

Facturation des commandes de services

Ajouter une pièce jointe au niveau de l'entête dans le SBN




Ce symbole indique une remarque ou un rappel.

« On me demande des documents concernant ma commande de services. J'ajoute donc des pièces jointes à la facture. »




Les règles d'affaires de Rio Tinto stipulent que votre bon de commande doit être confirmé avant que vous puissiez créer une facture. Si le bouton Créer une facture est grisé, cela signifie que le bon de commande doit être confirmé.

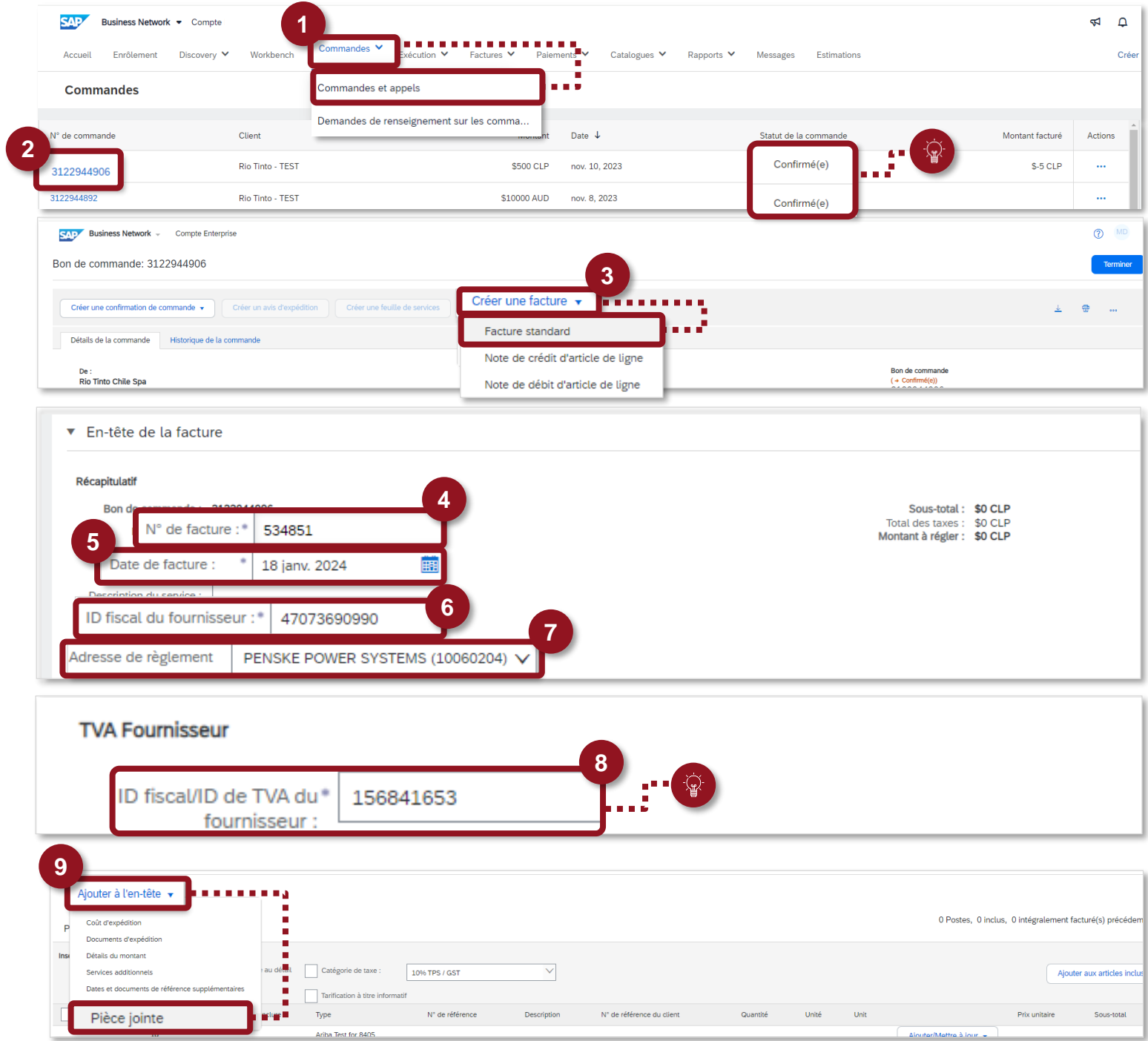
| | |
|--------------------------|-----|
| Numéro de version | 1.0 |
|--------------------------|-----|

Cliquez ici pour en savoir plus sur le processus de facturation des commandes de services. 

Ajouter une pièce jointe au niveau de l'en-tête (1/2)

1. À partir de la page d'accueil du SBN, cliquez sur le menu déroulant **Commandes**, puis sélectionnez **Commandes et appels**.
2. Cliquez sur le **numéro de commande** concerné pour ouvrir le bon de commande.
3. Cliquez sur le menu déroulant **Créer une facture**, puis sélectionnez **Facture standard**.
4. Entrez le **numéro de facture**.
5. Confirmez la **date de la facture**, ou modifiez-la.
6. Confirmez l'**ID fiscal du fournisseur**, ou modifiez-le.
7. Si vous avez plusieurs adresses de règlement, sélectionnez-en une à partir du menu déroulant.
8. Faites défiler l'écran jusqu'à la section **TVA Fournisseur** puis confirmez l'**ID fiscal/ID de TVA du fournisseur**, ou modifiez-le.
9. Cliquez sur le menu déroulant **Ajouter à l'en-tête**, puis sélectionnez **Pièce jointe**.

 **Remarque :** On ne peut créer des factures que pour les bons de commande confirmés.
Pour l'**Australie** : confirmez votre ID de TVA, ou modifiez-le.
Pour le **Canada** : confirmez l'ID de TVA qui correspond à votre TPS/TVH, ou modifiez-le.
Pour les **États-Unis** : confirmez votre ID fiscal, ou modifiez-le.
Pour l'**Afrique du Sud** : confirmez votre ID de TVA, ou modifiez-le.



The screenshot illustrates the SAP Business Network interface for creating an invoice. It is divided into several sections with numbered callouts (1-9) and a lightbulb icon indicating a tip.

- Section 1:** The 'Commandes' (Orders) page. A dropdown menu 'Commandes' is open, showing 'Commandes et appels' (Orders and calls) and 'Demandes de renseignements sur les comm...' (Information requests for orders).
- Section 2:** A table of orders. The first row is highlighted with the order number '3122944906' circled in red.
- Section 3:** The 'Bon de commande: 3122944906' (Purchase Order) page. A dropdown menu 'Créer une facture' (Create invoice) is open, showing 'Facture standard' (Standard invoice) selected.
- Section 4:** The 'En-tête de la facture' (Invoice header) section. Fields for 'N° de facture' (Invoice number) and 'Date de facture' (Invoice date) are highlighted.
- Section 5:** The 'ID fiscal du fournisseur' (Supplier tax ID) field is highlighted.
- Section 6:** The 'Adresse de règlement' (Billing address) dropdown menu is highlighted, showing 'PENSKE POWER SYSTEMS (10060204)'.
- Section 7:** The 'TVA Fournisseur' (Supplier VAT) section. The 'ID fiscal/ID de TVA du fournisseur' (Supplier tax ID) field is highlighted.
- Section 8:** The 'Ajouter à l'en-tête' (Add to header) dropdown menu is open, showing 'Pièce jointe' (Attachment) selected.
- Section 9:** The 'Ajouter aux articles inclus' (Add to included items) button is highlighted.

Summary of invoice header data shown in the screenshot:

- N° de facture : 534851
- Date de facture : 18 janv. 2024
- ID fiscal du fournisseur : 47073690990
- Adresse de règlement : PENSKE POWER SYSTEMS (10060204)
- TVA Fournisseur ID fiscal/ID de TVA du fournisseur : 156841653

Ajouter une pièce jointe au niveau de l'en-tête (2/2)

10. Cliquez sur **Choisir un fichier** sous **Pièces jointes**.
11. Une fenêtre contextuelle apparaît. Choisissez le *fichier* que vous voulez joindre, et cliquez sur **Ouvrir**.
12. Cliquez sur **Ajouter une pièce jointe**.
13. Cliquez sur **Suivant**, puis examinez votre facture et assurez-vous que l'information fiscale que vous avez entrée est la bonne.
14. Cliquez sur **Soumettre** et vous obtiendrez un écran confirmant que la **facture a été soumise**.
15. Cliquez sur **Quitter**.



Remarque : Vous pouvez ajouter plusieurs pièces jointes, mais leur taille combinée ne doit pas dépasser 10 Mo.

Remarque : Si vous remarquez une erreur dans l'information fiscale, cliquez sur **Précédent** pour la corriger.

Remarque : Si vous devez faire **imprimer** la facture, consultez la documentation sur [l'impression des factures finalisées](#) pour connaître la marche à suivre.

10 Choisir un fichier

12 Ajouter une pièce jointe

11 Open

13 Suivant

14 Soumettre

Créer une facture

Vérifiez et soumettez ce document. Si vous souhaitez stocker vos factures dans le système d'archivage à long terme SAP Business Network, vous pouvez vous abonner à un service de conservation des factures. Sachez qu'une fois inscrit, vous ne pouvez pas mesurer d'archiver d'anciennes factures.

Facture standard / Facture fiscale

N° de facture : 534851
Date de facture : jeudi 18 janv. 2024 14:13 GMT+08:00
Bon de commande d'origine : 312294406

Sous-total : \$1 CLP
Total des taxes : \$0 CLP
Montant à régler : \$1 CLP

ADRESSE DE RÈGLEMENT:
Rio Test Supplier AU
Adresse postale:
PENSKO POWER SYSTEMS (10060204)
HAZELMERE WAU 6055
Australie
ID d'adresse de règlement: 10060204
ID fiscal du fournisseur: 47073690990

FACTURATION:
Rio Tinto Chile Spa
Adresse postale (Rio Tinto Chile Spa):
Av. Presidente Plesco 5435, Oficina 1302
Las Condes
13
Chili

FOURNISSEUR:
Retail Services
Adresse postale:
12 Erin Way
Brisbane QLD 4000
Australie

15 Imprimer

15 Quitter

La facture 534851 a été soumise.

- Imprimer copie de la facture
- Quitter processus de création de la facture

Ajouter une pièce jointe au niveau des postes (1/3)

1. À partir de la page d'accueil du SBN, cliquez sur le menu déroulant **Commandes**, puis sélectionnez **Commandes et appels**.
2. Cliquez sur le **numéro de commande** concerné pour ouvrir le bon de commande.
3. Cliquez sur le menu déroulant **Créer une facture**, puis sélectionnez **Facture standard**.
4. Entrez le **numéro de facture**.
5. Confirmez la **date de facture**, ou modifiez-la.
6. Confirmez l'**ID fiscal du fournisseur**, ou modifiez-le.
7. Si vous avez plusieurs adresses de règlement, sélectionnez-en une à partir du menu déroulant.
8. Faites défiler l'écran jusqu'à la section **TVA Fournisseur** puis confirmez l'**ID fiscal/ID de TVA du fournisseur**, ou modifiez-le.

SAP Business Network - Compte

Accueil Enrôlement Discovery Workbench **Commandes** Titres Factures Paiements Catalogues Rapports Messages Estimations Créer

Commandes

Commandes et appels
Demandes de renseignements sur les comm...

| N° de commande | Client | Montant | Date ↓ | Statut de la commande | Montant facturé | Actions |
|-------------------|------------------|-------------|---------------|-----------------------|-----------------|---------|
| 3122944906 | Rio Tinto - TEST | \$500 CLP | nov. 10, 2023 | Confirmé(e) | \$-5 CLP | ... |
| 3122944892 | Rio Tinto - TEST | \$10000 AUD | nov. 8, 2023 | Confirmé(e) | | ... |

SAP Business Network - Compte Entreprise

Bon de commande: 3122944906

Créer une confirmation de commande Créer un avis d'expédition Créer une feuille de service **Créer une facture** Terminer

Détails de la commande Historique de la commande

De : Rio Tinto Chile Spa

Bon de commande (+ Confirmé(e))

En-tête de la facture

Récapitulatif

Bon de commande : 3122944906

N° de facture : * 534851

Date de facture : * 18 janv. 2024

Description du service :

ID fiscal du fournisseur : * 47073690990

Adresse de règlement PENSKE POWER SYSTEMS (10060204)

Sous-total : \$0 CLP
Total des taxes : \$0 CLP
Montant à régler : \$0 CLP

TVA Fournisseur

ID fiscal/ID de TVA du * fournisseur : 156841653



Remarque : On ne peut créer des factures que pour les bons de commandes confirmés.

Pour l'**Australie** : confirmez votre ID de TVA, ou modifiez-le.

Pour le **Canada** : confirmez l'ID de TVA qui correspond à votre TPS/TVH, ou modifiez-le.

Pour les **États-Unis** : confirmez votre ID fiscal, ou modifiez-le.

Pour l'**Afrique du Sud** : confirmez votre ID de TVA, ou modifiez-le.

Ajouter une pièce jointe à l'échelle d'un poste (1/3)

- Faites défiler l'écran jusqu'à la section **Postes**, puis cochez la case du poste désiré.
- Faites glisser le curseur de la jauge pour inclure le poste.
- Cliquez sur le menu déroulant **Actions sur les postes** et sélectionnez **Pièce jointe**.
- Cliquez sur **Choisir un fichier**.
- Une fenêtre contextuelle apparaît. Sélectionnez le fichier désiré à partir de votre ordinateur personnel, puis cliquez sur **Ouvrir**.
- Cliquez sur **Ajouter une pièce jointe** (pour ajouter plusieurs pièces jointes, répétez les étapes 4 à 7).
- Pour supprimer une pièce jointe, cochez la case adjacente au document, puis cliquez sur **Supprimer**.
- Cliquez sur **Suivant**, puis examinez votre facture et assurez-vous que l'information fiscale que vous avez entrée est la bonne.



Remarque : Vous pouvez ajouter plusieurs pièces jointes, mais leur taille combinée ne doit pas dépasser 10 Mo.

The screenshot illustrates the steps for adding an attachment to a post in a software application. The interface is divided into several sections:

- Postes Table:** A table with columns for 'Inclure', 'Type', 'N° de référence', 'Description', 'N° de référence du client', 'Quantité', 'Unité', 'Prix unitaire', and 'Sous-total'. A row is highlighted with a blue checkmark and a slider control.
- Actions sur les postes:** A dropdown menu with options like 'Supprimer', 'Modifier', 'Ajouter', 'Informations de vente au détail', etc. The 'Pièce jointe' option is selected.
- Choisir un fichier:** A file selection dialog showing a list of files in the 'Downloads' folder. The file 'Test Attachment' is selected.
- Ajouter une pièce jointe:** A confirmation screen showing the file 'Pieces Jointes test .docx' with a size of 14550 bytes. A 'Supprimer' button is visible.
- Suivant:** A blue button at the bottom right of the interface.

Numbered callouts (9-16) indicate the sequence of actions: 9 (checkmark), 10 (slider), 11 (dropdown), 12 (file selection), 13 (Open), 14 (Ajouter une pièce jointe), 15 (checkmark), and 16 (Suivant).

Ajouter une pièce jointe à l'échelle d'un poste (1/3)

17. Cliquez sur **Soumettre** et assurez-vous que vous obtenez l'écran confirmant que la **facture a été soumise**.

18. Cliquez sur **Quitter**.

SAP Business Network - Compte Entreprise

Créer une facture

Vérifiez et soumettez ce document. Si vous souhaitez stocker vos factures dans le système d'archivage à long terme SAP Business Network, vous pouvez vous abonner à un service de conservation des factures. Sachez qu'une fois inscrit, vous serez automatiquement enregistré pour la mesure d'archiver d'anciennes factures.

Facture standard / Facture fiscale

N° de facture : 1231635
Date de facture : jeudi 18 janv. 2024 14:24 GMT+08:00
Bon de commande d'origine : 3122944906

Sous-total : \$1 CLP
Total des taxes : \$0 CLP
Montant à régler : \$1 CLP

| ADRESSE DE RÈGLEMENT: | FACTURATION: | FOURNISSEUR: |
|--|---|---|
| Rio Test Supplier AU | Rio Tinto Chile Spa | Retail Services |
| Adresse postale: PENSKE POWER SYSTEMS (10060204) HAZELMERE WAU 6055 Australie ID d'adresse de règlement: 10060204 ID fiscal du fournisseur: 47073690990 | Adresse postale (Rio Tinto Chile Spa): Av. Presidente Plesco 5435, Oficina 1302 Las Condes 13 Chili | Adresse postale: 12 Erin Way Brisbane QLD 4000 Australie |

La facture 534851 a été soumise.

- **Imprimer** 18 une copie de la facture
- **Quitter** le processus de création de facture



Remarque : Si vous remarquez une erreur dans l'information fiscale, cliquez sur **Précédent** pour la corriger.

Remarque : Si vous devez faire **imprimer** la facture, consultez la documentation sur [l'impression des factures finalisées](#) pour connaître la marche à suivre.

Besoin d'aide ?

Des documents de formation sont accessibles sur la [page du SBN dans le portail des fournisseurs de Rio Tinto](#).

Si vous avez d'autres questions concernant les transactions dans le SBN, veuillez consulter la [page du SBN dans le portail des fournisseurs de Rio Tinto](#), où vous trouverez les coordonnées des équipes d'assistance spécialisées.