

Facturation des commandes de services

Ajouter plusieurs postes subordonnés dans le SBN (SAP Business Network)




Ce symbole indique une remarque ou un rappel.

« Je dois facturer plusieurs services. J'ajoute donc plusieurs postes subordonnés 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 plusieurs postes subordonnés (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 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.



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

Remarque : Le champ de la **date de la facture** se remplit automatiquement avec la date du jour.

SAP Business Network - Compte Ent

Accueil Enrôlement Discovery V Commandes et appels

Commandes

Demandes de renseignements sur les comm...

N° de commande	Client	Montant	Date ↓	Statut de la commande	Montant facturé	Actions
3122944892	Rio Tinto - TEST	\$10000 AUD	nov. 8, 2023	Confirmé(e)		...
3100251759	Rio Tinto - TEST	\$2 AUD	août 25, 2023	Confirmé(e)		...
3122944455	Rio Tinto - TEST	\$1000 USD	août 3, 2023	Confirmé(e)		...

SAP Business Network - Compte Entreprise

Bon de commande: 3122944892

Créer une confirmation de commande Créer un avis d'expédition Créer une feuille de services Créer une facture

Détails de la commande Historique de la commande

De : Pilbara Iron Co Serv P/L
152 St Georges Terrace
Perth WA 6000
Australie
Téléphone: +61 () 08 9327 2327
Télécopie: +61 () 08 9327 2346
Acheteur ABN: 35107210248

Bon de commande (Confirmé(e))
3122944892
Montant: \$10 000,00 AUD
Version: 1

En-tête de la facture

Récapitulatif

Bon de commande : 3122944892

N° de facture : * 215245

Date de facture : * 18 janv. 2024

Description du service :

ID fiscal du fournisseur : * 47073690990

Adresse de règlement : PENSKE POWER SYSTEMS (10060204)

HAZELMERE Western Australia
Australie
Facturation : Pilbara Iron Co Serv P/L
Perth WA
Australie

Sous-total : \$0,00 AUD
Total des taxes : \$0,00 AUD
Montant à régler : \$0,00 AUD

Ajouter plusieurs postes subordonnés (2/3)

- Faites défiler l'écran jusqu'à la section **TVA Fournisseur** puis confirmez l'**ID fiscal/ID de TVA du fournisseur**, ou modifiez-le.
- Pour ajouter des sections à l'en-tête, cliquez sur le menu déroulant, **Ajouter à l'en-tête**. Pour apprendre la marche à suivre, consultez la formation sur [l'ajout d'une pièce jointe au niveau de l'en-tête](#).
- Cliquez sur **Ajouter/Mettre à jour**, sous **Poste**, puis sélectionnez l'option appropriée dans le menu déroulant.
- Remplissez les champs vides avec l'information correspondante.
- Cliquez sur **Suivant**, puis examinez votre facture et assurez-vous que l'information fiscale que vous avez entrée est la bonne.

Remarque : 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.

Remarque : L'exemple de cette page met en évidence les champs requis pour un poste de service général.

Ajouter plusieurs postes subordonnés (3/3)

13. Cliquez sur **Soumettre** et vous obtiendrez un écran confirmant que la **facture a été soumise**.

14. Cliquez sur **Quitter**.

SAP Business Network - Compte Enterprise

Créer une facture

Précédent Enregistrer **Soumettre** Quitter

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 en mesure d'archiver d'anciennes factures.

Facture standard / Facture fiscale

N° de facture : 215245
Date de facture : jeudi 18 janv. 2024 14:36 GMT+08:00
Bon de commande d'origine : 3122944892

Sous-total : \$1,00 AUD
Total des taxes : \$0,10 AUD
Montant à régler : \$1,10 AUD

ADRESSE DE RÈGLEMENT:	FACTURATION:	FOURNISSEUR:
Rio Test Supplier AU Adresse postale: PENSKE POWER SYSTEMS (10060204) HAZELMERE WAU 6055 Australie ID d'adresse de règlement: 10060204 ID fiscal du fournisseur: 47073690990	Pilbara Iron Co Serv P/L Adresse postale (Pilbara Iron Company (Services) Pty Ltd): 152 St Georges Terrace Perth WA 6000 Australie Téléphone : +61 () 08 9327 2327 Télécopie : +61 () 08 9327 2346	Retail Services Adresse postale: 12 Erin Way Brisbane QLD 4000 Australie

La facture 215245 a été soumise.

- Imprimer la 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 apprendre 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.