



# Manuel des fournisseurs

## Table des matières

<b>1. Introduction</b> .....	<b>3</b>
1.1 Avantages pour les fournisseurs.....	3
1.2 La solution Procure-to-Pay de Coupa.....	3
1.3 Onboarding: vue d'ensemble de l'intégration des fournisseurs.....	4
1.4 Contact.....	4
<b>2. Coupa Supplier Portal (CSP)</b> .....	<b>5</b>
2.1 Documentation et instructions Coupa.....	5
2.2 Conditions techniques.....	5
2.3 Echange de données électronique via cXML.....	5
2.4 Inscription sur le Coupa Supplier Portal (CSP).....	5
<b>3. Procure-to-Pay dans le CSP</b> .....	<b>6</b>
3.1 Besoin: données de catalogue.....	6
3.2 Commande.....	6
3.3 Confirmation de commande.....	7
3.4 Facture.....	8
<b>Annexe 1:</b> Echange de données électronique via cXML.....	<b>9</b>
<b>Annexe 2:</b> Inscription sur le Coupa Supplier Portal (CSP).....	<b>10</b>
<b>Annexe 3:</b> Modèle catalogue hébergé.....	<b>13</b>
<b>Annexe 4:</b> Fact Sheet catalogue Punch-Out.....	<b>14</b>
<b>Annexe 5:</b> Facturation dans le CSP.....	<b>15</b>

## 1. Introduction

Le processus d'approvisionnement fait partie intégrante de la chaîne de processus «Procure-to-Pay» (P2P, de la commande à la facturation) et fait l'objet d'une optimisation complète par Ringier. Dans ce cadre, en tant que solution logicielle cloud, Coupa constitue la base pour la création électronique de demandes et de commandes, jusqu'à la facture fournisseur. L'achat de biens et services est donc réalisé pour la majeure partie via ce portail P2P, ce qui améliore l'efficacité.

Le présent mode d'emploi sert à présenter le portail P2P de Coupa aux fournisseurs de Ringier SA (et des sociétés filles/sociétés affiliées du groupe Ringier) et à les aider à s'inscrire sur Coupa et à l'utiliser.

### 1.1 Avantages pour les fournisseurs

Coupa ne constitue pas seulement un soutien pour Ringier dans l'optimisation de ses processus P2P, mais elle présente également des avantages pour les fournisseurs:

- Fondement pour une relation commerciale à long terme
- Regroupement des besoins de l'entreprise chez le partenaire privilégié
- Réduction des frais et du travail grâce à des processus automatisés au niveau du fournisseur
- Efficace (pas de retard dans les opérations de paiement grâce à des processus entièrement électroniques)
- Transparent (visibilité de l'état de traitement de toutes les factures)
- Grande aisance d'utilisation
- Gratuit
- Réduction du taux d'erreurs
- La facture est conforme à la réglementation sur la TVA
- Objectif de paiement 15 jours nets



Je félicite notre client Ringier d'avoir trouvé la force et le courage d'utiliser un tel outil. Cela dénote un respect pour le fournisseur et reflète le souhait de mener les opérations commerciales ouvertement et efficacement. Coupa offre la transparence attendue dans le règlement financier: le client crée une commande à l'intention du fournisseur, ce dernier l'exécute et crée la facture, et ensuite le statut de la commande peut être visualisé à tout moment.

Le «Coupa Supplier Portal» m'envoie même des SMS: mes préférés commencent par «une facture vient d'être payée»!

Dmitry Ermakov, VP Business Development, iTechArt Group, Minsk, Biélorussie

### 1.2 La solution Procure-to-Pay de Coupa

Coupa est une solution de gestion des dépenses basée dans un cloud. De plus amples informations sont disponibles sur [www.coupa.com](http://www.coupa.com).

Coupa permet plusieurs types d'intégration technique pour échanger des documents par voie électronique. Le fournisseur et Ringier définissent ensemble le type d'intégration technique à choisir. En principe, les recommandations suivantes s'appliquent:

- cXML: pour les fournisseurs à grands volumes de transactions
- CSP: recommandation générale pour tous les fournisseurs qui ne sont pas intégrés via cXML

### 1.3 Onboarding: vue d'ensemble de l'intégration des fournisseurs

Ringier définit avec chaque fournisseur l'intégration aux étapes du processus Procure-to-Pay ci-après. Les types de connexion sont définis individuellement d'un commun accord. Techniquement, toutes les combinaisons de connexions sont possibles. Cependant, leur plausibilité doit être vérifiée.

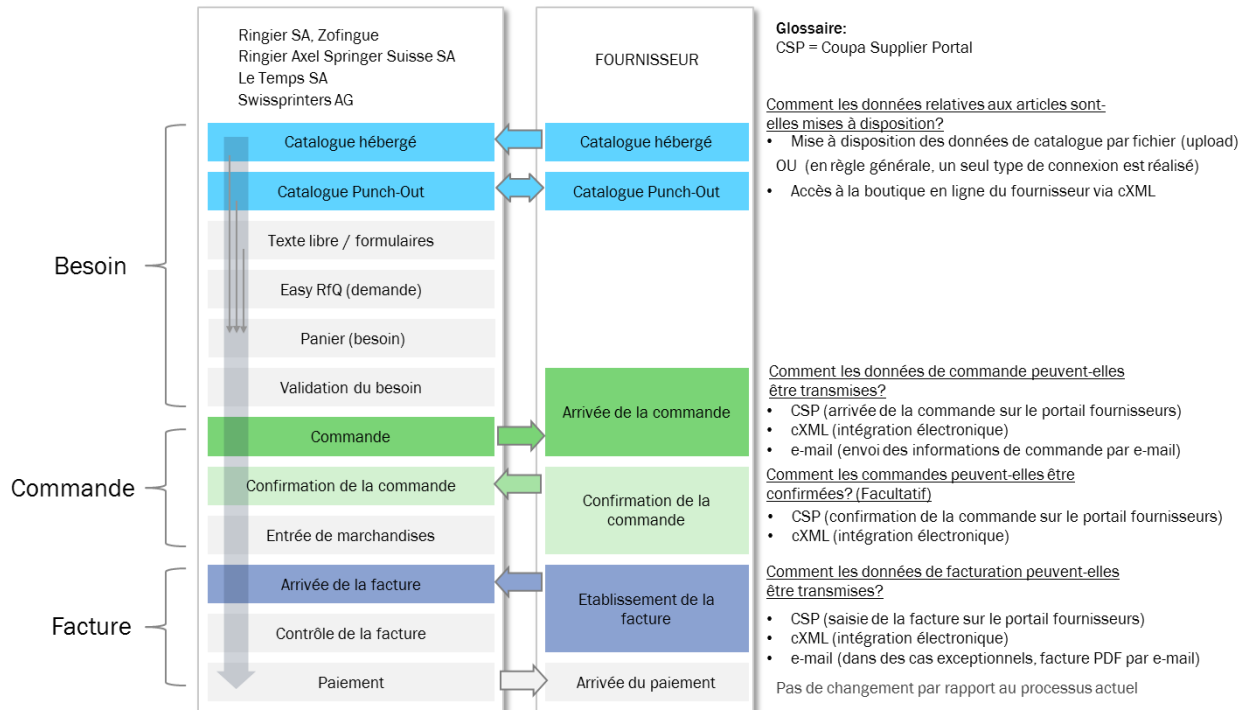


Image 1: Vue d'ensemble de la collaboration

### 1.4 Contact

#### Procurement

Tél. +41 44 259 66 12

E-mail [coupa@ringier.ch](mailto:coupa@ringier.ch)

#### Créditeurs

Tél. +41 62 746 33 44

E-mail [kreditoren@ringier.ch](mailto:kreditoren@ringier.ch)

## 2. Coupa Supplier Portal (CSP)

Coupa met à disposition des fournisseurs qui souhaitent échanger des transactions d'achat avec leurs clients le portail fournisseurs gratuit «Coupa Supplier Portal» (CSP) : [supplier.coupa.com](http://supplier.coupa.com)

Le CSP est un portail Internet gratuit pour les fournisseurs. Cela permet aux fournisseurs d'échanger facilement des données électroniques et des transactions avec leurs clients utilisant également Coupa. Les fournisseurs de Ringier peuvent utiliser diverses fonctions dans le CSP:

- Ouvrir, afficher et confirmer des commandes
- Etablir, afficher, modifier et envoyer des factures
- Créer et administrer des catalogues électroniques spécifiques au client
- Gérer des profils d'entreprise (publics et spécifiques au client)
- Vérification de l'état des transactions

Les fonctions CSP suivantes ne sont pas utilisées à ce jour par Ringier:

- Affichage, création, modification et transmission de confirmations de service/des temps
- Création, modification et transmission d'avis de livraison (ASN)

De plus amples informations sont disponibles sur

[success.coupa.com/Suppliers/For\\_Suppliers/Coupa\\_Supplier\\_Portal](http://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Coupa_Supplier_Portal).

### 2.1 Documentation et instructions Coupa

Coupa met à disposition une documentation complète relative aux fonctions, spécifications techniques et instructions:

- Pour les fournisseurs, [success.coupa.com/Suppliers/For\\_Supplier](http://success.coupa.com/Suppliers/For_Supplier) offre une vue d'ensemble de toutes les fonctions de Coupa.
- Une description complète du CSP est disponible en ligne sous [success.coupa.com/Suppliers/For\\_Suppliers/Coupa\\_Supplier\\_Portal](http://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Coupa_Supplier_Portal).
- Le manuel d'utilisation du CSP est disponible sous [success.coupa.com/@api/deki/files/3381/CSP\\_Guide.pdf](http://success.coupa.com/@api/deki/files/3381/CSP_Guide.pdf)

### 2.2 Conditions techniques

- Accès à Internet
- Navigateur (idéalement Google Chrome, sinon, Mozilla Firefox ou Safari)

### 2.3 Echange de données électronique via cXML

Coupa utilise le standard cXML pour l'échange de données électronique. Vous trouverez de plus amples informations concernant cXML dans «Annexe 1: Echange de données électronique via cXML».

### 2.4 Inscription sur le Coupa Supplier Portal (CSP)

Pour votre première inscription, veuillez contacter [coupa@ringier.ch](mailto:coupa@ringier.ch). Ringier vous enverra alors une invitation par e-mail vous permettant de vous connecter via le CSP et de compléter les données de votre profil.

Le CSP peut être employé par plusieurs utilisateurs (users) au sein de l'entreprise. Deux possibilités s'offrent à vous:

- Adresse e-mail générale:  
L'inscription unique dans le CSP est effectuée via une adresse e-mail centrale. L'administration du compte et la facturation est réalisée via un identifiant. Si le CSP est utilisé par plusieurs utilisateurs, il est conseillé de s'inscrire via des adresses e-mail personnelles (cf. point suivant).

- Adresse e-mail personnelle:  
Si le CSP est utilisé par plusieurs utilisateurs, il est conseillé de créer des identifiants séparés pour chaque utilisateur via des adresses e-mail personnelles. Dans un tel cas, un utilisateur se voit attribuer le rôle d'administrateur (administrator), qui lui permet de gérer tous les utilisateurs.

Pour l'inscription, les données de profils suivantes doivent être enregistrées:

- Nom de l'entité juridique (Legal Entity Name)
  - Pays (Country)
  - Ligne D'Adresse 1 (Address Line 1)
  - Ville (City)
  - Code Postal (Postal Code)
  - Numéro de TVA (VAT ID)
  - Nom de la banque (Bank Name)
  - Numéro de compte (Account Number)\*
  - IBAN (IBAN)
  - Code SWIFT (SWIFT Code)
- \* Nécessaire uniquement pour les fournisseurs hors d'Europe sans IBAN officiel.

L'inscription sur le CSP est réalisée en 6 étapes simples et est expliquée dans les instructions sous «Annexe 2: Inscription sur le Coupa Supplier Portal (CSP)».

### 3. Procure-to-Pay dans le CSP

#### 3.1 *Besoin: données de catalogue*

Des données d'articles complètes, actuelles et incluant un bon descriptif sont un facteur de succès essentiel pour l'utilisation réussie de catalogues. Cela permet au demandeur chez Ringier de trouver les articles et de les commander. Un haut niveau de qualité des données de base garantit également un processus rapide et sans erreur.

**Il existe deux types d'intégration de catalogues:**

- Catalogue hébergé: les données de catalogue peuvent être chargées sur Coupa via des fichiers CSV. Pour cette opération, les champs doivent être séparés par des virgules. Il convient d'utiliser UTF-8. Des informations sur les fichiers CSV et un exemple à ce sujet (modèle Excel catalogue) sont disponibles dans «Annexe 3: Modèle catalogue hébergé».
- Catalogue Punch-Out: l'intégration de catalogues Punch-Out requiert une interface cXML au niveau de la boutique en ligne du fournisseur. Vous trouverez des informations générales concernant cXML dans «Annexe 1: Echange de données électronique via cXML». D'autres conditions sont définies dans «Annexe 4: Fact Sheet catalogue Punch-Out».

Le type d'intégration et l'entretien du catalogue sont définis avec Ringier. A cette fin, veuillez contacter: [coupa@ringier.ch](mailto:coupa@ringier.ch)

	Type de commande	Envoi de commande
Option1	Catalogue (hébergé)	E-mail et/ou CSP
Option2	Catalogue (Punch-Out)	E-mail, CSP et/ou cXML
Option3	Formulaire web/texte libre	E-mail, CSP et/ou cXML

#### 3.2 *Commande*

Les mandats/commandes sont communiqués par Ringier à partir de Coupa et sont transmis au fournisseur via e-mail ou cXML.

Les différentes voies de transmission des commandes sont définies d'un commun accord avec Ringier. Selon le degré d'intégration technique, l'envoi de commande par e-mail ou via cXML sera adapté.

Les mandats/commandes déclenchés via Coupa présentent un numéro de commande qui commence par la séquence de chiffres **5000**. Le numéro de commande est mentionné clairement dans notre commande (dans l'entête de l'e-mail) et doit figurer sur la facture:



Les mandats/commandes peuvent comprendre des annexes. Dans la commande via transmission par e-mail, il est possible de télécharger l'annexe à partir de la commande:



Dans le CSP, l'annexe peut être téléchargée dans la ligne de commande:



Dans le CSP, le fournisseur peut à tout moment voir l'ensemble des commandes en cours sous l'onglet «Commandes».

### 3.3 Confirmation de commande

Les commandes qui nécessitent une confirmation de commande présentent la mention supplémentaire suivante:

Veuillez confirmer chaque commande en cliquant sur le bouton «Confirmer la commande» ou via le Coupa Supplier Portal. Si un écart est constaté, nous vous prions de l'indiquer dans un commentaire.

Le fournisseur peut établir la confirmation de commande directement à partir de l'e-mail ou via le CSP. Toute question ou tout écart au niveau de la commande peut être mentionné via la fonction commentaire intégrée dans le portail.

### 3.4 Facture

Les mandats/commandes déclenchés via Coupa (par e-mail) présentent un numéro de commande qui commence par la séquence de chiffres **5000**. Le numéro de commande est mentionné clairement dans notre commande (dans l'en-tête de l'e-mail) et doit figurer sur la facture:



Pour les factures saisies directement dans le CSP (manuellement ou via cXML), Ringier offre actuellement un **objectif de paiement de 15 jours nets**.



#### Pas de factures sur papier par courrier

Pour les mandats/commandes dont le numéro de commande commence par la séquence de chiffres **5000**, Ringier peut traiter la facture uniquement de façon électronique. (Les factures envoyées au format papier sont rejetées.) Le fournisseur a le choix entre deux méthodes de transmission:

- **CSP (Coupa Supplier Portal): la méthode recommandée**

C'est la méthode de transmission habituellement recommandée par Ringier, indépendamment du nombre de factures. Etant donné que l'ensemble des commandes transmises et des factures est affiché en toute transparence, c'est la méthode de transmission à privilégier pour le fournisseur, car elle est rapide, efficace et transparente.

Vous trouverez des instructions étape par étape concernant l'établissement de factures dans le CSP sous «Annexe 5: Facturation dans le CSP».

De plus, Coupa met à disposition une notice détaillée:

[sucess.coupa.com/Suppliers/For\\_Suppliers/Coupa\\_Supplier\\_Portal/Work\\_with\\_the\\_CSP/Create\\_an\\_Invoice\\_from\\_a\\_PO](https://sucess.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Coupa_Supplier_Portal/Work_with_the_CSP/Create_an_Invoice_from_a_PO)

- **cXML: facturation électronique**

L'échange électronique de données de facture entre l'ERP du fournisseur et Coupa est réalisé via cXML. L'introduction de la facturation électronique peut induire des frais de transition et n'est donc mise en œuvre qu'avec certains fournisseurs.

La facturation électronique via cXML a pour objectif d'automatiser les données générées pour contrôle et traitement par le fournisseur. Une intégration cXML est également utile pour le fournisseur dans les domaines suivants:

- Fidélisation accrue de Ringier en tant que client envers le fournisseur
- Paiement plus rapide
- Le cas échéant, imputation du paiement automatisée chez le fournisseur

Des informations générales concernant cXML sont disponibles sous «Annexe 1: Echange de données électronique via cXML».

#### **Caractère obligatoire des factures**

Veuillez noter que toutes les factures transmises via le portail de commande Coupa sont conformes à la réglementation sur la TVA et ont un caractère obligatoire. Il convient d'éviter **d'envoyer d'autres exemplaires des factures par voie postale ou via plusieurs canaux**.



---

## Annexe 1: Echange de données électronique via cXML

Coupa utilise le standard cXML pour l'échange de données électronique. Pour de plus amples informations, Coupa recommande le cXML User Guide de [cXML.org](http://cxml.org).

Coupa met à disposition sa propre documentation sur les thèmes suivants:

- Commandes: [success.coupa.com/Suppliers/For\\_Suppliers/Purchase\\_Orders/cXML](https://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Purchase_Orders/cXML)
- Factures: [success.coupa.com/Suppliers/For\\_Suppliers/Invoices/cXML\\_Invoices](https://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Invoices/cXML_Invoices)
- Vous trouverez des informations supplémentaires sur le traitement des caractères spéciaux dans cXML ici: (Identifiant requis)  
[success.coupa.com/Suppliers/Integration\\_Resources/cXML\\_Error\\_Handling/Handling\\_Common\\_Special\\_Characters\\_in\\_cXML](https://success.coupa.com/Suppliers/Integration_Resources/cXML_Error_Handling/Handling_Common_Special_Characters_in_cXML)
- Des informations plus approfondies sur des thèmes cXML comme le traitement des erreurs sont disponibles sous:  
[success.coupa.com/Suppliers/Integration\\_Resources](https://success.coupa.com/Suppliers/Integration_Resources)

## Annexe 2: Inscription sur le Coupa Supplier Portal (CSP)

### Instructions étape par étape



Vous trouverez des instructions détaillées concernant l'inscription sur le CSP [dans la vidéo](#).

#### Etape 1

Pour préparer l'inscription, réunissez les données de base suivantes:

Nom de champ Coupa	Exemple	Données de base de l'entreprise
Nom de l'entité juridique (Legal Entity Name)	CSP Test SA	
Pays (Country)	Suisse	
Ligne D'Adresse 1 (Address Line 1)	Bären­gasse 3	
Ville (City)	Saint-Gall	
Code Postal (Postal Code)	9001	
Numéro d'identification TVA (VAT ID)	CHE-116.302.542	
Nom de la banque (Bank Name)	PostFinance SA	
Numéro de compte (Account Number)*	-	
IBAN (IBAN)	CH3709000000800135033	
Code SWIFT (SWIFT Code)	POFICHBEXX	

\* Nécessaire uniquement pour les fournisseurs hors d'Europe sans IBAN officiel.

#### Etape 2

Vous recevez de Ringier une invitation par e-mail. Veuillez cliquer sur le dernier lien dans l'e-mail (To confirm this request...). Cela vous permet de réaliser votre inscription unique dans le CSP.

Ringier Business Services aimerait prendre contact avec vous via le Coupa Supplier Portal. Vous serez en mesure de :

- Gérer les informations de votre société
- Configurer vos préférences de transmission de BC
- Créer un catalogue en ligne
- Afficher les bons de commande
- Créer des factures électroniques

En participant, les fournisseurs peuvent accéder à un canal de commande à bas prix et à grand volume. Ils augmentent leur efficacité de prise de commande, réduisent les erreurs et les retards pour commande non satisfaite, et conservent une meilleure présence face à leurs clients les plus importants.

Vous pouvez également trouver davantage d'informations ici :

Présentation générale : <http://www.coupa.com/e-procurement/innovations/supplier-network>

Guide de démarrage : <https://success.coupa.com?cid=supplier-getting-started>

Max Muster Muster

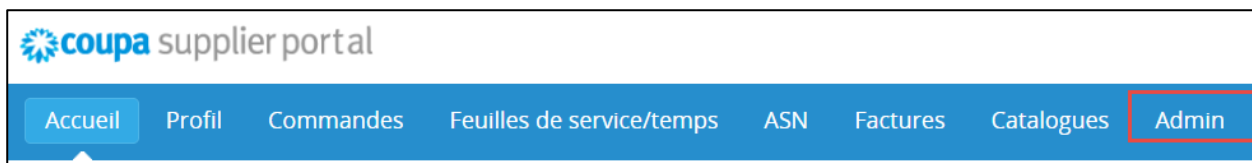
Ringier Business Services

To confirm this request or forward to someone else at your company, please click the link below:

<https://supplier-test.coupa.com/signup/4c6c3445181384b6702d7a85a6be55591328ea4a>

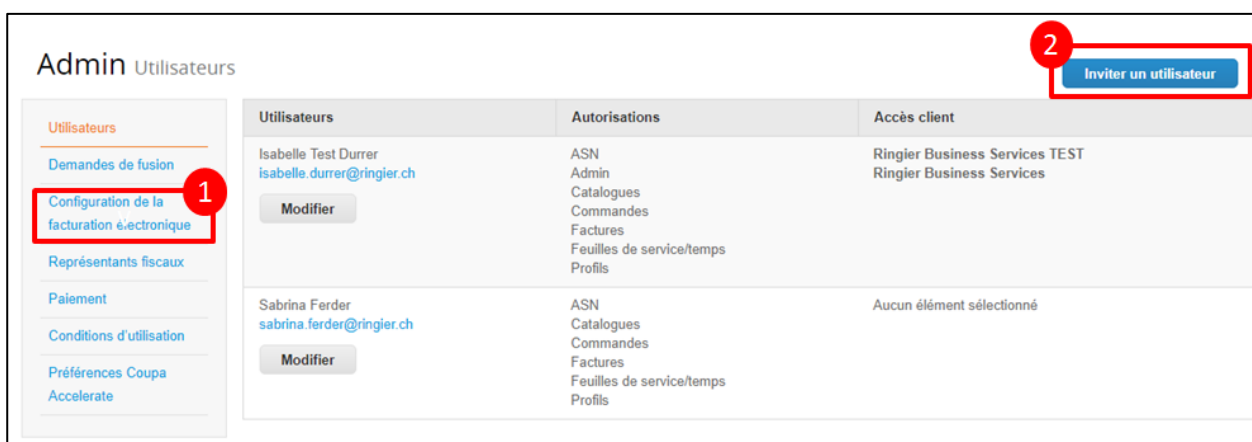
### Etape 3

Après l'inscription, veuillez cliquer sur l'onglet «Admin». Vous pouvez y compléter votre profil comme indiqué dans les étapes suivantes.



### Etape 4

Allez à «Configuration de la facturation électronique» (1) et cliquez sur «Inviter un utilisateur» (2) pour saisir vos données de paiement (voir étape 1 Données de base).



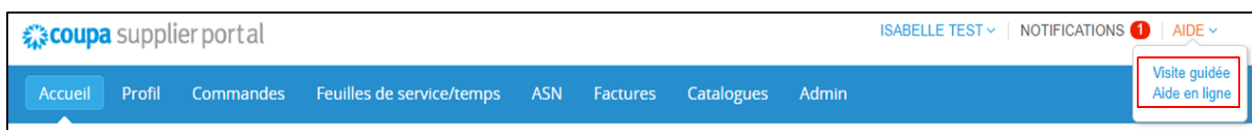
Les informations suivantes sont absolument nécessaires pour la saisie des données de paiement:

- Nom de l'entité juridique (Legal Entity Name)
- Pays (Country)
- Ligne D'Adresse 1 (Address Line 1)
- Ville (City)
- Code Postal (Postal Code)
- Numéro de TVA (VAT ID)
- Nom de la banque (Bank Name)
- Numéro de compte (Account Number)\*
- IBAN (IBAN)
- Code SWIFT (SWIFT Code)

\* Nécessaire uniquement pour les fournisseurs hors d'Europe sans IBAN officiel.

### Etape 5

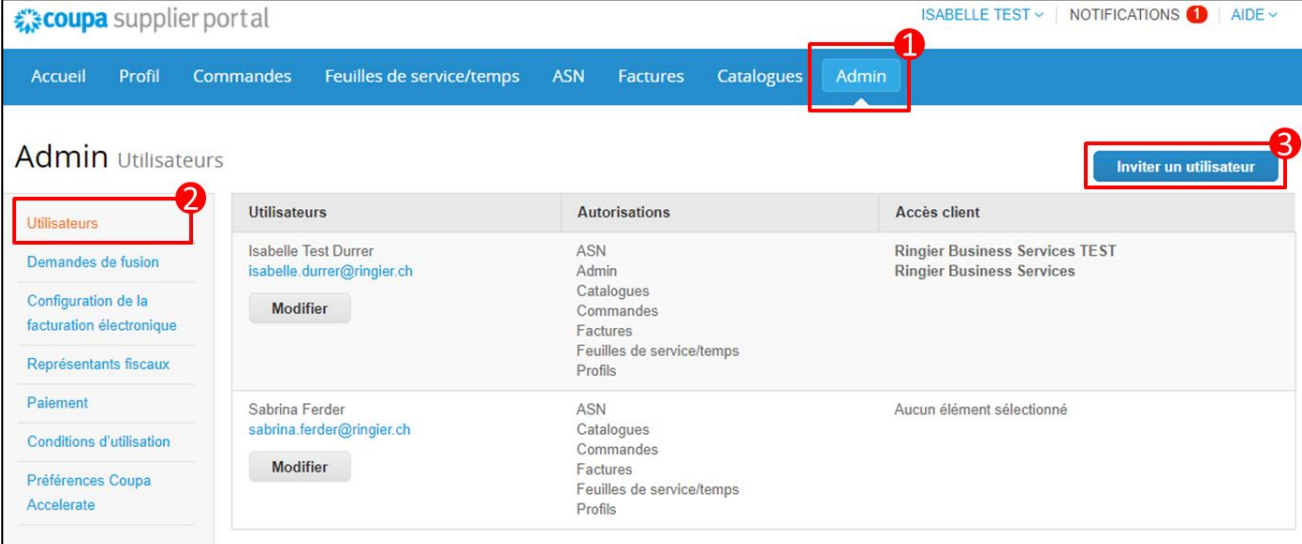
Le cas échéant, commencer en haut à droite sous AIDE «Visite guidée» et regarder la démonstration, puis continuer à compléter les données de profil. Dépendant de l'onglet, il y a tant une aide en ligne qu'une visite guidée.



**Remarque:** le réglage de langue peut être modifié à tout moment en bas dans le portail.

## Etape 6

Si le Coupa Supplier Portal doit être utilisé par plusieurs utilisateurs, ces derniers peuvent être invités dans le système. A cet effet, veuillez cliquer sur l'onglet «Admin». Dans la zone «Utilisateurs», vous pouvez cliquer sur le bouton «Inviter un utilisateur» et indiquer l'adresse e-mail de tout utilisateur supplémentaire.



The screenshot shows the 'Admin Utilisateurs' page in the Coupa Supplier Portal. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Profil', 'Commandes', 'Feuilles de service/temps', 'ASN', 'Factures', 'Catalogues', and 'Admin' (highlighted with a red box and a '1'). The user 'ISABELLE TEST' is logged in, with 'NOTIFICATIONS 1' and 'AIDE' also visible. On the left, a sidebar menu has 'Utilisateurs' highlighted with a red box and a '2'. The main content area features a table with columns 'Utilisateurs', 'Autorisations', and 'Accès client'. Two users are listed: Isabelle Test Durrer and Sabrina Ferder. A 'Modifier' button is present for each user. In the top right of the main content area, there is a button 'Inviter un utilisateur' highlighted with a red box and a '3'.

Utilisateurs	Autorisations	Accès client
Isabelle Test Durrer isabelle.durrer@ringier.ch <a href="#">Modifier</a>	ASN Admin Catalogues Commandes Factures Feuilles de service/temps Profils	Ringier Business Services TEST Ringier Business Services
Sabrina Ferder sabrina.ferder@ringier.ch <a href="#">Modifier</a>	ASN Catalogues Commandes Factures Feuilles de service/temps Profils	Aucun élément sélectionné

## Annexe 3: Modèle catalogue hébergé

Dans la variante «Catalogue hébergé», il est possible de charger les données de catalogue sur Coupa au moyen de fichiers CSV.

Pour cette opération, il convient

- de veiller à séparer les champs par des virgules;
- d'utiliser UTF-8.

Vous pouvez demander le tableau Excel «Ringier\_Vorlage\_Katalog\_CSV» avec tous les champs du fichier CSV en contactant [coupa@ringier.ch](mailto:coupa@ringier.ch).

Vous trouverez ci-après une liste et une description des champs de fichier CSV qui doivent obligatoirement être remplis par le fournisseur. Le symbole \* fait partie du nom du champ et n'a pas de signification particulière.

Nom de champ Coupa dans le modèle	Description du champ	Exemple
Supplier Part Num*	Numéro d'article fournisseur	14706
Name*	Nom de l'article	Caisse de bières Braufrisch
Description*	Descriptif de l'article	0,33 / caisse de 20
Price*	Prix net	25.16
Currency*	Devise	CHF
UOM code*	Unité de mesure	ST
active*	Disponibilité	yes
UNSPSC Code	Classification UNSPSC	50000000
Lead Time	Délai de livraison standard	3
Image Url	Lien URL de l'image	<a href="https://image.jimcdn.com">https://image.jimcdn.com</a>
Pas de texte libre	Valeur standard	yes
Supplier Item pas de texte libre	Valeur standard	yes

## Annexe 4: Fact Sheet catalogue Punch-Out

Pour nos fournisseurs comme pour nous, l'accès à la boutique en ligne du fournisseur via cXML est celui demandant le moins de suivi et est donc le mode de collaboration privilégié. Coupa utilise le standard cXML pour l'échange de données électronique. Pour de plus amples informations, Coupa recommande le cXML User Guide de [cXML.org](http://cXML.org). De plus, Coupa met à disposition sa propre documentation concernant les commandes: [success.coupa.com/Suppliers/For\\_Suppliers/Purchase\\_Orders/cXML](https://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Purchase_Orders/cXML)

Selon les besoins de Ringier, la boutique en ligne du fournisseur doit remplir certaines conditions dans le cas d'un catalogue Punch-Out:

### Obligatoire

- Les articles souhaités par Ringier doivent pouvoir être inclus dans un aperçu de sélection limité. Par exemple, il doit être possible de visualiser et de commander l'ensemble des articles de la gamme via le lien 1. Le lien 2 en revanche permet de visualiser uniquement un assortiment restreint, dans lequel la catégorie de produits XY ou certains articles précis ne sont pas visibles.
- Les articles qui ont été créés/fabriqués spécifiquement pour Ringier et ne sont disponibles que pour Ringier doivent pouvoir être affichés.

### Facultatif

- Articles référencés suivant les codes UNSPSC.
- Un tel affichage peut être complété du logo Ringier.

Ringier définit l'ampleur du catalogue avec le fournisseur.

## Annexe 5: Facturation dans le CSP

### Instructions étape par étape



Vous trouverez des instructions détaillées concernant la facturation sur le CSP [dans la vidéo](#).

#### Etape 1


Veillez vous connecter sur le Coupa Supplier Portal à l'aide de vos identifiants.

#### Etape 2

Veillez cliquer sur l'onglet «Commandes» (1).



#### Etape 3

Vous avez maintenant une vue d'ensemble de toutes les commandes que Ringier a passées auprès de vous. Vous pouvez accéder aux détails de la commande en cliquant sur le numéro de commande (1). Si vous souhaitez facturer une commande, veuillez cliquer sur l'«icône argent» (2) .

Bons de commande

Afficher Toutes Recherche

Numéro du BC	Date De La Commande	Statut	Accusé Réception à	Articles	Commentaires sans réponse	Total	Actions
5000002819	11.07.18	Clos provisoirement	Aucun	1 Einheit de Delta Falthandtücher - Policart Eco Green V2 - ...	Non	100.00 CHF	
5000001891	17.04.18	Clos provisoirement	Aucun	3 Each de Scott MAX Rollenhandtuch weiss	Non	200.10 CHF	
5000000772	17.01.18	Clos provisoirement	Aucun	2 Karton de Kleenex 0340 Schaumseife 3 Pack de Scott MAX Rollenhandtuch weiss	Non	270.80 CHF	

#### Etape 4

Toutes les informations pour la facture sont reprises de la commande. Vous devez uniquement compléter la facture avec les informations fournisseurs qui vous sont spécifiques. Veuillez saisir votre numéro de référence pour la commande dans le champ numéro de facture (1).

Configurer la facture

Informations générales

Numéro de facture	<input type="text" value="RG-Nr. 1234"/>
Date de facture	<input type="text" value="06.07.18"/>
Modalité de paiement	<input type="text" value="0450"/>
Date de livraison	<input type="text" value="06.07.18"/>

Fournisseur

Fournisseur

UID du fournisseur

Adresse de l'émetteur de la facture

Si, en établissant la facture, vous constatez des écarts au niveau de la quantité (1) ou du prix (2), vous pouvez effectuer des modifications dans la zone «Lignes».

Lignes						
1	Type	Description	Quantité	UDM	Prix	
		Samsung TV Frame UE43LS003	1	EH	1'298.98	1'298.98

Veuillez sélectionner le taux de TVA approprié pour le poste de commande.

Taxes		
TVA	TVA montant	Référence fiscale
7.7%	92.40	

Les frais extraordinaires (frais de traitement ou de livraison, frais divers) peuvent être mentionnés dans la facture (1). Veuillez à attribuer également le taux de TVA approprié à ces frais (2) et cliquez sur «Calculer» (3) pour contrôler le total de la facture. C'est uniquement à ce moment-là que vos modifications sont prises en compte et que le total correct est affiché. Pour valider la facture pour paiement, veuillez cliquer sur «Transmettre» (4). Votre facture est transmise automatiquement à Ringier.

Résumé fiscal			
Total excl. TVA			1'200.00
Livraison			
Taux TVA (Livraison)	7.7%	38.50	500
Traitement			
Taux TVA (Traitement)	7.7%	7.70	100
Div			
Taux TVA (Div)	7.7%	3.85	50
Total TVA			142.45
Montant de la facture avec TVA			<b>1'992.45</b>
Livraison <input type="checkbox"/> Annuler			
Enregistrer comme ébauche			
Calculer			
Transmettre			



## Etape 5

Dans l'onglet «Factures» (1), vous voyez à tout moment l'ensemble des factures que vous avez établies. Le champ «Payé» (2) vous indique si votre facture a déjà été payée.

The screenshot shows the 'Factures' page in the Coupa system. The navigation bar at the top includes 'Accueil', 'Profil', 'Commandes', 'Feuilles de service/temps', 'ASN', 'Factures' (highlighted with a red box and a '1' in a red circle), 'Catalogues', and 'Admin'. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Sélectionner un client' with 'Ringier Business Services' selected. The main heading is 'Factures'. Below this, there is a table with columns: 'Payé', 'Numéro de facture', 'Date De Création', 'Statut', 'Bon de commande n°', 'Montant', 'Commentaires sans réponse', and 'Actions'. The 'Payé' column has two rows: 'Oui' and 'Non'. The 'Oui' row is highlighted with a red box and a '2' in a red circle. The table contains one data row with the following values: '18015250', '13.07.18', 'Approuvé', '5000002819', '59.90 CHF', and 'Non'. At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Nombre par page: 15 | 45 | 90'.

## Etape 6

Cliquez sur le numéro de la facture pour sauvegarder une facture conforme à la réglementation sur la TVA pour vos archives.

The screenshot shows the details of a specific invoice, 'Facture n° 18015250'. The page has a 'Retour' link in the top right corner. The invoice details are as follows:

- Numéro De Facture: 18015250
- Date De Facture: 12.07.18
- Modalité de paiement: 0450
- Date de livraison: 13.07.18
- Devise: CHF
- Numéro de livraison: Aucun
- Statut: Approuvé(e)
- Condition d'expédition: Aucun
- Facture au format PDF: télécharger (highlighted with a red box)
- Scan De L'image: Report50053.pdf
- Notes de fournisseur: Aucun
- Pièces Jointes: Aucun