

KANTAR

A hand is shown holding a glowing plasma ball. The ball is filled with intricate, filamentary patterns of blue and red light, resembling a complex network or data visualization. The background is dark, making the vibrant colors of the plasma ball stand out.

Formation sur le portail fournisseur Coupa (CSP)

**Transformation d'un bon de commande en facture
(inversion du bon de commande)**

Creation de factures: transformation d'un bon de commande

1. Cliquez sur l'onglet commandes.

2. Recherchez le bon de commande à facturer et cliquez sur l'icône pile de pièces d'or pour créer la facture.

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, the header includes the Coupa logo, 'coupa fournisseur portal', and user information: 'SECE TEAM', 'NOTIFICATIONS 2', and 'AIDE'. The main navigation bar contains several tabs: 'Accueil', 'Profil', 'Commandes' (highlighted), 'Feuilles de service/temps', 'ASN', 'Factures', 'Catalogues', 'Performances commerciales', and 'Sourcing'. Below this, there are sub-tabs for 'Extensions' and 'Configuration'. A secondary navigation bar lists various order-related actions: 'Commandes', 'Lignes de commande', 'Retours', 'Modifications de commande', 'Modifications de ligne de la commande', 'Confirmations de commandes', 'Lignes de confirmation de la commande', 'Livraisons promises', and 'Expéditions'. The main content area shows a dropdown menu for 'Sélectionner un client' with 'Kantar' selected. Below this is the heading 'Bons de commande' and a section titled 'Instructions du client' with a paragraph of text and a link. A button labeled 'Cliquez sur [icône] Action pour facturer à partir d'une commande d'achat' is visible. At the bottom, there is a table with columns: 'Numéro de BdC', 'Date De La Commande', 'Statut', 'Réception Confirmée Le', 'Articles', 'Commentaires sans réponse', 'Total', 'Affectée à', and 'Actions'. A single row is shown with the following data: '278013592', '16/05/23', 'Émis', 'Aucun(e)', 'France test', 'Non', '40,00 EUR'. To the right of the table, there is a button that says 'Créer une facture pour le bon de commande n° 278013592'.

Numéro de BdC	Date De La Commande	Statut	Réception Confirmée Le	Articles	Commentaires sans réponse	Total	Affectée à	Actions
278013592	16/05/23	Émis	Aucun(e)	France test	Non	40,00 EUR		[icône]

Creation de factures: transformation d'un bon de commande

3. Remplissez les champs au niveau de l'en-tête. Veuillez vous assurer que les informations utilisées pour générer la facture de Coupa sont les mêmes données de votre propre système ERP.

N° de facture : Entrez le numéro de facture généré dans votre propre système ERP.

Date de facturation : définie automatiquement au moment de la soumission.

Conditions de paiement : les conditions de paiement du bon de commande (les conditions standard de Kantar sont de 60 jours EOM)

Devise : La devise du bon de commande. Si la devise est différente de votre devise « locale », une boîte de taux de change apparaîtra (reportez-vous au guide des taux de change si nécessaire)

Numéro de livraison : Indiquez le cas échéant.

Statut : Statut actuel de cette facture.

Numérisation d'image : veuillez ne PAS joindre une copie d'une facture de votre système. Conformément aux conditions générales convenues, Coupa émettra les factures légales en votre nom.

Note du fournisseur : entrez des notes pour Kantar.

Pièces jointes : joindre les pièces justificatives ; tous les types de pièces jointes sont pris en charge. Si Kantar vous le demande, veuillez télécharger votre ventilation des coûts dans le format convenu ici

Créer une facture Créer

Informations générales

* Numéro De Facture ✓

Date de facture Définir automatiquement au moment de la soumission

Modalités de paiement 60 DAYS, EOM

Date de la livraison ou de la prestation de service

* Devise ▼

Numéro De Livraison

Statut Brouillon

Scan Image No file chosen

Note Du Fournisseur

Pièces jointes Ajouter [Fichier](#) | [URL](#) | [Texte](#)

Option pour les débits

Pénalités de retards

Régime de la marge

Date de paiement


Creation de factures: transformation d'un bon de commande

4. Client : Ce sera toujours Kantar par défaut

5. Adresse de facturation : L'adresse de facturation du bon de commande. Il apparaîtra une fois que vous aurez choisi un numéro d'identification fiscale de l'acheteur.

6. Numéro de TVA de l'acheteur/autre numéro de taxe : choisissez un numéro de taxe Kantar applicable à cette transaction dans le menu déroulant. Cette section peut ne pas être disponible si la facturation provient d'un pays autre que le Royaume-Uni

7. Adresse d'expédition : l'adresse d'expédition du bon de commande

 Du

*** Fournisseur** Coupa Supplier France

*** Numéro d'identification à la TVA du fournisseur**

*** Adresse d'établissement de la facture**
Avenue Pierre Masse
75014 Paris
France
1458789
SAS
Paris
100.00

*** Coordonnées de paiement**
Avenue Pierre Masse
75014 Paris
France

Nom de la banque: HSBC BANK PLC

Nom du bénéficiaire: Coupa Supplier France

Code SWIFT: ****GB22

*** Adresse d'expédition**

Creation de factures: transformation d'un bon de commande

Fournisseur : le nom de votre entreprise.

Numéro de TVA du fournisseur/autre numéro de taxe : ce champ sera défini par défaut si vous n'avez configuré qu'un seul numéro de taxe pour cette entité juridique. Si vous avez plusieurs identifiants fiscaux, choisissez l'identifiant fiscal que vous avez configuré dans la section Configuration de l'entité légale dans Configuration.

Adresse de l'expéditeur de la facture : choisissez l'adresse de l'expéditeur de la facture que vous avez configurée dans la section Configuration de l'entité juridique dans la configuration de cette facture.

Adresse de paiement : choisissez l'adresse de paiement que vous avez configurée dans la section Configuration de l'entité juridique dans la configuration de cette facture.

À

Client Kantar

* **Nom et Adresse du Client** Kantar Media Audiences Limited
222 Gray's Inn Road
London
WC1X 8HB
United Kingdom

* **Numéro d'identification à la TVA du client** GB 424728002 ▼

* **Adresse de livraison** Lancaster Road
High Wycombe
HP12 3YZ
United Kingdom

Creation de factures: transformation d'un bon de commande

8. Compléter les informations au niveau de la ligne. Ici, vous devez modifier la Quantité/Prix si vous envoyez une facture partielle.

9. Catégorie : sélectionner des biens ou des services

Taxes : ajoutez un taux de taxe pour chaque élément au niveau de la ligne. Les taux de taxes disponibles dépendront de votre pays de facturation.

Référence fiscale : pour les transactions détaxées et exonérées, Coupa vous demandera de saisir une "référence pertinente ou toute indication" pour ces éléments "pour indiquer pourquoi la fourniture n'est pas soumise à la taxe.

Lignes

Type	Description des biens livrés/ du service fourni	Prix	
	<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="50,00"/>	50,00

Ligne du bon de commande 376014018-1 Effacer	Ligne de fiche de service/feuille de temps Aucun(e)	Contrat <input type="text" value="v"/>	Numéro de pièce fournisseur <input type="text"/>
---	--	---	---

Facturation
376100170-KA30

Taxes

Taux TVA	Montant TVA	Référence fiscale
<input type="text" value="20,0%"/>	<input type="text" value="10,00"/>	<input type="text"/>

Creation de factures: transformation d'un bon de commande

10. Après avoir rempli les lignes de la facture. Le cas échéant, ajoutez les frais d'expédition et de manutention au récapitulatif de la facture. Attribuez des taux de taxe aux frais d'expédition et de manutention comme vous l'avez fait pour les lignes de facture.

Référence fiscale : pour les transactions détaxées et exonérées, Coupa vous demandera de saisir une "référence pertinente ou toute indication" pour ces éléments afin d'indiquer pourquoi la fourniture n'est pas soumise à la taxe.

Après avoir rempli toutes les informations de la facture, cliquez sur Calculer. Cela déterminera alors le nouveau total.

+ Ajouter une ligne + Sélectionner des lignes du BdC + Choisir des lignes du contrat Totaux et taxes

Total net des lignes	50,00
Lignes Totaux TVA	10,00

Envoi

Total TVA	10,00
Total net	50,00
Total TTC	60,00

Creation de factures: retournement d'un bon

11. Pour ajouter un commentaire pour Kantar, entrez votre commentaire dans la case Commentaires puis cliquez sur Ajouter un commentaire.

Lorsque Kantar répondra, vous recevrez une notification et pourrez également voir la réponse dans la section des commentaires sur la facture. Si vous souhaitez enregistrer la facture pour plus tard, cliquez sur Enregistrer comme brouillon. Si vous êtes prêt à soumettre la facture, cliquez sur Soumettre, puis sur Envoyer la facture dans la fenêtre de confirmation contextuelle.

Total TTC 60,00

Supprimer Annuler Enregistrer comme brouillon Calculer Envoyer

Commentaires [Désactiver les notifications](#)

Entrez un commentaire

Ajouter [Fichier](#) | [URL](#)

Vous pouvez envoyer une notification à un utilisateur en tapant @nom (par exemple, @JeanDupont).

Ajouter un commentaire

Étes-vous prêt pour l'envoi ?

Coupa va se charger de créer votre facture au format PDF. Celle-ci constitue la facture officielle légale entre vous et vos clients, c'est pourquoi vous ne devez pas en joindre une autre à cette transaction.

Poursuivre la modification Envoyer la facture