

# Procédure avec l'imprimante manuelle

**La procédure avec l'imprimante manuelle constitue une procédure de secours en cas de dysfonctionnement du système, de l'infrastructure (notamment du terminal) ou de la carte.**

**Lorsque vous recourez à la procédure de secours, vous devez observer les points suivants:**

**– Marques de cartes**

La procédure avec l'imprimante manuelle n'est possible qu'avec les cartes Visa, MasterCard, Diners Club/Discover et JCB et uniquement lorsque ces cartes présentent une inscription en relief. Les paiements avec UnionPay, V PAY et Maestro ne peuvent pas être traités avec l'imprimante manuelle.

**– Monnaies**

Il ne peut être effectué de décompte avec l'imprimante manuelle que pour les monnaies de livraison CHF, EUR et USD. Le décompte en EUR et en USD ne peut être effectué que s'il existe une convention complémentaire pour la bonification en monnaies étrangères.

**– Délai de livraison**

Les justificatifs établis manuellement doivent parvenir à SPS dans un délai de 10 jours calendaires à compter de leur émission.

**– Exclusion de la rémunération**

Le partenaire contractuel ne peut notamment prétendre à aucune rémunération si les données n'ont pas été inscrites avec l'imprimante manuelle mais à la main sur le justificatif, si aucune autorisation n'a été demandée, si le délai de livraison n'a pas été respecté ou si le titulaire de la carte conteste la transaction.

**Remplir les justificatifs de vente**

- 1. Important:** commencez toujours par vérifier la carte (voir les notices relatives aux signes de sécurité)! Outre les signes de sécurité, contrôlez également la date d'expiration estampée.
- Placez la carte à l'emplacement prévu dans l'imprimante manuelle.
- Placez le justificatif de vente sur la carte avec l'écriture orientée vers le haut.
- Faites glisser la poignée de l'imprimante manuelle de gauche à droite pour que les données de la carte soient reportées sur le justificatif. Puis faites glisser la poignée de l'imprimante manuelle de droite à gauche et les données de votre entreprise sont maintenant reportées sur le justificatif de vente.

**5. Veuillez contrôler que toutes les données:**

(numéro de la carte, nom du titulaire de la carte, durée de validité, nom et adresse de votre entreprise) aient été reportées intégralement et de manière bien lisible sur toutes les copies.

**6. Cochez le logo de la carte.**

**7. Inscrivez le numéro d'autorisation<sup>1</sup>:** tous les paiements doivent être autorisés avant d'être envoyés. L'obtention de l'autorisation ne libère pas du respect de toutes les autres obligations liées à la carte.

**8. Inscrivez le montant facturé,** ainsi qu'un éventuel pourboire, le montant total et la date.

**9. Faites signer par le client le justificatif de vente dûment rempli.** Vérifiez les signatures: la signature sur le justificatif de vente correspond-elle à celle de la carte? Si vous avez des doutes au sujet de l'authenticité des signatures, demandez au titulaire de la carte de vous présenter une pièce d'identité officielle.

**10. L'original est pour vos dossiers,** la copie cartonnée pour SIX Payment Services et la copie jaune pour le titulaire de la carte.

**Si vous acceptez des monnaies étrangères**

Utilisez le justificatif de vente EUR ou USD et remplissez-le comme indiqué.

Justificatif de vente

<sup>1</sup> Notre centrale d'autorisation se tient à votre disposition 365 jours par an 24 heures sur 24. Pour une autorisation téléphonique, veuillez composer ce numéro gratuit et suivre les indications vocales: +41 800 80 1080

## Remplir les cartes récapitulatives

1. Utilisez exclusivement les récapitulatifs préimprimés «Carte récapitulative» portant votre numéro d'affiliation et le nom de votre entreprise.
2. **Etablissez les décomptes récapitulatifs par marques de carte et par monnaie:**  
Cochez sur le récapitulatif «multibrand» le logo de la marque souhaitée, p. ex. Visa.  
Pour chaque récapitulatif coché, ne remettez que des justificatifs de vente qui correspondent au même logo, p. ex. des justificatifs Visa.
3. Inscrivez la date du jour, le montant total des transactions correspondant au logo de la marque cochée et le nombre de justificatifs de vente.
4. Envoyez à SIX Payment Services la copie du récapitulatif avec les copies des justificatifs de vente. Veuillez utiliser à cet effet les enveloppes réponses mises gratuitement à disposition par SIX Payment Services.
5. **Si vous acceptez des monnaies étrangères:**  
Veuillez utiliser les récapitulatifs «multibrand» séparés, libellés dans les monnaies respectives, pour vos livraisons de justificatifs de vente en EUR ou USD et les renvoyer dans des enveloppes réponses, triées par logo de marque (p. ex. Visa) et par monnaie (EUR, USD).

## Attention!

- Chaque récapitulatif peut être accompagné de 50 justificatifs de vente au maximum.
- N'envoyez aucun autre document (bandes d'addition, changements d'adresse ou de compte, etc.) dans la même enveloppe.
- N'agrafez pas ensemble les récapitulatifs et les justificatifs de vente.

## Récapitulative

**SIX** SIX Payment Services AG  
CH-8005 Zürich, www.six-payment-services.com

7654321 76

1 999 001 001

VERTRAGSPARTNER AG  
0000 ORTSCHAFT

CHF

Bitte kräftig schreiben / Veuillez écrire fermement s.v.p. / Si prega di scrivere con forza / Please write firmly

2  VISA  MasterCard  American Express  DISCOVER  JCB

3 Tag / jour Monat / mois Jahr / année

Datum / Date / Date / Date

Bruttobetrag / Montant brut / Importo lordo / Gross amount

Belege / justificatifs / scontrini / sales slips

4

**Sammelabrechnung / Récapitulatif / Ricapitolativo / Sales slip summary**

- 1 Kartenprodukt pro Sammelabrechnung – bitte täglich einreichen (max. 10 Tage)
- 1 produit-carte par récapitulatif – à envoyer chaque jour (max. dans les 10 jours)
- 1 prodotto di carta per ogni ricapitolativo – da inviare ogni giorno (al più tardi entro 10 giorni)
- 1 card product per sales slip summary – please submit daily (max. 10 days)

## Etablissement de notes de crédit

Une note de crédit ne peut être établie que sur un débit décompté au préalable et ne doit pas être supérieure au montant débité. Pour les notes de crédit en faveur d'un titulaire de carte (p. ex. en cas de restitution de marchandise), veuillez également utiliser le justificatif de vente.

1. Effectuez une impression manuelle de la carte et écrivez le mot «CRÉDIT» en travers.
2. Indiquez le montant du crédit à la place du montant d'achat et la date.
3. Confirmez le crédit par **votre signature** (le titulaire de la carte ne doit pas signer).
4. Pour l'envoi des notes de crédit, veuillez utiliser un récapitulatif séparé puis écrivez également le mot «CRÉDIT» distinctement en travers.

5404 4310 0000 0000

1234567

01-10 K

JACQUES MÜLLER

999 001 001

VERTRAGSPARTNER AG  
0000 ORTSCHAFT

CHF

Signature / Signature / Firma

**CRÉDIT**

SIX Payment Services AG  
CH-8005 Zürich

**SIX** SIX Payment Services AG  
CH-8005 Zürich, www.six-payment-services.com

7654321 76

999 001 001

VERTRAGSPARTNER AG  
0000 ORTSCHAFT

CHF

Bitte kräftig schreiben / Veuillez écrire fermement s.v.p. / Si prega di scrivere con forza / Please write firmly

VISA  MasterCard  American Express  DISCOVER  JCB

Tag / jour Monat / mois Jahr / année

Datum / Date / Date / Date

Bruttobetrag / Montant brut / Importo lordo / Gross amount

Belege / justificatifs / scontrini / sales slips

**Sammelabrechnung / Récapitulatif / Ricapitolativo / Sales slip summary**

- 1 Kartenprodukt pro Sammelabrechnung – bitte täglich einreichen (max. 10 Tage)
- 1 produit-carte par récapitulatif – à envoyer chaque jour (max. dans les 10 jours)
- 1 prodotto di carta per ogni ricapitolativo – da inviare ogni giorno (al più tardi entro 10 giorni)
- 1 card product per sales slip summary – please submit daily (max. 10 days)

Les coordonnées de votre interlocuteur local sont disponibles sous: [www.six-payment-services.com/contacts](http://www.six-payment-services.com/contacts)

**SIX Payment Services SA**  
Hardturmstrasse 201  
Case postale  
CH-8021 Zurich

**SIX Payment Services (Europe) S.A.**  
10, rue Gabriel Lippmann  
5365 Munsbach  
Luxembourg

**SIX Payment Services (Austria) GmbH**  
Marxergasse 1B  
1030 Vienne  
Autriche