


La méthode rapide – facture à partir de la commande (SAN)

La méthode SAN (**S**upplier **A**ctionable **N**otification) est la méthode la plus rapide pour créer une facture à partir d'une commande Coupa.

Si vous avez reçu une commande de notre part via Coupa, vous recevrez un e-mail contenant les informations essentielles sur la commande. En utilisant la méthode SAN, vous avez la possibilité de facturer directement à partir de ce courriel. Pour ce faire, cliquez sur le lien «Créer une facture» dans l'en-tête de l'e-mail de commande.

 Bon de commande n° 5A00007796 de Ringier AG

Utilisé par 



Créer une facture

Accuser réception du BC

Ajouter le suivi de l'envoi

Ajouter un commentaire

Chocolates Camille Bloch SA
Grand Rue 21
2608 Courtelary

Bon de Commande: 5A00007796

Date: 31.08.2020

Termes de paiement: 0450 - Dans les 45 jours sans déduction

Termes de shipping: DDP - Rendu droits acquittés

Ensuite, il vous sera demandé de lire et d'accepter les conditions d'utilisation. Si vous êtes d'accord, cliquez sur le bouton «J'accepte».

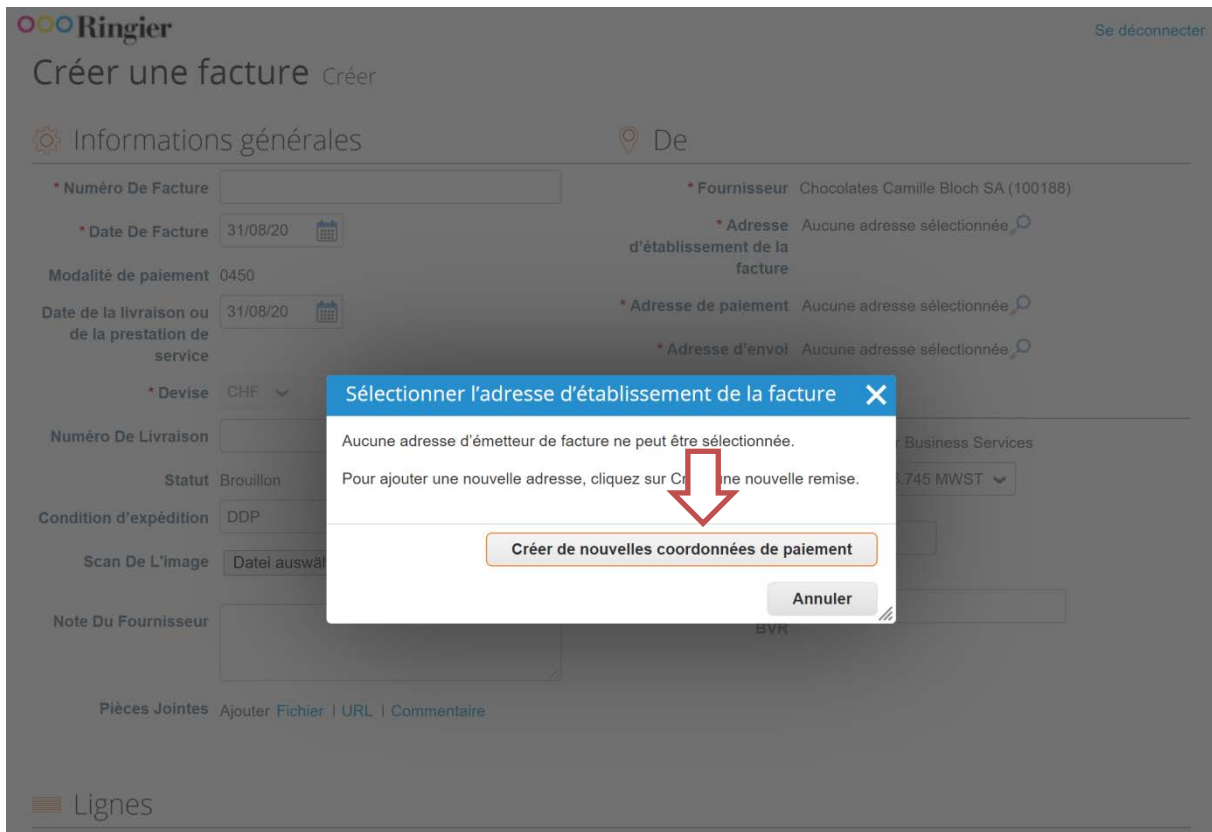
Nous avons révisé les conditions d'utilisation des services de facturation conformes.
Veuillez confirmer que vous avez lu et accepté les [Conditions d'utilisation](#) actuelles.
Si vous n'acceptez pas les conditions, vous ne pourrez pas envoyer de factures aux clients Coupa conformes.



J'accepte

Une fenêtre s'ouvre avec le libellé «Sélectionner l'adresse d'établissement de la facture». Si vous avez déjà établi une facture par SAN, vous pouvez fermer cette fenêtre en cliquant sur le bouton

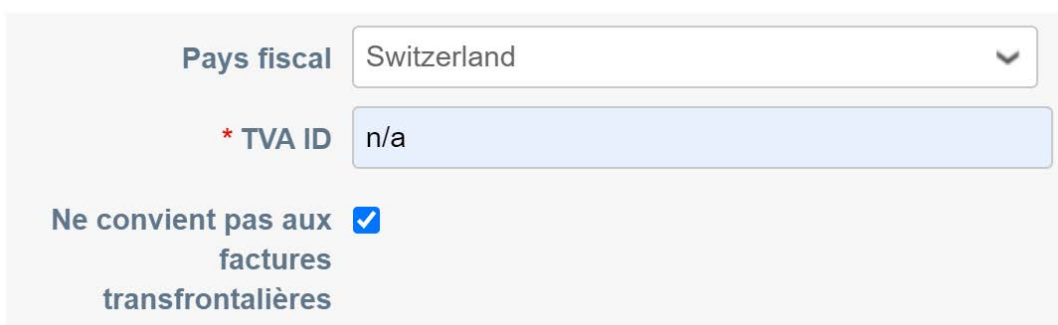
«Annuler» et commencer directement à saisir la facture. Si c'est la première fois que vous facturez par SAN, vous devez saisir vos données de paiement. Pour ce faire, appuyez sur le bouton «Créer de nouvelles coordonnées de paiement».



Idéalement, vous devriez avoir à disposition les informations suivantes pour cette étape: Nom et adresse du bénéficiaire, votre n° d'identification TVA et vos coordonnées bancaires.

Si vous n'avez pas de n° d'identification TVA, la section Enregistrement fiscal doit être complétée comme suit.

Enregistrement fiscal



Si vous n'êtes pas domicilié en Suisse, le pays d'imposition doit être adapté en conséquence.

Une fois toutes les informations nécessaires saisies, le bénéficiaire peut être créé et la saisie de la facture peut commencer. Pour cela, appuyez sur le bouton «Créer et utiliser».



Annuler

Créer et utiliser

Le masque de création de facture s'ouvre alors. Ici, les éléments en rouge doivent impérativement être complétés. Vous avez par ailleurs la possibilité d'ajouter d'autres détails à la facture (par exemple, des décomptes de temps ou des reçus) en annexe à la facture.

Créer une facture Créer

Informations générales

* Numéro De Facture ✓

* Date De Facture

Modalité de paiement

Date de la livraison ou de la prestation de service

* Devise

Numéro De Livraison

Statut

Condition d'expédition

Scan De L'image Keine ausgewählt

Note Du Fournisseur

Pièces Jointes [Ajouter](#) [Fichier](#) | [URL](#) | [Commentaire](#)

De

* Fournisseur

* Adresse d'établissement de la facture

* Adresse de paiement

* Adresse d'envoi

À

Client

Numéro d'identification à la TVA du client

Compte BVR

Numéro de référence BVR

Merci de vérifier également l'exactitude des informations à droite. Si vous constatez une erreur, vous pouvez ouvrir une nouvelle fenêtre à l'aide de la loupe. Cela vous permet de recréer un bénéficiaire à l'aide des informations correctes.

Si vous êtes satisfait des informations saisies et que vous avez rempli tous les détails nécessaires dans l'en-tête de la facture, faites défiler la page vers le bas afin de saisir le poste de facture. Vous trouverez la vue suivante. Là encore, les éléments en rouge doivent obligatoirement être remplis.

Lignes

Type	Description des biens livrés/ du service fourni	Prix	250,00 ✕
	<input type="text" value="TEST SAN French"/>	<input type="text" value="250,00"/>	
Catégorie	Ligne du bon de commande	Contrat	Période
Services	5A00007796-1		
Numéro de pièce fournisseur	Notes de facturation		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Imputation comptable en-0201-6711110-K-101500105			
Taxes			
Taxe Description	Taux Taxe	Montant Taxe	Référence d'imposition
<input type="text" value="Exonération"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
Ajouter une balise			

Si vous avez sélectionné le taux d'imposition «Exonération» dans le champ déroulant «Taxe Description», la référence fiscale doit également être complétée par un motif.

D'autres coûts qui ne seraient pas directement liés aux postes de commande facturés peuvent être saisis ci-dessous. Là aussi, il faut ajouter le taux d'imposition correspondant en plus du montant.

Si vous êtes satisfait de toutes les saisies, la facture peut nous être envoyée. Pour ce faire, cliquez sur le bouton «Soumettre».

Référence d'imposition	<input type="text" value="Saisissez la description du motif fiscal."/>
Total Steuer	0,00
Total net	250,00
Total	250,00

Envoyez-moi par e-mail les mises à jour de statut des factures que je crée de cette manière

Supprimer

Annuler

Enregistrer comme brouillon


Calculer

Soumettre

Une fenêtre s'ouvre avec le libellé «Êtes-vous prêt pour l'envoi?». Si vous êtes sûr que les détails de la facture sont corrects, cliquez sur le bouton «Envoyer la facture».

Êtes-vous prêt pour l'envoi ? ✕

Vous êtes sur le point d'envoyer une facture d'un montant total de **250,00** à **Coupa Ringier Business Services**. Une fois la facture envoyée, vous devrez contacter votre client directement pour y apporter des modifications.



Une fenêtre d'avertissements s'ouvre maintenant. Merci de les lire attentivement avant d'appuyer à nouveau sur le bouton «Soumettre».

Votre facture a été créée et est prête à être traitée par nos soins. La facture sera payée dans les 15 jours suivants, à condition que le contenu ne fasse pas l'objet d'une réclamation.

Vous serez immédiatement informé par e-mail de la bonne réception de la facture. Dans cet e-mail, vous trouverez le bouton «Afficher le statut», que vous pouvez utiliser pour connaître le statut actuel de la facture. Vous bénéficiez ainsi à tout moment d'une vue d'ensemble des factures en suspens et d'une transparence totale quant à leur statut de traitement actuel.

CONSEIL: vous soumettez régulièrement des factures par SAN? Laissez-nous vous convaincre de l'intérêt du Coupa Supplier Portal! Vos données issues du processus SAN étant déjà stockées, l'enregistrement ne prend que quelques secondes. Par rapport à SAN, vous bénéficiez d'une transparence totale sur toutes les commandes et factures dans un portail clairement agencé. Contactez-nous à kreditoren@ringier.ch pour demander à recevoir le lien d'inscription!