



Coupa Supplier Portal

Commandes et Factures





Indice

Les pages suivantes expliquent, sur la base d'étapes visuelles, comment convertir une commande en facture et l'envoyer directement via le Coupa Supplier Portal (ci-après : CSP) à Renewi.

La table des matières ci-dessous indique sur quelle page vous pouvez trouver quelles informations.

Sujet	Page
Se connecter au CSP	5
Commande reçue et envoi de la facture	7 – 10
Détails de la facture	12

Légende et informatique

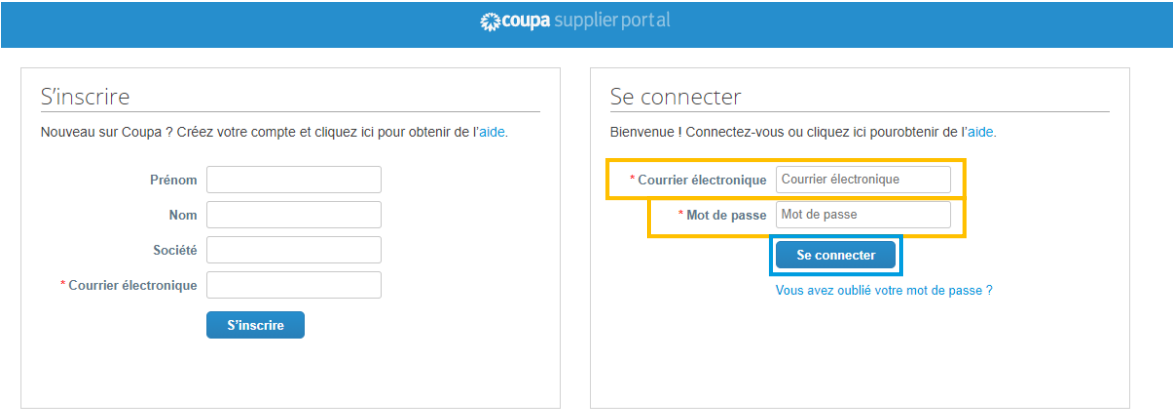
	Schéma orange: remplissez vos coordonnées
	Schéma vert: vos données ont déjà été saisies sur la base de données déjà saisie
	Schéma bleu: Cliquez sur ce "bouton" pour continuer
	Un champ de texte marqué d'un astérisque rouge (*) est nécessaire pour remplir
Coupa CSP Manuel	Voir: https://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Coupa_Supplier_Portal Ouvrez le manuel en anglais ou en français
CSP Demo	Voir: Renewi Demo CSP Commandes et Factures – YouTube



Se connecter au CSP

Connectez-vous au CSP

Accédez à <https://supplier.coupa.com/sessions/new> et connectez-vous avec l'adresse e-mail avec laquelle vous êtes enregistré sur le CSP. Entrez le mot de passe correspondant et cliquez sur '**Se connecter**'



The screenshot shows the Coupa supplier portal interface. At the top, there is a blue header with the Coupa logo and the text "coupa fournisseur portal". Below the header, there are two main sections: "S'inscrire" (Sign up) and "Se connecter" (Log in).

S'inscrire
Nouveau sur Coupa ? Créez votre compte et cliquez ici pour obtenir de l'aide.

Prénom
Nom
Société
* Courriel électronique

S'inscrire

Se connecter
Bienvenue ! Connectez-vous ou cliquez ici pour obtenir de l'aide.

* Courriel électronique
* Mot de passe

Se connecter

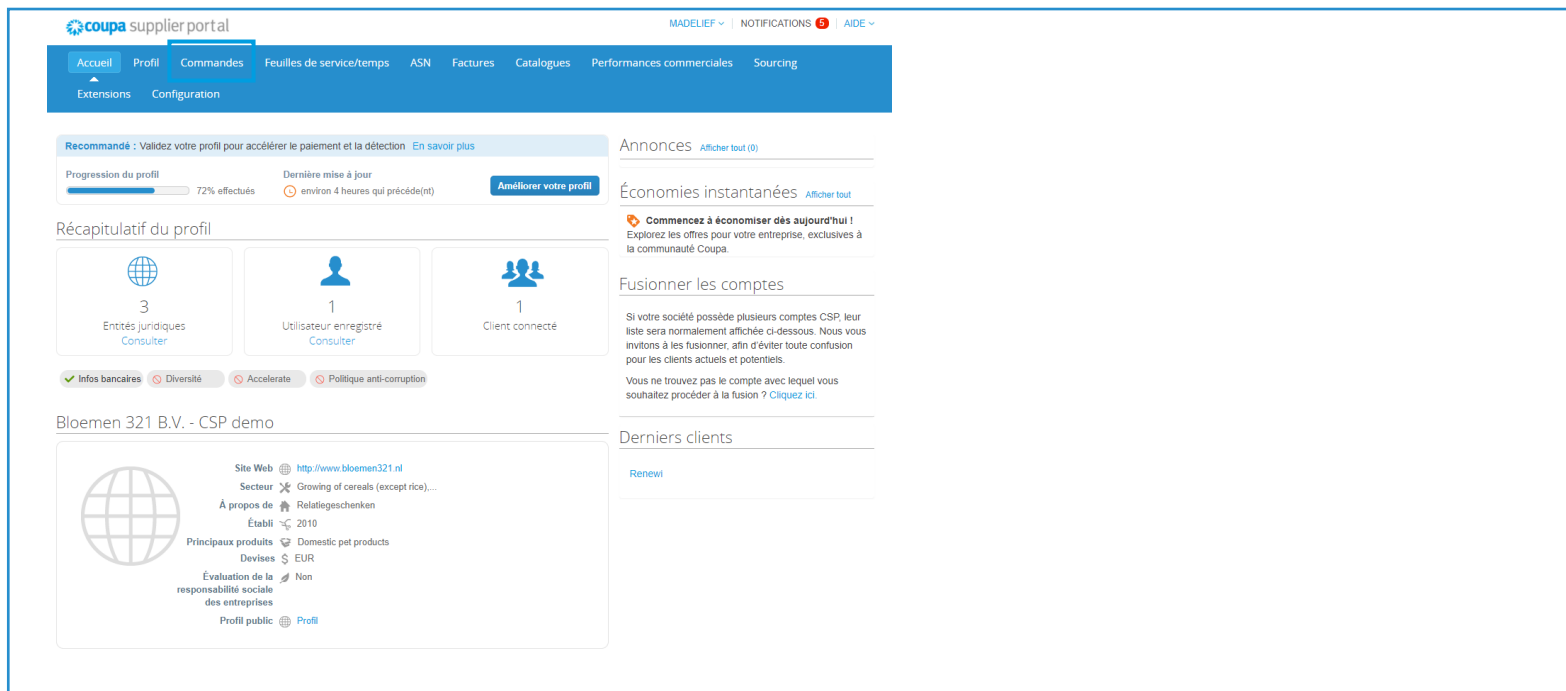
[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)



Commande reçue et envoi de la facture

Commande reçue et envoi de la facture

Cliquez sur '**Commandes**' dans la barre bleue de votre environnement CSP pour visualiser toutes vos commandes reçues et ouvertes



The screenshot shows the 'coupa' supplier portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Profil', 'Commandes', 'Feuilles de service/temps', 'ASN', 'Factures', 'Catalogues', 'Performances commerciales', and 'Sourcing'. Below this, there are sections for 'Recommandé', 'Announces', 'Économies instantanées', 'Fusionner les comptes', and 'Derniers clients'. The 'Recommandé' section shows a progress bar for profile completion at 72% and a button to 'Améliorer votre profil'. The 'Fusionner les comptes' section provides information about merging multiple CSP accounts.

coupa fournisseur portal

MADÉLIEF | NOTIFICATIONS 3 | AIDE

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

Extensions Configuration

Recommandé : Validez votre profil pour accélérer le paiement et la détection [En savoir plus](#)

Progression du profil 72% effectués Dernière mise à jour environ 4 heures qui précède(nt) [Améliorer votre profil](#)

Récapitulatif du profil

- 3 Entités juridiques [Consulter](#)
- 1 Utilisateur enregistré [Consulter](#)
- 1 Client connecté

Infos bancaires Diversité Accélérateur Politique anti-corruption

Bloemen 321 B.V. - CSP demo

- Site Web <http://www.bloemen321.nl>
- Secteur Growing of cereals (except rice),...
- À propos de Relatageschenken
- Établi 2010
- Principaux produits Domestic pet products
- Devises EUR
- Évaluation de la responsabilité sociale des entreprises Non
- Profil public [Profil](#)

Announces [Afficher tout \(0\)](#)

Économies instantanées [Afficher tout](#)

Commencez à économiser dès aujourd'hui !
Explorez les offres pour votre entreprise, exclusives à la communauté Coupa.

Fusionner les comptes

Si votre société possède plusieurs comptes CSP, leur liste sera normalement affichée ci-dessous. Nous vous invitons à les fusionner, afin d'éviter toute confusion pour les clients actuels et potentiels.

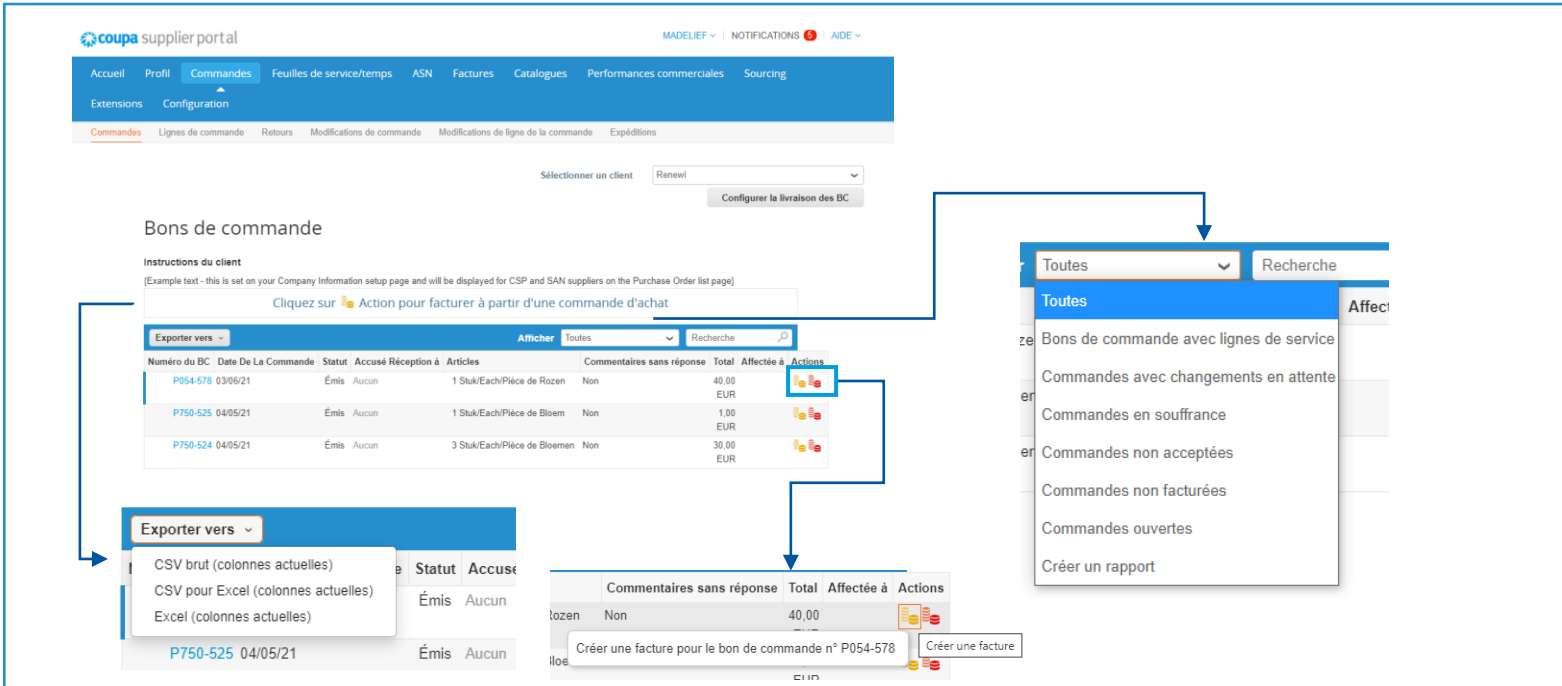
Vous ne trouvez pas le compte avec lequel vous souhaitez procéder à la fusion ? [Cliquez ici](#).

Derniers clients

Renewi

Commande reçue et envoi de la facture

Sur la page 'Commandes', vous trouverez un aperçu de toutes vos commandes, y compris les détails de la commande. En cliquant sur le bouton 'Exporter vers', vous pouvez exporter toutes vos commandes. En cliquant sur le menu déroulant 'Afficher', vous pouvez indiquer le type de commandes que vous souhaitez voir dans l'aperçu. En cliquant sur les 'pièces jaunes', vous pouvez immédiatement convertir ('flipping') la commande en une facture.



The screenshot displays the 'coupa fournisseur portail' interface. The navigation bar includes 'Accueil', 'Profil', 'Commandes', 'Feuilles de service/temps', 'ASN', 'Factures', 'Catalogues', 'Performances commerciales', and 'Sourcing'. Below this, there are sub-menus for 'Extensions' and 'Configuration'. The main content area is titled 'Bons de commande' and includes a client selection dropdown set to 'Renewi' and a button 'Configurer la livraison des BC'. A section for 'Instructions du client' provides a link to 'Action pour facturer à partir d'une commande d'achat'. The main table lists purchase orders with columns for 'Numéro du BC', 'Date De La Commande', 'Statut', 'Accusé Réception à', 'Articles', 'Commentaires sans réponse', 'Total', 'Affectée à', and 'Actions'. Three rows are visible, with the first row (P054-578) highlighted. Annotations show the 'Exporter vers' dropdown menu with options for CSV, Excel, and other formats. The 'Afficher' dropdown menu is open, showing filters like 'Toutes', 'Bons de commande avec lignes de service', etc. A tooltip for the 'Actions' column shows a 'Créer une facture' button.

Numéro du BC	Date De La Commande	Statut	Accusé Réception à	Articles	Commentaires sans réponse	Total	Affectée à	Actions
P054-578	03/06/21	Émis	Aucun	1 Stuk/Each/Pièce de Rozen	Non	40,00 EUR		[Icon]
P750-525	04/05/21	Émis	Aucun	1 Stuk/Each/Pièce de Bloem	Non	1,00 EUR		[Icon]
P750-524	04/05/21	Émis	Aucun	3 Stuk/Each/Pièce de Bloemen	Non	30,00 EUR		[Icon]

Commande reçue et envoi de la facture

Comme vous convertissez la commande en facture via le CSP, de nombreux détails de la facture sont déjà renseignés. Il vous suffit de saisir un numéro de facture unique (remarque: ce numéro n'a peut-être pas été utilisé auparavant) et la date de la facture et d'ajouter la facture PDF de votre propre système d'administration en pièce jointe via le bouton 'Image de la facture' (remarque : cette pièce jointe ne NE PAS remplacer les champs obligatoires de la facture via le CSP). De plus, vérifiez les champs déjà remplis. S'ils ne sont pas corrects, ajustez-les en cliquant sur la liste déroulante ou sur la loupe.

Créer une facture Créer

Informations générales

*** Numéro De Facture**

*** Date De Facture** 03/06/21

Conditions de Paiement EXACT-Betalen binnen 30 dagen [30]

Devises *** Devise** EUR

Statut Brouillon

Condition d'expédition DDP

*** Image Facture** Bestand kiezen | Geen bestand gekozen

Note Du Fournisseur

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

Taux De Change

De

*** Fournisseur** Bloemen 321 B.V. - CSP demo

*** Numéro d'identification à la TVA du fournisseur** BE123456789

*** Adresse d'établissement de la facture** Bloemen 321 B.V.
1234
Rozenstraat 1
1234CD Tulp
Belgium
BE123456789
Bloemenwinkel
Hasselt
Kamer van Koophandel
123

*** Adresse de paiement** Bloemen 321 B.V.
1234
Rozenstraat 1
1234CD Tulp
Belgium

Nom de la banque: BEL
Nom du bénéficiaire: Roos Madelief
Numéro de compte bancaire: *****6789
IBAN: *****6789
Code SWIFT: ****EF34
Code banque: ***

*** Adresse d'envoi** Bloemen 321 B.V.
1234
Rozenstraat 1
1234CD Tulp
Belgium

À

Client Renewi

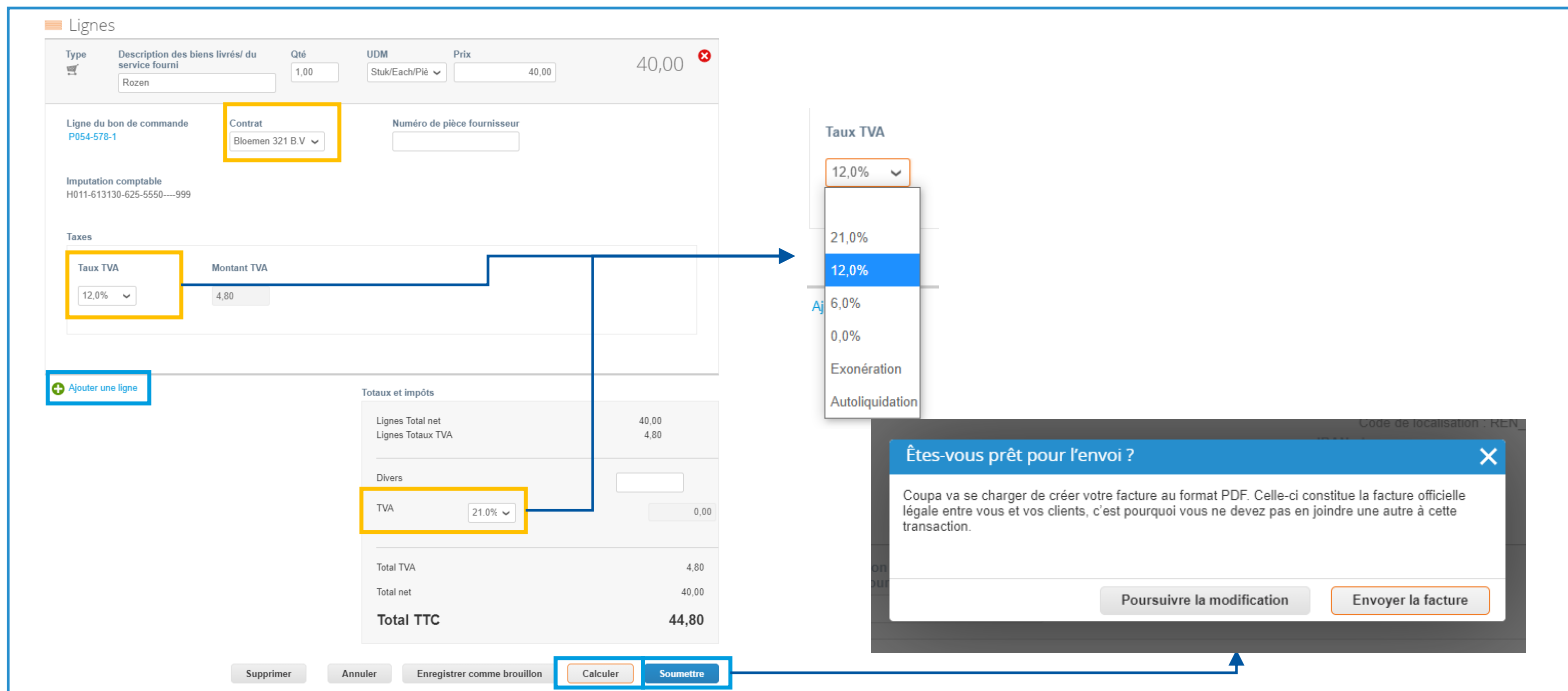
*** Nom et Adresse du Client** Renewi Belgium nv
Postbus 32
1930 Zaventem
Belgium
IBAN Aucun

*** Numéro d'identification à la TVA du client** BE0429366144

Adresse de livraison Regenbeekstraat
7c
8800 Roeselare
Belgium
Code de localisation : REN_BE1
IBAN Aucun

Commande reçue et envoi de la facture

En fonction de la commande, les lignes de facture sont déjà renseignées. Si vous avez un contrat avec Renewi, sélectionnez le contrat correspondant via le menu déroulant. De plus, il vous suffit d'indiquer le taux de TVA correspondant en cliquant sur le menu déroulant sous 'Taxes' et à nouveau sous 'Divers'. En cliquant sur le bouton 'Calculer', vous verrez quel montant est facturé en devise. Si vous souhaitez ajouter une ligne de facture supplémentaire, cliquez sur 'Ajouter une ligne' et renseignez les données correspondantes. Une fois que tous les champs de votre facture sont corrects et remplis, cliquez sur le bouton 'Soumettre'.



The screenshot displays the 'Lignes' (Lines) section of the Renewi interface. A line item is shown with the following details:

Type	Description des biens livrés/ du service fourni	Qté	UDM	Prix	
	Rozen	1,00	Stuk/Each/Piè	40,00	40,00

Below the line item, the 'Contrat' (Contract) dropdown is set to 'Bloemen 321 B.V'. The 'Taxes' section shows 'Taux TVA' (VAT Rate) set to 12,0%, with a 'Montant TVA' (VAT Amount) of 4,80. The 'Divers' (Miscellaneous) section shows 'TVA' (VAT) set to 21,0%.

The 'Totaux et impôts' (Totals and taxes) summary is as follows:

Lignes Total net	40,00	
Lignes Totaux TVA	4,80	
Divers		
TVA	21,0%	0,00
Total TVA	4,80	
Total net	40,00	
Total TTC	44,80	

A 'Taux TVA' (VAT Rate) dropdown menu is open, showing options: 12,0% (selected), 21,0%, 6,0%, 0,0%, Exonération, and Autoliquidation.

A confirmation dialog box is displayed with the title 'Êtes-vous prêt pour l'envoi ?' (Are you ready for sending?). The message reads: '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.' (Coupa will take care of creating your invoice in PDF format. This constitutes the official legal invoice between you and your clients, that's why you must not attach another one to this transaction.) The dialog has two buttons: 'Poursuivre la modification' (Continue modification) and 'Envoyer la facture' (Send invoice).

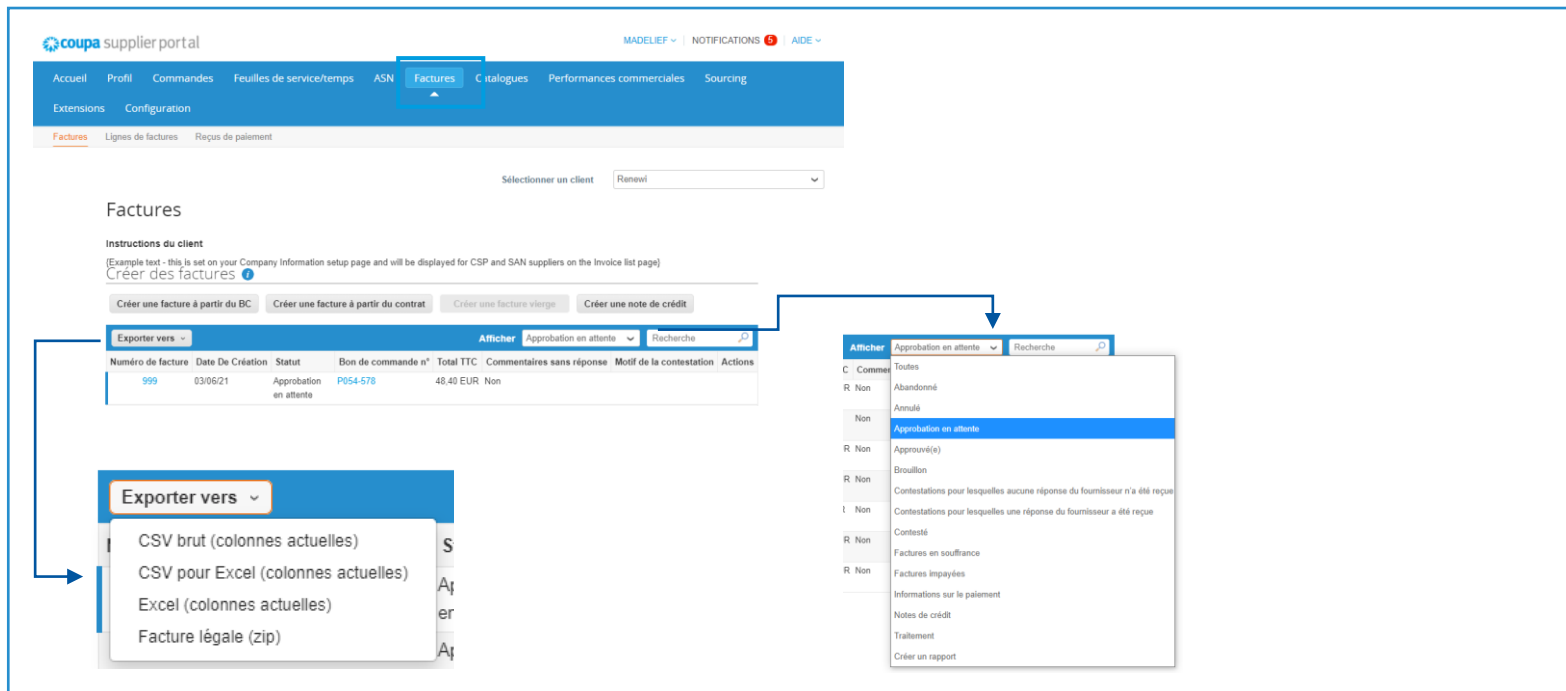
At the bottom of the interface, the 'Calculer' (Calculate) and 'Soumettre' (Submit) buttons are highlighted with a blue box.



Détails de la facture

Détails de la facture

Après avoir envoyé la facture, elle sera ajoutée à l'aperçu des factures sur la page 'Factures'. Pour toutes vos factures envoyées à Renewi, vous trouverez les détails correspondants dans cet aperçu, comme le statut du paiement. En cliquant sur le bouton 'Exporter vers', vous pouvez exporter toutes vos factures. En cliquant sur le menu déroulant 'Afficher', vous pouvez indiquer le type de factures que vous souhaitez voir dans l'aperçu. Via l'aperçu des factures, vous pouvez également, si nécessaire, créer un avoir pour la facture correspondante en cliquant sur 'Créer une note de crédit'.



coupa fournisseur portal

MADELIEF | NOTIFICATIONS 5 | AIDE

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 Renewi

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 BC Créer une facture à partir du contrat Créer une facture vierge Créer une note de crédit

Exporter vers Afficher Approbation en attente Recherche

Numéro de facture	Date De Création	Statut	Bon de commande n°	Total TTC	Commentaires sans réponse	Motif de la contestation	Actions
999	03/06/21	Approbation en attente	P054-578	48,40 EUR	Non		

Exporter vers

- CSV brut (colonnes actuelles)
- CSV pour Excel (colonnes actuelles)
- Excel (colonnes actuelles)
- Facture légale (zip)

Afficher Approbation en attente Recherche

- Toutes
- R Non Abandonné
- Non Annulé
- Non Approbation en attente
- R Non Approuvé(s)
- R Non Brouillon
- ! Non Contestations pour lesquelles aucune réponse du fournisseur n'a été reçue
- ! Non Contestations pour lesquelles une réponse du fournisseur a été reçue
- R Non Contesté
- R Non Factures en souffrance
- R Non Factures impayées
- Informations sur le paiement
- Notes de crédit
- Traitement
- Créer un rapport



waste no more

Des Questions?

1.

Visitez le site <https://www.renewi.com/fr-be/renewi-fournisseurs> pour plus d'informations sur cette nouvelle coopération.

2.

Visitez <https://success.coupa.com/> pour plus d'informations sur Coupa

3.

Utilisez la fonction de chat dans le Coupa Supplier Portal Coupa pour toutes vos questions.

4.

Envoyez votre question à suppliersupport@renewi.com