

# AFFICHER LA DATE D'ÉCHÉANCE/DATE DE PAIEMENT D'UNE FACTURE

En tant que fournisseur/partenaire, vous pouvez désormais consulter rapidement et facilement la date d'échéance et la date de paiement de votre facture sur le portail fournisseur Coupa de Luminus. Dans ce document, nous vous expliquons comment y procéder.

## 1. VÉRIFIER LA DATE D'ÉCHÉANCE/LA DATE DE PAIEMENT POUR UNE FACTURE SPÉCIFIQUE

- Allez sur l'onglet "Factures"



- Cliquez sur le **numéro de facture** que vous souhaitez consulter.

Numéro de facture	Date De Création	Statut	BdC n°	Montant de la facture avec TVA	Commentaires sans réponse	Motif de la contestation	Actions
<a href="#">test 2</a>	16/03/22	Approuvé	Aucun	2.420,00 EUR		Non	

- Sur la page suivante, scrollez jusqu'au-dessus de la ligne de votre facture. Vous trouverez l'indication de la date d'échéance dans le champs réservé à cet effet.

Numéro d'identification à la TVA du fournisseur	BE0449832253
Client	Luminus
Nom et Adresse du Client	Luminus Kempische Steenweg 299 3500 Hasselt Belgium
Numéro d'identification à la TVA du client	BE0471.811.661
Option pour les débits	Aucun
Régime particulier	Aucun
<b>Due Date</b>	<b>30/04/22</b>
Structured Bank Reference Number	Aucun

- Si vous ouvrez l'onglet "**paiements**" en bas , vous pouvez également trouver la date de paiement effective.

État	Date	Type	Description	Montant
Affiché	16/03/22	paiement	TEST 2	2.420,00

## 2. LA DATE D'ÉCHÉANCE/DATE DE PAIEMENT DANS LE TABLEAU RÉCAPITULATIF PERMANENT

Il est également possible d'afficher la date d'échéance et la date de paiement de vos factures dans un simple tableau récapitulatif. Ainsi, cela vous évitera de devoir consulter les détails de chaque facture individuelle. Pour ce faire, il vous suffit de créer un nouveau rapport en suivant les étapes suivantes :

- Allez sur l'onglet "**Factures**"



- Dans la barre "bleue", sur afficher choisissez l'option « **créer un rapport** »



- Sur la page suivante, vous pouvez **créer un rapport selon vos préférences**, parmi lesquelles par exemple, la date d'expiration serait visible immédiatement.

- **Général**

- Sous cette partie, **nommez** le rapport créé
- Sous "**Visibilité**", vous pouvez choisir si vos collègues qui ont également accès au système, peuvent voir ce rapport ou non.
- Au champs « **rapport de base** », il est préférable de choisir l'option « Tout » pour éviter que certaines factures ne soient pas visibles.

- **Conditions**

- Ne modifiez rien dans cette section

### Créer un nouveau rapport

#### Général

**Nom** Factures avec due date

**Visibilité**  Uniquement moi  
 Tout le monde

**Rapport de base** Tout

#### Conditions

Satisfaire Les Conditions Satisfaire toutes les conditions Ajouter un groupe de conditions

Filtrer Par Numéro de facture Clause De Filtrage est Texte De Filtrage +

- Vous scrollez en bas jusqu'à la section **Colonnes** .
  - Si vous souhaitez afficher d'autres informations en plus dans le tableau récapitulatif, sélectionnez les informations dans les colonnes disponibles.
  - Spécifiquement pour cette information :  
le champs "**Due Date**", vous indiquera la date à laquelle la facture sera échue selon notre système ; le champs « **payé** » vous indiquera si le paiement a déjà été effectué.- ; le champs « **informations sur le paiement** » vous indiquera la date du paiement effectué.

Colonnes disponibles	Colonnes sélectionnées
Commentaires	Numéro de facture
Commented	Date De Création
Date de la facture	Statut
Date De La Facture D'origine	BdC n°
Date Ou Période De La Prestation	Montant de la facture avec TVA
Date Ou Période De La Prestation	Commentaires sans réponse
Disputed Date	Motif de la contestation
Document lié	Actions
<b>Due Date</b>	
<b>Informations sur le paiement</b>	
Last Updated Date	
Modalités De Paiement	
Numéro De La Facture D'origine	
Numéro De Livraison	
<b>Payé</b>	
Structured Bank Reference Number	

- Vous pouvez simplement faire glisser ces champs vers les **colonnes sélectionnées** et les placer immédiatement dans la position souhaitée .

Colonnes disponibles	Colonnes sélectionnées
Commentaires	Numéro de facture
Commented	Date De Création
Date de la facture	Statut
Date De La Facture D'origine	BdC n°
Date Ou Période De La Prestation	Montant de la facture avec TVA
Date Ou Période De La Prestation	<b>Due Date</b>
Disputed Date	<b>Informations sur le paiement</b>
Document lié	<b>Payé</b>
Last Updated Date	Commentaires sans réponse
Modalités De Paiement	Motif de la contestation
Numéro De La Facture D'origine	Actions
Numéro De Livraison	

- Cliquez ensuite sur “enregistrer” (en bas à droite de la page)

Standaard sorteervolgorde

Sorteren op  in  bestelling.

[Annuleren](#) [Opslaan](#)

Dans l’onglet “**Factures**”, vous pouvez maintenant choisir le rapport créé sous « **afficher** » dans laquelle vous pouvez consulter la date d’échéance (selon les conditions du bon de commande), le statut de paiement et la date de paiement.

Attention ! La date d’échéance n’est visible que pour les factures émises après le 1 mars 2022.

Numéro de facture	Date De Création	Statut	BdC n°	Montant de la facture avec TVA	Commentaires sans réponse	Due Date	Informations sur le paiement	Payé	Mo
<a href="#">test 2</a>	16/03/22	Approuvé	Aucun	2.420,00 EUR	Non	30/04/22	Paiement n° TEST 2 sur 16/03/22 pour EUR 2.420,00	Oui	