		CARTE AFFAIRE / CARTE CORPORATE	CARTE BUSINESS / BUSINESS CARD	CARTE D'ACHAT / PURCHASING CARD	CARTES LOGEE / CARTE VOYAGISTE	CARTE PETROLIERE / CARTE CARBURANT / FLEET CARD	EVENT CARD	CARTE VIRTUELLE
Usage	Quels bénéfices ?	Dépenses courantes d'une organisation et de ses collaborateurs limitant l'impact de trésorerie correspondant au délai de remboursement des frais engagés.	Dépenses courantes d'une TPE ou d'un professionnel limitant l'impact de trésorerie correspondant au délai de remboursement des frais engagés.	Dépenses non stratégiques d'une entreprise ou d'une entité publique, permet de s'approvisionner auprès de fournisseurs identifiés. Permet de rationaliser et d'optimiser l'approvisionnement.	Achats auprès d'un fournisseur auprès duquel est réalisé un chiffre d'affaires récurrent en général une agence de voyages.	Carburant et certains articles en station service, enseignes partenaires, péages permettant un meilleur contrôle des dépenses.	Dépenses liées à l'organisation d'événements, conférences, congrès... facilitant le processus de réconciliation des factures et la consolidation du budget par évènement.	Emission d'un numéro de carte pour une transaction préalablement définie par fournisseur, montant. Le numéro de carte est émis pour UNE transaction.
Délégation	Pour qui ?	Tout collaborateur qui réalise des déplacements et fait face à des frais de représentation professionnelle.	Tout collaborateur ou chef d'entreprise qui réalise des déplacements et fait face à des frais de représentation professionnelle.	Tout collaborateur qui effectue des approvisionnements récurrents. La carte est nominative.	Tout collaborateur qui engage des dépenses auprès d'un fournisseur donné (UNE carte pour UN compte client auprès d'UN fournisseur / d'UNE agence).	Tout collaborateur qui effectue des déplacements professionnels en voiture (parc de voiture ou voiture personnelle).	Tout collaborateur impliqué dans l'organisation d'évènements ou conférences.	Tout collaborateur dans le cadre d'un achat autorisé.
	Quel encadrement d'utilisation ?	Plafonds par carte, transaction, département...	Plafonds par carte, transaction, département...	Plafonds par carte, transaction, département, typologie de fournisseurs, type de dépense.	Plafonds, seuils paramétrés en fonction des budgets des collaborateurs/services désignés.	Pas de retait d'espèces possible. Plafonds d'utilisation par titulaire et par service Possibilité de restreindre le paramétrage à certaines zones géographiques, horaires, et produits consommés.	Possibilité de restreindre à certains fournisseurs et d'établir des plafonds sur certains projets.	En ligne, par téléphone.
Approvisionnement	Où l'utiliser ?	Auprès de tout fournisseur acceptant le/les réseau(x) indiqués sur la carte (CB, Visa, MasterCard, American Express...) Retait d'espèces auprès des DAB/GAB optionnel.	Auprès de tout fournisseur acceptant le/les réseau(x) indiqués sur la carte (CB, Visa, MasterCard, American Express...) Retait d'espèces auprès des DAB/GAB optionnel.	Auprès de tout fournisseur acceptant le/les réseau(x) indiqués sur la carte (CB, Visa, MasterCard, American Express...). Pas de retrait d'espèces.	Auprès des seuls grands fournisseurs ayant développé cette solution, généralement des voyagistes/agences de voyage, chaînes hôtelières.	Utilisables dans le réseau de chaque distributeur de carburant (grandes enseignes) ainsi que certains de leurs partenaires (parkings, péages...). Pas de retrait d'espèces.	Auprès de tout fournisseur acceptant le/les réseau(x) indiqués sur la carte (CB, Visa, MasterCard, American Express...) Retait d'espèces auprès des DAB/GAB optionnel.	Auprès de tout fournisseur acceptant le/les réseau(x) indiqués sur la carte (CB, Visa, MasterCard, American Express...). Pas de retrait d'espèces.
	Encadrement d'utilisation décidé par l'organisation	Restriction possible d'utilisation à certains secteurs d'activités.	Restriction possible d'utilisation à certains secteurs d'activités.	Restriction possible d'utilisation à certains secteurs d'activités.	Restriction d'utilisation : un seul fournisseur par carte logée.	Restriction possible d'utilisation : sur les enseignes, les produits, le nombre de prise, les horaires, la localisation...	Restriction possible d'utilisation à certains secteurs d'activités.	Restriction possible d'utilisation à certains secteurs d'activités.
Paiement	Quel compte ?	Débit sur le compte d'entreprise ou débit sur le compte du collaborateur avec possibilité de débit différé correspondant au délai de remboursement par l'entreprise du collaborateur Pour les entités publiques, débit sur le compte du collaborateur uniquement.	Débit sur le compte de l'entreprise ou du professionnel.	Adossée au compte de l'entreprise ou adossée à un compte technique (comptable) pour une entité publique.	Adossée au compte de l'entreprise.	Le compte n'est pas de nature bancaire : les transactions réalisées sont inscrites au débit d'un compte client qui consolide les dépenses des collaborateurs.	Adossée au compte de l'entreprise.	Adossée au compte de l'entreprise.
	Quels délais de paiement ?	Le fournisseur est crédité dans le délai convenu contractuellement avec son établissement financier, à compter du jour d'utilisation de la carte. L'organisation ou le collaborateur est débité dans des délais négociés (généralement par prélèvement sur son compte à date convenue).	Le fournisseur est crédité dans le délai convenu contractuellement avec son établissement financier, à compter du jour d'utilisation de la carte Le professionnel, la TPE sont débités dans des délais négociés (généralement par prélèvement sur son compte à date convenue).	Le fournisseur est crédité dans le délai convenu contractuellement avec son établissement financier, à compter du jour d'utilisation de la carte L'entreprise/ l'entité publique est débité dans des délais négociés.	Le fournisseur est crédité dans le délai convenu contractuellement avec son établissement financier, à compter du jour d'utilisation de la carte L'entreprise est débitée dans des délais négociés.	Le distributeur de carburant est réglé selon un délai fixé contractuellement avec l'entreprise/l'entité publique.	Le fournisseur est crédité dans le délai convenu contractuellement avec son établissement financier, à compter du jour d'utilisation de la carte L'entreprise est débitée dans des délais négociés.	Le fournisseur est crédité dans le délai convenu contractuellement avec son établissement financier, à compter du jour d'utilisation de la carte L'entreprise est débitée dans des délais négociés.
	Quelle garantie de paiement pour le fournisseur ?	Le paiement est irrévocable; le fournisseur est certain d'être payé dès lors que la carte est utilisée sur des équipements électroniques sécurisés*.	Le paiement est irrévocable; le fournisseur est certain d'être payé dès lors que la carte est utilisée sur des équipements électroniques sécurisés*.	Le paiement est irrévocable; le fournisseur est certain d'être payé dès lors que la carte est utilisée sur des équipements électroniques sécurisés*. Carte d'achat public: une clause contactuelle de remboursement permet à l'entité publique d'exiger de la banque émettrice le remboursement d'une ligne d'opérations sur laquelle un litige non résolu subsiste avec un fournisseur. Cette spécificité permet de garantir la compatibilité du service avec les exigences réglementaires applicables au comptable public.	Le paiement est irrévocable; le fournisseur est certain d'être payé.	Révocabilité possible du paiement dans le cadre d'un règlement par prélèvement.	Le paiement est irrévocable; le fournisseur est certain d'être payé.	Le paiement est irrévocable; le fournisseur est certain d'être payé.
Contrôle	Quelles pièces comptables ?	Relevé des opérations cartes papier et/ou électronique.	Relevé des opérations cartes : papier et/ou électronique.	Relevé des opérations cartes papier et/ou électronique Carte achat public : le relevé des opérations vaut pièce justificative de la dépense dès lors qu'il contient toutes les informations requises.	Relevé des opérations cartes papier et/ou électronique Pour les entreprises : le relevé des opérations vaut pièce justificative de la dépense dès lors qu'il contient toutes les informations requises.	Une facture est éditée par client contractant. Un relevé est adressé au titulaire de la carte pour vérification de ses dépenses.	Relevé des opérations cartes papier et/ou électronique.	Relevé des opérations cartes papier et/ou électronique Pour les entreprises : le relevé des opérations vaut pièce justificative de la dépense dès lors qu'il contient toutes les informations requises.
Reporting	Quel reporting ?	Rapport des opérations réalisées selon des axes d'analyse différents : par fournisseur ou par type de dépense, par porteur de carte, par zone géographique... Cette présentation favorise une approche analytique globale de la politique d'achat. Il est possible d'automatiser l'intégration du relevé périodique d'opérations dans les systèmes d'information, ce qui facilite notamment les rapprochements comptables.	Rapport des dépenses consolidés selon les établissements financiers.	Rapport des opérations réalisées selon des axes d'analyse différents : par fournisseur ou par type de dépense, par porteur de carte, par zone géographique... Cette présentation favorise une approche analytique globale de la politique d'achat. Il est possible d'automatiser l'intégration du relevé périodique d'opérations dans les systèmes d'information , ce qui facilite notamment les rapprochements comptables.	Rapport des opérations réalisées selon des axes d'analyse différents : par fournisseur ou par type de dépense, par porteur de carte, par zone géographique... Cette présentation favorise une approche analytique globale de la politique d'achat. Il est possible d'automatiser l'intégration du relevé périodique d'opérations dans les systèmes d'information , ce qui facilite notamment les rapprochements comptables.	L'entreprise/l'entité publique a accès en ligne à des statistiques par titulaire sur la nature des produits achetés (type de pétrole, achat boutique etc...) et par lieu géographique, fréquence, etc... pour suivi et analyse des dépenses.	Rapport des opérations réalisées selon des axes d'analyse différents : par fournisseur ou par type de dépense, par porteur de carte, par zone géographique... Cette présentation favorise une approche analytique globale de la politique d'achat. Il est possible d'automatiser l'intégration du relevé périodique d'opérations dans les systèmes d'information , ce qui facilite notamment les rapprochements comptables.	Rapport des opérations réalisées selon des axes d'analyse différents : par fournisseur ou par type de dépense, par porteur de carte, par zone géographique... Cette présentation favorise une approche analytique globale de la politique d'achat. Il est possible d'automatiser l'intégration du relevé périodique d'opérations dans les systèmes d'information , ce qui facilite notamment les rapprochements comptables
Services complémentaires	Ces services apportent une réelle valeur ajoutée au produit Carte d'entreprise. Spécifiques selon les réseaux, les gammes de produits cartes, les entreprises, il est difficile de les catégoriser et doivent être précisés avec l'émetteur de la carte. Il s'agit notamment de: modalité de gestion du parc de cartes et de leur paramétrage information/alerte en cas d'utilisation inappropriée de la carte (ex.: dépassement de plafonds...), services d'assurance et d'assistance, aide à la mise en place et au déploiement des cartes, carte de fidélité, etc...							

*hors faude couverte par la réglementation et les processus des établissements financiers