Déclarations de transactions

Guide étape par étape pour la déclaration des transactions de Fair Trade USA™

1 Se connecter au Portail des partenaires



 Si vous avez oublié votre mot de passe, sélectionnez «Besoin d'aide pour vous connecter?» pour recevoir des instructions sur la façon de réinitialiser votre mot de passe.



Accéder à la page Déclarations de transactions

2

3



Commencer une déclaration ou sélectionner «Je n'ai rien à déclarer»

		٢	Home	Compliance -	- Explore -		Resources -	Help 🗸	0
	Une fois sur la page Déclarations de transactions, vous verrez toutes vos déclarations en attente. Pour commencer une déclaration, cliquez sur le bouton «COMMENCER».			Transactio	on Reports				
				A OPEN REPO	SUBMITTED REPORTS				
				You have n	reports that need attention. Please submit these by 31 Jan 20	23			
				Q4 202:	22 - Manufacturer Sales	HAVE NOTHING TO REPORT GET	T STARTED		
				Q4 202:	22 - Cocoa and Sugar Purchases	HAVE NOTHING TO REPORT I HAVE NOTHING TO REPORT I HAVE NOTHING TO REPORT OET STARTED			
•	Si vous n'avez rien à déclarer pour un document en particulier, sélectionnez «JE N'Al RIEN À DÉCLARER».			Q4 202:	12 - Brand Sales	I HAVE NOTHING TO REPORT OF	T STARTED		





5 Téléchargez votre rapport ou ajoutez des transactions manuellement



Confirmer vos en-têtes de colonnes et vos champs pour vos données de transaction

 Si vous téléchargez un fichier, il vous sera demandé de confirmer que les en-têtes de colonne de votre fichier téléchargé correspondent aux en-têtes de colonne prévus dans notre système. Le système fera automatiquement correspondre les en-têtes entrants aux en-têtes de destination. Utilisez les menus déroulants pour attribuer ou réattribuer des en-têtes.

6

 Ensuite, vous confirmerez que les données de votre téléchargement correspondent bien aux – données de notre système. Les menus déroulants vous permettent d'attribuer ou de réattribuer des noms de champs de texte si nécessaire. Dans l'exemple présenté ici, « Fèves de cacao biologiques » ne correspondait pas à notre système, donc « Cacao > Fèves (biologique) » doit être sélectionné dans le menu déroulant.



• Si tout vous semble correct, faites défiler vers le haut et sélectionnez «Continuer».

Vérifier vos données et corriger les erreurs si nécessaire avant le traitement

- À ce stade, il est conseillé de vérifier toutes les données pour s'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs avant d'enregistrer votre déclaration. Pour afficher uniquement les lignes qui contiennent des erreurs, vous pouvez cliquer sur l'option «Non valide» ou pour afficher des erreurs spécifiques, faites votre sélection dans la liste «Filtrer par erreur». Après avoir modifié les données, vous pouvez afficher toutes les transactions incluses en sélectionnant l'option «Toutes».
- S'il existe des erreurs, vous pouvez les corriger directement sur la page en cliquant dans les champs rouges et en saisissant les données correctes.
- Une fois que vous avez vérifié que toutes vos données sont correctes, vous pouvez enregistrer votre déclaration de transaction en cliquant sur « Enregistrer ».

8 Consulter et soumettre votre déclaration de transactions

- Vous serez ensuite dirigé vers la page Vérifier et soumettre. Si votre déclaration de transactions comporte des erreurs, le nombre d'erreurs s'affichera dans la section «Vérifier et modifier les données existantes» et vous pourrez corriger les données en cliquant sur le bouton «VÉRIFIER ET MODIFIER». Vous pouvez également ajuster les valeurs saisies à cet endroit.
- Si un rapport comporte davantage de transactions à ajouter, vous pouvez résoudre ce problème de trois manières :

 saisissez les transactions directement dans le Portail dans de nouvelles lignes sous les données existantes dans la page Transactions,
 glisser-déposer un fichier contenant uniquement les nouvelles transactions dans la page Transactions, ou
 téléchargez la déclaration avec toutes les données actuelles, ajoutez les nouvelles informations dans Excel et remplacez les données de transaction existantes sur le portail en sélectionnant «Recommencer.»
- Une fois que toutes vos données sont correctes et que votre déclaration semble complète, veuillez cliquer sur le bouton «Soumettre» pour envoyer votre déclaration de transactions! *REMARQUE: certaines déclarations de transactions nécessitent une étiquette de quantité facturée. Si cela est requis, vous*

Ira	nsactions				50 Upload In	structions Save
Add	I transactions					
Q Sei	arch	All 75 Valid 74 Invalid 1	Filter by error Actions 🗸			(
0	Invoice Date*	Invoice Number*	Buyer*	Unlisted Buyer Name	Registered Product*	ICO Mark
1		INV-TST_001	Not listed, but certified by 👻	Café Urban	10513 Biggby French Roas v	111-304-5892
2	2024-11-02	INV-TST_002	Not listed, but certified by 👻	Café Cezanne	10583 Biggby French Roa 🤟	125-986-4432
з	2024-11-03	INV-TST_003	Not listed, but certified by	Le Petit Café	19912 FTO Swiss Water H v	212-683-4871
4	2024-11-04	INV-TST_004	Not listed, but certified by	Joe's Coffee Shop	20997 FTO Peru Dark 5 lb	583-124-6912

Tra	ansactions				Deload I	nstructions
Ac	d transactions					
Q :	Search	All 75 Valid 74 Invalid	1 Filter by error Actions V	0 4		
	Invoice Date*	Invoice Number*	Buyer*	Helf dea Buyer Name	Registered Product*	ICO Mark
-		INV-TST_001	Not listed, but voned by	Café Urban	10513 Biggby French Roas	111-304-5892
2	2024-11-02	INV-TST_002	Not listed, but certified by v	Café Cezanne	10583 Biggby French Roa	125-986-4432
з	2024-11-03	10.1. rs1_003	Not listed, but certified by 👻	Le Petit Café	19912 FTO Swiss Water H	212-683-4871
4	2024-11-04	INV-TST_004	Not listed, but certified by	Joe's Coffee Shop	20997 FTO Peru Dark 5 lb	583-124-6912
5	2024-12-15		3 Mountains LLC / 3 Moun		103 One Cup pod FT Rwa	

Current Report: Q4 2022 Cocoa and Sugar Purchases

Review and submit

You're almost finished!

Your progress is saved, and all your data is valid! But you still need to submit this report- you can do so by clicking the "submit" button at the bottom of the page.

If you're not ready to submit this report, you can continue making changes now, or access it later through the "Open Reports" page

Review & edit existing data

For this report you have recorded 2 transaction(s), with 0 error(s). You can review your report before submission or adjust any entered values here.

REVIEW & EDIT

Need to add more transactions? To add more rows to this report, please follow either of the methods listed below

Option 1: Replace all of your data and start over by clicking here. If you need to download the data you have uploaded so far, click here.

Option 2: Manually enter any additional transactions by typing them directly into the data table. To do this, simply click the "Review & Edit" button above, and ty or copy and paste your transactions into an empty row in the data table. Once you are done, click "Save" and then submit your report here.

Option 3: Drag and drop a file (.csv. tsv. .xls, .xlsx, .xml or .txt) of your additional transactions into the data table. This will upload the new transactions while

keeping all previous transactions that were aiready entered. NOTE: If choosing this method, please upload a file that contains ONLY the new transactions. A file with both new and previous transactions will cause the existing transactions to duplicate. If you need to download the report template, please click here.

GO TO OPEN REPORTS

verrez un champ de saisie de texte sous le

bouton «Vérifier et modifier» et vous ne

pourrez pas soumettre votre déclaration sans

fournir de valeur.