



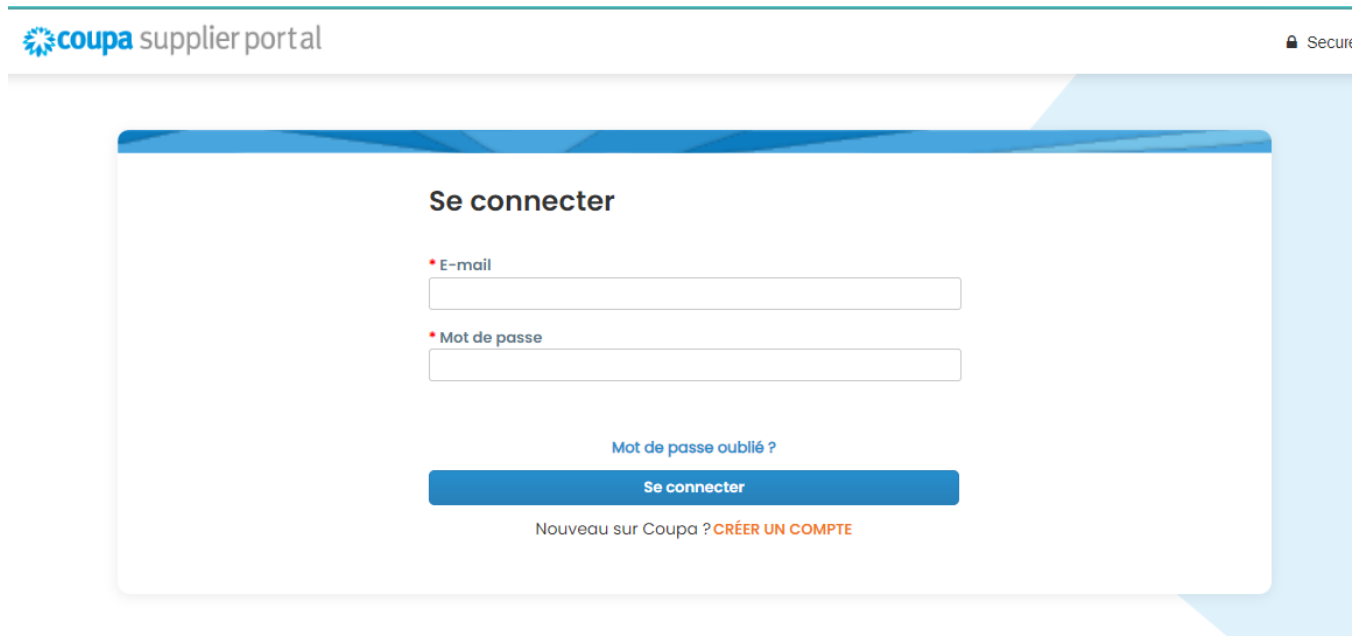
# CRÉER UNE FACTURE OU UNE NOTE DE CRÉDIT

Guide pratique

L'un des principaux avantages du portail fournisseur Coupa est la possibilité de créer une facture ou une note de crédit et de la soumettre par voie électronique à Organon pour paiement.

## Comment créer une facture

1. Connectez-vous au portail fournisseur Coupa avec votre adresse **E-mail** et votre **Mot de passe**



The screenshot shows the 'coupa fournisseur portal' interface. At the top left is the Coupa logo and 'fournisseur portal'. At the top right is a 'Secure' indicator with a lock icon. The main content area is a white box with a blue header 'Se connecter'. Below the header are two input fields: 'E-mail' and 'Mot de passe', both with red asterisks indicating required fields. Below the 'Mot de passe' field is a link 'Mot de passe oublié ?'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Se connecter'. Below the button is the text 'Nouveau sur Coupa ? CRÉER UN COMPTE'.

2. Sélectionnez **Commandes**, **Sélectionnez Client**, utilisez la barre de recherche pour trouver un bon de commande spécifique, cliquez sur la pile de pièces d'or dans la colonne **Actions** OU cliquez sur le numéro de bon de commande

**coupa** supplier portal PAULA ▾ | NOTIFICATIONS 23 | AIDE ▾

Accueil Profil **Commandes** Feuilles de service/temps ASN Factures Catalogues Performances commerciales Sourcing

Extensions Configuration

**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 Expéditions

Sélectionner un client

organon-uat - ▾

## Bons de commande

### Instructions du client

{Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Purchase Order list page}

Cliquez sur  Action d'acceptation du bon de commande et création d'une facture à l'aide de ses données


Exporter vers ▾ Afficher Tout ▾ 9500001678 🔍

Afficher les résultats de 9500001678 ✕

Numéro de BdC	Date De La Commande	Statut	Réception Confirmée Le	Articles	Commentaires sans réponse	Total	Affectée à	Actions
9500001678	21/04/23	Émis	Aucun(e)	test item 1 test item 2 test item 4	Non	6 000,00 EUR		 

- 3.** Si les détails de facturation sont manquants, vous aurez la possibilité de les ajouter en sélectionnant **Ajouter**. Vous pouvez trouver des détails supplémentaires sur la façon de procéder en accédant au guide « Comment configurer des entités juridiques ».

**Choisissez les détails de facturation** ✕

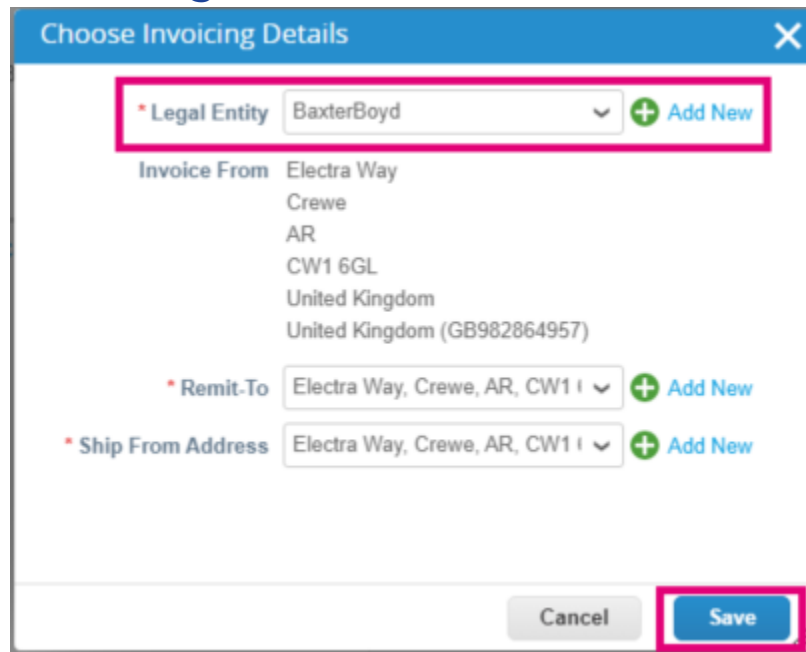
\* Entité juridique Sélectionner 

\* Coordonnées de paiement Sélectionner ▾

\* Adresse d'expédition Sélectionner ▾

Annuler

4. Une fois l'entité légale créée, sélectionnez-la dans la liste déroulante et cliquez sur **Enregistrer**



Choose Invoicing Details

\* Legal Entity BaxterBoyd + Add New

Invoice From Electra Way  
Crewe  
AR  
CW1 6GL  
United Kingdom  
United Kingdom (GB982864957)

\* Remit-To Electra Way, Crewe, AR, CW1 | + Add New

\* Ship From Address Electra Way, Crewe, AR, CW1 | + Add New

Cancel Save

5. Complétez les champs obligatoires marqués d'un astérisque rouge (\*) et joignez la facture légale au format PDF dans le champ Pièces jointes si vous ne faites pas partie d'un pays du modèle de livraison **Coupa Compliance-as-a-Service (CaaS)**. Si vous faites partie d'un modèle de livraison **Coupa Compliance-as-a-Service (CaaS)** Pays :

- Coupa valide les données de facturation conformément au numéro d'immatriculation fiscale du pays du fournisseur.
- Coupa crée une facture PDF au nom du fournisseur.
- La plateforme Coupa émet une facture légale en signant numériquement le PDF au nom du vendeur
- La facture légale est reçue par Organon et mise à la disposition du vendeur pour téléchargement

Les pays **Coupa Compliance-as-a-Service (CaaS) sont** : Australie, Autriche, Bahreïn, Bangladesh, Belgique, Brésil, Bulgarie, Canada, Chine, Colombie, Croatie, République tchèque, Danemark, Estonie, Finlande, France, Allemagne, Grèce, Hong Kong, Hongrie, Inde, Irlande, Italie, Japon, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malaisie, Malte, Mexique, Monténégro, Myanmar, Namibie, Pays-Bas, Nouvelle-Zélande, Norvège, Pakistan, Pologne, Roumanie, Serbie, Singapour, Slovaquie, Slovénie, Afrique du Sud, Corée du Sud, Espagne, Suède, Suisse, Royaume-Uni, Émirats arabes unis, États-Unis.

Créer une facture Créer

---

**Informations générales**

\* Numéro De Facture

\* Date De Facture

Modalités de paiement Z511-Within 90 days from invoice date, due net

\* Devise

Statut Brouillon

Condition d'expédition

\* Scan Image  No file chosen

Note Du Fournisseur

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

**Du**

\* Fournisseur 0001021144-UNIVAR SOLUTIONS B.V

\* Adresse d'établissement de la facture Aucune adresse sélectionnée

\* Coordonnées de paiement Aucune adresse sélectionnée

\* Adresse d'expédition Aucune adresse sélectionnée

---

**À**

Client Aucun(e)

Numéro d'identification à la TVA du client

Numéro ISR

ISR/QR Reference

Pays d'origine

Numéro d'organisation

QRIBAN

---

**Lignes**  Taxe au niveau ligne

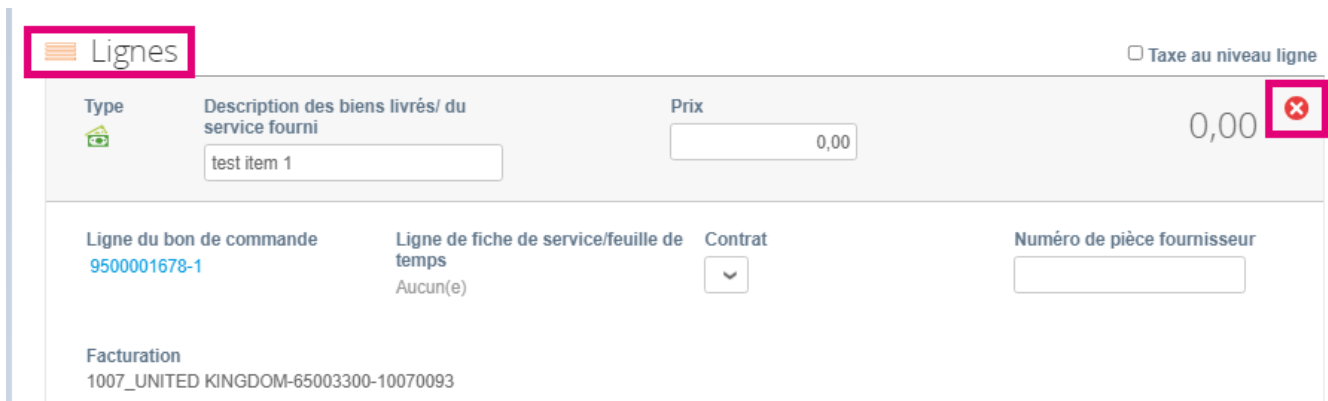
Type	Description des biens livrés/ du service fourni	Prix	
	<input type="text" value="test item 1"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00

Ligne du bon de commande       Ligne de fiche de service/feuille de temps       Contrat       Numéro de pièce fournisseur



Facturation  
1007\_UNITED KINGDOM-65003300-10070093

**Remarque :** Le numéro de facture dans Coupa doit être unique et doit correspondre au numéro de facture dans la pièce jointe. Si les adresses dans « De Address », « Remit-To Address » ou « Ship from Address » n'apparaissent pas, cliquez sur la loupe pour sélectionner les adresses respectives. S'il n'y a rien à sélectionner, vous n'avez pas terminé la configuration de la facturation électronique. S'il existe plusieurs factures pour un bon de commande, elles doivent être soumises séparément.

6. Si vous devez supprimer une ligne de bon de commande ou si vous facturez un bon de commande avec plusieurs lignes, veuillez cliquer sur le X rouge à côté de la ligne que vous souhaitez supprimer.



The screenshot shows a table with one line item. The table has columns for Type, Description des biens livrés/ du service fourni, Prix, and Taxe au niveau ligne. The 'Lignes' tab is selected. The line item is 'test item 1' with a price of 0,00. A red 'X' icon is visible next to the price field. Below the table, there are fields for 'Ligne du bon de commande' (9500001678-1), 'Ligne de fiche de service/feuille de temps' (Aucun(e)), 'Contrat' (dropdown), and 'Numéro de pièce fournisseur' (input field). At the bottom, there is a 'Facturation' section with the value '1007\_UNITED KINGDOM-65003300-10070093'.



Type	Description des biens livrés/ du service fourni	Prix	Taxe au niveau ligne
	test item 1	0,00	<input type="checkbox"/> 

Ligne du bon de commande: 9500001678-1  
Ligne de fiche de service/feuille de temps: Aucun(e)  
Contrat:   
Numéro de pièce fournisseur:

Facturation: 1007\_UNITED KINGDOM-65003300-10070093

7. Ajustez le champ **Quantité** ou **Prix** (selon la façon dont le bon de commande a été créé) pour refléter le montant de la facturation

☰ Lignes  Taxe au niveau ligne

Type	Description des biens livrés/ du service fourni	Prix	
	<input type="text" value="test item 1"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00 

Ligne du bon de commande 9500001678-1	Ligne de fiche de service/feuille de temps Aucun(e)	Contrat <input type="button" value="v"/>	Numéro de pièce fournisseur <input type="text"/>
--	--	---	---

Facturation  
1007\_UNITED KINGDOM-65003300-10070093

**Remarque :** Si vous ne facturez pas la totalité du bon de commande, vous devez supprimer toutes les lignes inutilisées, y compris les lignes ayant un montant/quantité de 0,00.

- Entrez le montant de la taxe dans le champ **Taxe** au bas de l'écran et cliquez sur **Calculer** pour calculer le prix total, taxe comprise. Une fois la TVA calculée, vous êtes prêt à envoyer la facture à Organon en cliquant sur le bouton **Envoyer**.

[+ Ajouter une ligne](#) [+ Choisir des lignes du contrat](#)

**Totaux et taxes**

Total net des lignes	0,00
<hr/>	
Envoi	<input type="text"/>
Taxe	<input type="text"/> % <input type="text"/> 0,000
<input type="checkbox"/>	
<hr/>	
Traitement	<input type="text"/>
Taxe	<input type="text"/> % <input type="text"/> 0,000
<input type="checkbox"/>	
<hr/>	
Taxe	<input type="text"/> 0,000 % <input type="text"/> 0,000
<input type="checkbox"/>	
<hr/>	
Total Taxe	0,00
Total net	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>

Supprimer

Annuler

Enregistrer comme brouillon


Calculer

**Envoyer**

S'il existe une taxation au niveau de la ligne, vous pouvez saisir la ligne Taxe par bon de commande en cochant la case **Taxation** au niveau de la ligne. Une case Taxe apparaîtra sur la ligne de commande individuelle où vous entrerez le taux de taxe.



☰ Lignes  Taxe au niveau ligne

Type	Description des biens livrés/ du service fourni	Prix	
	<input type="text" value="test item 1"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00 <span style="color: red;">✖</span>

Ligne du bon de commande: 9500001678-1  
Ligne de fiche de service/feuille de temps: Aucun(e)  
Contrat:   
Numéro de pièce fournisseur:


Facturation: 1007\_UNITED KINGDOM-65003300-10070093

Taxes

Taxe Description	Taux Taxe	Montant Taxe	
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0,00"/>	<span style="color: green;">+</span>

## Comment créer une note de credit

1. Connectez-vous au portail fournisseur Coupa avec votre adresse **E-mail** et votre **Mot de passe**

 **coupa** fournisseur portail 🔒 Secur

### Se connecter

\* E-mail

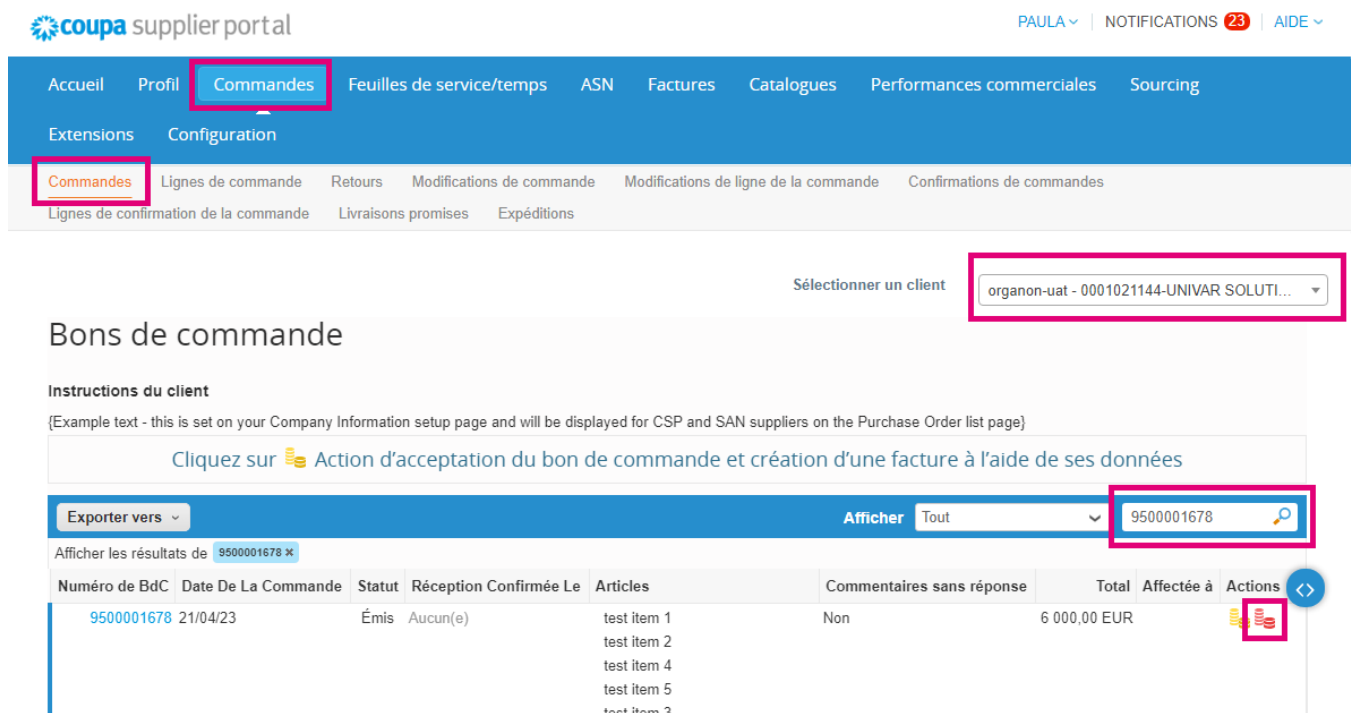
\* Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Nouveau sur Coupa ? [CRÉER UN COMPTE](#)

2. Si vous souhaitez créer une note de crédit, vous avez plusieurs possibilités pour le faire.

a. Sélectionnez **Commandes**, **Sélectionnez un client**, utilisez la barre de recherche pour trouver un bon de commande spécifique, cliquez sur la pile de pièces rouges dans la colonne **Actions** OU cliquez sur le numéro de bon de commande



The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Accueil, Profil, **Commandes** (highlighted), Feuilles de service/temps, ASN, Factures, Catalogues, Performances commerciales, and Sourcing. Below this, there are sub-menus for Extensions and Configuration. Under Extensions, **Commandes** is highlighted, with sub-items: Lignes de commande, Retours, Modifications de commande, Modifications de ligne de la commande, and Confirmations de commandes. Under Configuration, there are sub-items: Lignes de confirmation de la commande, Livraisons promises, and Expéditions. On the right side of the page, there are links for PAULA, NOTIFICATIONS (23), and AIDE. Below the navigation bar, there is a search bar labeled "Sélectionner un client" with a dropdown menu showing "organon-uat - 0001021144-UNIVAR SOLUTI...". The main content area is titled "Bons de commande". Underneath, there is a section for "Instructions du client" with a note: "(Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Purchase Order list page)". Below this, there is a button "Cliquer sur Action d'acceptation du bon de commande et création d'une facture à l'aide de ses données". A search bar is present with "Afficher" and "Tout" dropdowns, and a search input field containing "9500001678". Below the search bar, there is a table with the following columns: Numéro de BdC, Date De La Commande, Statut, Réception Confirmée Le, Articles, Commentaires sans réponse, Total, Affectée à, and Actions. The table contains one row with the following data: Numéro de BdC: 9500001678, Date De La Commande: 21/04/23, Statut: Émis, Réception Confirmée Le: Aucun(e), Articles: test item 1, test item 2, test item 4, test item 5, test item 3, Commentaires sans réponse: Non, Total: 6 000,00 EUR, Affectée à: (empty), and Actions: (highlighted with a red box). The Actions column contains a stack of red notification icons.

b. Sélectionnez **Factures**, sélectionnez **Client** et cliquez sur **Créer une note de credit**

Accueil Profil Commandes Feuilles de service/temps ASN **Factures** Catalogues Performances commerciales Sourcing  
Extensions Configuration

**Factures** Lignes de factures Reçus de paiement

Sélectionner un client

organon-uat -

## Factures

### Instructions du client

{Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Invoice list page}

Créer des factures

Créer une facture à partir du BdC

Créer une facture à partir du contrat

Créer une facture vierge

**Créer une note de crédit**

Exporter vers

Afficher

Tout

Recherche

Numéro de facture	Date De Création	Statut	BdC n°	Total TTC	Commentaires sans réponse	Motif de la contestation	Actions
-------------------	------------------	--------	--------	-----------	---------------------------	--------------------------	---------

Un message contextuel apparaîtra dans lequel vous serez invité à choisir de **Résoudre un problème lié à la facture n** ou **Autre**

**Note de crédit**

Si vous émettez une note de crédit afin de résoudre un problème relatif à une facture ou une expédition de biens, précisez le numéro de la facture. Si vous émettez une note de crédit afin d'offrir simplement une remise à votre client, sélectionnez Autre.

Motif  Résoudre un problème lié à la facture n° Test 121  
 Autre (exemple - historique)

Annuler Continuer

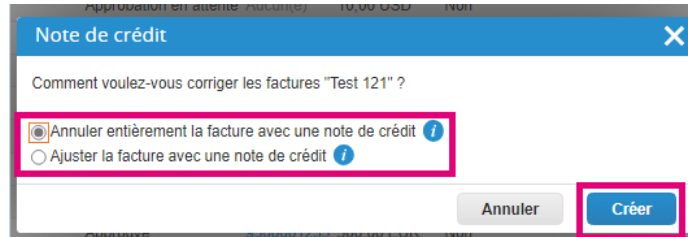
Si vous devez soumettre une note de crédit pour une facture spécifique, sélectionnez **Résoudre un problème lié à la facture n**, choisissez le numéro de facture dans la liste déroulante, puis cliquez sur **Continuer** pour sélectionner la façon dont vous souhaitez corriger la facture.

**Note de crédit**

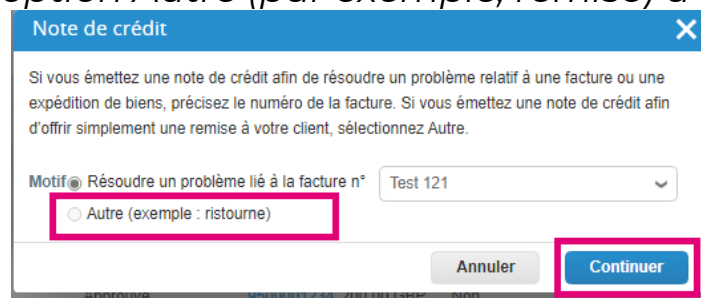
Si vous émettez une note de crédit afin de résoudre un problème relatif à une facture ou une expédition de biens, précisez le numéro de la facture. Si vous émettez une note de crédit afin d'offrir simplement une remise à votre client, sélectionnez Autre.

Motif  Résoudre un problème lié à la facture n° Test 121  
 Autre (exemple - historique)

Annuler **Continuer**



**Remarque :** Si vous n'avez pas de numéro de facture exact, choisissez l'option Autre (par exemple, remise) à l'écran.



**3.** Complétez les champs obligatoires marqués d'un astérisque rouge (\*) et joignez la facture légale au format PDF dans le champ Pièces jointes si vous ne faites pas partie d'un pays du modèle de livraison **Coupa Compliance-as-a-Service (CaaS)**. Si vous faites partie d'un modèle de livraison **Coupa Compliance-as-a-Service (CaaS)** Pays :

- Coupa validates the invoice data as per the Vendor country's tax registration
- Coupa creates a PDF invoice on behalf of the Vendor.
- The Coupa Platform issues a legal invoice by digitally signing the PDF on behalf of the Vendor
- The legal invoice is received by Organon and made available to the Vendor for download

Les pays **Coupa Compliance-as-a-Service (CaaS) sont** : Australie, Autriche, Bahreïn, Bangladesh, Belgique, Brésil, Bulgarie, Canada, Chine, Colombie, Croatie, République tchèque, Danemark, Estonie,


Finlande, France, Allemagne, Grèce, Hong Kong, Hongrie, Inde, Irlande, Italie, Japon, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malaisie, Malte, Mexique, Monténégro, Myanmar, Namibie, Pays-Bas, Nouvelle-Zélande, Norvège, Pakistan, Pologne, Roumanie, Serbie, Singapour, Slovaquie, Slovénie, Afrique du Sud, Corée du Sud, Espagne, Suède, Suisse, Royaume-Uni, Émirats arabes unis, États-Unis

Sélectionner un client


organon-uat -

Créer une note de crédit Créer


Cette note de crédit s'applique à la facture [TR-28915](#). Une fois approuvé, le crédit ajustera l'impact de la facture sur la transaction.

 Informations générales Du

\* Note de crédit n°

\* Date de la note de crédit  

Modalités de paiement Z511-Within 90 days from invoice date, due net

Date d'approvisionnement initial  

\* Devise

Numéro De Livraison


Statut Brouillon

Condition d'expédition

Numéro de la facture originale TR-28915

Date de la facture d'origine

Note Du Fournisseur

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

Option pour les débits

Motif du crédit

Régime de la marge

\* Fournisseur 0001021144-UNIVAR SOLUTIONS B.V

\* Numéro d'identification à la TVA du fournisseur

\* Adresse d'établissement de la facture UNIVAR SOLUTIONS B.V  
NATHLANDS  
00000 NATHLANDS  
Netherlands  
000000000

\* Coordonnées de paiement UNIVAR SOLUTIONS B.V  
NATHLANDS  
00000 NATHLANDS  
Netherlands

\* Adresse d'expédition UNIVAR SOLUTIONS B.V  
NATHLANDS  
00000 NATHLANDS  
Netherlands

 À

Client Aucun(e)



\* Nom et Adresse du Client Organon Pharma (UK) Limited  
The Hewett Building, 14 Hewett Street  
London, United Kingdom, EC2A 3NP  
London  
EC2A 3NP  
United Kingdom

**Remarque :** Le numéro de facture dans Coupa doit être unique et doit correspondre au numéro de facture dans la pièce jointe. Si les adresses dans « De Address », « Remit-To Address » ou « Ship from

Address» n'apparaissent pas, cliquez sur la loupe pour sélectionner les adresses respectives. S'il n'y a rien à sélectionner, vous n'avez pas terminé la configuration de la facturation électronique. S'il existe plusieurs factures pour un bon de commande, elles doivent être soumises séparément.

4. Si vous devez supprimer une ligne de bon de commande ou si vous facturez un bon de commande avec plusieurs lignes, veuillez cliquer sur le X rouge à côté de la ligne que vous souhaitez supprimer.

 Lignes  Taxe au niveau ligne

Type	Description des biens livrés/ du service fourni	Prix	
	<input type="text" value="test item 1"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00 

Ligne du bon de commande: 9500001678-1


Ligne de fiche de service/feuille de temps: Aucun(e)



Contrat:

Numéro de pièce fournisseur:

Facturation: 1007\_UNITED KINGDOM-65003300-10070093

5. Ajustez le champ **Quantité** ou **Prix** (selon la façon dont le bon de commande a été créé) pour refléter le montant de la facturation

 Lignes  Taxe au niveau ligne

Type	Description des biens livrés/ du service fourni	Prix	
	<input type="text" value="test item 1"/>	<input type="text" value="0,00"/>	0,00 

Ligne du bon de commande: 9500001678-1

Ligne de fiche de service/feuille de temps: Aucun(e)

Contrat:

Numéro de pièce fournisseur:

Facturation: 1007\_UNITED KINGDOM-65003300-10070093

**Remarque :** Si vous ne facturez pas la totalité du bon de commande, vous devez supprimer toutes les lignes inutilisées, y compris les lignes ayant un montant/quantité de 0,00.

- Entrez le montant de la taxe dans le champ **Taxe** au bas de l'écran et cliquez sur **Calculer** pour calculer le prix total, taxe comprise. Une fois la TVA calculée, vous êtes prêt à envoyer la facture à Organon en cliquant sur le bouton **Envoyer**.

[+ Ajouter une ligne](#) [+ Choisir des lignes du contrat](#)

Totaux et taxes

Total net des lignes		0,00
-----		
Envoi	<input type="text"/>	
Taxe	<input type="text"/> %	0,000
+		
-----		
Traitement	<input type="text"/>	
Taxe	<input type="text"/> %	0,000
+		
-----		
Taxe	<input type="text"/> 0,000 %	0,000
+		
-----		
Total Taxe		0,00
Total net		0,00
<b>Total</b>		<b>0,00</b>

Supprimer Annuler Enregistrer comme brouillon Calculer **Envoyer**