

KIT FOURNISSEURS

Comment envoyer des factures PDF aux entités
KION Group AG

Mai 2021



Procédure à suivre



KION Group AG
Améliorer le processus de facturation



Contenu

Digitalisation des factures chez les entités FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS.....	3
Processus d'enregistrement.....	4
1. Création d'un compte	4
2. Entrer des informations de votre entreprise.....	5
3. Ajout d'adresse(s) email(s) pour envoi des factures PDF.....	6
Envoyer des factures au format PDF	8
1. Création de facture de format PDF	9
2. Règles de gestion des pièces jointes	9
3. Envoyer une facture au format PDF	10
4. Acheminement de votre facture à l'entité FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS.	11
A. Profil de la société	11
B. Informations obligatoires requises sur vos factures de format PDF.....	11
C. Validation et rejet de facture	14
D. Suivi des factures.....	14

Digitalisation des factures chez les entités FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS

Ce guide contient des instructions détaillées sur l'envoi de factures PDF aux entités françaises FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS.

En suivant ces instructions, les sociétés FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS recevront vos factures électroniquement sous le format PDF. En tant que fournisseur, ce service est gratuit.

- Enregistrez-vous sur le portail (voir procédure ci-dessous).
- Activez le Service PDF e-invoice / émission de PDF par email.
- Indiquez à partir de quelle(s) adresse(s) email(s) vos factures PDF seront envoyées. Si vous envoyez vos factures de votre système d'information ou par un partenaire, il est important d'indiquer les adresses emails qui enverront les factures (adresse email de votre prestataire / de votre système).
- A partir de votre messagerie ou de votre logiciel de facturation, joindre vos factures PDF afin de les envoyer aux entités FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS.

Pour toutes questions concernant l'envoi des factures à FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS, n'hésitez pas à contacter :

Contact :

FENWICK-LINDE SAS KION FRANCE SERVICES SAS	Questions concernant le contenu de la facture	
Support Client Basware	Questions sur les services Basware	https://basware.service-now.com/bw?id=bw_sc_cat_item_public

Processus d'enregistrement

Vous pouvez envoyer vos factures en format PDF aux entités FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS, en utilisant le Service gratuit d'envoi des factures PDF. Pour commencer, vous devez vous enregistrer sur le Service PDF e-Invoice via le Portail Basware.

1. Création d'un compte

Sur la page d'accueil, cliquer sur **Démarrer**.

Sur la page suivante, choisir l'option « Envoyer les factures PDF par email », puis cliquer sur **Démarrage**.

Choisissez un service de facturation électronique

▼ Sélectionner un service gratuit et commencer à envoyer des factures électroniques

Envoyer les factures PDF par e-mail

[Démarrage](#)

Créez des factures PDF avec votre système de facturation et envoyez-les à Basware par e-mail. Notre service convertit les PDF au format électronique préféré de votre client, puis les remet instantanément.

Saisir et envoyer des factures en ligne

[Démarrage](#)

Créez des factures à l'aide d'un simple formulaire en ligne avec les services de facturation électronique de Basware. Basware remet instantanément votre facture à votre client, au format qu'il préfère.

➤ Ma société dispose déjà d'un système de facturation électronique

[En réalité, je n'en souhaite aucun.](#)

[Conditions d'utilisation de Basware](#) [Avis de confidentialité](#) [Nous contacter](#) [Assistance](#)

Choisir votre service de facturation électronique

Votre client **The blue Velvet, company** souhaite que les données de vos factures soient structurées.

▼ Sélectionner un service gratuit et commencer à envoyer des factures électroniques

Envoyer les factures PDF par e-mail

Démarrage

Créez des factures PDF avec votre système de facturation et envoyez-les à Basware par e-mail. Notre service convertit les PDF au format électronique préféré de votre client, puis les remet instantanément.

► Ma société dispose déjà d'un système de facturation électronique

En réalité, je n'en souhaite aucun.

© Basware Corporation. Tous droits réservés.

La page « créer un compte » s'ouvre :

- Indiquer votre adresse email
- Choisir un mot de passe sécurisé
- Et cliquer sur **Créer un compte**.
Le Service enverra un email de confirmation. Le message est envoyé à partir de 'no.reply@basware.com' et peut être livré dans vos courriers indésirables.
- Ouvrir l'email de confirmation pour activer votre compte.

2. Entrée des informations de votre entreprise.

A présent, vous devez compléter quelques informations sur votre entreprise pour activer votre compte.

Dans la section 'Détails de l'entreprise', compléter les informations requises. Vous pouvez indiquer votre numéro de TVA et d'autres identifiants tels que Siret et Siren. Pour ce faire, cliquer sur 'Identifiants de sociétés supplémentaires'.

The image displays two side-by-side screenshots of the 'PDF e-Invoice' web form. The left screenshot shows the 'Informations de base' section with a dropdown menu for 'Pays d'enregistrement' and a 'Contact principal' section with radio buttons for 'Person' and 'Mailing list', and input fields for 'First name', 'Last name', and 'Email address'. The right screenshot shows the 'Informations de base' section with a dropdown for 'Pays d'enregistrement' set to 'France', and input fields for 'SIREN', 'Raison sociale enregistrée', 'Nom commercial de la société', 'Ligne d'adresse 1*', 'Code postal', 'Ville', and 'Comté / Etat / Province'. Below these is a 'DETAILS DES TAXES' section with a 'TVA' field.

3. Ajout d'adresse(s) email(s) pour envoi des factures PDF

Pour ajouter la ou les adresses électroniques à partir desquelles vous enverrez les factures électroniques PDF, cliquez sur 'Ajouter une nouvelle adresse électronique'. Vous ne pouvez envoyer des factures qu'à partir des adresses que vous définissez ici. Les factures envoyées à partir d'autres adresses ne seront pas livrées à FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS. Vous pouvez ajouter jusqu'à 200 adresses e-mail. Chaque nouvelle adresse électronique doit être confirmée par mail avant de commencer à envoyer les factures à partir de cette adresse.

PDF e-Invoice

Détails de l'entreprise > Paramètres du service > Instructions

Personnaliser la manière dont le service fonctionne

▼ Adresses électroniques d'envoi de factures *

Saisissez la ou les adresses électroniques à partir desquelles vous enverrez les factures à vos clients. Le service rejette les factures envoyées depuis des adresses électroniques autres que celles répertoriées ci-dessous.

[Ajouter une nouvelle adresse électronique](#)

[Annuler](#)

[Précédent](#)

[Suivant](#)

PDF e-Invoice

Détails de l'entreprise > Paramètres du service > Instructions

Voici les détails de facturation électronique de . Cette information est également disponible sur leur profil de société dans la vue Mes clients.

▼ Adresse de facturation électronique

Envoyez vos factures PDF à l'adresse e-mail suivante

▼ Format PDF obligatoire

Chaque facture PDF que vous envoyez via PDF e-Invoice doit :

- utiliser la version PDF 1.4 ou une version ultérieure
- être lisible par une machine et permettre qu'une machine y effectue des recherches
- être rédigée dans une langue prise en charge. PDF e-invoice prend actuellement en charge les langues suivantes : allemand, anglais, danois, espagnol, estonien, finnois, français, hongrois, italien, néerlandais, norvégien, polonais, portugais et suédois.

▼ Contenu obligatoire

[Guide de contenu de la facture](#)

▼ Informations complémentaires

Télécharger le guide rapide

[Guide rapide de Basware PDF e-Invoice for Receiving](#)

[Annuler](#)

[Précédent](#)

[Terminer](#)

Pour finaliser l'inscription cliquez sur 'Terminer' sur la dernière page (instructions).

Si vous souhaitez ajouter d'autres adresses e-mail ultérieurement, accédez au portail [Basware Portal](#) et connectez-vous. Allez dans l'onglet Services et cliquez sur la case nommée PDF e-Invoice. Cliquez sur + pour

ajouter une adresse e-mail à partir de laquelle vous enverrez les factures à FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS et sauvegardez.

The screenshot shows the 'Services' menu in the Basware interface. The menu items are: 'Collaborate' (Discutez des factures avec votre partenaire commercial), 'PDF e-Invoice' (Envoyer les factures électroniques par e-mail), and 'Invoice Key-In' (Créez et envoyez des factures électroniques sur Basware Network). The 'PDF e-Invoice' option is highlighted with a blue arrow.

← PDF e-Invoice

▼ Adresses électroniques d'envoi de factures *



AJOUTER UNE NOUVELLE ADRESSE ÉLECTRONIQUE

Adresse électronique *

❗ Valeur obligatoire manquante

Statut

Confirmation en attente

Annuler

Sauvegarder

Envoyer des factures au format PDF

Afin d'utiliser correctement le service, les factures doivent être dans le même format que la première facture envoyée.

Étant donné que les factures sont lues électroniquement, le contenu de chacune d'elle doit être lisible par un procédé électronique – la facture ne doit pas être écrite à la main, ni être un scan, ni une image.

Assurez-vous que votre facture est dans un format PDF Texte, c'est à dire que vous pouvez faire un copier /coller du texte.

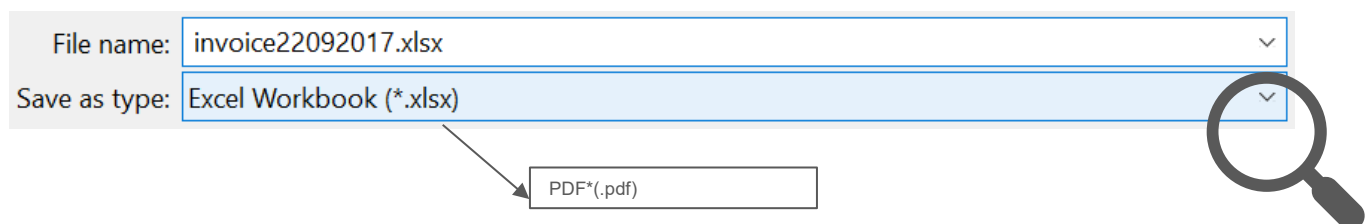
Une fois que ceci est validé, envoyez votre facture à l'adresse email de l'entité FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS en question (voir ci-dessous, le kit fournisseur FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS - section A).

1. Création de facture de format PDF

Un PDF texte est un PDF dans lequel il est possible de faire un copier /coller du texte.

Il y a plusieurs manières de procéder pour créer un PDF texte :

- Vous pouvez utiliser votre logiciel de facturation s'il vous permet d'exporter des factures en PDF Texte.
- Vous pouvez utiliser un fichier Word ou Excel, et choisir de l'enregistrer dans un format PDF :



2. Règles de gestion des pièces jointes

Si vous ajoutez des pièces jointes à votre facture, assurez-vous de suivre les instructions suivantes :

- Vous pouvez envoyer des pièces jointes seulement au format PDF. Le logiciel ne prend pas en compte tout autre type de pièces jointes. Il peut s'agir d'un scan.
- Nommer la pièce jointe afin qu'elle contienne l'un des mots suivants : 'attachment, anhang, anlage, adjunto, annex, annexe, ou liite'. Par exemple : annexe_112233.pdf.
- Basware vous recommande d'envoyer une seule facture (et ses pièces jointes) par mail.
- Cependant, si vous envoyez plusieurs factures et pièces jointes dans un seul email, merci de suivre les instructions ci-dessous :
 - o Les pièces jointes sont liées à la facture, si le nom de la pièce jointe contient le nom de la facture (sans l'extension du fichier). Par exemple, facture1_annexe_112233.pdf sera liée à facture1.pdf
 - o Les pièces jointes sont valables si :
 - L'email contient au moins une facture PDF.
 - Chaque pièce jointe supplémentaire est liée à une facture PDF.

La facture doit être un PDF texte (1 facture = 1PDF)
La pièce jointe doit être un PDF même s'il s'agit d'un scan.

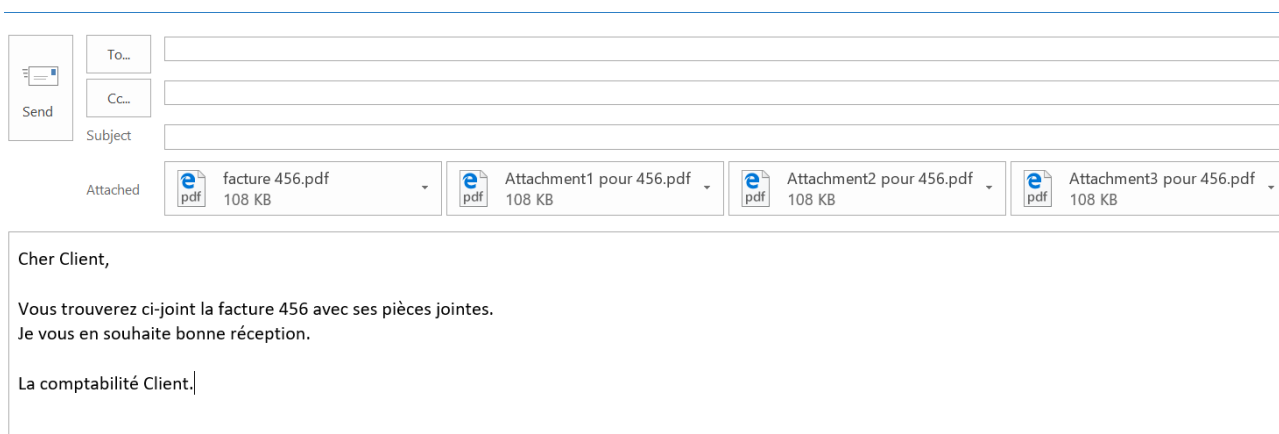
Exemple je joins ma facture et 3 pièces justificatives :

Nommer la facture avec le numéro de la facture.

Pièce justificative 1 : attachment1_pour_numéro de facture (exemple : Certificat de paiement du MOE)

Pièce justificative 2 : attachment2_pour_numéro de facture (exemple : Ordre de service)

Pièce justificative 3 : attachment3_pour_numéro de facture (exemple : devis signé)



The screenshot shows an email composition window. On the left, there is a 'Send' button. The 'To...' field is empty. The 'Cc...' field is empty. The 'Subject' field is empty. Below the fields, there are three PDF attachments, each labeled 'Attached' and '108 KB': 'facture 456.pdf', 'Attachment1 pour 456.pdf', 'Attachment2 pour 456.pdf', and 'Attachment3 pour 456.pdf'. Below the attachments, the email body contains the following text:

Cher Client,

Vous trouverez ci-joint la facture 456 avec ses pièces jointes.
Je vous en souhaite bonne réception.

La comptabilité Client.

Pour plus d'information concernant les règles de pièces jointes : se référer au guide joint.:[cliquez ici](#)).

3. Envoyer une facture au format PDF

1. Utiliser votre messagerie, et créer un nouvel email.
2. Joindre la facture PDF à l'email (1 facture =1 PDF).
3. Si vous souhaitez envoyer des pièces jointes, suivez les instructions dans la section au-dessus (2. Règles de gestion des pièces jointes).
4. Envoyez 1 facture dans un PDF par email à l'entité de FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS que vous facturez

Le Service Basware livre auprès de FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS des factures PDF qui ont été envoyées à partir des adresses emails indiquées lors de votre enregistrement. Le Service rejettera les factures si elles sont envoyées d'une adresse email non enregistrée.



4. Acheminement de votre facture à l'entité FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS.

Basware effectue la conversion lors de la réception de votre première facture. Pour que le service fonctionne, les factures envoyées doivent avoir le même type de fichier PDF que la première facture envoyée.

Basware vous notifiera par email lorsque la première facture sera envoyée avec succès à FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS. La transmission de votre première facture peut prendre plusieurs jours car elle doit être convertie dans le format attendu par FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS.

Si votre facture n'a pas été transmise à FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS, un email vous sera envoyé par Basware. Cet email de rejet vous indiquera la raison du rejet. Nous vous invitons à faire la correction nécessaire et à renvoyer votre facture.

A. Profil de la société

Veuillez utiliser les adresses e-mail suivantes lors de l'envoi de factures PDF à FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS:

Société	Numéro de TVA	Adresse e-mail pour la facturation électronique
FENWICK-LINDE SAS	FR11348936386	FENWICK-LINDE-SAS@email.basware.com
KION FRANCE SERVICES SAS	FR11492609391	KION-FRANCE@email.basware.com

B. Informations obligatoires requises sur vos factures de format PDF

Nous vous remercions de vous assurer que les informations suivantes sont présentes avant d'envoyer votre facture. Si un champ obligatoire (M) n'est pas présent, votre facture vous sera renvoyée et ne sera pas transmise à votre Client.

Information Générale	Champ
Numéro de facture	M
Type de document (mots clés qui indiquent s'il s'agit d'une facture ou avoir - d'une note de débit ou d'une note de crédit)	M
Si avoir, référence à la facture erronée (numéro de facture du document d'origine)	*
Date de document	M
Date d'échéance ou date de paiement	*

Date de livraison	*
Devise	M
Numéro de bon de commande ou numéro de contrat	*
Référence acheteur	*
Numéro du contact	*
Centre de coûts	*
Nom de la filiale	*
La Facture pro forma	*
La facture d'acompte	*
Information FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS	
Nom complet du client (2)	M
Adresse complète de FENWICK-LINDE SAS ou KION FRANCE SERVICES SAS (rue, code postal, ville, pays)	M
Numéro de TVA	M
Numéro d'affaire	*
Information fournisseur	
Nom complet du fournisseur	P (M)
Adresse complète du fournisseur (rue, Code postal, ville, pays)	P (M)
Numéro de TVA du fournisseur	P (M)
Numéro SIRET du fournisseur	M1
Numéro SIREN du fournisseur	M1
Référence au paiement	*
Affecturation	*
Éléments de ligne de facture	
Numéro de ligne	M
ID de l'article des produits ou services	*
Description / nature des produits ou services	*
Quantité de biens fournis ou étendue et nature des services rendus	M

Numéro de commande	*
Prix unitaire (hors TVA)	M
Total net)	*
TVA%	*
Montant de la TVA	*
Total (brut)	M
Tous rabais ou rabais non inclus dans le prix unitaire	*
Montant de la remise	*
Unité de mesure (UdM)	*
Numéro de bordereau de livraison	*
Code produit client	*
Résumé	
Montant Hors Taxe	M
Montant Total TVA	M
Montant TTC TVA	M
Frais de transport	*
Taux de TVA appliqués	M
Ventilation du montant HT par taux de TVA et exonération (TVA à 0%)	M
Ventilation des montants de TVA par taux de TVA ou exonération.	*
Arrondi	

P	Information récupérée de l'enregistrement du fournisseur sur le portail.
M	Information obligatoire. La facture est rejetée si le champ n'est pas présent. Un email de rejet est envoyé au fournisseur.
M1	Information obligatoire. La facture est rejetée si ces deux champs ne sont pas présents, Un email de rejet est envoyé au fournisseur.
M2	Information obligatoire. La facture est rejetée si la date n'est pas une date calendaire. Un email de rejet est envoyé au fournisseur.
*	Information capturée si cette information est présente lors de la première facture envoyée par le Fournisseur. L'information doit être dans un format extractible.

C. Validation et rejet de facture

Raisons pour lesquelles le service PDF e-Invoice rejette une facture :

- La facture PDF n'est pas électroniquement lisible.
- La facture n'a pas été envoyée à partir d'une adresse email enregistrée au préalable dans le portail.
- Une information requise est manquante sur la facture.
- Le nom de la pièce jointe ne comprend pas l'un des mots suivants :
attachment/anlage/adjunto/annex/annexe/liite.

L'opérateur Basware enverra une notification par email si la facture ne peut pas être envoyée à FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS.

D. Suivi des factures

Si vous souhaitez vérifier le statut de livraison de la facture, accédez au [Basware Portal](#) et connectez-vous. Allez dans l'onglet **Documents** et vous pourrez voir un aperçu de vos factures PDF envoyées.

Veillez noter que la première facture PDF que vous envoyez à FENWICK-LINDE SAS et KION FRANCE SERVICES SAS peut prendre quelques jours ouvrables à être livrée et visible sur le portail. Basware vous avertira par email lorsque le premier email aura été livré.