conservation des pièces comptables.

8. À retenir

Une facture reste le justificatif à privilégier lorsqu'elle est disponible. En son absence, une capture d'écran de la confirmation du transfert ou du paiement fait foi et constitue un justificatif comptable à conserver.





En cas de question ou de difficulté

Si vous rencontrez une difficulté lors de l'utilisation de Badnet, n'hésitez pas à contacter le Comité par téléphone ou par courriel.

Courriel : secretariat@badminton78.fr

Téléphone : 07 44 44 79 30

Si vous estimez que certaines informations pourraient être ajoutées ou améliorées, n'hésitez pas à nous transmettre vos remarques. Elles nous permettront de faire évoluer ce guide afin de répondre au mieux aux besoins des clubs.

