



# Paynet Upload

Manuel

## Sommaire

1.	Introduction .....	3
1.1	Convention avec SIX Paynet SA .....	3
2.	Principes .....	5
2.1	Voici comment utiliser Paynet Upload .....	5
2.2	Quels sont les utilisateurs de ce service? .....	5
2.3	Configuration de base du système .....	5
2.4	Restrictions .....	5
2.5	Recommandations .....	5
2.6	Conditions implicites .....	5
3.	Préparation .....	6
3.1	Vérifier le formatage de sa propre facture .....	6
3.1.1	Facture avec bulletin de versement (BVRB) .....	7
3.1.2	Facture sans bulletin de versement.....	9
3.2	Devenir émetteur de factures .....	11
3.3	Autoriser les destinataires de factures.....	11
3.4	Notifications par e-mail .....	13
4.	Processus de traitement des factures .....	14
4.1	Aperçu.....	14
4.2	Dépôt (upload) de fichiers individuels via le portail clients .....	14
4.3	Déposer plusieurs fichiers simultanément (upload).....	16
4.4	Corriger des e-factures .....	16
4.5	Annuler des e-factures.....	16
4.6	Rappels.....	16
5.	Archives en ligne Paynet (POA) .....	17
5.1	Accès aux archives en ligne Paynet .....	17

# 1. Introduction

Ce manuel décrit les principales fonctions de l'e-facture avec Paynet Upload de SIX Paynet. Ce document vous aide à envoyer vos factures sous forme d'e-factures à vos clients.

Avec Paynet Upload, vous pouvez adresser des factures aux groupes de clients suivants:

- Les particuliers utilisant une application e-banking d'une banque suisse ou de PostFinance<sup>1</sup>
- Les entreprises utilisant une application e-banking d'une banque suisse
- Les entreprises disposant d'une solution workflow, connectées directement au système Paynet ou par l'intermédiaire d'un autre fournisseur (partenaire Interconnect)

## Destinataires de factures utilisant l'e-banking<sup>2</sup>

Vos clients reçoivent des e-factures dans le système e-banking de leur établissement financier. Les destinataires peuvent consulter la liste de leurs factures et les afficher en ligne. Il suffit ensuite de quelques clics pour les payer directement dans l'application e-banking idoine.

## Destinataires de factures utilisant une solution workflow

Les entreprises qui reçoivent et traitent leurs factures par le biais d'une solution workflow réceptionnent les e-factures sous forme de documents PDF; ces derniers sont accompagnés de données supplémentaires dans le format souhaité (fichier EDI). Il s'agit de données relatives à l'en-tête de la facture ainsi qu'aux modalités de paiement.



Avec cette interface, vous ne pouvez pas atteindre les destinataires qui souhaitent recevoir tous les détails de facturation sous forme de messages EDI.

## 1.1 Convention avec SIX Paynet

La **convention «starter pack pour l'envoi d'e-factures via Paynet Upload»** est le point de départ de vos relations commerciales avec SIX Paynet SA.

Cette convention vous permettra d'intégrer votre entreprise aux systèmes de SIX Paynet et définir l'étendue des prestations:

### Convention «starter pack pour l'envoi d'e-factures via Paynet Upload»

- **Informations sur votre entreprise:** vous devez, entre autre, définir les personnes dans votre entreprise qui sont habilitées à échanger des informations confidentielles avec SIX Paynet.
- **Informations concernant votre configuration dans le système Paynet:** ces indications sont utilisées en vue d'activer votre entreprise dans le système Paynet ainsi que pour configurer vos pages d'inscription/de résiliation dans l'application e-banking.

### Informations pour vos clients destinataires d'e-factures

- Vos indications ont pour objectif de présenter votre entreprise sur la liste des émetteurs de factures dans l'e-banking, sur le portail clients de SIX Paynet et sur le site Web [www.e-facture.ch](http://www.e-facture.ch).

Tous les documents mentionnés peuvent être téléchargés depuis le site Internet de SIX Paynet.

Pour nous permettre de configurer votre environnement dans le système de test Paynet, nous vous prions de retourner les formulaires susmentionnés dûment complétés et signés à SIX Paynet.

<sup>1</sup> Pour l'envoi d'e-factures à des destinataires de PostFinance, il faut également avoir conclu une convention avec PostFinance.

<sup>2</sup> Sauf mention contraire, le terme «e-banking» désigne des systèmes de banque électronique de banques suisses et de PostFinance.

Avec l'e-facture, vous réduisez non seulement votre charge de travail et vos dépenses liées à la facturation, mais, en prime, vous offrez à vos clients une prestation à la fois efficace, confortable et sûre, qui leur facilitera le règlement de vos factures.

Grâce au dépôt des factures électroniques via le portail clients Paynet (ci-après Paynet Upload), jamais l'envoi d'e-factures n'a été aussi aisé.

La prestation Paynet Upload est destinée de manière spécifique aux entreprises ayant de petits/moyens volumes de factures électroniques (jusqu'à 6000 e-factures par année). En outre, cette prestation est une solution intéressante pour les entreprises ne disposant pas d'un programme de facturation doté d'une interface standard avec le système Paynet. Votre entreprise transmet ses factures directement au système e-banking ou ERP de ses clients. Les prestations comprennent notamment la signature numérique des factures selon les règles de la TVA ainsi que l'archivage des documents conformément aux normes légales.

### **Voici comment fonctionne la facture électronique**

Une fois implémentée, l'e-facture est d'une remarquable simplicité; elle diminue la charge de travail et les erreurs tout en accélérant globalement le processus de facturation.

1. Paynet Upload vous permet d'envoyer vos données de facturation au système Paynet depuis votre environnement informatique.
2. Paynet reçoit vos factures et les transmet au système ERP ou e-banking de leurs destinataires,
3. Vos clients réceptionnent les e-factures directement dans leur système ERP ou e-banking.
4. Après le paiement, votre banque vous envoie comme à l'accoutumée un avis de crédit.
5. Paynet conserve vos documents dans son système d'archivage en ligne, conformément aux principes prévalant en matière d'audit.

### **Profitez, vos clients et vous, des atouts de l'e-facture!**

Avec l'e-facture, vous réduisez votre consommation de papier et vous faites des économies. Vous améliorez significativement votre compétitivité et projetez l'image d'une entreprise novatrice et responsable.

**Economies:** Les frais de papier, d'impression, d'enveloppes et de port sont inexistants

**Rapidité:** Les e-factures parviennent directement à vos clients, d'une simple pression de touche

**Flux entièrement électronique:** Moins d'erreurs sur l'ensemble du processus de facturation

**Sécurité:** Les données sont protégées lors de la transmission des e-factures

**Directement à destination:** Une e-facture ne peut être ni égarée ni perdue

**Ecologique:** L'e-facture diminue la consommation de papier

### **Quels sont les clients que vous pouvez cibler?**

- Les particuliers utilisant l'e-banking
- Les entreprises utilisant l'e-banking
- Les entreprises utilisant une solution workflow ERP

### **Paynet Upload vous offre les avantages suivants:**

- Un programme de facturation doté d'une interface avec le système Paynet n'est pas nécessaire
- Nul besoin de réaliser son propre archivage d'e-factures

Le service Paynet Upload a été conçu par SIX Paynet SA en étroite collaboration avec les banques suisses.

## 2. Principes

### 2.1 Voici comment utiliser Paynet Upload

Vous générez des factures en format PDF depuis votre propre système. Vous pouvez utiliser un générateur PDF conventionnel. En principe, n'importe quel type de fichier PDF convient.

Lors de l'impression des factures, vous sélectionnez le groupe de clients qui vont recevoir une e-facture. Plusieurs variantes sont envisageables. Si vous ignorez de quelle manière procéder à cette sélection, le mieux est de contacter le fournisseur ou l'éditeur de votre logiciel de facturation.

Les documents PDF établis sont téléchargés sous forme de fichiers dans Paynet. Les e-factures sont signées numériquement et transmises à leurs destinataires en vue de leur règlement. Elles sont également archivées pour vous.

### 2.2 Quels sont les utilisateurs de ce service?

Pour avoir le droit d'utiliser le service Paynet Upload, un émetteur de factures doit conclure un contrat avec SIX Paynet. Les utilisateurs type de Paynet Upload sont les PME, les associations ou les communes. En effet, en raison de leurs faibles volumes de transactions, une connexion directe au système Paynet, basée sur une interface programmée ne se justifie pas. Ce genre de connexion directe entraîne des investissements supplémentaires et ne devient intéressant qu'avec de plus gros volumes de facturation. Paynet Upload est idéal lorsque le volume annuel de factures émises est compris entre 100 et 6000.

### 2.3 Configuration de base du système

- PC ou Mac
- Accès Internet
- Navigateur Web à jour (IE, Firefox, Chrome, Safari, etc.)
- La fonctionnalité de générer des fichiers PDF doit être disponible (un fichier par facture)
- En option: possibilité de générer des fichiers ZIP

### 2.4 Restrictions

- Seuls des fichiers PDF sont acceptés
- Seuls des fichiers PDF sans signature peuvent être traités
- Chaque facture est créée en tant que fichier PDF unique (la facture peut comporter plusieurs pages)
- Possibilité d'expédier plusieurs factures simultanément dans un fichier ZIP
- Les langues suivantes sont acceptées: FR, DE, IT, EN

### 2.5 Recommandations

- La taille maximale d'un fichier PDF ne doit pas dépasser 100 kilo-octets. Veuillez éviter d'insérer des messages publicitaires grand format et en couleurs sur vos factures PDF.
- Pour un résultat optimal, la résolution du fichier PDF doit s'élever à 300 dpi.

### 2.6 Conditions implicites

Nous partons du principe que l'émetteur de factures dispose de l'infrastructure et du savoir-faire nécessaires pour enregistrer et pour télécharger (upload) des fichiers en format PDF à destination du portail clients Paynet.

### **3. Préparation**


#### **3.1 Vérifier le formatage de sa propre facture**

Afin de traiter correctement les factures et de garantir que tous les champs nécessaires y figureront, il convient de vérifier si votre format de facture correspond au spécimen présenté ci-dessous.

On distingue les factures avec BVRB (bulletin de versement bancaire avec numéro de référence pré-imprimé) et sans BVRB.

### 3.1.1 Facture avec bulletin de versement (BVRB)

Si la facture est établie avec un BVRB, il convient alors d'y faire figurer les champs suivants:



**3** Heinz Müller  
Payer Court Street 23  
Case postale  
CH 3072 Payertown  
Suisse

**1** My Company Ltd.  
Fournisseur test  
Company Address 23  
3001 City

N° de tél. +41 58 123 45 67  
Fax +41 58 234 56 78  
Mobile +41 79 456 78 90  
E-mail [info@mycompany.ch](mailto:info@mycompany.ch)

**2** N° TVA CHE-123.456.789

Référence bancaires:  
Nom de la banque: UBS SA  
IBAN: CH410024824862540501E  
BIC: UBSWCHZH80A

**4** Facture N° 2598852

<b>6</b>	Numéro de client	471100	<b>5</b>	Numéro de contrat	561365ABC
	Date de facturation	04.02.2013		Notre référence (Id objet)	Hans Fischer
	A payer jusqu'au	06.03.2013		N° commande (votre réf.)	56144

	Pos.	Article/prestation	Quantité	Prix	Rabais	TVA %	Montant
<b>7</b>	1	Article 1	1	15.10	0.00	8.00	15.10
	2	Article 2	1	25.20	0.00	3.80	25.20
	3	Article 3	1	56.15	0.00	2.50	56.15
Montant net (hors TVA)						CHF	96.45
8.00 % de 15.10							1.20
3.80 % de 25.20							0.95
2.50 % de 56.15							1.40
Total TVA							3.55
<b>Montant total à payer (incl. TVA)</b>						<b>CHF</b>	<b>100.00</b>

Conditions de paiement: Net 30 jours

Empfangsschein / Récépissé / Ricevuta	Einzahlung Giro	Versement Virement	Versamento Girata
Berner Kantonalbank 3001 Bern My Company Ltd. Company Address Rd. 23 3001 City CHF 01-200000-7 100 . 00 99 99990 00000 00000 00011 11111 Heinz Müller Payer Court Street 23 3072 Payertown Switzerland	Berner Kantonalbank 3001 Bern My Company Ltd. Company Address Rd. 23 3001 City CHF 01-200000-7 100 . 00 609	Heinz Müller Payer Court Street 23 3072 Payertown Switzerland 99 99990 00000 00000 00011 11111	
<b>9</b> 0100000100009>999999000000000000000001111111+ 012000007>			

1)	<p><b>Expéditeur</b> Nom et adresse complète du prestataire de services</p>
2)	<p><b>Numéro de TVA du prestataire de services</b> Il s'agit du n° TVA sous lequel le prestataire de services est inscrit dans le registre des assujettis. Ce peut être un identifiant unique (UID) dans le format CHE-123.456.789 ou le numéro de référence TVA, p. ex. 123 456.</p>
3)	<p><b>Destinataire</b> Nom et adresse complète du bénéficiaire des services</p>
4)	<p><b>Numéro de facture</b> Identification sans équivoque de la facture</p>
5)	<p><b>Numéro client</b> Identification sans équivoque du destinataire de la facture. Ce numéro est également référencé comme étant le numéro de débiteur. Ce numéro est utilisé dans le portail clients Paynet (voir chapitre 3.3)</p>
6)	<p><b>Date de la facturation/du paiement</b> La date de facturation doit impérativement figurer sur la facture. En outre, il convient d'indiquer l'objet du paiement. On peut indiquer soit une date concrète (payable jusqu'au) soit un délai de règlement en jours (p. ex. 30 jours). Si aucune information n'est fournie, le délai de paiement est automatiquement de 30 jours.</p>
7)	<p><b>Taxe sur la valeur ajoutée</b> Taux appliqués et montants fiscaux correspondants.</p>
8)	<p><b>Numéro de référence BVRB</b> Les 6 premiers chiffres du numéro de référence BVRB désignent votre numéro d'identifiant à l'interne de la banque.</p>
9)	<p><b>Ligne de code BVRB</b> Cette ligne de code contient toutes les informations pertinentes pour le virement du montant sur votre compte bancaire.</p>



### 3.1.2 Facture sans bulletin de versement

Si la facture est établie sans bulletin de versement, il convient alors de compléter les champs obligatoires susmentionnés par des indications relatives au compte à créditer (voir point 3).



My Company Ltd.

4

Heinz Müller  
Payer Court Street 23  
Case postale  
CH 3072 Payertown  
Suisse

1

My Company Ltd.  
Fournisseur test  
Company Address 23  
3001 City

N° de tél. +41 58 123 45 67  
Fax +41 58 234 56 78  
Mobile +41 79 456 78 90  
E-mail [info@mycompany.ch](mailto:info@mycompany.ch)

2

N° TVA CHE-123.456.789

3

Référence bancaires:  
Nom de la banque: UBS SA  
IBAN: CH410024824862540501E  
BIC: UBSWCHZH00A

5

**Facture N° 2598852**

7

Numéro de client 471100  
Date de facturation 04.02.2013  
A payer jusqu'au 06.03.2013

6

Numéro de contrat 561365ABC  
Notre référence (Id objet) Hans Fischer  
N° commande (votre réf.) 56144

Pos.	Article/prestation	Quantité	Prix	Rabais	TVA %	Montant
1	Article 1	1	15.10	0.00	8.00	15.10
2	Article 2	1	25.20	0.00	3.80	25.20
3	Article 3	1	56.15	0.00	2.50	56.15

8

Montant net (hors TVA)		CHF	96.45
8.00 % de 15.10			1.20
3.80 % de 25.20			0.95
2.50 % de 56.15			1.40

Total TVA 3.55

**Montant total à payer (incl. TVA) CHF 100.00**

9

Conditions de paiement: Net 30 jours

<b>1)</b>	<b>Expéditeur</b> Nom et adresse complète du prestataire de services
<b>2)</b>	<b>Numéro de TVA du prestataire de services</b> Il s'agit du n° TVA sous lequel le prestataire de services est inscrit dans le registre des assujettis. Ce peut être un identifiant unique (UID) dans le format CHE-123.456.789 ou le numéro de référence TVA, p. ex. 123 456.
<b>3)</b>	<b>Référence bancaire</b> Pour indiquer le compte à créditer, le mieux est d'utiliser le code IBAN et son complément BIC. En option, vous pouvez indiquer le nom de l'établissement bancaire.
<b>4)</b>	<b>Destinataire</b> Nom et adresse complète du bénéficiaire des services
<b>5)</b>	<b>Numéro de facture</b> Identification sans équivoque de la facture
<b>6)</b>	<b>Numéro client</b> Identification sans équivoque du destinataire de la facture. Ce numéro est également référencé comme étant le numéro de débiteur. Ce numéro est utilisé dans le portail clients Paynet (voir chapitre 3.3)
<b>7)</b>	<b>Date de la facturation/du paiement</b> La date de facturation doit impérativement figurer sur la facture. En outre, il convient d'indiquer l'objet du paiement. On peut indiquer soit une date concrète (payable jusqu'au) soit un délai de règlement en jours (p. ex. 30 jours). Si aucune information n'est fournie, le délai de paiement est automatiquement de 30 jours.
<b>8)</b>	<b>Taxe sur la valeur ajoutée</b> Taux appliqués et montants fiscaux correspondants.
<b>9)</b>	<b>Montant total</b> Indication du montant total à payer, TVA incluse.

## 3.2 Devenir émetteur de factures

Si l'on souhaite envoyer des factures à leurs destinataires par voie électronique via le réseau Paynet, il convient de s'inscrire préalablement auprès de SIX Paynet. C'est une simple formalité: soit à l'aide du formulaire d'inscription disponible sur le site Internet de SIX Paynet au lien <https://www.six-paynet.com> ou par e-mail à [paynet-info@six-group.com](mailto:paynet-info@six-group.com), en demandant que vous soyez envoyés les documents requis pour l'inscription au service Paynet Upload.

En retour, vous recevrez immédiatement par e-mail un formulaire d'inscription. Dès réception par SIX Paynet de votre formulaire dûment complété, vous serez enregistré en tant qu'émetteur de factures. Vous recevrez ensuite par e-mail un nom d'utilisateur et, par courrier postal, un mot de passe. Ces informations vous permettront d'accéder au **portail clients** Paynet ainsi qu'aux **archives en ligne** Paynet.

Après activation, votre entreprise figurera sur la liste des émetteurs d'e-factures disponibles dans l'environnement e-banking de plus de 90 banques. Dès cet instant, vos clients ont la possibilité de s'inscrire et de recevoir vos e-factures. Leur inscription vous est automatiquement notifiée par e-mail.

## 3.3 Autoriser les destinataires de factures

Le portail clients Paynet est une application web à la disposition de tous les émetteurs de factures de SIX Paynet. Sur ce portail, vous pouvez définir les relations de votre entreprise avec les destinataires de factures.

Les fonctions disponibles vous permettent de gérer efficacement les destinataires de vos e-factures transmises via l'e-banking, d'accepter ou de refuser leurs inscriptions et de modifier leurs numéros clients. Ces derniers sont immédiatement informés de vos actions.

### Etape 1:

1. Sélectionnez l'onglet «Mandants»
2. Sélectionnez l'onglet «Relations»
3. Cliquez sur [ ► Afficher critères de recherche ]
4. Sous la «Date du document», spécifiez la plage de temps souhaitée
5. Mettez à jour la liste

The screenshot displays the 'Relations' section of the SIX Paynet portal. It features a search interface with the following elements:

- Navigation:** 'Mandant', 'Upload fichier', 'Vérifier la signature'.
- Tabs:** 'Documents', 'Relations' (selected), 'Fichiers'.
- Search Form:**
  - Partenaire:** Fields for 'Nom', 'Localité', and 'Id participant'.
  - Active:** Radio button selected.
  - Inactive:** Radio button unselected.
  - Émetteur:** Radio button selected.
  - Destinataire:** Radio button selected.
  - du type de document:** Dropdown menu.
  - N° client:** Text input field.
- Date de modification:** Date range selector from 2016 September 10 to 2016 October 25. Buttons for 'Aujourd'hui', 'Derniers 3 jours', 'Derniers 14 jours', and 'Derniers 45 jours' are present.
- Statut de l'inscription:** Checkboxes for 'Lien validé', 'Demandée', 'Repudiée', and 'Refusée'.
- Buttons:** 'Mettre à jour' (highlighted with a red circle 5).
- Message:** 'Pas de résultat pour les critères de recherche choisis. (25/10/16 10:28:52)'.

**Etape 2:**

1. Cochez les cases correspondantes figurant dans les deux dernières colonnes tout à droite, selon que vous souhaitez accepter ou refuser des destinataires de factures.
2. Vérifiez et éditez les numéros de client affichés. Ils correspondent aux numéros de clients gérés dans votre système de facturation et qui sont imprimés sur la facture.
3. En cliquant sur le bouton «Valider les modifications...», le système vous affiche une liste de toutes les modifications pour contrôle, que vous pourrez ensuite confirmer en bloc.



Cette procédure vous permet d'autoriser ou de bloquer la circulation des flux de données entre votre système de facturation et l'application e-banking de vos clients.

Sur le portail clients Paynet, vous trouverez davantage d'informations en ligne concernant ce site ainsi que des instructions d'utilisation sous forme de petits films de démonstration téléchargeables.

### 3.4 Notifications par e-mail

Vous êtes immédiatement informés dès que vos clients s'inscrivent ou se désinscrivent du service de factures électroniques. Vérifiez que vous êtes en mesure de recevoir et de traiter correctement ces notifications.

Nous vous recommandons de créer une adresse e-mail individuelle pour ces messages. Veuillez nous la communiquer dans le formulaire de commande du «starter pack pour l'envoi d'e-factures via Paynet Upload».

Les notifications suivantes vous seront adressées par e-mail lors des inscriptions et des désinscriptions de vos clients. Veuillez noter que le libellé de ces messages peut parfois évoluer. Par conséquent, il n'est pas possible de les inclure dans des séquences automatisées de traitement des données.

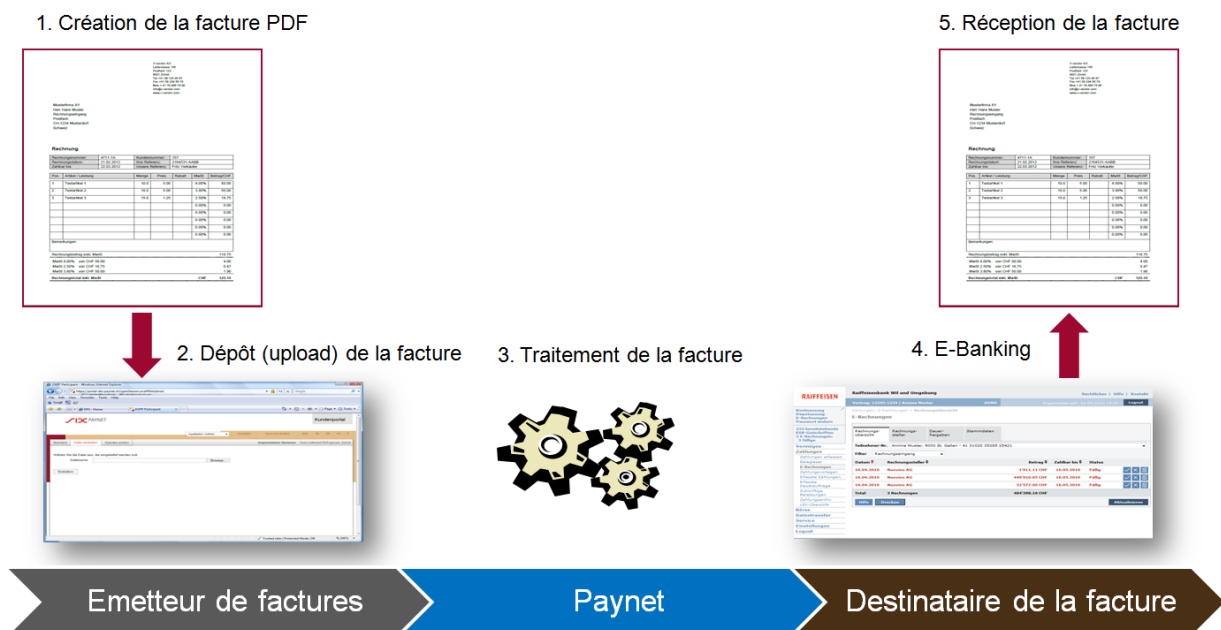
Événement	Notification	Procédure/solution
Le client s'inscrit auprès de vous pour recevoir des e-factures via la liste des émetteurs de factures.	Inscription au service d'envoi de factures électroniques	Décision: inscription acceptée? Dans l'affirmative: actualiser les données de base dans le programme de facturation Accepter l'inscription sur le portail clients Dans la négative: refuser l'inscription sur le portail clients
Le client se désinscrit via le formulaire de résiliation afin de ne plus recevoir d'e-factures de votre part.	Désinscription au service d'envoi de factures électroniques	Actualiser les données de base dans le programme de facturation
Echec lors de la remise de l'e-facture	Le dépôt (upload) des factures échoue	Les causes de cet échec peuvent être les suivantes: La désinscription n'a pas été actualisée au niveau des données de base Le client s'est désinscrit de tous les services en relation avec l'e-facture Des indications figurant sur la facture sont erronées

## 4. Processus de traitement des factures

### 4.1 Aperçu

Le traitement des factures électroniques est un processus normalisé et très convivial pour les utilisateurs. Il suffit de quelques opérations très simples pour créer et envoyer une facture électronique.

N°	Etape	Qui	Où
1	Création de la facture	Emetteur de factures	Dans le programme de facturation
2	Dépôt (upload) de la facture	Emetteur de factures	Sur le portail clients de SIX
3	Traitement de la facture	SIX Paynet	Dans le système Paynet
4+5	Réception de la facture	Destinataire de la facture	Dans l'e-banking



### 4.2 Dépôt (upload) de fichiers individuels via le portail clients

Il convient de déposer (upload) les factures dans le système Paynet en vue de leur traitement. Voici comment les télécharger:

#### Etape 1:

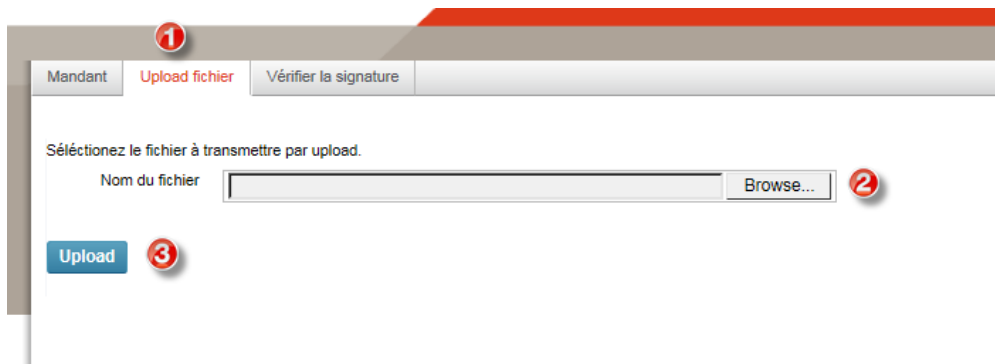
1. Créer chaque facture en tant que fichier PDF séparé et les regrouper dans un dossier.

#### Etape 2:

1. Ouvrir le portail clients <https://portal.paynet.ch>
2. Saisissez votre ID utilisateur et votre mot de passe

### Etape 3:

1. Cliquez sur l'onglet [Upload fichier]
2. Cliquez sur le bouton [Browse] et sélectionnez la facture PDF créée
3. Cliquez sur le bouton [Upload]



### Etape 4:

1. Une fois la facture déposée, un message s'affiche

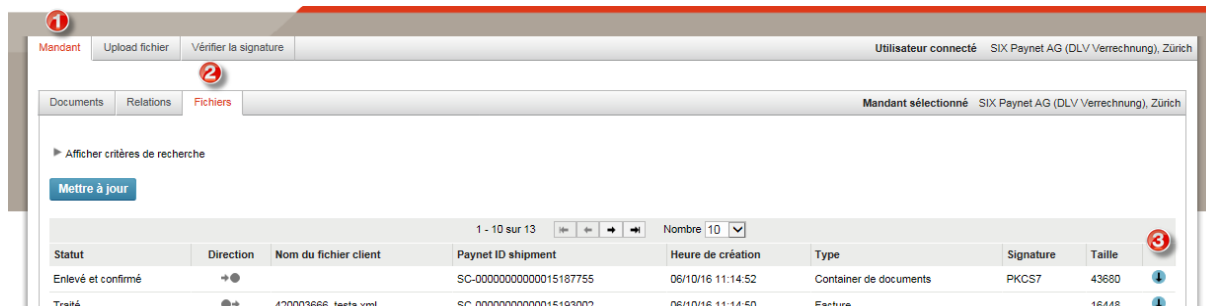


### Etape 5:

1. Cliquez sur l'onglet [Mandant]
2. Cliquez sur l'onglet [Fichiers]

Une liste de tous les fichiers déposés (upload) s'affiche.

3. Pour consulter le PDF déposé, cliquez sur  .



### 4.3 Déposer plusieurs fichiers simultanément (upload)

Veillez noter que chaque fichier PDF ne peut contenir qu'une seule facture (avec ou sans bulletin de versement).

La marche à suivre est identique à celle qui est décrite au point 4.2. Les fichiers sont compressés dans un fichier ZIP, p. ex. à l'aide d'un programme tel que WinZIP.

### 4.4 Corriger des e-factures

Ne peuvent être corrigées que des e-factures comportant des erreurs et refusées par le système Paynet. Une fois qu'une facture a été traitée et déposée (upload), il n'est plus possible de la modifier sous le même numéro de facture.

Pour corriger des e-factures non encore traitées, il vous suffit de les déposer à nouveau après correction.

Pour corriger une facture déjà traitée et déposée, vous devez utiliser une note de crédit et envoyer une nouvelle facture.

### 4.5 Annuler des e-factures

Jusqu'à la date de facturation, une facture peut être annulée sur le portail clients.

Quant aux factures envoyées à des destinataires utilisant l'e-banking, il n'est plus possible de les annuler une fois qu'elles ont été traitées.

Concernant les destinataires qui utilisent une solution workflow, une annulation n'est acceptée que si vos clients n'ont pas encore comptabilisé ou réglé la facture. Il est donc impératif de clarifier la situation avec les destinataires de vos factures. Annulez les factures manuellement sur le portail clients.

### 4.6 Rappels

En matière de rappels, veuillez n'utiliser que des documents sur papier.



## 5. Archives en ligne Paynet (POA)

Conformément aux normes légales actuelles, les factures transmises par voie électronique doivent être conservées sous forme électronique et selon les règles de la TVA. Une fois les données de facturation traitées et transmises aux destinataires, et à l'expiration de la durée convenue pour leur présence dans le système de traitement Paynet, les justificatifs électroniques sont transférés directement dans les archives en ligne Paynet (archivage à long terme).

Les archives en ligne Paynet mettent à disposition des participants Paynet les fonctions de base suivantes:

- Aperçu de tous les justificatifs stockés avec protocole d'importation
- Fonctions de recherche pour la sélection d'opérations spécifiques
- Présentation du rapport d'opération et des justificatifs correspondants
- Contrôle en ligne de la signature de tous les justificatifs signés numériquement
- Conservation des données/backup

### 5.1 Accès aux archives en ligne Paynet

Les archives en ligne Paynet sont accessibles via une connexion Internet cryptée (https/SSL). Les données d'accès personnelles (identification utilisateur et mot de passe) sont valables à la fois pour le portail clients et les archives en ligne Paynet.

Vous pouvez sélectionner les archives en ligne Paynet directement sur le portail clients à l'aide de la liste déroulante (1) ou sur ce lien: <https://poa.paynet.ch>



Vous trouverez davantage d'informations concernant les archives en ligne Paynet directement sur le site correspondant (zone de téléchargement).

## Coordonnées pour nous contacter

SIX Paynet SA  
Hardturmstrasse 201  
Case postale  
8021 Zurich  
Suisse

<https://www.six-paynet.com>

### **Centre d'information et de conseil**

058 399 9511  
paynet-infocenter@six-group.com

### **Support technique**

058 399 9577  
paynet-support@six-group