



KONE  
Direction des Achats – Direction Financière  
455, Promenade des Anglais – Bât. Aéroport  
06200 NICE

Nice, le 5 Décembre 2019

**RAPPEL : Nouveau processus d'envoi des factures pour les fournisseurs de KONE SA**

Madame, Monsieur,

Nous vous rappelons par ce courrier que la société KONE a décidé de **digitaliser le traitement de ses factures fournisseurs** en s'appuyant sur la société Basware, et ce afin de pouvoir traiter et régler lesdites factures rapidement et correctement, **renforçant ainsi notre partenariat**.

En Octobre 2019, ce sont déjà près de **170** fournisseurs qui ont fait le choix de la digitalisation, soit plus de **4600** factures traitées dans les meilleurs délais. Rejoignez le mouvement !

Ainsi, nous vous remercions dès à présent de :

1. **Envoyer vos factures sous format digital** (plus de détails en Annexes, ou sur le site dédié <https://e-invoicing.kone.com/fr>),
2. **Reporter sur chaque facture le numéro du bon de commande KONE**. En l'absence de bon de commande (cas exceptionnel), il est obligatoire d'indiquer le centre de coûts et le nom de la personne à l'origine du besoin.
3. **En cas de questions concernant vos factures** (litiges, paiements tardifs, plateforme Basware ou pour toutes autres questions), nous vous invitons à nous contacter via l'adresse e-mail ci-dessous : [contactAP\\_FR@kone.com](mailto:contactAP_FR@kone.com)  
Attention, cette adresse e-mail n'est pas destinée à recevoir des factures

Nous ne pourrions bientôt **plus accepter les factures** qui ne seront **pas conformes aux modalités ci-dessus**.

Nous vous remercions par avance pour votre collaboration dans la réussite de cette démarche.

Vous en souhaitant bonne réception, nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de nos sincères salutations.

Fabien CAPPELLO  
*Directeur des Achats*

Didier MOREAUX  
*Directeur Financier*

*Note: Cette communication ne concerne pas les filiales de la société KONE SA*

## Annexe 1

### Envoyer des factures électroniques au format PDF

Avec ce service, vous pouvez commencer à envoyer des factures PDF par e-mail à KONE :

- Au préalable, vous devez activer le service en vous enregistrant sur le portail de Basware,
- Comme les factures sont lues électroniquement, la facture PDF doit être en format texte lisible par machine (les factures ne peuvent être ni manuscrites ni numérisées).

Comment utiliser le service de facturation électronique PDF :

#### 1. Créez un compte sur le portail Basware

Rendez-vous sur :
<a href="https://portal.basware.com/open/konepdf">https://portal.basware.com/open/konepdf</a>

- Enregistrez-vous avec votre adresse email
- Le portail vous enverra une confirmation sur votre adresse email
- Ouvrez le message de confirmation et activez votre compte dans un délai maximum de 7 jours

#### 2. Activez votre compte

- Lorsque vous renseignez les détails relatifs à votre société, merci de prêter attention à
  - i. Le code d'identifiant de l'entreprise - ex : numéro de TVA ou numéro NIC
  - ii. La personne à contacter dans votre société, adresse email et téléphone
  - iii. Ajoutez les adresses email depuis lesquelles seront envoyées vos factures pdf. Vous ne pourrez envoyer des factures que des adresses email indiquées ici. Vous pouvez renseigner jusqu'à 200 adresses email.

#### 3. Vérifiez les adresses email d'envoi

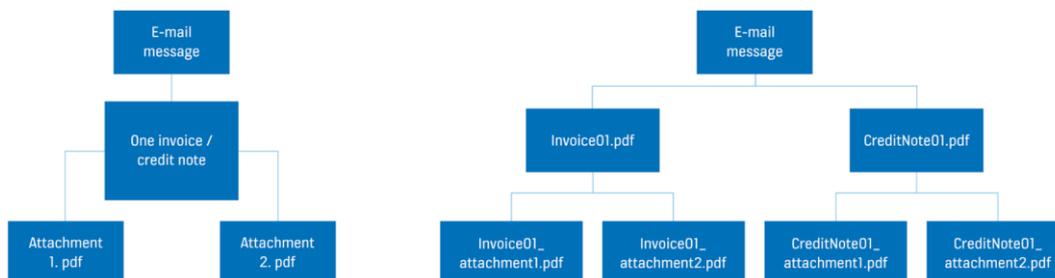
- Vous allez recevoir un email de confirmation avec un lien d'accès. Merci d'utiliser ce lien pour confirmer les adresses email que vous utiliserez pour l'envoi des factures. Les factures provenant d'une adresse non confirmée seront rejetées.
- Si vous envoyez vos factures d'une adresse email non contrôlée, merci de contacter votre support informatique pour vous aider à confirmer l'adresse email.

#### 4. Envoyez vos factures pdf sur l'adresse KONE dédiée :

Société	N° de TVA	Email
KONE S.A.	FR06592052302	<a href="mailto:kone.sa@email.basware.com">kone.sa@email.basware.com</a>

- Les factures doivent être au **format pdf lisible**. Un fichier pdf lisible est un fichier enregistré au format pdf, non pas une image scannée. Vous pouvez rechercher et copier des mots dans un pdf lisible.
- **Les pièces attachées**

- i. Peuvent être ajoutées à la fin du fichier facture
- ii. Les fichiers attachés séparément doivent être au format pdf et le nom doit contenir le mot attachment, anhang, anlage, adjunto, annex, ou liite. Par exemple: attachment\_112233.pdf



- Basware valide les champs de la première facture. Basware vous informera par email quand le premier email aura été reçu par KONE avec succès. La première facture peut prendre quelques jours avant d'être contrôlée et réceptionnée par KONE.
- Aucune autre confirmation ne sera envoyée sauf en cas de problème de distribution des factures.
- Les notifications de confirmation ou de rejet sont envoyées à l'adresse email à l'origine de l'envoi de la facture ainsi qu'à l'email de contact de la personne au sein de votre société renseigné au moment de l'enregistrement.
- Les causes de rejet les plus fréquentes sont
  - i. La facture pdf n'est pas lisible par la machine
  - ii. La facture a été envoyée d'une adresse email non enregistrée
  - iii. Un champ obligatoire n'a pas été renseigné (<https://e-invoicing.kone.com/fr/content-requirements-for-readable-pdf-invoices/>)
  - iv. Le nom du fichier en pièce attachée ne contient pas un des mots suivants : attachment/anlage/adjunto/annex/liite

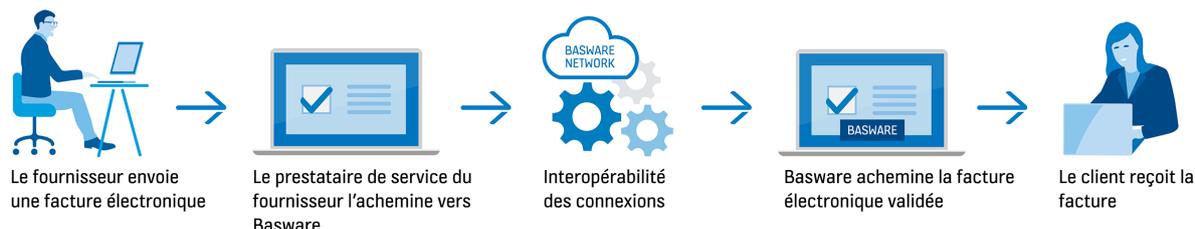
## 5. Portail Basware

- L'utilisation du portail a été nécessaire lors de l'enregistrement et l'activation du service. Il est aussi nécessaire si vous souhaitez ajouter ou envoyer depuis une nouvelle adresse email. Du portail, vous pouvez aussi vérifier le statut des factures envoyées dans l'onglet « documents ».
- Le lien de connexion au portail : <https://portal.basware.com/>

## Annexe 2

### Envoyer des factures électroniques via un fournisseur de services

Envoyez une facture directement de votre système de facturation via votre prestataire de service de factures électroniques KONE :



#### 1. Vérifiez que votre prestataire de service de facture électronique est connecté à Basware

- Vérifiez qu'il est en mesure de router les factures vers l'opérateur Basware dédié :

Société	Fournisseur de services	ID de l'opérateur	Adresse de facturation électronique
KONE S.A.	Basware	BAWCFI22	FR06592052302

- Les partenaires de Basware sont listés ici : <https://www.basware.com/en-us/solutions/network-services/interoperability-partners>

#### 2. Mettre à jour l'identifiant de votre prestataire de service pour les factures électroniques dans votre système de facturation. Les identifiants des prestataires KONE sont listés ici :

<https://e-invoicing.kone.com/fr/invoicing-addresses-via-service-provider/>

#### 3. Vérifiez que votre facture contient tous les champs obligatoires listés ici :

<https://e-invoicing.kone.com/fr/invoice-content-via-service-provider/>

#### 4. Commencez à envoyer des factures électroniques

- Il n'est pas utile de faire des tests d'envoi. Cependant il est recommandé de vérifier auprès de [contactAP\\_FR@kone.com](mailto:contactAP_FR@kone.com) que votre première facture a bien été reçue.

## Annexe 3

### Envoyer des factures électroniques en les saisissant manuellement sur le portail Web

Dans le cas où votre société ne peut envoyer de factures par les premiers canaux, vous pouvez utiliser le portail de saisie manuelle de Basware. Nous vous invitons à vous inscrire au service du portail Web et à commencer à créer des factures électroniques adressées à KONE comme suit :

- Pour activer ce service, vous devez enregistrer votre société sur le portail de factures électroniques de Basware,
- Le portail permet à votre société de saisir les informations de la facture et de l'envoyer à KONE sous forme de facture électronique.

Il y a 3 étapes à suivre dans l'ordre pour utiliser le service de saisie manuelle :

1. Enregistrez-vous et créez votre compte sur <https://portal.basware.com/open/koneportal>
2. Activez votre compte
3. Créez la facture et envoyez la

Pour plus de détails sur la façon de créer une facture, vous pouvez visionner une vidéo de démonstration en cliquant sur ce lien : <http://youtu.be/Qs7dqpLe7BQ>

Ou obtenir plus d'informations en lisant ce fichier pdf :

[https://e-invoicing.kone.com/wp-content/uploads/2019/06/Send-via-key-in-portal-service\\_attachment.pdf](https://e-invoicing.kone.com/wp-content/uploads/2019/06/Send-via-key-in-portal-service_attachment.pdf)

## Annexe 4

### Envoyer des factures papier

Les principales options de facturation de KONE sont l'envoi de factures électroniques par e-mail au format PDF, l'envoi de factures électroniques via un fournisseur de services, l'envoi de factures électroniques via EDI, ou l'envoi de factures électroniques par saisie manuelle sur le portail Web. Dans le cas où vous ne pouvez envoyer vos factures par aucun des canaux électroniques ci-dessus, vous pouvez adresser vos factures au format papier.

Notez que l'adresse de boîte postale change, et celle-ci est désormais uniquement destinée aux factures. Voici les coordonnées de la boîte postale :

Société	Boîte postale
KONE S.A.	KONE SA TSA 40108 69934 LYON CEDEX 20

Les factures doivent être envoyées par courrier classique. Les courriers livrés par des transporteurs Express ne seront pas réceptionnés.