

EN

user guide | guide utilisateur

FR

[quick start](#)[prise en main rapide](#)[create an account](#)[créer un compte](#)[connect your account](#)[connecter votre compte](#)[invoice Air France](#)[facturer Air France](#)[deposit](#)[acompte](#)[trouble shooting guide](#)[guide de dépannage](#)



quick start



Create an account and connect to Air France



2 min

1 Get Tradeshift link

Activate your Tradeshift account now to receive Air France payment faster



Air France invites you to start electronic invoicing with Tradeshift. With Tradeshift, you can simplify your customer invoicing. It only takes five minutes to start sending your invoices electronically.

All Air France suppliers must send their invoices via Tradeshift at the latest by the xxx

Activate your free account

Click on this link

For more information, [click here](#).



612 Howard Street #100 San Francisco, CA 94105
Copyright 2018 TRADESHIFT All rights reserved
[Privacy Policy](#) [Terms of Use](#)
[Communication Preferences](#)

2 Create and activate account

Confirm your company info to accept ABC

Enterprise's invite

BUSINESS NAME
Test Supplier

COUNTRY/REGION
United Kingdom

COMPANY SIZE
- Select company size -

INDUSTRY
Select industry

CONFIRM

Check company information

Create your account

Continue with Google

OR

FIRST NAME
David

LAST NAME
Jones

EMAIL ADDRESS
jd@tradeshiftcreation@gmail.com

PASSWORD
***** ☒ Show password

At least 10 characters, not all lowercase

LANGUAGE
English (UK) ☒

Create your personal account

☒ By signing up, you are indicating that you have read and agree to Tradeshift's [Terms of Service and Privacy Policy](#).

☒ Yes, I want to receive marketing communications from Tradeshift.

CREATE ACCOUNT

Please activate your Tradeshift account

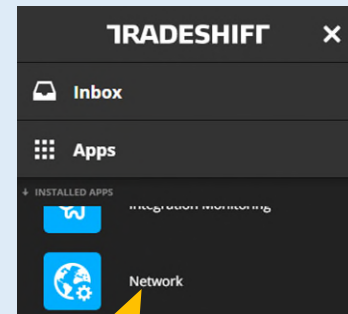
Your account is almost ready! Simply click the link below to confirm.

Activate my account now

If you did not create a Tradeshift account, please disregard this email

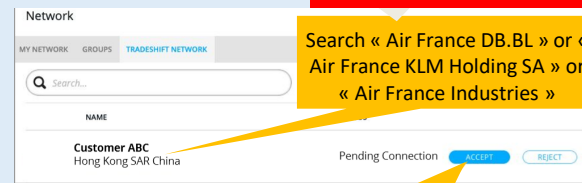
Activate your account from the email sent by Tradeshift

3 Connect to Air France



Select « Network »

!! Please refer to your Purchase Order to identify the correct branch : !!



Search « Air France DB.BL » or « Air France KLM Holding SA » or « Air France Industries »

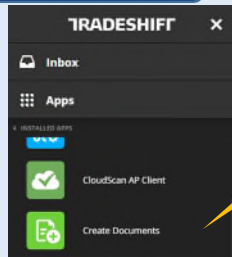
Pending Connection

Click on « Accept »

Manual entry

 2 min

1 Create invoice



Create an invoice

2 Choose the client

To

Search for company name, e-mail or address

Search Air France DB.BL within the clients list

3

Enter fields

Invoice number

Invoice number *

Without space and < 16 characters

Next number: 200

Issue date *

Invoice date *

Is the issuing date of the invoice

6/25/20

EUR

Net due date *

Is related to the payment terms of the contract

Payment due date

Delivery date

Delivery Date *

Could be equal to the invoice

Purchase order number

Purchase Order number*

Exactly 10 characters

Add optional field

Optional field

Ex: Costs center, GL account if no PO

* Mandatory fields

Item ID	Description	Quantity	Unit	Price per unit	Tax
			pcs		0%
Purchase order line number					
Tax exemption reason					
Add optional field					
ADD NEW LINE + Show Balance					
Total taxes excl. taxes EUR 0.00					
Total taxes EUR 0.00					
Add payment terms and means					
☐ Save payment methods for future invoices					
Set delivery address					
Write a message to the recipient					
☐ Save notes for future invoices					
Attachments					
Max file size is: 10 Mo					

Invoice information

- Description, Quantity, price *
- Purchase Order line number*
(With 3 digits only (0010=010). For PO with « 71000... » add « 001 »)
- Reason of TAX exemption (if no TVA)

Add a line if several lines to invoice

Optional field

- Delay penalties
- If factoring, fill in associated elements

Choose a file*

PDF of the invoice

4

Validate invoice

Delete or Save

 Discard  Save as draft

Preview & Send

PREVIEW

SEND

Invoice validation rules for Air France

A Air France DBBL 5 Avenue Maxwell 31109 Toulouse cedex 9 France TVA : FR61420495178 SIRET/SIREN : 42049517800014	DE Informations Fournisseur: Nom Adresse TVA IntraCommunautaire SIRET	B NUMÉRO DE FACTURE 141810058	C DATE DE FACTURE 31/10/18	DEVISE EUR	D DATE D'ÉCHÉANCE DU PAIEMENT 30/11/18	E DATE DE LIVRAISON 31/10/18	F BON DE COMMANDE 4500271203
---	---	---	--	----------------------	--	--	--

ID de ligne	N° d'élément	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire	Taxes	Total EUR hors taxes
1		EVALUATION	18	PCE	240,00	0%	4320,00

G Numéro de ligne de bon de commande: 010
Référence: 2004457 **H**
I Raison de l'exonération de taxe: auto entrepreneur

A Air France address

Must appear on the PDF invoice

B Invoice number*

Unique and cannot be longer than 16 characters. Special characters allowed are : ' , ' , ' ' et " "

C Invoice date *

Must correspond to the issuing date of the invoice and must not be in the future

D Net due date *

Must correspond to your payment terms with Air France

E Delivery Date *

If no specific date, fill in the invoice date

F Purchase Order number*

Must be exactly 10 characters (or PO + 6 digits)

G Purchase Order line number *

(With 3 digits only (0010=010). For PO with « 71000... » add « 001 »)

H Reference

Not mandatory but speeds up invoice process

I Reason of TAX exemption

Mandatory if « Exempt from VAT » is checked : mention the corresponding law article

* **Mandatory field within Tradeshift**



SUPPORT CONTACTS



issue	Contact
1. You have difficulties using Tradeshift platform	1. Tradeshift Chat 2. Tradeshift Support https://support.tradeshift.com 3. Ticket creation request
2. You have Accounting questions : on invoices, on status of follow up, payment delay, etc For Air France Industries For Air France DBBL and Air France KLM	mail.accounts.payable@airfrance.fr mail.airfrance.fssc.suppliers@airfrance.fr



prise en main rapide

Créer son compte et se connecter à Air France



1 Récupérer le lien Tradeshift

Activez votre compte Tradeshift maintenant pour recevoir le paiement d'Air France plus rapidement



Air France vous invite à démarrer la facturation électronique sur Tradeshift. Avec Tradeshift, vous pouvez simplifier votre facturation clients. Il ne faut que cinq minutes pour commencer à envoyer vos factures par voie électronique.

Tous les fournisseurs d'Air France devront envoyer leurs factures via Tradeshift au plus tard pour le xxx.

Activez votre compte gratuit

Cliquer sur ce lien

Pour plus d'informations, [cliquez ici](#).



612 Howard Street #100 San Francisco, CA 94105
Copyright 2018 TRADESHIFT All rights reserved
[Privacy Policy](#) [Terms of Use](#)
[Communication Preferences](#)

2 Créer et activer le compte

Confirm your company info to accept ABC

Enterprise's invite

BUSINESS NAME
Test Supplier

COUNTRY/REGION
United Kingdom

COMPANY SIZE
- Select company size -

INDUSTRY
Select industry

CONFIRM

Vérifier les informations de votre société

Create your account

Continue with Google

OR

FIRST NAME
David

LAST NAME
Jones

EMAIL ADDRESS
jd@tradeshiftcreation@gmail.com

PASSWORD

LANGUAGE
English (UK)

Show password

Créer votre compte personnel

☒ By signing up, you are indicating that you have read and agree to Tradeshift's [Terms of Service and Privacy Policy](#).

☒ Yes, I want to receive marketing communications from Tradeshift.

CREATE ACCOUNT

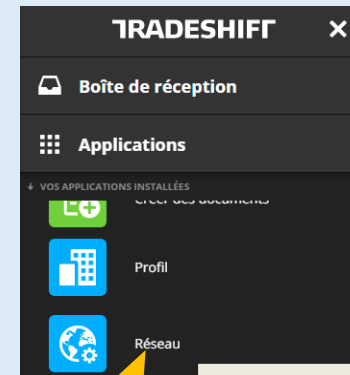
Please activate your Tradeshift account

Your account is almost ready! Simply click the link below to confirm.

Activate my account now

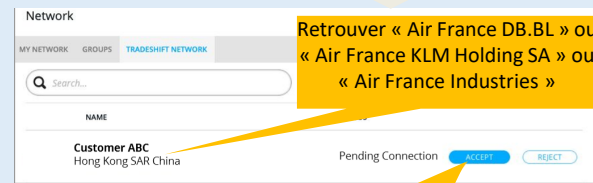
Activez votre compte à partir du mail envoyé par Tradeshift

3 Se connecter à Air France



Aller dans « Réseau »

!! Please refer to your Purchase Order to identify the correct branch : !!

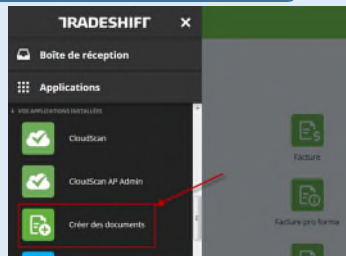


Retrouver « Air France DB.BL » ou « Air France KLM Holding SA » ou « Air France Industries »

Cliquer sur « Accepter »

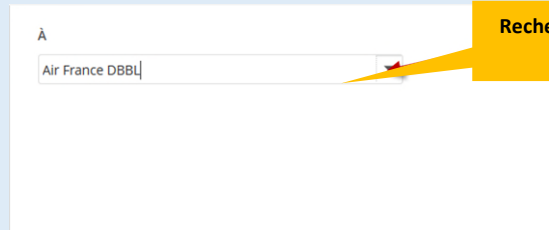
Pending Connection

1 Créer la facture



Créer une facture

2 Choisir le destinataire



Rechercher Air France DB.BL dans la liste des clients

3

Saisir les champs

Numéro de la facture*
Pas d'espaces et <16 caractères

Date de facture*
Correspond à la date d'émission de la facture

Date de paiement*
Date d'échéance relative au contrat

Date de livraison*
Peut être égale à la date de facture ou de prestation

Bon de commande*
Comprend exactement 10 caractères

Ajouter un champ facultatif
Ex: Centres de coûts et compte général si pas de commande

*Champs obligatoires

Identifiant de l'élément	Description	Quantité	Unité	Prix par unité	Taxe	Total hors taxes
Numéro de ligne de commande			PCE			0,00
Raison de l'exonération fiscale						
Référence						

Ajouter un champ facultatif

Ajouter une ligne si plusieurs lignes à facturer

Ajouter des conditions et modes de paiement

Enregistrer les modes de paiement pour les prochaines factures

Sélectionner l'adresse de livraison

Total EUR
Taxes totales EUR 0,00

Message pour le destinataire

Enregistrer les notes pour les prochaines factures

Pièces jointes

Choisir un fichier

Information de la facture

- Description, Quantité, prix *
- Ligne de bon de commande *
(Nombre avec 3 chiffres (0010=010). Pour les commandes en « 71000... » indiquer « 001 »)
- Raison exonération (obligatoire si exempté de TVA)

Champ facultatif

- Renseigner les pénalités de retards
- Si affacturage, renseigner les éléments associés

Choisir un fichier *

PDF de la facture

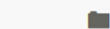
4

Valider la facture

Supprimer ou sauvegarder



Supprimer



Enregistrer comme brouillon

Aperçu et Envoyer

APERÇU

ENVOYER

Règles de validation des factures chez Air France

A

Air France DBBL

5 Avenue Maxwell

31109 Toulouse cedex 9

France

TVA : FR61420495178

SIRET/SIREN : 42049517800014

DE

Informations Fournisseur:

Nom

Adresse

TVA IntraCommunautaire

SIRET

B

NUMERO DE FACTURE

141810058

C

DATE DE FACTURE

31/10/18

D

DATE D'ECHEANCE DU PAIEMENT

30/11/18

E

DATE DE LIVRAISON

31/10/18

F

BON DE COMMANDE

4500271203

ID de ligne	N° d'élément	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire	Taxes	Total EUR hors taxes
1		EVALUATION	18	PCE	240,00	0%	4320,00
	G	Numéro de ligne de bon de commande: 010					
		Référence: 2004457	H				
	I	Raison de l'exonération de taxe: auto entrepreneur					

A**Adresse Air France**

Doit impérativement apparaître sur la facture PDF

B**Numéro de document ***

Unique et ne peut pas comporter plus de 16 caractères. Les caractères spéciaux autorisés sont : ' , ' , ' et " .

C**Date de document ***

Doit correspondre à la date d'émission de la facture et ne doit pas être dans le futur

D**Date d'échéance du paiement ***

Doit correspondre à vos conditions de paiement chez Air France

E**Date de livraison ***

Si pas de date précise, renseigner la date de facture

F**Bon de commande = numéro de commande ***

Doit comporter exactement 10 caractères (ou PO+6 digits)

G**Numéro de ligne du bon de commande ***

Doit comporter exactement 3 chiffres maximum : si « 0010 » alors mettre « 010 ». Pour les commandes en « 71000... » indiquer « 001 »

H**Référence**

Non obligatoire mais permet d'accélérer le traitement des factures

I**Raison de l'exonération de taxe**

Obligatoire si « Exempté de TVA » sélectionné : Préciser l'article de loi correspondant

** Champs obligatoires dans Tradeshift*



CONTACTS SUPPORT

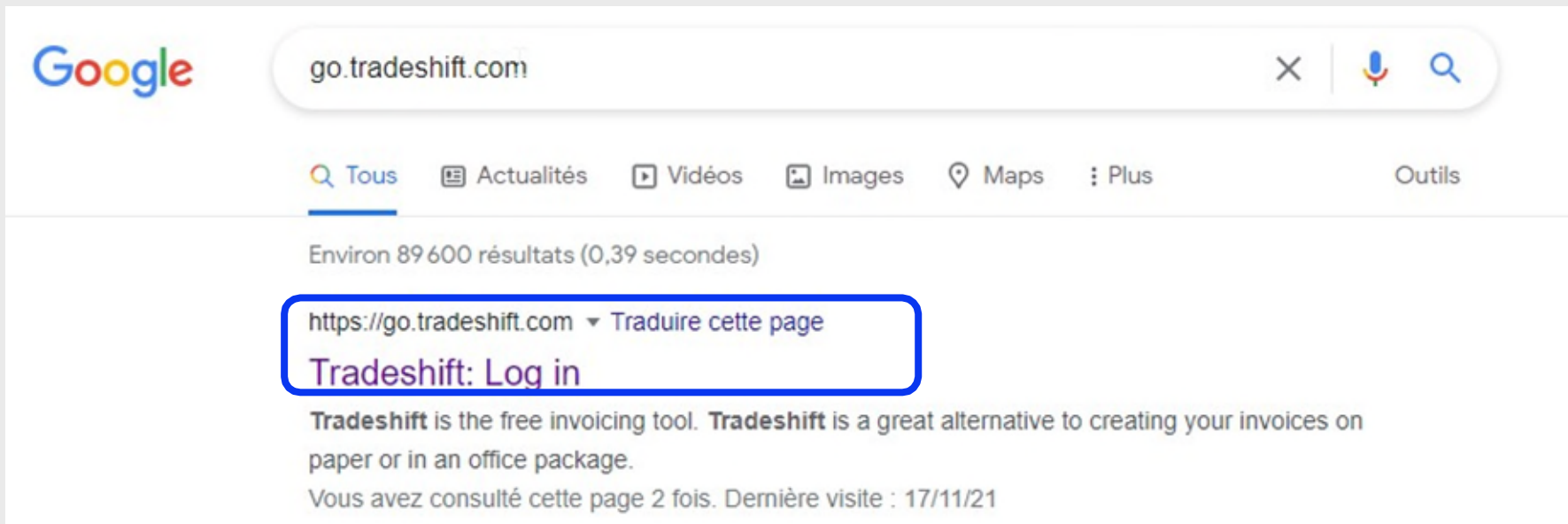


Question - problème	Contact
1. Vous avez des difficultés à utiliser l'outil	1. Tchat Tradeshift 2. SupportTradeshift https://support.tradeshift.com 3. Demande de création de ticket
2. Question comptable : suivi des factures, bonne réception, retard de règlement, etc Pour Air France Industries Pour Air France DBBL et Air France KLM	 mail.accounts.payable@airfrance.fr mail.airfrance.fssc.suppliers@airfrance.fr

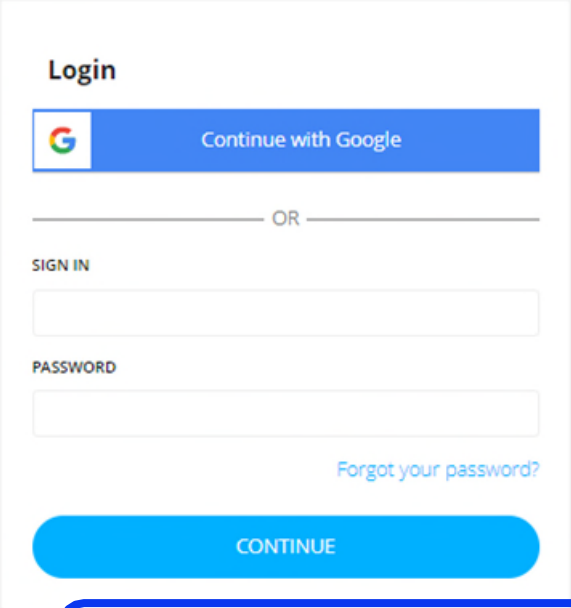


create an account

STEP 1 : go to Tradeshift website



STEP 2 : sign up



The image shows a login and sign-up interface. At the top is a 'Login' heading. Below it is a 'Continue with Google' button featuring the Google logo. A horizontal line with 'OR' in the center separates this from the sign-in section. The sign-in section has labels 'SIGN IN' and 'PASSWORD' above two input fields. A link 'Forgot your password?' is positioned below the password field. A large blue 'CONTINUE' button is at the bottom of the login section. Below the login section, a blue-bordered box contains the text 'Don't have an account? Sign up' with a hand cursor icon pointing to the 'Sign up' link. A button labeled 'Create a Tradesift account' is located directly beneath the 'Sign up' link.

Login

 Continue with Google

OR

SIGN IN

PASSWORD

[Forgot your password?](#)

CONTINUE

Don't have an account? [Sign up](#)

Create a Tradesift account

STEP 3 : fill in company info

1 Step 1
Company info

2 Step 2
Create your account

3 Step 3
Get started

Provide your company info

BUSINESS NAME *Required*

COUNTRY/REGION

- Select country/region -

CONTINUE

Already have an account? [Sign in](#)

STEP 4 : fill in personal info

Step 1
Company info

2 Step 2
Create your account

Step 3
Get started

Create your account

FIRST NAME

Required

LAST NAME

EMAIL ADDRESS

LANGUAGE

English (US) »

☐

By signing up, you are indicating that you have read and agree to [Tradeshift's Terms of Service](#) and [Privacy Policy](#).

☐ Yes, I want to receive marketing communications from Tradeshift.

CONTINUE

STEP 5 : accept the Terms of Service

Step 1
Company info

2 Step 2
Create your account

Step 3
Get started

Create your account

FIRST NAME

test1

LAST NAME

test2

EMAIL ADDRESS

test2AF@airfrance.fr

LANGUAGE

English (US) >≡

☒ By signing up, you are indicating that you have read and agree to [Tradeshift's Terms of Service](#) and [Privacy Policy](#).
By signing up, you are indicating that you have read and agree to [Tradeshift's Privacy Policy](#).

☐ Yes, I want to receive marketing communications from Tradeshift.

CONTINUE

STEP 6 : check your inbox to verify email address

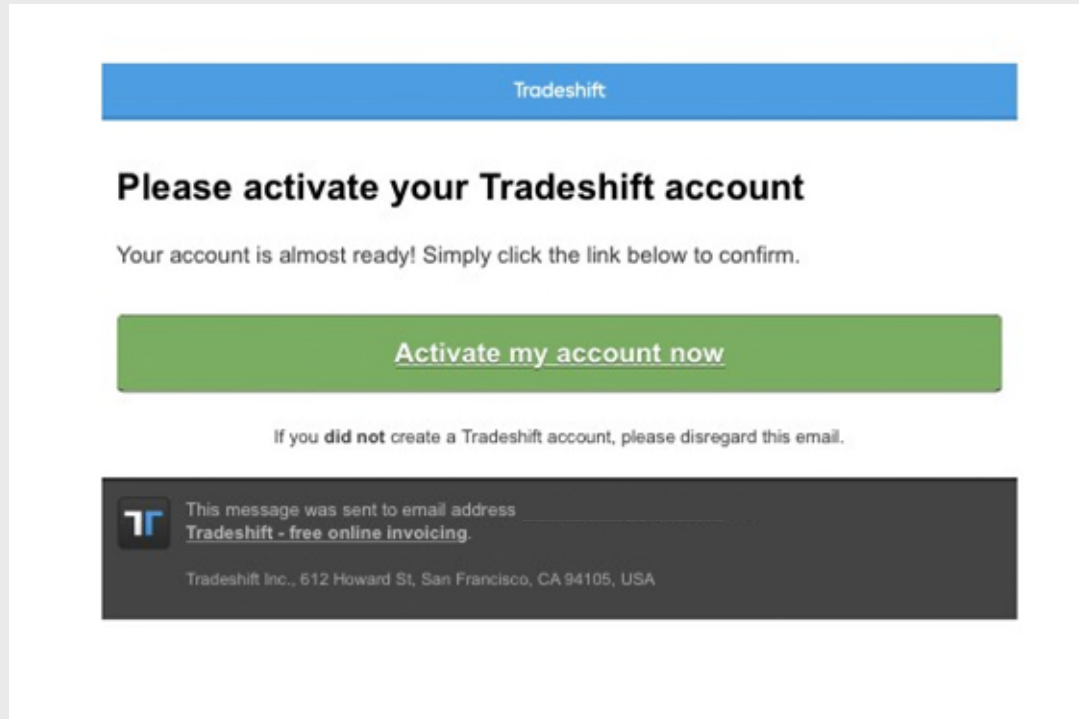
You're almost there!

Please check your inbox and verify the email address you provided (test3@gmail.com) to finish setting up your account.

If you don't see the email, please check your spam folder.

[GO TO YOUR GMAIL INBOX](#)

STEP 7 : activate your account with link in email



STEP 8 : choose a password and start using Tradeshift

 **We've verified your email address**

Choose a password

Set up a password to complete your account activation.

PASSWORD

☐ Show password

At least 10 characters, not all lowercase

START USING TRADESHIFT

STEP 9 : complete your company profile

Complete your profile Profile strength 20%

COMPANY NAME 76868813-8eeb-4022-a8fd-87bea6d5d046AF	COMPANY DESCRIPTION
WEBSITE 	
INDUSTRY 	COMPANY SIZE
COMPANY OWNERSHIP 	SHARE CAPITAL Select
COMPANY ADDRESS Roiissy, FR	REGISTRATION ADDRESS Select
PHONE 	COMPANY EMAIL ADDRESS

INVITE TEAM MEMBER DONE

Company Description

Tell the Tradeshift network about your company and attract more business

Company Identifiers

SIRET/SIREN E.g. 123456789	TVA E.g. A0123456789
GLN E.g. 1234567890123	INTERNAL IDENTIFIER

What is GLN? DONE

Mandatory



SUPPORT CONTACTS

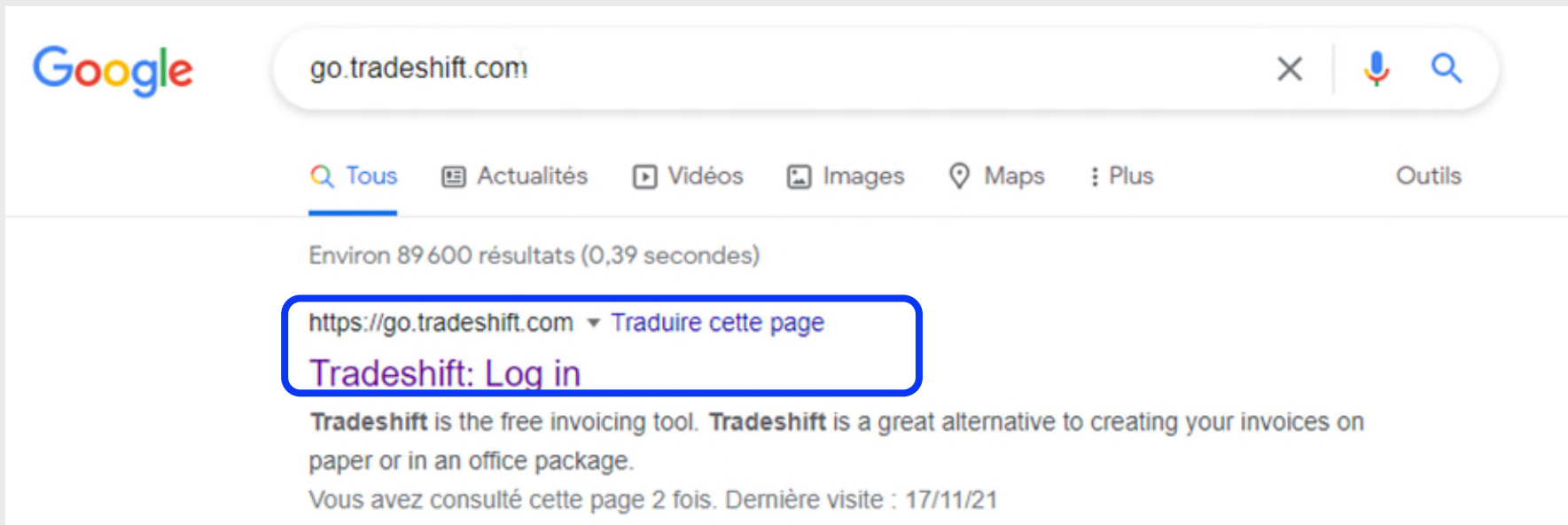


issue	Contact
1. You have difficulties using Tradeshift platform	1. Tradeshift Chat 2. Tradeshift Support https://support.tradeshift.com 3. Ticket creation request
2. You have Accounting questions : on invoices, on status of follow up, payment delay, etc For Air France Industries For Air France DBBL and Air France KLM	mail.accounts.payable@airfrance.fr mail.airfrance.fssc.suppliers@airfrance.fr



créer un compte

ETAPE 1 : aller sur le site Tradeshift



ETAPE 2 : s'inscrire

Connexion

 Continuer avec Google

OU

CONNEXION

MOT DE PASSE

[Mot de passe oublié ?](#)

CONTINUER

~~Vous n'avez pas de compte ?~~ [S'inscrire](#)

Créer un compte Tradeshift

ETAPE 3 : remplir les information de votre entreprise

Fournir les informations de l'entreprise

NOM DE L'ENTREPRISE *Obligatoire*

obligatoire

PAYS

obligatoire

TAILLE DE L'ENTREPRISE *Facultatif*

SECTEUR *Facultatif*

AIDEZ-NOUS À COMPRENDRE VOTRE SITUATION EN TERME DE PAIEMENTS CLIENT

EN GÉNÉRAL, LA MAJORITÉ DE VOS FACTURES SONT PAYÉES :

☐ A échéance ou avant
Mon client règle généralement à temps

☐ Après la date d'échéance, cela nécessite un suivi
Mon client paie habituellement en retard

☐ Inconnue, du fait du manque de visibilité
Je sais rarement quand je serai payé

obligatoire

CONTINUER

ETAPE 4 : remplir vos infos personnelles

Tradeshift

Confirmer les informations de la société Créez votre compte Démarrer en utilisant Tradeshift

Créer votre compte

PRÉNOM NOM

obligatoire obligatoire

ADRESSE E-MAIL

obligatoire

LANGUE

Français

☒ En vous inscrivant, vous indiquez que vous avez lu et acceptez les [conditions d'utilisation du service Tradeshift](#) et la [politique de confidentialité de Tradeshift](#).

☒ Oui, je veux recevoir les informations marketing de Tradeshift.

CONTINUER

ETAPE 5 : accepter les conditions d'utilisation

Conditions du service

Confirmation d'une autorité nécessaire pour pouvoir continuer d'utiliser Tradeshift

☒ Je déclare disposer du pouvoir et de l'autorité juridiques pour accepter les conditions d'utilisation au nom de mon entreprise.

Conditions d'Utilisation

INTRODUCTION

Ces conditions d'utilisation mises à jour sont entrées en effet le 1 juillet 2020 à 24h heure d'été du pacifique. Pour voir la version précédente de ces conditions, veuillez cliquer ici.

Les conditions suivantes (les « **Conditions d'Utilisation** ») sont et demeurent applicables à compter de votre première utilisation des services fournis sur tradeshift.com (le « **Site** »). Veuillez lire les présentes Conditions d'Utilisation et vous assurer de bien les comprendre. En utilisant les Services (tel que ce terme est défini à l'article 1 ci-dessous), vous acceptez d'être lié par les présentes Conditions d'Utilisation. Si vous n'êtes pas d'accord avec les termes des présentes Conditions d'Utilisation, n'utilisez pas les Services. Nous vous invitons à vérifier régulièrement ces termes, sachant que chaque utilisation des Services est soumise à la version des Conditions d'Utilisation alors en vigueur.

Par ailleurs, vous ne pouvez pas accéder aux Services si vous êtes notre concurrent direct, sauf autorisation écrite préalable de notre part. En outre, vous ne pouvez pas accéder aux Services dans le but de surveiller leur disponibilité, leurs performances ou leur fonctionnalité, ni à toutes autres fins d'analyse comparative ou de concurrence.

PARTIES

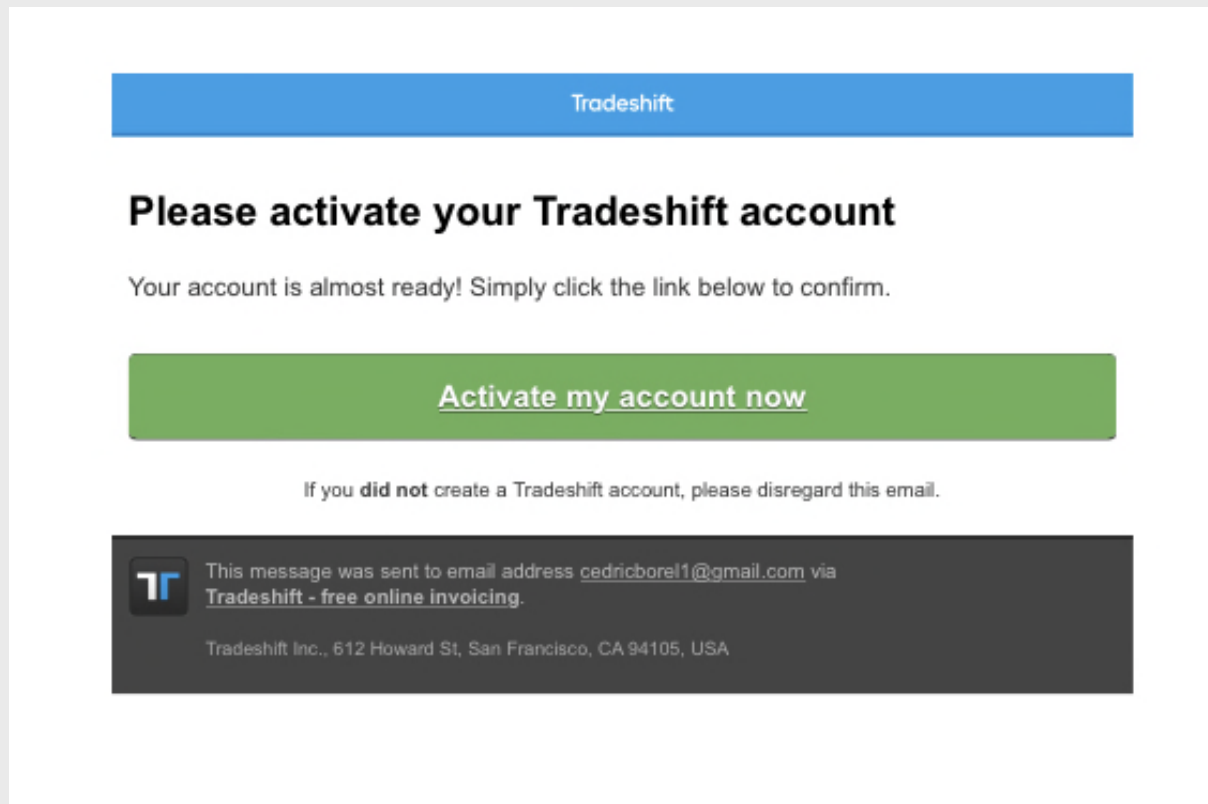
Les Services sont assurés par Tradeshift Holdings Inc. et ses affiliés et filiales et plus particulièrement, pour les cas où les Services seraient rendus à un Client domicilié sur le territoire français, par la société TRADESHIFT, société par actions

ANNULER

ACCEPTER

ETAPE 6 : consulter vos mails et valider votre adresse mail

ETAPE 7 : activer votre compte en cliquant sur le lien dans le mail



ETAPE 8 : choisir un mot de passe et commencer à utiliser Tradeshift

 **We've verified your email address**

Choose a password

Set up a password to complete your account activation.

PASSWORD

☐ Show password

At least 10 characters, not all lowercase

START USING TRADESHIFT

ETAPE 9 : compléter le profil de votre entreprise

 Your Company Profile at Tradegift

Help buyers identify your company and increase their trust by adding a logo and a description.


Add Logo

COMPANY DESCRIPTION

Address details

This information is required for issuing documents and will be added to the documents you exchange with business partners.

POSTBOX (OPTIONAL) 	BUILDING (OPTIONAL)
STREET 	ADDITIONAL STREET NAME (OPTIONAL)
ZIP CODE 	CITY



CONTACTS SUPPORT

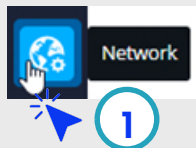


Question - problème	Contact
1. Vous avez des difficultés à utiliser l'outil	1. Tchat Tradeshift 2. SupportTradeshift https://support.tradeshift.com 3. Demande de création de ticket
2. Question comptable : suivi des factures, bonne réception, retard de règlement, etc Pour Air France Industries Pour Air France DBBL et Air France KLM	 mail.accounts.payable@airfrance.fr mail.airfrance.fssc.suppliers@airfrance.fr



connect your account

Connect your account to Air France : summary



1. Network Menu
2. Select « Tradeshift Network »
3. Search Air France DBBL (or Air France KLM Holding)
4. Click on Connect to send a connection request
5. Status becomes « connected » when request is accepted

Network

MY NETWORK GROUPS

TRADESHIFT NETWORK



air france dbbl



Invitations Received (0) Invitations Sent (0)

6 companies matched the search term "air france dbbl"

NAME

STATUS

AIRFRANCE

Air France DBBL
France

Not connected

5

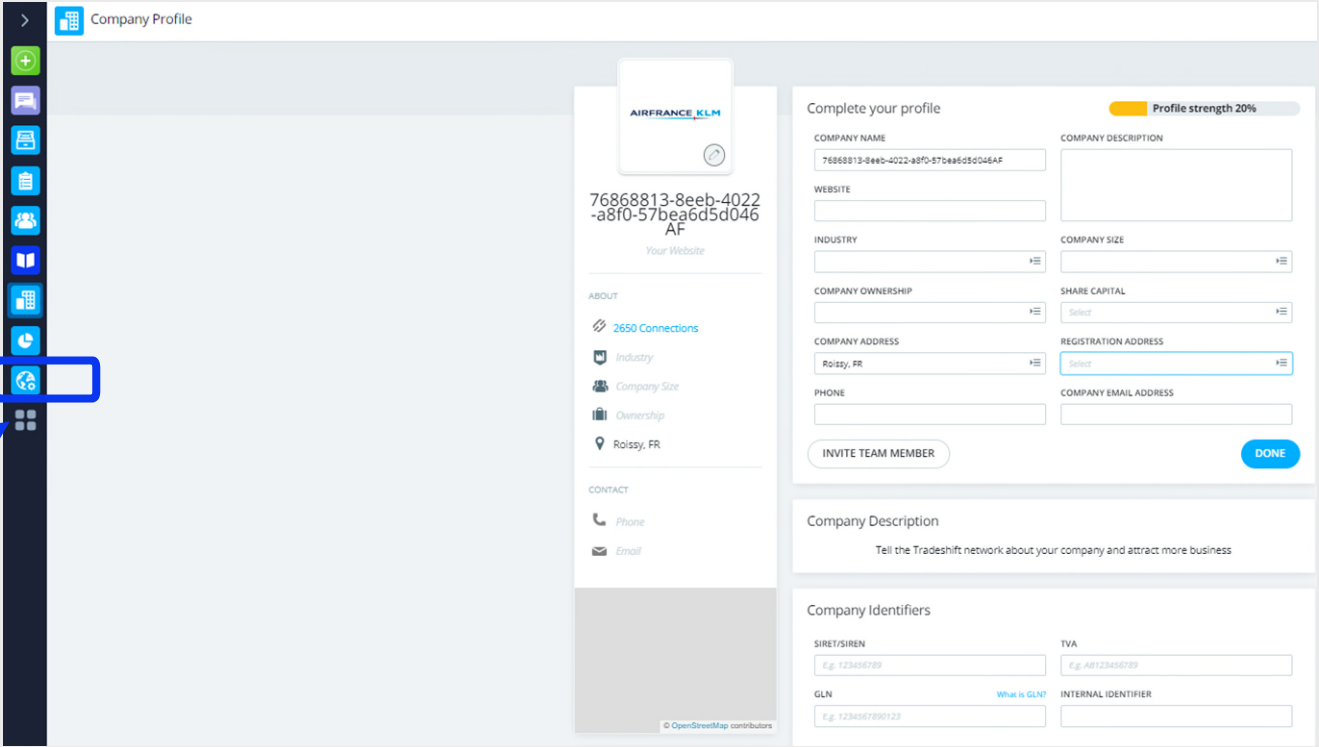
CONNECT



STEP 1

From the home page, on the menu banner (on the left of your screen), click on the network icon

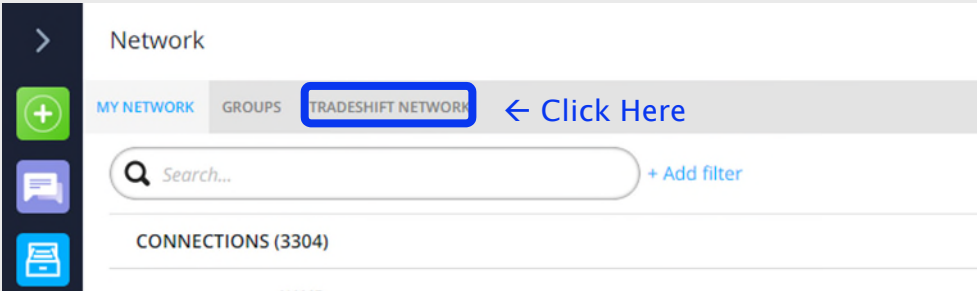
Click Here →



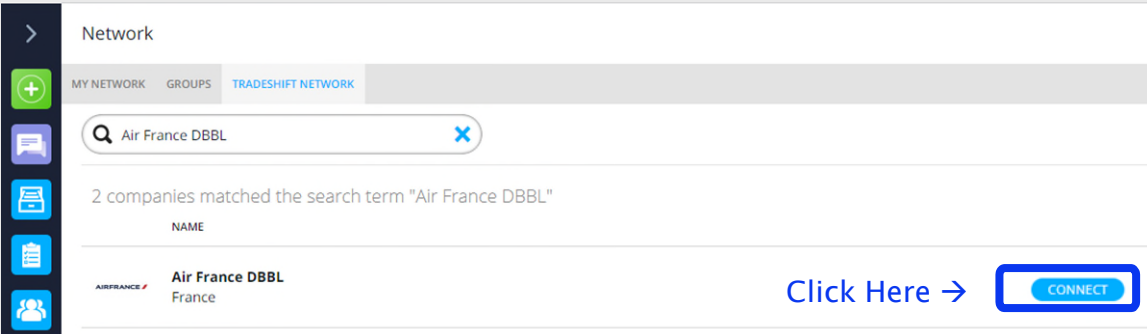
If you can't find the network icon, click here to show hidden icons

STEP 2

Once on the network interface click on "TRADESHIFT NETWORK"



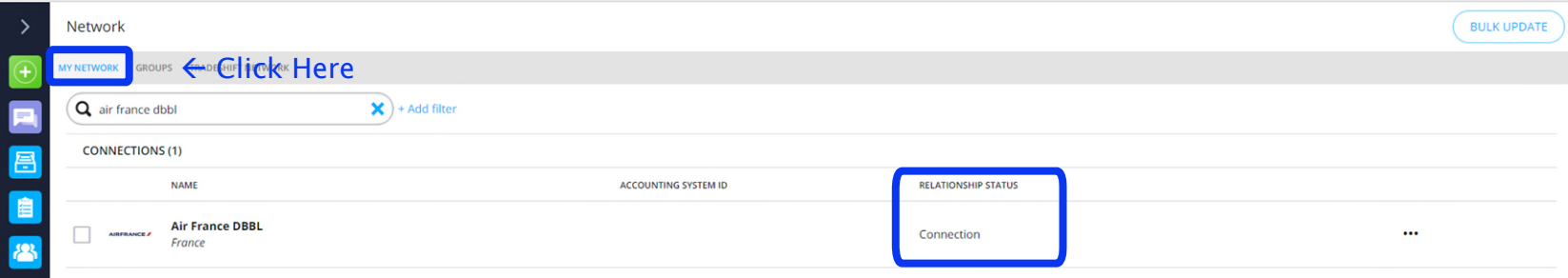
Search for the Air France entity you wish to invoice (Please refer to your Order Form to identify it)



Then, click on « connect »

STEP 3

Then check your connection status by clicking on "MY NETWORK"



Once logged in, you will be able to see the relationship status indicating « CONNECTION".

You can then start sending all your invoices to Air France via Tradeshift.

STEP 4 : start using Tradeshift from your dashboard

>

+

BC

AF

Add Tax Id

Admins 1

Users 0

Manage

0 Unread Messages

5 Open Tasks

0 Network Requests

0 Network Connections

Documents

Last month

Sales

Purchases

No documents available for the selected period

Issue date: 19 Dec 2021 - 19 Jan 2022

Create document

Invoice

Use the invoice creator app to generate and send invoices to your buyers

Other document type

Quote, credit note, purchase order, prepayment invoice, and pro forma invoice

Upload document

Use a PDF, UBL or any of the other supported formats

Support

Crucial knowledge

Support page: Tradeshift Network

Knowledge Base

University

Setting up your Tradeshift account

In this course, we will go into more detail about your account and how to manage it in order to gain visibility in the Tradeshift Network.

- Welcome to your account!

- Your company profile

- Collaboration & Notifications



SUPPORT CONTACTS

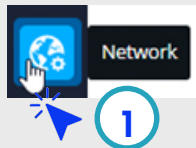


issue	Contact
1. You have difficulties using Tradeshift platform	1. Tradeshift Chat 2. Tradeshift Support https://support.tradeshift.com 3. Ticket creation request
2. You have Accounting questions : on invoices, on status of follow up, payment delay, etc For Air France Industries For Air France DBBL and Air France KLM	mail.accounts.payable@airfrance.fr mail.airfrance.fssc.suppliers@airfrance.fr



connecter votre compte

Connectez votre compte à Air France : résumé



1. Network Menu
2. Select « Tradeshift Network »
3. Search Air France DBBL (or Air France KLM Holding)
4. Click on Connect to send a connection request
5. Status becomes « connected » when request is accepted

Réseau

MON RÉSEAU

GROUPES

RÉSEAU TRADESHIFT



air france dbbl



Invitations reçues (0) Invitations envoyées (1)

2 entreprises correspondent au terme recherché "air france dbbl"

NOM

STATUT

AIRFRANCE

Air France DBBL
France

Non connecté



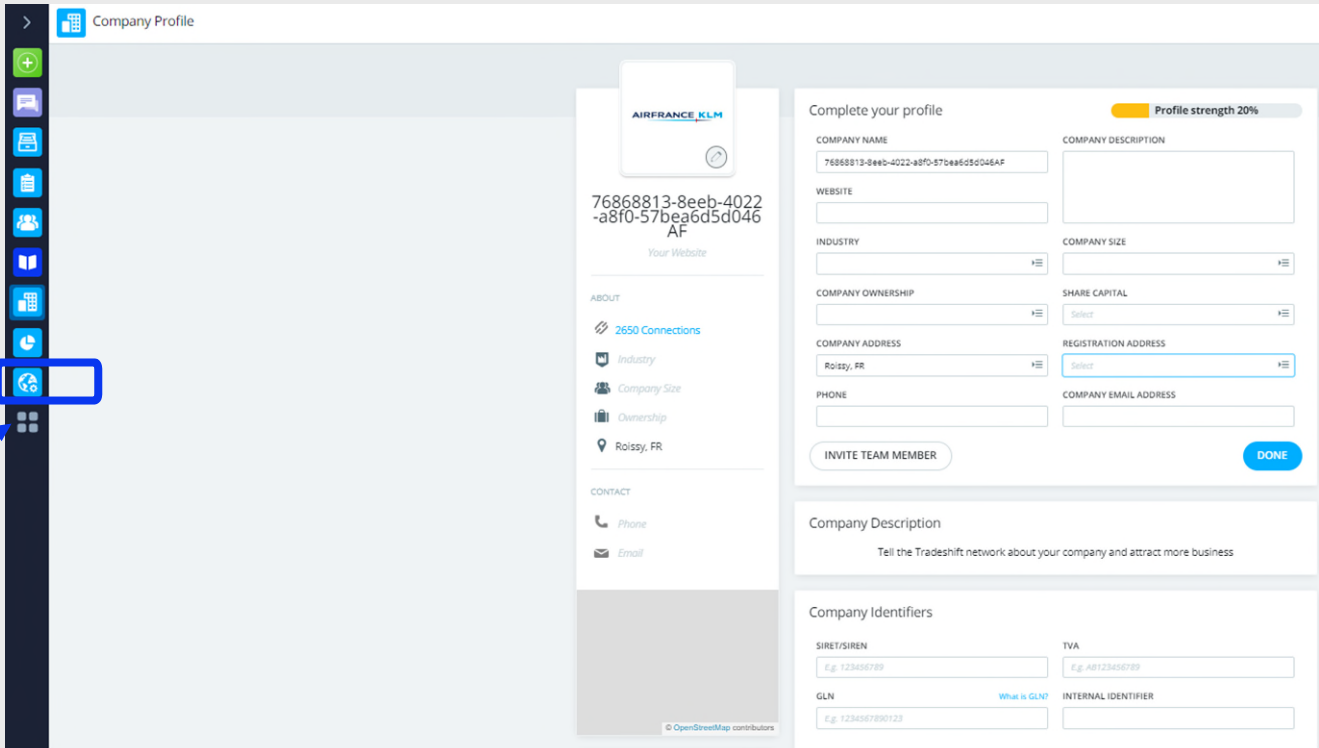
ANNULER



ETAPE 1

Depuis la page d'accueil, sur la barre de menu à gauche, cliquer sur l'icône Réseau

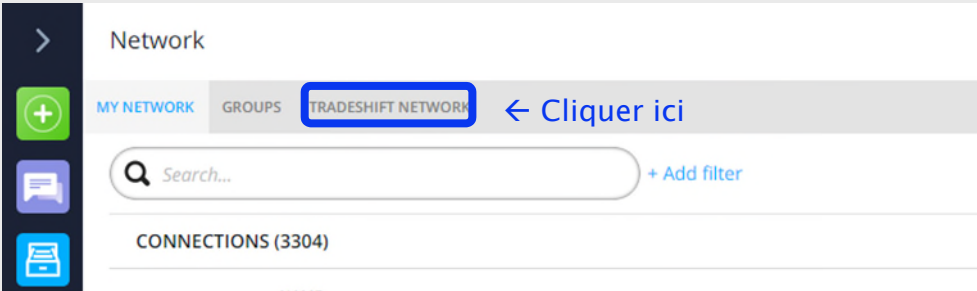
Cliquer ici →



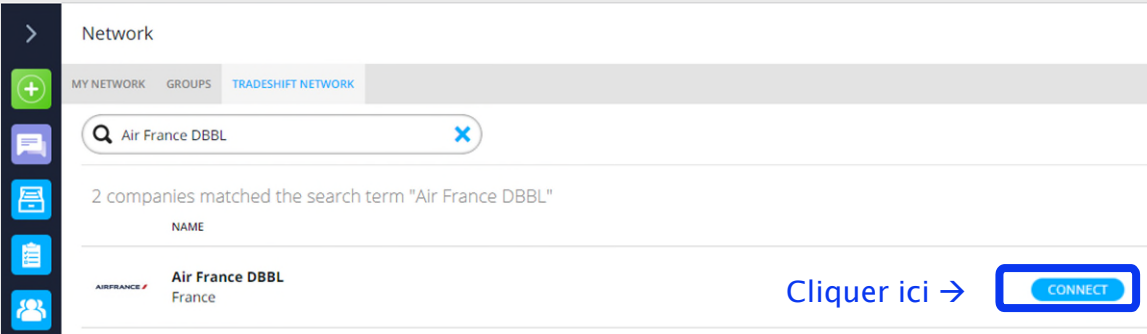
Si vous ne trouvez pas l'icône Réseau, cliquer ici pour afficher les icônes cachées

ETAPE 2

Une fois sur l'interface Réseau, cliquer sur "RESEAU TRADESHIFT"



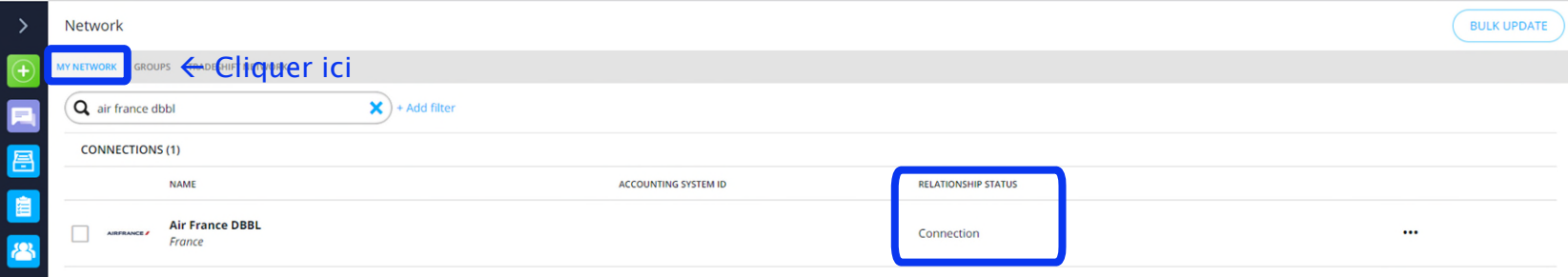
Rechercher l'entité Air France que vous voulez facturer (Reportez-vous au Bon de commande



Ensuite, cliquer sur « connecter »

STEP 3

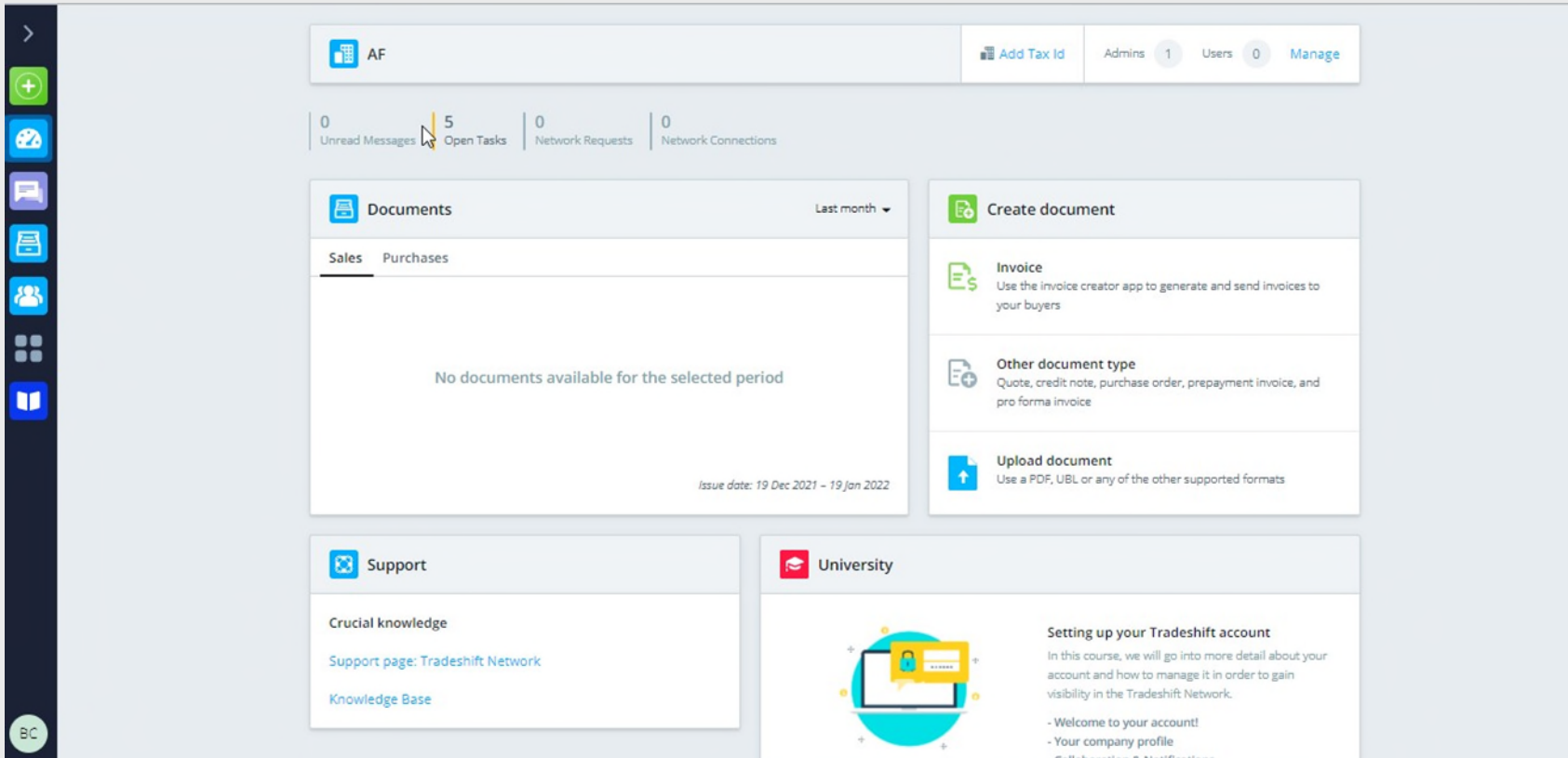
Ensuite, vérifiez le statut de la connexion en cliquant sur “MON RESEAU”



Lorsque le comptes seront connectés, vous verrez le statut de la relation indiquant « CONNEXION".

Vous pouvez ensuite déposer toutes vos factures à Air France via Tradeshift.

ETAPE 4 : commencez à utiliser Tradeshift depuis le tableau de bord





CONTACTS SUPPORT



Question - problème	Contact
1. Vous avez des difficultés à utiliser l'outil	1. Tchat Tradeshift 2. SupportTradeshift https://support.tradeshift.com 3. Demande de création de ticket
2. Question comptable : suivi des factures, bonne réception, retard de règlement, etc Pour Air France Industries Pour Air France DBBL et Air France KLM	 mail.accounts.payable@airfrance.fr mail.airfrance.fssc.suppliers@airfrance.fr



Invoice Air France

•Air France KLM — Tradeshift

Digitalizing interactions with suppliers

- AIR France KLM would now like to receive your invoices through it's Tax dematerialization partner, TRADESHIFT.
- The use of TRADESHIFT 's platform is free of charge.
- The processing of your invoices will be traceable, more reliable and faster.

AIRFRANCE KLM

TRADESHIFT®

•Contents:

.....

.....

- The different sending methods :
 - WebEntry
 - EDI (more than 600 invoices/year) : please indicate this to your Air France contact
- WebEntry instructions
- Air France's validation rules
- How to cancel an invoice error on Tradeshift?
- Adding users
- Visualising documents
- Contact details

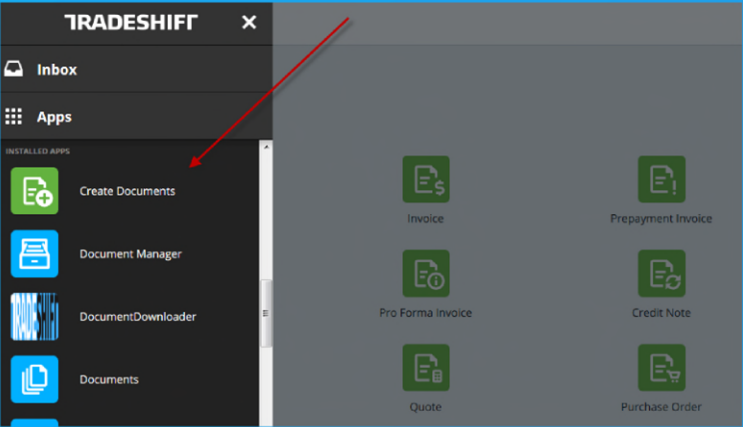
AIRFRANCE KLM

TRADESHIFT®

•WebEntry instructions:

•WebEntry allows you to manually enter your invoice/credit note on the platform. Here's how to proceed:

•1 – Select in your applications « Create documents ». In this exemple we will select « invoice » (the procedure is the same for a credit note)



•2 – At the top of the invoice select the customer you would like to send your invoice to, here Air France DBBL.

To

Air France DBBL

Invoice number

Issue date * 29/05/19

Currency EUR

•3 – Once you have selected your customer, the address should appear at the top right, as shown.

To

Air France DBBL
5 Avenue Maxwell
31109 Toulouse cedex 9
France

SIRET/SIREN : 42049517800014
TVA : FR61420495178

Invoice number *

Issue date * 29/05/19

Currency * EUR

Payment due date

•WebEntry instructions:

•4 — Please fill in the information of your invoice. If certain information is refused please review the validation rules

•“Issue Date” (for invoices or credit notes): In order to stop backdating invoices, the issue date of an invoice submitted on the platform must not be later than 20 days from the invoice's date and may not be in the future.

•“Delivery date”: Mandatory, if you are sending an invoice with a service that does not have a precise date, you can inform the invoice date.

•« Add optional field », if a mandatory field is missing (Cf. validation rules) you may click here to add the missing field.

The screenshot shows a web form for creating an invoice. It includes fields for 'Invoice number', 'Issue date *' (with a calendar icon), 'Currency' (a dropdown menu showing 'EUR'), 'Transaction VAT Type' (a dropdown menu showing 'Select transaction VAT type...'), 'Payment due date' (with a calendar icon and a close button), 'Delivery date' (with a calendar icon and a close button), 'Purchase order number' (with a close button), and an 'Add optional field' button at the bottom. Orange arrows point from explanatory text boxes to each of these fields.

•“Invoice number” (for invoices or credit notes): It is mandatory, the number must be unique and must not exceed 16 characters. Only 4 special characters are allowed : ‘;’, “-”, “.” et “.”.

•Payment due date: mandatory information. Must correspond to the payment terms with Air France.

•Purchase order (for invoices or credit notes): This field is mandatory and must contain exactly 10 characters. You must wait to receive your PO to be able to send your invoice.

•WebEntry instructions:

•« **Item ID** », Any information entered in this field will be recorded in Tradeshift. You can use it to enter your product reference for example. Tradeshift will then automatically enter all the information concerning this reference in the futur (description, price per unit, etc.).

•When the fields « Quantity, « Price per unit » and « Tax » are completed, the total excluding and with taxes will be calculated automatically.

Item ID	Description	Quantity	Unit	Price per unit	Tax	Total excl. tax
			pcs		10%	0.00
Purchase Order Line Number						
Tax exemption reason						
Reference						
Add optional field						

•**Reason of tax exemption:** field that is mandatory if the VAT code "exempt from VAT" is selected (VAT 0%).

•**Purchase Order Line Number (for invoices and credit notes):** This is the line number of the billed purchase order corresponding to the invoice line. This field is mandatory if a purchase order number has been entered and must contain exactly 3 digits. Here is where to find the information on your purchase order. You will need to indicate "010" and not "00010".

•***NB*, For Purchase order numbers starting with « 71000... » the Purchase Order line number to indicate is « 001 ».**

Adresse de LIVRAISON : AIR FRANCE		Adresse du fournisseur			
Pos.	Code article Désignation	Date liv.	Prix unit HT	Qté	UM
00010	2004457 Evaluation	21.01.2019	4320.000 EUR		1 UN
TOTAL					

•WebEntry instructions:

•« **Add new line**», when you have several lines to invoice or several PO line numbers you click here (Cf. validation rules)

The screenshot shows the WebEntry interface. At the top left, there is a blue button labeled "ADD NEW LINE". To its right are two links: "Add header charge, discount or tax" and "Show base quantity column". On the right side, there is a summary section with the following text: "Subtotal excl taxes 0.00", "Total EUR 0.00" (underlined), and "Total taxes EUR 0.00". Below this, there are two main sections: "Set delivery address" and "Write a message to the recipient" (which contains a text area). Below the message section is a checkbox labeled "Save notes for future invoices". At the bottom, there is a note: "Only PDFs are accepted as attachments. Please submit your attachment in PDF format." Below this note is a file upload area with a text input field, a "Choose File" button, and a cloud icon. A red box highlights the "Choose File" button and the cloud icon. An orange arrow points from the "ADD NEW LINE" button to the first text box on the left. Another orange arrow points from the "Choose File" button to the second text box on the right.

ADD NEW LINE

+ Add header charge, discount or tax

+ Show base quantity column

Subtotal excl taxes 0.00

Total EUR 0.00

Total taxes EUR 0.00

Set delivery address

Write a message to the recipient

☐ Save notes for future invoices

Only PDFs are accepted as attachments. Please submit your attachment in PDF format.

Choose File

Max file size is 10 Mo

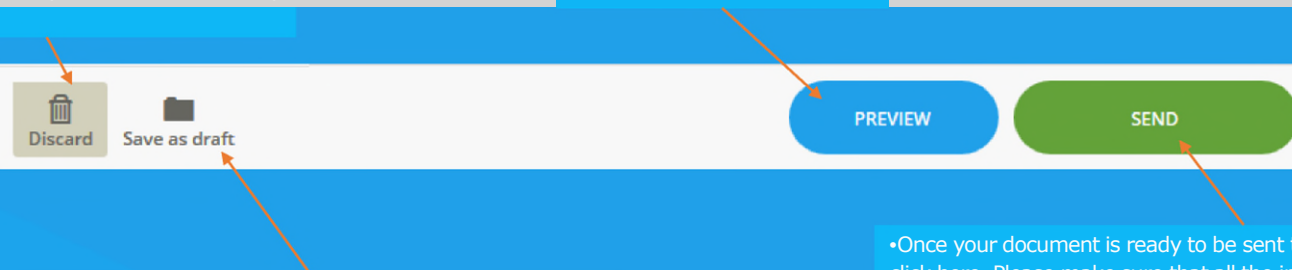
•« **Choose file** ».Here you can join your PDF invoice or any other necessary documents

•WebEntry instructions:

•5 – Once you have informed all the necessary information on your invoice, you will see this task bar at the bottom of the page:

•**Discard:** if you do not want to send this document or save it you can discard it by clicking here

•**Preview:** You can vision your invoice before sending it here



•**Save as draft:** You can save and come back to your document later if information is missing. To come back to your document see page 18.

•Once your document is ready to be sent to your customer you can click here. Please make sure that all the information is correct, because once the document is sent, it isn't possible to discard it. To cancel an invoice that is sent, you can follow the procedure on page 14.

•Air France validation rules

•Air France KLM has implemented validation rules in Tradeshift, this information is mandatory in order to send your invoice and allow the accounting department to process your invoices.
•If you encounter problems sending your invoice, make sure that you have followed the validation rules correctly.

•**Payment due date:** mandatory information. Must correspond to the payment terms with Air France.

•**Document number (for invoices or credit notes):** It is mandatory, the number must be unique and must not exceed 16 characters. Only 4 special characters are allowed : ', " _ et " .

•**Document Date (for invoices or credit notes):** In order to stop backdating invoices, the issue date of an invoice submitted on the platform must not be later than 20 days from the invoice's date and may not be in the future.

•Example of an invoice header with a purchase order :

To	From	Invoice number	
AIR FRANCE DBBL		4570313657	
5, avenue Maxwell		Issue date	Currency
31109 Toulouse cedex 9		30/09/18	EUR
France		Payment due date	Purchase Order
SIRET/SIREN : 42049517800014		15/11/18	7500362672
TVA : FR61420495178		Delivery date	
		01/10/18	

•Here is the address for Air France that must also appear on your PDF when you attach your original invoice (Cloudscan ou WebEntry).

•**Delivery date:** Mandatory, if you are sending an invoice with a service that does not have a precise date, you can inform the invoice date.

•**Purchase order (for invoices or credit notes):** This field is mandatory and must contain exactly 10 characters. This field is not to be filled in if the cost center and general account have been filled in (see page 13). For credit notes relating to year-end discounts (RFA) and only, enter order number 7500999999

- Air France Validation rules

•**Purchase Order Line Number (for invoices and credit notes):** This is the line number of the billed purchase order corresponding to the invoice line. This field is mandatory if a purchase order number has been entered and must contain exactly 3 digits. Here is where to find the information on your purchase order. You will need to indicate “010” and not “00010”.

Quantity	Unit	Unit price	Tax	Total EUR excl. taxes
18	pcs	240.00	0%	4,320.00
Subtotal excl. taxes				4,320.00
FR Exonéré 0% of 4,320.00 EUR				0.00
Total EUR				4,320.00
Total taxes EUR 0.00				

- Exemple du corps de Facture:

Line Id	Item ID	Description
	1	EVALUATION

Purchase order line number: 6
 Reference: 2004457
 Tax exemption reason: •Art.

- **Reference (for invoices or credit notes):** Although this field is not mandatory, it is advisable to provide it because it significantly speeds up the processing of your invoice with certain bodies. This field may include either the name of a resource or the month of service provided.

field that is mandatory if the VAT code “exempt from VAT” is selected (VAT 0%).

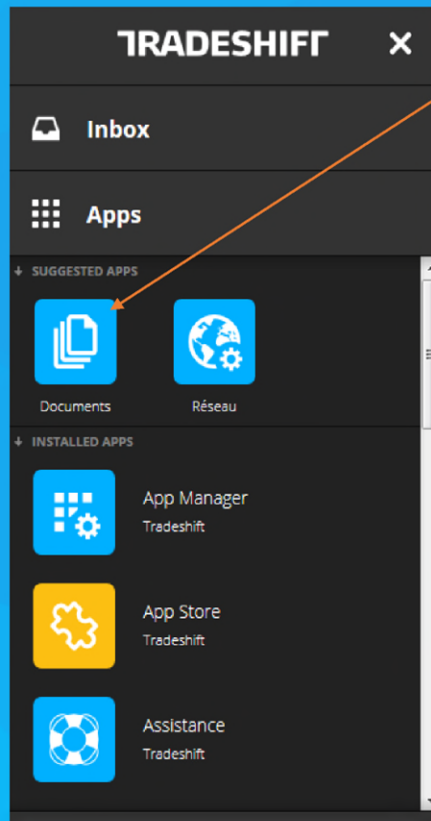
- Example: Article 293-B

- Example of a Purchase Order:

Adresse de LIVRAISON : AIR FRANCE	Adresse
--------------------------------------	---------

AIRFRANCE KLM

•How to cancel an invoice error on Tradeshift?

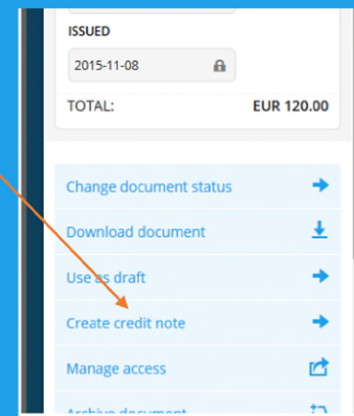


•1 – In order to view all your documents sent to your customers, click on the "documents" icon in your menu

•2 – When you want to cancel a document, click on the 3 dots corresponding to the document you want to cancel.



•3 – Once you have selected the document you wish to cancel, a window will open to the right. Click on "Create credit note".



•How to cancel an invoice error on Tradeshift?

Create credit note [Create from existing document](#)

 Dear Supplier, the due date of the invoice is governed by the Terms and Conditions of your contract. Any due date that is not in line with those Terms and Conditions will be disregarded.

To

Air France DBBL

5 Avenue Maxwell

31109 Toulouse cedex 9

France

SIRET/SIREN : 42049517800014

TVA : FR61420495178

[Change recipient](#)

Credit note number *

Issue date *



Currency *

Invoice number

•4 - Change or complete the credit note number and the date, for example by indicating "AV" behind the number of the invoice being cancelled. In this example the credit note number would then be: MTPSCC012017AV

•Check that all items have been taken into account (PO number, invoice number corresponding to the credit note, amount excluding tax, amount including tax, tax rate, currency).

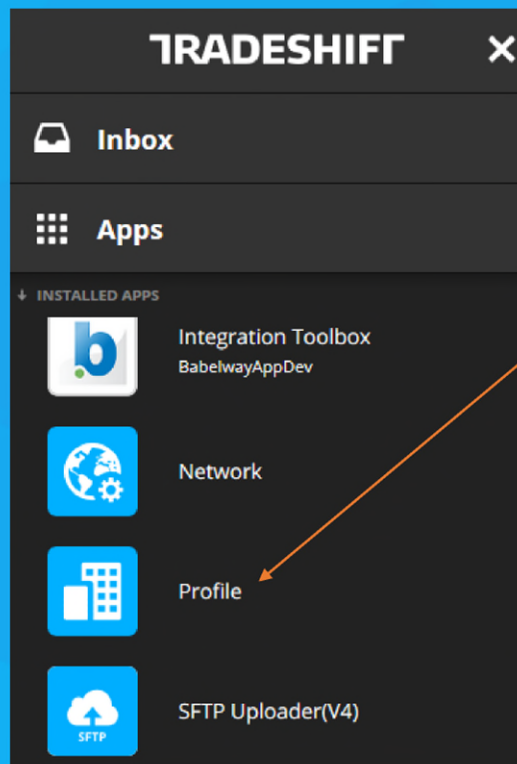
•When everything seems correct you can click on "send".

•You have now cancelled your invoice.

•You can resend your invoice using Cloudscan or WebEntry mode.

•Adding users

•When you give your co-workers access to the platform, they can connect with their own e-mail address and a password they have created. We advise you to add users because in case of change in your billing team the platform will always remain accessible.



•1 – In the menu click on « Profile »

•2 – Click on « Invite team member »

Complete your profile Profile strength 40%

COMPANY NAME
Exemple profil

WEBSITE
www.entreprise.com

INDUSTRY
Consulting

COMPANY OWNERSHIP
Sole proprietorship

COMPANY ADDRESS
Toulouse, FR

PHONE
01 25 35 45 55

DEFAULT PAYMENT TERMS

COMPANY DESCRIPTION

COMPANY SIZE
100-249 employees

SHARE CAPITAL
100,000

REGISTRATION ADDRESS
Select

COMPANY EMAIL ADDRESS
entreprise@example.com

CONTACT
01 25 35 45 55
entreprise@example.com

INVITE TEAM MEMBER DONE

•Adding users

Add user

×

EMAIL *

emailaddress@email.com

FIRST NAME

xxx

LAST NAME

xxx

TITLE

ROLE

User

SHOW ON COMPANY PROFILE?

☒ Yes, show on company profile

ADD USER

CANCEL

- 3 - After clicking on "Invite team member", complete the information (Email Address, First Name and Name).
- Once you have completed this information, you can save it by clicking here.

- 4 - Once the invitation has been registered, your colleague will receive an e-mail (see example below). By following the instructions in the email, their access will be created.



Vous avez été invité au compte de Exemple profil sur Tradeshift.

Je vous ai invité dans notre équipe sur Tradeshift !

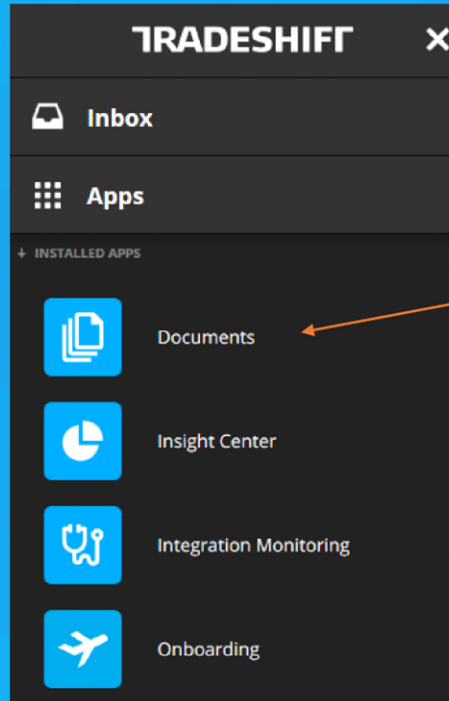
Nous souhaiterions que vous rejoigniez notre compte Exemple profil sur Tradeshift pour vous permettre d'envoyer et de recevoir des factures, des commentaires sur les documents et suivre les opérations.

Lorsque vous rejoignez le compte d'une autre entreprise, vos informations de compte actuelles ne sont pas affectées, et l'entreprise ne peut pas accéder à votre compte.

Joindre notre équipe

→

•Visualising documents



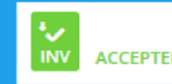
•If you click here on
•« documents », you will see the list of your documents on Tradeshift. Each document has a status, here is the description on the right of each existing status.



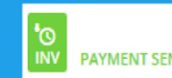
•You have not sent your invoice to your client yet. You must validate it and click "send" so your customer will receive your invoice.



•Your document was sent correctly to your customer, they will soon receive it on their side of Tradeshift.



•Your invoice has been processed at Air France's accountancy



•Your invoice has been paid.



•The status of the document becomes overdue automatically, when the date you informed on your invoice is passed. This does not have any impact on the payment of your invoice.

•The payment terms are from the contract with Air France.



issue	Contact
1. You have difficulties using Tradeshift platform	1. Tradeshift Chat 2. Tradeshift Support https://support.tradeshift.com 3. Ticket creation request
2. You have Accounting questions (<u>after having first looked at your Tradeshift dashboard</u>) on invoices, on status of follow up, payment delay, etc :	
For Air France DBBL and Air France KLM	mail.airfrance.fssc.suppliers@airfrance.fr
For Air France Industries	mail.accounts.payable@airfrance.fr



Facturer Air France

•Air France KLM - Tradeshift

Digitalisation de la relation Fournisseur

- AIR FRANCE KLM souhaite dorénavant recevoir vos factures par le biais de son partenaire de dématérialisation fiscale, TRADESHIFT.
- L'utilisation de la plateforme TRADESHIFT est gratuite
- Le traitement de vos factures sera traçable, plus fiable, plus rapide.

AIRFRANCE KLM

TRADESHIFT®

•Sommaire:

- Les différents modes d'envoi de facture :
 - WebEntry
 - EDI (+ de 600 factures par an) : signalez-le à votre contact Air France
- Procédure WebEntry
- Les règles de validation Air France KLM
- Comment supprimer une facture erronée?
- Comment ajouter des utilisateurs?
- Visualiser les documents et leurs statuts
- Note aux fournisseurs

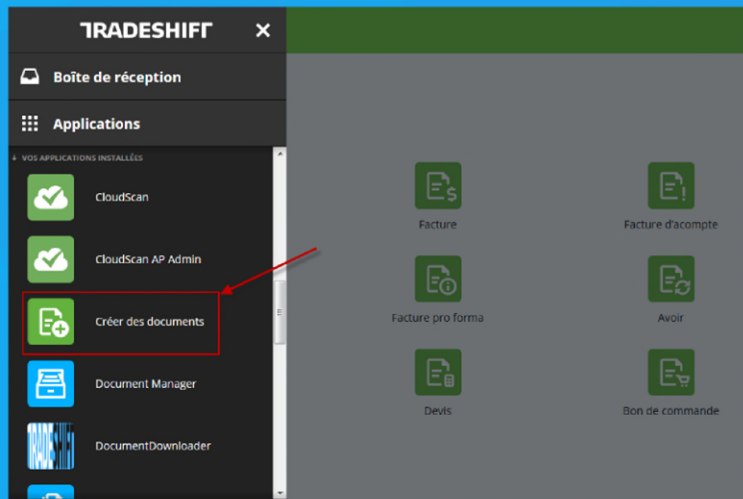
AIRFRANCE KLM

TRADESHIFT®

• Procédure WebEntry :

• Le WebEntry vous permet de saisir votre facture/avoir électronique directement sur la plateforme. Voici comment procéder :

•1 - Sélectionnez dans vos applications « Créer des documents ». Ici nous allons sélectionner « facture » (la procédure sera la même pour un avoir) :



•2 - Au niveau de l'en tête de la facture sélectionnez le client que vous souhaitez facturer , ici Air France DBBL.

•3 - Dès que vous avez sélectionné le nom de notre société l'adresse de facturation devrait apparaître.

• Procédure WebEntry :

• 4 - Veuillez renseigner les informations de la facture. En cas de refus des informations, consultez les règles de validation.

• « Date de facture », La date doit ABSOLUMENT être la même que celle de votre facture PDF. Attention : Vous avez un délai de 20 jours à date de facture pour l'envoyer. Passé ce délai vous devez nous contacter pour être en mesure de la déposer.

• « Date de livraison »,
• Si vous n'avez pas de date de livraison, elle peut correspondre à la date de la facture, ou de la prestation.

• « Ajouter un champ facultatif », lorsqu'un champ obligatoire est manquant (cf. règles de validation) vous pouvez l'ajouter en le sélectionnant ici.

The screenshot shows a web form for entering invoice information. It includes fields for 'Numéro de facture *', 'Date de facture *' (with a calendar icon and the date 22/01/19), 'Devise *' (a dropdown menu showing EUR), 'Date de paiement' (with a calendar icon and a blue 'x' icon to its right), 'Date de livraison' (with a calendar icon and a blue 'x' icon to its right), 'Bon de Commande' (with a blue 'x' icon to its right), and a dropdown menu labeled 'Ajouter un champ facultatif'. Orange arrows point from text boxes on the left and right to these specific fields.

• « Numéro de la facture », Il est OBLIGATOIRE, doit être unique et ne peut comporter plus de 16 caractères.

• Il ne doit pas comporter d'espace.
• Attention : seul les 4 caractères spéciaux suivants sont acceptés: « , » « - » « _ » et « . ».

• « Date de paiement », Ce champ correspond à la date d'échéance de paiement relative à celle présente dans votre contrat.

• « Bon de commande », Il doit comporter exactement 10 caractères. Il s'agit du numéro relatif à la commande.

• Vous devez absolument attendre d'avoir votre numéro de commande pour envoyer votre facture.

•Procédure WebEntry :

•« Identifiant de l'élément »,

Toute information renseignée dans ce champ sera enregistrée dans Tradeshift. Vous pouvez l'utiliser afin de mettre votre référence de produit, Tradeshift reprendra lors de la prochaine

saisie de facture, les informations concernant cette référence (description, prix par unité, etc.).

•« Raison de l'exonération », Champ texte libre qui est obligatoire si le code TVA "Exempté de TVA" est sélectionné.

The screenshot shows a form with the following fields:

- Identifiant de l'élément (with a plus icon on the left)
- Description
- Quantité
- Unité (with a dropdown menu showing 'PCE')
- Prix par unité
- Taxe
- Total hors taxes (displaying 0,00)
- Número de ligne de commande
- Raison de l'exonération fiscale
- Référence
- Ajouter un champ facultatif (dropdown)

Orange arrows point from external text boxes to the 'Identifiant de l'élément', 'Raison de l'exonération fiscale', 'Número de ligne de commande', and 'Unité' fields.

•Lorsque les champs « **quantité** », « **prix par unité** » et « **Taxe** » sont renseignés, le montant total et le montant TVA se calculeront automatiquement.

•« Numéro de ligne du bon de commande (pour factures et avoirs) », Il s'agit du numéro de ligne du bon de commande facturé correspondant à la ligne de facture. Ce champ est obligatoire si un numéro de bon de commande a été renseigné et doit comporter exactement 3 chiffres. Voici ou trouver l'information sur votre bon de commande. Il faudra donc indiquer « 010 » et non « 00010 ».

•*NB*, Pour les commandes commençant par « 71000... » le numéro à indiquer sera « 001 ».

Adresse de LIVRAISON : AIR FRANCE		Adresse du fournisseur			
Pos.	Code article Désignation	Date liv.	Prix unit HT	Qté	Un
00010	2004457 Evaluation	21.01.2019	4320.000 EUR		1 U
				TOTAL	

The screenshot shows a web interface for creating an invoice. At the top left, there is a blue button labeled 'AJOUTER UNE LIGNE'. To its right are two links: 'Ajouter des frais, une réduction ou une taxe au niveau de l'en-tête' and 'Show base quantity column'. On the top right, a summary section shows 'Sous-total hors taxes' as 0,00, 'Total EUR' as 0,00, and 'Total taxes EUR' as 0.00. Below this, there is a 'Saisir l'adresse de livraison' field. The main area is titled 'Message facultatif au destinataire' and contains a large text input box. Below the text box is a checkbox labeled 'Enregistrer les notes pour les prochaines factures'. At the bottom right, there is a red-bordered box containing the text 'Les fichiers joints ne sont acceptés qu'au format PDF.' and a 'Choisir un fichier' button with a file icon.

•« **Ajouter une ligne** », dans le cas où vous avez plusieurs lignes à facturer où plusieurs numéros de ligne de commande cliquez ici (Cf. Règles de validation)

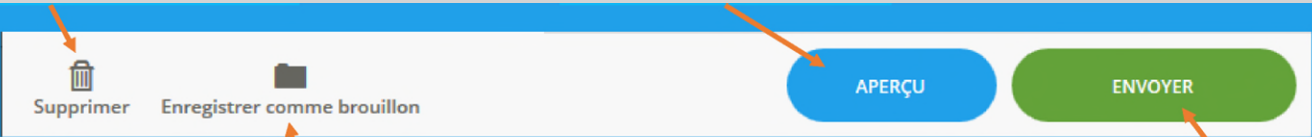
•« **Choisir un fichier** ». Ici vous devez joindre votre facture et/ou vos justificatifs en PDF

•Le **taux des pénalités de retard** et la **mention de l'indemnité forfaitaire de 40€** doivent être indiqués dans la zone « **Message facultatif au destinataire** » de la facture.

•5 – Lorsque vous avez rempli toutes les informations nécessaires à votre facture, vous retrouverez cette barre d'action en bas de la page:

•**Supprimer:** si vous ne souhaitez ni enregistrer votre document ni l'envoyer vous pouvez le supprimer

•**Aperçu:** vous pouvez visionner votre facture en totalité avant de l'envoyer.



•**Enregistrer comme brouillon:** vous pouvez l'enregistrer et revenir sur votre document plus tard s'il vous manque des informations. Pour retrouver votre document voir la page 18.

•Lorsque votre document est prêt à être envoyé à votre client vous pouvez cliquer ici. Assurez-vous que toutes les informations soient correctes, car dès le document envoyé, il sera impossible de le supprimer.
•Pour annuler une facture erronée que vous avez envoyée à un client, vous pouvez suivre la procédure à la page 14.

•Règles de validation Air France

•Air France KLM a mis en place des règles de validation dans Tradeshift, ces informations sont obligatoires afin d'envoyer votre facture et permettre au service comptabilité de traiter vos factures.

•Si vous rencontrez des difficultés à envoyer vos factures assurez vous que les règles de validation sont respectés.

•**Date d'échéance de paiement:**
Obligatoire. Doit correspondre à vos conditions de paiement chez Air France.

•**Numéro de document (pour factures ou avoirs) :** Il est obligatoire, doit être unique et ne peut comporter plus de 16 caractères.

•Seuls les 4 caractères spéciaux suivants sont acceptés: ',' , "-" , "_" et "."

•**Date du document (pour factures ou avoirs) :**
Afin d'arrêter d'antidater les factures, la date d'émission d'une facture soumise sur la plateforme ne doit pas être antérieure à plus de 20 jours par rapport à la date du jour et ne peut pas être dans le futur.

•Exemple d'une en tête de Facture avec bon de commande:

A Air France DBBL 5 Avenue Maxwell 31109 Toulouse cedex 9 France TVA : FR61420495178 SIRET/SIREN : 42049517800014	DE Informations Fournisseur: Nom Adresse TVA IntraCommunautaire SIRET	NUMERO DE FACTURE 141810058 DATE DE FACTURE 31/10/18 DATE D'ÉCHÉANCE DU PAIEMENT 30/11/18 DATE DE LIVRAISON 31/10/18	DEVISE EUR BON DE COMMANDE 4500271203
---	---	---	--

•Voici l'adresse d'Air France qui doit également apparaître sur votre PDF dans le cas où vous joignez votre facture d'origine (Cloudscan ou WebEntry).

•**Date de livraison:** Obligatoire à être renseignée, en cas de facturation de prestation n'ayant pas une date précise veuillez mettre la date de la facture.

•**Bon de commande (pour factures ou avoirs) :** Ce champ est obligatoire et doit comporter exactement 10 caractères, il s'agit du numéro commande relatif à la commande. Ce champ n'est pas à renseigner si le centre de coût et le compte général ont été renseignés (voir page 13). Pour les avoirs concernant les remises de fin d'année (RFA) et uniquement , renseigner le no de commande 7500999999 .

•Règles de validation
Air France

•**Numéro de ligne du bon de commande (pour factures et avoirs)** : Il s'agit du numéro de ligne du bon de commande facturé correspondant à la ligne de facture. Ce champ est obligatoire si un numéro de bon de commande a été renseigné et doit comporter exactement 3 chiffres. Voici où trouver l'information sur votre bon de commande. Il faudra donc indiquer « 010 » et non « 00010 ».

•Exemple du corps de Facture:

ID de ligne	N° d'élément	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire	Taxes	Total EUR hors taxes
1		EVALUATION	18	PCE	240,00	0%	4320,00
		Numéro de ligne de bon de commande: 010					
		Référence: 2004457					
		Raison de l'exonération de taxe: •Art. 293-B					
Sous-total hors taxes							4320,00
FR Exonéré 0% sur 4320,00 EUR							0,00
Total EUR							4320,00
Total taxes EUR 0,00							

•**Référence (pour factures ou avoirs):**
Bien que ce champ ne soit pas obligatoire, il est conseillé de le fournir car il permet d'accélérer de manière significative le traitement de votre facture auprès de certaines instances. Ce champ peut soit comporter le nom d'une ressource ou le mois du service délivré.

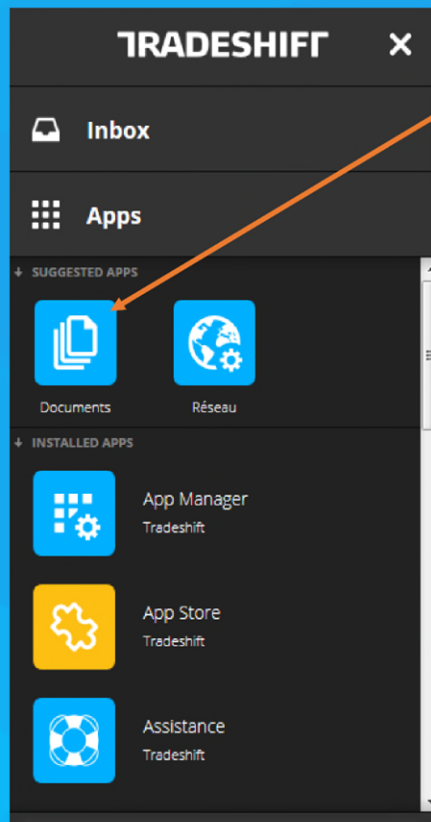
•**Raison de l'exonération de taxe** : Champ texte libre qui est obligatoire si le code TVA "Exempté de TVA" est sélectionné (TVA 0%). Indiquer ici de préférence l'article de loi correspondant.

•Exemple: Article 293-B

•Exemple de bon de commande:

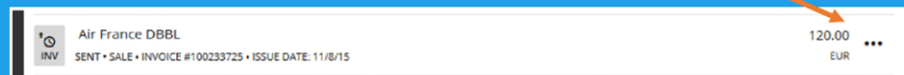
Adresse de LIVRAISON : AIR FRANCE		Adresse du fournisseur				
Pos.	Code article Désignation	Date liv.	Prix unit H.T	Qté	Unité	Montant net H.T
00010	2004457 Evaluation	21.01.2019	4320,000 EUR	1	UN	4.320,00
TOTAL						4.320,00 EUR

•Comment annuler une facture erronée sur Tradeshift ?

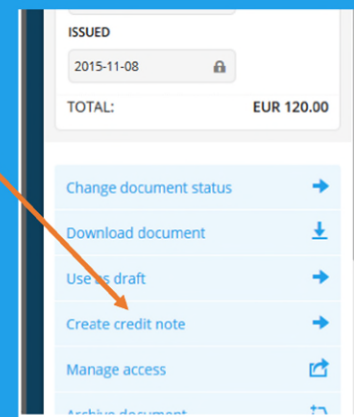


•1 – Afin de visualiser l'ensemble de vos documents envoyés à vos clients cliquez dans votre menu sur l'icône « documents »).

•2 – Lorsque vous voulez annuler un document, cliquez sur le 3 points correspondant au document que vous souhaitez annuler.



•3 – Lorsque vous avez sélectionné le document que vous souhaitez annuler, une fenêtre s'ouvrira à droite. Cliquez sur « Créer un avoir »)



- Comment annuler une facture erronée sur Tradeshift ?

Créer un avoir Remplissage automatique à partir de document

⚠ Cher fournisseur, la date d'exigibilité du paiement est encadrée par les Conditions Générales de Vente du contrat qui nous lie. Toute date d'exigibilité du paiement qui ne serait pas en lien avec ces CGV ne sera pas prise en considération.

À

Air France DBBL
5 Avenue Maxwell
31109 Toulouse cedex 9
France

TVA: FR61420495178
SIRET/SIREN: 42049517800287
[Changer le destinataire](#)

Numéro de l'avoir *

Date de l'avoir * 11/01/17

Devise * EUR

Numéro de la facture

MTPSCC012017

- 4 - Modifiez ou complétez le n° de l'avoir ainsi que la date en indiquant par exemple « AV » derrière le numéro de la facture que l'on annule. Dans le cas ci-contre le numéro de l'avoir serait alors: MTPSCC012017AV

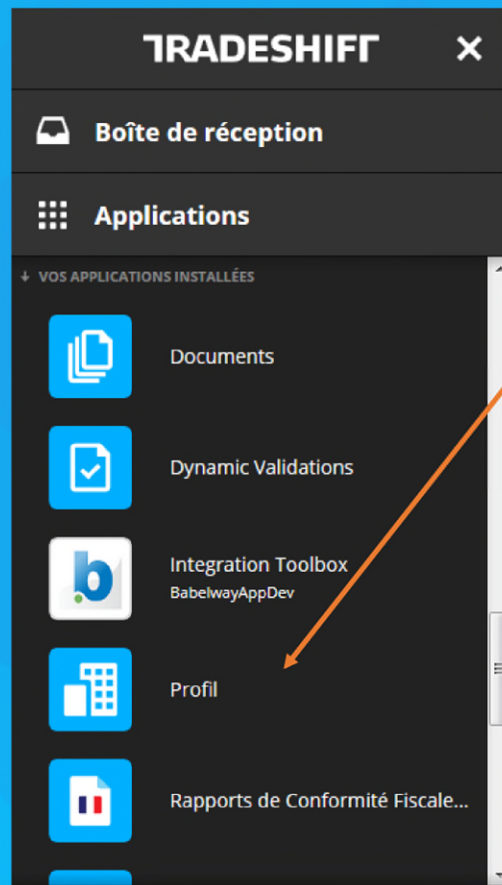
- Vérifier que tous les éléments aient bien été pris en compte (numéro de commande, numéro de facture correspondant à l'avoir, montant HT, montant TTC, taux de TVA, devise).

- Lorsque tout vous semble correct vous pouvez cliquer sur « envoyer ».

- Vous avez donc annulé votre facture.
- Vous pouvez maintenant renvoyer votre facture en utilisant le mode Cloudscan ou WebEntry.

•Ajouter des utilisateurs

•Lorsque vous donnez accès à vos collègues à la plateforme, ces derniers peuvent se connecter avec leur propre adresse e-mail et avec un mot de passe qu'ils auront créé. Nous vous conseillons d'ajouter des utilisateurs car en cas de changement d'équipe la plateforme restera toujours accessible.



•1 - Dans le menu cliquez sur « Profil »

•2 - Cliquez sur « Inviter un membre de l'équipe »

A screenshot of the 'Exemple profil' (Example profile) management screen. The screen is divided into two main sections. The left section, titled 'A PROPOS DE' (ABOUT), contains information about the profile: '1 connexion' (1 connection), 'Conseil' (Advice), 'De 100 à 249 employés' (From 100 to 249 employees), 'Entreprise individuelle' (Individual company), and 'Toulouse, FR'. The right section, titled 'Entrez votre profil.' (Enter your profile.), contains a form for updating the profile. The form has a progress bar at the top indicating 'Force du profil 40%'. The form fields include: 'NOM DE L'ENTREPRISE' (Company Name) with the value 'Exemple profil'; 'SITE WEB' (Website) with the value 'www.entreprise.com'; 'SECTEUR' (Sector) with the value 'Conseil'; 'TAILLE DE L'ENTREPRISE' (Company Size) with the value 'De 100 à 249 employés'; 'PROPRIÉTAIRE DE LA SOCIÉTÉ' (Company Owner) with the value 'Entreprise individuelle'; 'ADRESSE DE L'ENTREPRISE' (Company Address) with the value 'Toulouse, FR'; 'NUMÉRO DE TÉLÉPHONE' (Phone Number) with the value '01 25 35 45 55'; 'DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE' (Company Description); 'CAPITAL SOCIAL' (Share Capital) with the value '100 000'; 'ADRESSE D'ENREGISTREMENT' (Registration Address) with the value 'Sélectionner'; and 'ADRESSE E-MAIL DE L'ENTREPRISE' (Company Email) with the value 'entreprise@exemple.com'. At the bottom right of the form is a green button labeled 'TERMINÉ' (Finished). At the bottom left of the form is a blue button labeled 'INVITER UN MEMBRE DE L'ÉQUIPE' (Invite a team member).

•Ajouter des utilisateurs

Ajouter un utilisateur

ADRESSE E-MAIL*

adresemail@mail.com

PRÉNOM

xxx

NOM

xxx

TITRE

RÔLE

Utilisateur

AFFICHER DANS LE PROFIL DE L'ENTREPRISE ?

☒ Oui, montrer dans le profil d'entreprise

AJOUTER UN UTILISATEUR

ANNULER

•3 - Après avoir cliqué sur « Ajouter un utilisateur », veuillez compléter les informations (Adresse email, Prénom et nom).

•Une fois les informations complétées vous enregistrez la demande en cliquant ici.

•4 - Une fois la demande enregistrée votre collègue recevra un e-mail (voir exemple ci-dessous). En suivant les instructions du mail, son accès sera créé.

 **Vous avez été invité au compte de Exemple profil sur Tradeshift.**

Je vous ai invité dans notre équipe sur Tradeshift !

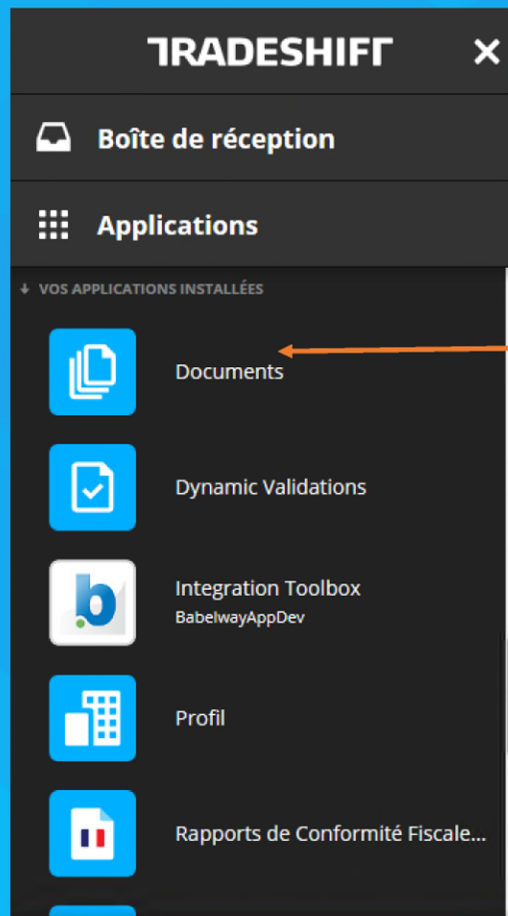
Nous souhaiterions que vous rejoigniez notre compte Exemple profil sur Tradeshift pour vous permettre d'envoyer et de recevoir des factures, des commentaires sur les documents et suivre les opérations.

Lorsque vous rejoignez le compte d'une autre entreprise, vos informations de compte actuelles ne sont pas affectées, et l'entreprise ne peut pas accéder à votre compte.

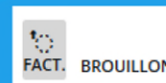
Joindre notre équipe

→

•Visualiser les documents



•Si vous cliquez sur « documents », vous pouvez alors voir la liste des documents et constater qu'il y a plusieurs statuts. Ces statuts indiquent l'état de traitement des factures.



•Vous n'avez pas encore envoyé votre facture à votre client. Vous devez la finaliser et cliquer sur « envoyer » pour que votre client reçoive la facture de son côté.



•Votre document a été bien envoyé. Votre client l'a reçu de son côté.



•Votre document a été traitée à la comptabilité.



•Votre facture a été réglée.



•Le statut échue est généré automatiquement par la date d'échéance renseignée. **Celle-ci n'a pas d'impact sur le paiement de la facture.**

•Les conditions de paiement sont celles du contrat enregistré avec Air France.

•Cas particulier dans le cadre d'un contrat d'affacturage :

•En cas de cessions de vos créances, vous devez obligatoirement remplir le champ « Message facultatif au destinataire », quel que soit le mode d'envoi (Web Entry / Cloudscan / PDF2XML / EDI) :

AJOUTER UNE LIGNE

+ Ajouter des frais, une réduction ou une taxe au niveau de l'en-tête

+ Show base quantity column

Sous-total hors taxes 0,00

Total EUR 0,00

Total taxes EUR 0.00

Saisir l'adresse de livraison

Message facultatif au destinataire

☐ Enregistrer les notes pour les prochaines factures

Les fichiers joints ne sont acceptés qu'au format PDF.

Choisir un fichier

- Vous devez indiquer les termes suivants (à l'identique de votre facture « classique ») :
- Pour être libérateur, le règlement de cette facture doit être effectué à :
qui a acquis notre créance par voie de subrogation dans le cadre d'un contrat d'affacturage.
Devra être avisé de toute réclamation.
- RIB :
- Domiciliation :
- IBAN :
- Swift Code (BIC) :



1. Vous avez des difficultés à utiliser l'outil

1. Tchat Tradeshift
2. SupportTradeshift <https://support.tradeshift.com>
3. [Demande de création de ticket](#)

2. Question comptable (après voir tout d'abord consulté votre tableau de bord Tradeshift) : suivi des factures, bonne réception, retard de règlement, etc :

Pour Air France Industries

mail.accounts.payable@airfrance.fr

Pour Air France DBBL et Air France KLM

mail.airfrance.fssc.suppliers@airfrance.fr



Deposit



Advance payment invoice template

Prerequisite:

- Indicate either in the ‘description’ field or in the ‘note’ field the notion of “advance payment/deposit” if this does not appear in the invoice header (optional module in Tradeshift).
- Specify the % of deposit in the ‘note’ field, for example, or in the ‘description’ field



Advance payment invoice template

Here is the illustration of the previous slide with the highlighted fields shown.

These fields are required for the deposit invoice to be processed correctly.

Invoice

TO Air France DBBL 5 Avenue Maxwell 31109 Toulouse cedex 9 France SIREN/SIRET : 420 495 178 00014 VAT number (TVA) : FR 61420495178		FROM Air France KLM Holding SA 7, rue du Cirque 75008 Paris France aneuranie@airfrance.fr VAT number (TVA) : FR 03552043002 SIREN/SIRET : 552 043 002 00484		INVOICE NUMBER fact-acompte ISSUE DATE 29/01/25 CURRENCY EUR PAYMENT DUE DATE 15/03/25 PURCHASE ORDER 4900012345 DELIVERY DATE 21/02/25	
---	--	--	--	--	--

LINE ID	ITEM ID	DESCRIPTION	QUANTITY	UNIT	UNIT PRICE	TAX	TOTAL EUR EXCL TAXES
1	1	Advance invoice: Computer Tax inclusive amount: 12559.60 Currency: EUR Notes : Deposit of . % Purchase Order Line Number: 010 General Account:	1	pcs	11,333.00	20%	11,333.00
Subtotal excl taxes							11,333.00
FR TVA 20% of 11,333.00 EUR							2,266.60
Total EUR							13,599.60
Total taxes 2,266.60 EUR							
NOTES							
40 €							

DOCUMENT FOOTER NOTES

Air France KLM Holding SA, FR:VAT:FR03552043002, FR:SIRET:55204300200484, 75008 Paris 7, rue du Cirque



Model Final down payment invoice

Prerequisite:

Line 1:

- 'description' field: write “final invoice”

Line 2:

- 'description' field: specify the ...% of deposit
- 'unit price' field: write the amount in negative, excluding VAT
- 'note' field: write the amount in negative incl. VAT + VAT amount of the deposit
- 'reference deposit invoice no' field (optional field of the drop-down menu): write the deposit invoice reference



Model Final progress invoice

Here is the illustration of the previous slide with the highlighted fields shown.

These fields are required for the deposit invoice to be processed correctly.

Invoice

TO Air France DBBL 5 Avenue Maxwell 31109 Toulouse cedex 9 France SIREN/SIRET : 420 495 178 00014 VAT number (TVA) : FR 61420495178		FROM Air France KLM Holding SA 7, rue du Cirque 75008 Paris France aneuranie@airfrance.fr VAT number (TVA) : FR 03552043002 SIREN/SIRET : 552 043 002 00484		INVOICE NUMBER fact-finale ISSUE DATE 29/01/25 CURRENCY EUR PAYMENT DUE DATE 15/03/25 PURCHASE ORDER 4900012345 DELIVERY DATE 21/02/25			
LINE ID	ITEM ID	DESCRIPTION	QUANTITY	UNIT	UNIT PRICE	TAX	TOTAL EUR EXCL TAXES
1	1	Final Invoice Tax inclusive amount: 19428.00 Currency: EUR Purchase Order Line Number: 010 General Account:	1	pcs	16,190.00	20%	16,190.00
2	2	Deposit of .. % Tax inclusive amount: -13333.60 Currency: EUR Notes : VAT (-13333.60 € including VAT 2266.60 € Purchase Order Line Number: 002 Reference: deposit invoice no. General Account:	1	pcs	-11,333.00	20%	-11,333.00
					Subtotal excl taxes		4,857.00
					FR TVA 20% of 4,857.00 EUR		971.40
					Total EUR		5,828.40
					Total taxes 971.40 EUR		
NOTES							
40 €							



Acompte



1- Modèle Facture d'acompte

Prérequis:

- Indiquer soit dans le champ « description », soit dans le champ « note » la notion d'acompte si cela n'apparaît pas en en-tête de la facture (module optionnel dans Tradeshift)
- Préciser le % d'acompte dans le champ « note » par exemple ou dans la description



Modèle Facture d'acompte

Voici l'illustration de la slide précédente avec ci-contre les champs surlignés.

Ces champs sont des champs nécessaires pour que la facture d'acompte soit traitée correctement.

Facture

A
Air France DBBL

5 Avenue Maxwell
31109 Toulouse cedex 9
France
SIREN/SIRET : 420 495 178 00014
Numéro de TVA (France) :
FR 61420495178

DE
**Air France KLM
Holding SA**

7, rue du Cirque
75008 Paris
France
aneuranie@airfrance.fr
Numéro de TVA (France) :
FR 03552043002
SIREN/SIRET : 552 043 002 00484

NUMERO DE FACTURE
fact-acompte

DATE DE FACTURE
29/01/25

DEVISE
EUR
DATE D'ÉCHÉANCE DU
PAIEMENT
15/03/25

BON DE COMMANDE
4900012345
DATE DE LIVRAISON
21/02/25

ID DE LIGNE	REFERENCE DE L'ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITE	UNITE	PRIX UNITAIRE	TAXES	TOTAL EUR HORS TAXES
1	1	Facture acompte : Ordinateur Montant TTC: 12559,60 Devise: EUR Notes : Acompte de... % Numero de ligne de commande: 010 Compte General:	1	PCE	11 333,00	20%	11 333,00
Sous-total hors taxes							11 333,00
FR TVA 20% sur 11 333,00 EUR							2 266,60
Total EUR							13 599,60
Taxes totales 2 266,60 EUR							

NOTES

40 €

NOTES DE PIED DE PAGE DU DOCUMENT

Air France KLM Holding SA, FR-VAT:FR03552043002, FR-SIRET:55204300200484, 75008 Paris 7, rue du Cirque



2- Modèle Facture finale acompte

Prérequis:

Ligne 1 :

- champ « description » : écrire « facture finale »

Ligne 2 :

- champ « description » : indiquer le % de l'acompte
- champ « prix unitaire » : indiquer le montant HT en négatif
- champ « note » : indiquer le montant TTC en négatif + montant TVA de l'acompte
- champ « référence facture acompte no » (menu déroulant du champ facultatif) : indiquer la référence de la facture d'acompte



Modèle Facture finale d'acompte

Voici l'illustration de la slide précédente avec ci-contre les champs surlignés.

Ces champs sont des champs nécessaires pour que la facture d'acompte soit traitée correctement.

Facture

À

Air France DBBL
5 Avenue Maxwell
31109 Toulouse cedex 9
France
SIREN/SIRET : 420 495 178 00014
Numéro de TVA (France) : FR 61420495178

DE

Air France KLM Holding SA
7, rue du Cirque
75008 Paris
France
aneurantie@airfrance.fr
Numéro de TVA (France) : FR 03552043002
SIREN/SIRET : 552 043 002 00484

NUMÉRO DE FACTURE

fact-finale

DATE DE FACTURE

29/01/25

DEVISE

EUR

DATE D'ÉCHÉANCE DU PAIEMENT

15/02/25

BON DE COMMANDE

4900012345

DATE DE LIVRAISON

21/02/25

ID DE LIGNE	RÉFÉRENCE DE L'ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉ	UNITÉ	PRIX UNITAIRE	TAXES	TOTAL EUR	HORS TAXES
1	1	Facture Finale Montant TTC: 19428,00 Devise: EUR Numéro de ligne de commande: 010 Compte Général:	1	PCE	16 190,00	20%	16 190,00	
2	2	Acompte de .. % Montant TTC: -11 333,60 Devise: EUR Notes : TTC : -11 333,60 € dont TVA 2266,60 € Numéro de ligne de commande: 002 Référence: facture acompte nt Compte Général:	1	PCE	-11 333,00	20%	-11 333,00	
							Sous-total hors taxes	4 857,00
							FR TVA 20% sur 4 857,00 EUR	971,40
							Total EUR	5 828,40
							Taxes totales 971,40 EUR	
NOTES								
40 €								

Tradeshift

90

AIRFRANCEKLM
GROUP



troubleshooting guide : business rules and error messages



troubleshooting guide

EN

In this document, you will find error messages, their explanation and the solution to overcome the issues.

On the Content page, click on ⓘ for more details.

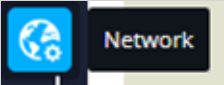
On other pages, click on 🏠 to come back to the Content and on 🛟 to contact Tradeshift support directly.

The list of validation rules is in appendix. Click here 🔗 to access directly

I have an issue on the topic or the below error message :

	topic	error message	details
1	Customer / Recipient	No customer is mentioned in the invoice.	
2	Date	The due date cannot be earlier than the invoice date.	
3	Date	Invalid invoice date. The date on the invoice can be a maximum of 20 days in the past.	
4	Date	Document date	
5	Invoice number	The invoice number must not exceed 16 characters. Special characters are not allowed on the document number (except for ", "-", "." and "_")	
6	Late payment penalties	Clauses relating to late payment penalties as well as compensation of €40 are mandatory on your invoices. These are to be indicated on the "note" part of the invoice.	
7	Purchase Order Line Number	Purchase Order Line Number is required on all lines	
8	PO number, cost center, general account.	You must provide PO number or the cost center and general account.	
9	VAT	Your invoice must comply with the legislation. Please update your profile by adding the intra-community VAT number.	
10	Document number	This document number is already in use	
11	Invalid invoice	The invoice is not valid for sending	
12	Invoice sending stopped	The recipient's address will only be visible when you are mutually connected.	



 error message	 reason for the message	 solution
No customer is mentioned in the invoice.	The recipient field is empty. If no default recipient is filled in, the reason is that your account is not connected to AF.	Search and/or select a recipient. In order to be able to select the AF address, send a connection request to AF (AF DBBL, AFI or AFKL) with the "network" app : 



dates



 error message	 reason for the message	 solution
Due date cannot be earlier than invoice date	Common sense...	Change due date or invoice date so that invoice date < due date
Invalid invoice date. The date on the invoice can be a maximum of 20 days in the past.	In order to stop backdating invoices, the issue date of an invoice submitted on the platform must not be more than 20 days earlier than the current date and cannot be in the future.	1. Change the invoice date so that deposit date - invoice date < 20d 1. Request an exceptional agreement to extend the filing date from the accounting department: mail.airfrance.fssc.suppliers@airfrance.fr
Document date	Must match the issue date of the invoice and cannot be in the future.	Check invoice date



invoice number



 error message	 reason for the message	 solution
The invoice number must not exceed 16 characters. Special characters are not allowed on the document number (except for ", "-", ".", and "_")	This field is mandatory and cannot exceed 16 characters. For credit notes concerning end-of-year discounts (EOYD), replace the invoice number by EOYD + year, ex: EOYD2017.	Fill in an invoice number that respects formatting constraints.



late payment penalty



 error message	 reason for the message	 solution
Clauses relating to late payment penalties as well as compensation of €40 are mandatory on your invoices. These are to be indicated in the "note" part of the invoice	According to Trade regulation, these mentions are mandatory on invoices. This obligation has been integrated into Tradeshift. The message is displayed if the field is empty.	Fill in the « Write a message to the recipient » field with late payment clauses. Subtotal excl taxes0.00 Total EUR0.00 Total taxes 0.00 EUR Write a message to the recipient ☐ Save notes for future invoices



Purchase Order Line Number



error message



reason for the message



solution

Purchase Order Line Number is required on all lines.

This is the Purchase Order Line Number corresponding to the invoice line. This field is mandatory if a purchase order number has been entered and must contain exactly 3 digits..

Enter the Purchase Order line number where the corresponding product/service is filled in, in the example: lines 010 and 020.

Pos.	Code article Désignation	Date liv.	Prix unit H.T
00010	2002525	04.01.2021	220.11 EUR
	Votre référence 2002525		
	Lieu de livraison: TLS93058 2/2B126		
	Num tél. : 0562126097 Service: DI.IW		
00020	2002525	01.02.2021	220.11 EUR
	Votre référence 2002525		

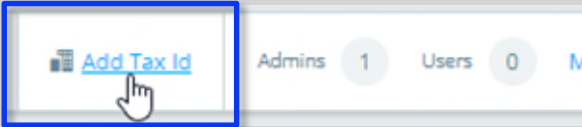


 error message	 reason for the message	 solution
You must provide a Purchase Order number or the cost center and general account.	Air France general account: Mandatory information for invoices without an order. This general account number (6 characters) must be given to you by your AF contact when they first request your product / service. Air France cost center: Mandatory information for invoices without an order. This cost center number must be given to you by your AF contact when they first request your product / service.	If the supplier has received a purchase order from AFKL, its <u>10-digit number</u> must be mentioned on the corresponding invoice (or on the credit note referring to the mentioned invoice) and also on the Tradeshift invoice entry form.



VAT



 error message	 reason for the message	 solution
Your invoice must comply with the legislation. Please update your profile by adding the intra-community VAT number. (Settings -> Business Details). If you upload documents via API or FTPS/SFTP, please ensure that the intra-community VAT number of the supplier is included in the document.	Your intra-community VAT number is not filled in.	Complete the VAT number from the Dashboard : 



 error message	 reason for the message	 solution
This document number is already in use	An invoice with this number is already uploaded in Tradeshift. You can modify an invoice, but you cannot submit a new version of the same invoice.	Modify the initial invoice having this number, or upload the new invoice after modifying its number.



invoice not valid for sending

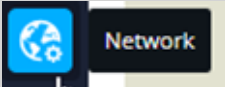


 error message	 reason for the message	 solution
The invoice is not valid for sending.	This is the conclusion of one or more other error messages.	Process the other error messages.



invoice sending stopped



 error message	 reason for the message	 solution
The recipient's address will only be visible when you are mutually connected.	Your Tradeshift account must be connected to Air France before uploading your invoices.	Send a connection request, with the Network app : 



SUPPORT CONTACTS



issue	Contact
1. You have difficulties using Tradeshift platform	1. Tradeshift Chat 2. Tradeshift Support https://support.tradeshift.com 3. Ticket creation request
2. You have Accounting questions : on invoices, on status of follow up, payment delay, etc For Air France Industries For Air France DBBL and Air France KLM	mail.accounts.payable@airfrance.fr mail.airfrance.fssc.suppliers@airfrance.fr



guide de dépannage :
règles de validation et messages d'erreur



guide de dépannage

Vous avez un problème qui ressemble à celui-ci :

« J'essaie de déposer une facture et ça bloque ! Je ne comprends rien aux messages d'erreur ! Comment je fais ? »

Ce document a pour but de répondre à vos questions :

A partir de la liste en page suivante, à chaque message, cliquer sur  pour une explication et une solution au blocage.

Sur les autres pages, cliquer sur  pour revenir à la liste.

Si ce document n'apporte pas de réponse satisfaisante, cliquer à tout moment sur  pour contacter directement le support Tradeshift.

mon problème, le message :

problème	Message affiché
Client / destinataire	Aucun client n'a été indiqué dans la facture. 
Date	La date d'échéance ne peut pas être antérieure à la date de facture. 
Date	Date de facture non valable. La date sur la facture peut être au maximum de 20 jours dans le passé. 
Date	Date de document 
Numéro de facture	Le numéro de facture ne doit pas dépasser 16 caractères. Les caractères spéciaux ne sont pas autorisés sur le numéro de document (exception faire du " , "- , "." et "_ ") 
Pénalités de retard	Les mentions portant sur les pénalités de retard ainsi que les indemnités de recouvrement de 40€ sont obligatoires sur vos factures. Celles-ci sont à indiquer sur la partie « note » de la facture. 
Ligne de commande	L'ID de la ligne de commande est requis sur toutes les lignes 
numéro de commande, centre de coût, compte général.	Vous devez fournir un numéro de commande ou bien le couple centre de coût et compte général. 
TVA	Votre facture doit être conforme à la législation en vigueur. Veuillez s'il vous plait mettre à jour votre profil en ajoutant le numéro de TVA intracommunautaire. 
Numéro de document	Ce numéro de document est déjà utilisé 
Facture non valide	La facture n'est pas valide pour l'envoi 
Envoi de facture bloqué	L'adresse du destinataire sera visible que lorsque vous serez connectés mutuellement. 



message d'erreur

Aucun client n'a été indiqué dans la facture.



raison du message

Le champ du destinataire est vide.

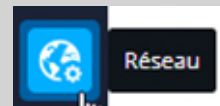
Si aucun destinataire par défaut n'est rempli, c'est que votre compte n'est pas connecté à AF.



solution

Sélectionner un destinataire.

Pour que l'adresse AF puisse être sélectionnée, faire une demande de connexion à AF (AF DBBL, AFI ou AFKL) par l'app « réseau »





dates



message d'erreur

La date d'échéance ne peut pas être antérieure à la date de facture.

Date de facture non valable. La date sur la facture peut être au maximum de 20 jours dans le passé.

Date de document



raison du message

du bon sens...

Afin d'arrêter d'antidater les factures, la date d'émission d'une facture soumise sur la plateforme ne doit pas être antérieure à plus de 20 jours par rapport à la date du jour et ne peut pas être dans le futur.

Doit correspondre à la date d'émission de la facture et ne doit pas être dans le futur.



solution

Modifier la date d'échéance ou la date de la facture pour que
date de facture < date d'échéance

1. Modifier la date de la facture pour que
date de dépôt - date de facture < 20j
2. Demander un accord exceptionnel d'extension de la date de dépôt au service comptable :
mail.airfrance.fssc.suppliers@airfrance.fr

Vérifier la date de la facture



numéro de facture



message d'erreur

Le numéro de facture ne doit pas dépasser 16 caractères. Les caractères spéciaux ne sont pas autorisés sur le numéro de document (exception faire du ", "- , "." et "_").



raison du message

Ce champ est obligatoire et ne peut dépasser 16 caractères. Pour les avoirs concernant les remises de fin d'année (RFA), remplacer le N° de facture par RFA + année , ex: RFA2017.



solution

Entrer un numéro de facture qui respecte les contraintes de format.



pénalités de retard



message d'erreur

Les mentions portant sur les pénalités de retard ainsi que les indemnités de recouvrement de 40€ sont obligatoires sur vos factures. Celles-ci sont à indiquer sur la partie « note » de la facture.



raison du message

Selon le Code du commerce, ces mentions sont obligatoires sur les factures. Cette obligation a été intégrée dans Tradeshift.
Le message s'affiche si le champ est vide.



solution

Compléter le champ « message pour le destinataire » avec les clauses sur les pénalités de retard.

Sous-total hors taxes	0,00
Total EUR	0,00
Taxes totales 0,00 EUR	

Message pour le destinataire

40€

☒ Enregistrer les notes pour les prochaines factures



ID de ligne de commande



message d'erreur

L'ID de la ligne de commande est requis sur toutes les lignes.



raison du message

Il s'agit du numéro de ligne du bon de commande correspondant à la ligne de facture. Ce champ est obligatoire si un numéro de bon de commande a été renseigné et doit comporter exactement 3 chiffres.



solution

Saisir le numéro de la ligne où est noté le produit / service correspondant, dans l'exemple : lignes 010 et 020.

Pos.	Code article Désignation	Date liv.	Prix unit H.T
00010	2002525 [redacted] Votre référence 2002525	04.01.2021	220.11 EUR
Lieu de livraison: TLS93058 2/2B126 Num tél. : 0562126097 Service: DI.IW			
00020	2002525 [redacted] Votre référence 2002525	01.02.2021	220.11 EUR



message d'erreur

Vous devez fournir un numéro de commande ou bien le couple centre de coût et compte général.



raison du message

Compte général Air France :

A renseigner obligatoirement pour les factures sans commande. Ce numéro de compte général (6 caractères) doit vous être communiqué lors de la demande de prestation.

centre de coût Air France :

A renseigner obligatoirement pour les factures sans commande. Ce numéro de centre de coût doit vous être communiqué lors de la demande de prestation.



solution

Si le fournisseur a reçu un bon de commande de AFKL, son numéro **à 10 chiffres** devra être mentionné sur la facture correspondante (ou sur l'avoir se référant à la facture mentionnée) et également sur le formulaire Tradeshift de saisie de facture.



TVA



⊗ message d'erreur

Votre facture doit être conforme à la législation en vigueur. Veuillez s'il vous plaît mettre à jour votre profil en ajoutant le numéro de TVA intracommunautaire. (Paramètres -> Détails de l'entreprise). Si vous téléchargez des documents via API ou FTPS/SFTP, veuillez vous assurer que le numéro de TVA intracommunautaire du fournisseur est inclus dans le document.

Merci de préciser une justification d'exonération de taxe.

ⓘ raison du message

Votre numéro de TVA intra-communautaire n'est pas rempli.

Si vous n'êtes pas assujetti à la TVA, vous devez en préciser la raison.



solution

Compléter le N° de TVA depuis le Dashboard :

 [Ajouter un ID de taxe](#)



Administrateurs 1

Préciser la raison d'exemption de TVA dans le champ facultatif sous le détail de la facture :

Raison de l'exonération fiscale





message d'erreur

Ce numéro de document est déjà utilisé



raison du message

Une facture ayant ce numéro est déjà déposée dans Tradeshift.
Il est possible de modifier une facture, pas de déposer une nouvelle version de la même facture.



solution

Modifier la facture initiale ayant ce numéro, ou déposer la nouvelle facture après avoir modifié son numéro.



facture pas valide pour l'envoi



message d'erreur

La facture n'est pas valide pour l'envoi.



raison du message

C'est la conclusion d'un ou plusieurs autres messages d'erreur.



solution

Traiter les autres messages d'erreur.



envoi de facture bloqué



message d'erreur

L'adresse du destinataire sera visible que lorsque vous serez connectés mutuellement.



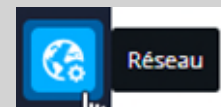
raison du message

Votre compte Tradeshift doit être connecté à Air France avant de déposer et envoyer vos factures.



solution

Envoyer une demande de connexion, avec l'app Réseau :





SUPPORT CONTACTS



issue	Contact
1. You have difficulties using Tradeshift platform	1. Tradeshift Chat 2. Tradeshift Support https://support.tradeshift.com 3. Ticket creation request
2. You have Accounting questions : on invoices, on status of follow up, payment delay, etc For Air France Industries For Air France DBBL and Air France KLM	mail.accounts.payable@airfrance.fr mail.airfrance.fssc.suppliers@airfrance.fr