

Facturation des fournisseurs

Les avoirs peuvent être créés via le Portail Fournisseurs Coupa (CSP). Le processus de création et soumission d'une note de crédit est présenté ci-dessous.

Créer un avoir avec bon de commande via CSP

1. Connectez-vous à [CSP](#).
2. Sélectionnez l'onglet **Commandes**

 coupa supplier portal

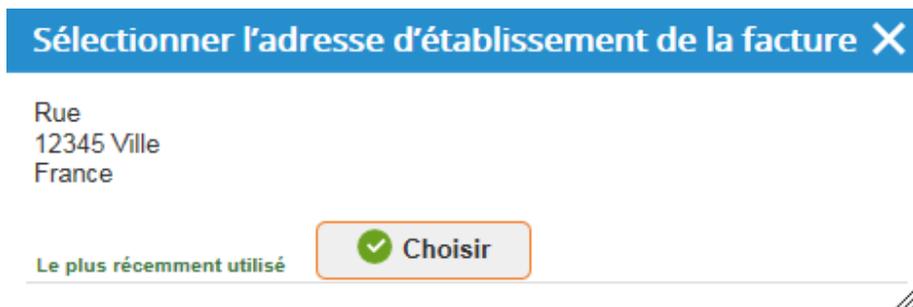
LIK ▾ | NOTIFICATIONS 4 | AIDE ▾



3. Trouvez le bon de commande que vous souhaitez convertir en avoir. Vous pouvez parcourir la liste des bons de commande ou le rechercher directement. Une fois que vous avez trouvé la ligne du bon de commande en question, dans la colonne **Actions**, cliquez sur l'icône  pour convertir le bon de commande en note de crédit.

Afficher Toutes Recherche							
Numéro du BC	Date De La Commande	Statut	Accusé Réception à	Articles	Commentaires sans réponse	Total	Actions
FR0021000081205	21/11/18	Émis	Aucun	3 Each de test 2 2 Each de test 2	Non	27 500,00 EUR	
FR0021000080922	19/10/18	Émis	Aucun	40 Each de 1 TAMPON DATEUR 5440 + 4 LIGNES DE TEXTE 11 Each de 1 TAMPON DATEUR 5430 + 2 LIGNES DE TEXTE 28 Each de 1 TAMPON DATEUR 5430 + 1 LIGNE DE TEXTE	Non	2 295,10 EUR	

1. La page est actualisée et l'écran **Créer une note de crédit** s'affiche.
 - 1.1. La fenêtre contextuelle (boîte de dialogue) **Choisir l'adresse de paiement** s'affiche. Sélectionnez l'adresse de paiement souhaitée en cliquant sur **Choisir** (passez à l'étape 7).





Empower Results®

Remarque : S'il n'existe qu'une seule facture de paiement dans votre profil, Coupa sélectionnera cette adresse par défaut et aucune fenêtre contextuelle permettant de choisir une adresse ne s'affichera.

Si aucune adresse de paiement n'est enregistrée dans le système, Coupa vous demandera d'en créer une.

- 1.2. Si la bonne adresse de paiement ne s'affiche pas ou que vous souhaitez en ajouter une, fermez la fenêtre contextuelle et effectuez la procédure suivante pour créer une adresse de paiement supplémentaire :

Remarque : Si vous soumettez une note de crédit avec une nouvelle adresse de paiement, la note de crédit est mise en attente jusqu'à ce que la nouvelle adresse soit approuvée par l'équipe concernée chez Aon. Lorsque vous soumettez la note de crédit, vous recevrez un message indiquant qu'elle est en attente.

- 1.2.1. Sur l'écran **Créer une note de crédit**, défilez vers le bas et cliquez sur **Enregistrer comme brouillon** (pour ne pas perdre le travail effectué jusqu'à présent).



- 1.2.2. Pour ajouter une nouvelle adresse de paiement, accédez à l'onglet **Admin** et à la section **Configuration de la facturation électronique**

Admin Configuration de la facturation électronique

Utilisateurs	Entité juridique
Demandes de fusion	LIK
Configuration de la facturation électronique	Rue
	Ville
	12345
	France

- 1.2.3. Cliquez sur **Ajouter une entité juridique** et saisissez l'adresse, le nom du contact et des clients.

- 1.2.4. Cliquez sur **Enregistrer**.

- 1.2.5. Revenez à votre facture en cliquant sur l'onglet **Factures** depuis la bannière.

Sélectionner un client

Aon

Factures

Instructions du client

Please include the Requester's name on the invoice. Please attach invoice image scan if you create an invoice electronically via PO flip or CSN.

Exporter vers		Afficher		Toutes		Recherche	
Numéro de facture	Date De Création	Statut	Bon de commande n°	Total TTC	Commentaires sans réponse	Actions	
12454	23/11/18	Approbation en attente	FR0021000081205	33 000,00 EUR	Non		

1.2.6. Sélectionnez l'icône **Modifier** dans la colonne **Action** au niveau de la facture sur laquelle vous avez travaillé initialement.

2. Sur l'écran **Créer une note de crédit**, renseignez les champs obligatoires.

Notez que les champs obligatoires sont signalés par un astérisque.

- N° de note de crédit
- Date de note de crédit
- Devise
- N° de facture originale
- Date de facture d'origine

Créer une note de crédit Créer

Informations générales

* Note de crédit n°

* Date de la note de crédit

Modalité de paiement 45D

Date d'approvisionnement initial

* Devise

Numéro De Livraison

Statut Brouillon

* Numéro de la facture originale

* Date de la facture d'origine

Scan

De

* Fournisseur SUPL-000060526-FR

* Numéro d'identification à la TVA du fournisseur

* Adresse d'établissement de la facture
 LIK
 Rue 123456789
 12345 Villeld
 France FRANCE
 15096

* Adresse de paiement
 LIK
 Rue
 12345 Ville
 France

* Adresse d'envoi
 LIK
 Rue
 12345 Ville
 France

3. Lorsque vous faites défiler la page vers le bas, jusqu'à la section **Lignes**, vous trouverez d'autres champs pour saisir des informations.

Pour un bon de commande de biens :

- 3.1. Saisissez un prix dans le champ **Prix**.
- 3.2. Saisissez une quantité dans le champ **Quantité**.

Remarque : Comme il s'agit d'une note de crédit, une quantité négative doit être saisie pour les biens.

Lignes

Type	Description des biens livrés/ du service fourni	Qté	UDM	Prix	
	<input type="text" value="test 2"/>	<input type="text" value="-3,0"/>	<input type="text" value="Each"/>	<input type="text" value="5 500,00"/>	16 500,00

Adjustment Type

Pour un bon de commande de services :

- 4.1. Saisissez un prix dans le champ concerné. Comme il s'agit d'un bon de commande pour services uniquement, seul le montant est requis.

Remarque : Comme il s'agit d'une note de crédit, un montant négatif doit être saisi dans le champ Prix.



Empower Results®

3Type	Description des biens livrés/ du service fourni	Prix	
Mnt	Test services	-500,00	-500,00

5. Saisissez les informations liées à la fiscalité dans les champs **Taux de TVA** puis cliquez sur **Calculer** et sur **Soumettre**.

Totaux et impôts

Total Hors Taxe	190,00
Incoterm	<input type="text"/>
Traitement	<input type="text"/>
Divers	<input type="text"/>
Total TVA	38,00
Total TTC	228,00

6. Après envoi, la page est actualisée et un message indiquant que la note de crédit est en cours de traitement s'affiche.

Remarque : Si vous avez envoyé la note de crédit avec une nouvelle adresse de paiement, la note de crédit reste En attente.

Configurer la livraison des BC

Factures

SUPL-000060526-FR la facture n° 12454 est en cours de traitement

Instructions du client

Please include the Requester's name on the invoice. Please attach invoice image scan if you create an invoice electronically via PO flip or CSN.

Exporter vers		Afficher		Recherche		
Numéro de facture	Date De Création	Statut	Bon de commande n°	Total TTC	Commentaires sans réponse	Actions
12454	23/11/18	En cours	FR0021000081205	33 000,00 EUR	Non	

Une fois la note de crédit approuvée, Aon créera un bon et les détails seront indiqués dans Coupa.