

# Facturation des commandes de services

---

Créer une facture de services planifiés au niveau des postes dans le SBN



Ce symbole indique une remarque ou un rappel.

**« J'ai confirmé le bon de commande de services. Je dois maintenant créer une facture de services. »**



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.**




# Créer une facture de services planifiés au niveau des postes (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. Pour ajouter les informations sur les taxes d'un poste individuel, cliquez sur bouton radio **Taxe de niveau poste** sous **Taxe**.
9. Faites défiler l'écran jusqu'à la section **TVA Fournisseur** puis confirmez l'**ID fiscal/ID de TVA du fournisseur**, ou modifiez-le.

The screenshot illustrates the SAP Business Network interface for creating a service invoice. It is divided into three main sections:


- Commandes (Orders):** A table lists orders. Order 3122944906 is highlighted, with a red box around its number and a lightbulb icon. A dropdown menu for 'Commandes' is open, showing 'Commandes et appels' selected.
- Bon de commande (Order Confirmation):** The details for order 3122944906 are shown. A dropdown menu for 'Créer une facture' is open, with 'Facture standard' selected. Other options include 'Note de crédit d'article de ligne' and 'Note de débit d'article de ligne'.
- En-tête de la facture (Invoice Header):** A 'Récapitulatif' section contains the following fields:
  - Bon de commande : 3122944906
  - N° de facture : \* 534851 (highlighted with a red box and number 4)
  - Date de facture : \* 18 janv. 2024 (highlighted with a red box and number 5)
  - Description du service :
  - ID fiscal du fournisseur : \* 47073690990 (highlighted with a red box and number 6)
  - Adresse de règlement : PENSKE POWER SYSTEMS (10060204) (highlighted with a red box and number 7)

At the bottom, the **Taxe** section has two radio buttons: 'Taxe de niveau en-tête' (unselected) and 'Taxe de niveau poste' (selected, highlighted with a red box and number 8). Below this, the **TVA Fournisseur** section has a field for 'ID fiscal/ID de TVA du fournisseur' with the value 156841653 (highlighted with a red box and number 9).

 **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 numéro de 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.

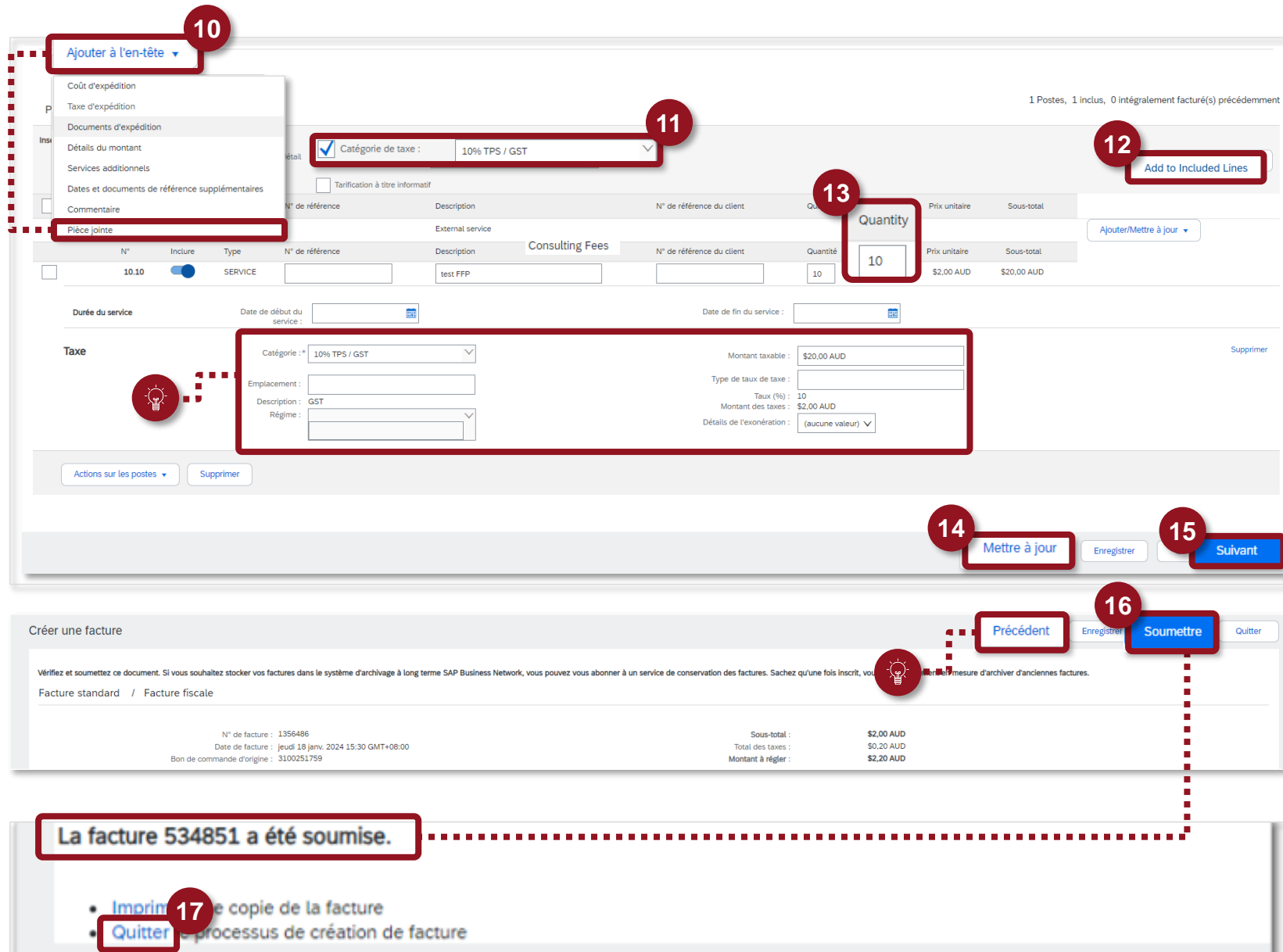
# Créer une facture de services planifiés au niveau des postes (2/2)

- Si vous devez ajouter une pièce jointe, consulter la documentation sur [la création d'une commande de services](#) et sur [l'ajout d'une pièce jointe au niveau de l'en-tête](#) pour apprendre la marche à suivre.
- Faites défiler l'écran jusqu'à la section **Postes**, cochez la case **Catégorie de taxe**, puis sélectionnez le **taux d'imposition** correspondant.
- Cliquez sur **Ajouter aux articles inclus**.
- Confirmez ou entrez la **quantité**.
- Cliquez sur **Mettre à jour**.
- Cliquez sur **Suivant**, puis examinez votre facture et assurez-vous que les informations sur les taxes sont les bonnes.
- Cliquez sur **Soumettre** et vous obtiendrez un écran confirmant que la **facture a été soumise**.
- Cliquez sur **Sortir**.

 **Remarque :** La section **Taxe** s'ouvre pour tous les postes. Assurez-vous que les détails sont les bons.

**Remarque :** Au Canada, lorsqu'on ajoute des taxes à l'échelle d'un poste, il faut répéter l'étape 9 : une fois pour la TPS (5 %), et une fois pour la TVQ (9,975 %), ou une fois pour la TPS (5 %) et une fois pour la TVP (7 %). Selon la taxe à calculer, vous pourriez avoir à répéter cette étape.

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



The screenshot shows the SAP Business Network interface for creating a service invoice. The interface is divided into several sections, with numbered callouts (10-17) highlighting key steps:

- 10:** "Ajouter à l'en-tête" (Add to header) dropdown menu.
- 11:** "Catégorie de taxe" (Tax category) dropdown menu set to "10% TPS / GST".
- 12:** "Ajouter aux articles inclus" (Add to included lines) button.
- 13:** "Quantité" (Quantity) input field set to "10".
- 14:** "Mettre à jour" (Update) button.
- 15:** "Suivant" (Next) button.
- 16:** "Soumettre" (Submit) button.
- 17:** "Imprimer" (Print) and "Quitter" (Quit) buttons.

The interface displays a table of items with columns for "N°", "Inclure", "Type", "N° de référence", "Description", "N° de référence du client", "Quantité", "Prix unitaire", and "Sous-total". The "Taxe" section is expanded, showing "Catégorie de taxe" (10% TPS / GST), "Montant taxable" (\$20,00 AUD), "Taux (%)" (10), and "Montant des taxes" (\$2,00 AUD).

At the bottom, a summary section shows:

- N° de facture : 1356486
- Date de facture : jeudi 18 janv. 2024 15:30 GMT+08:00
- Bon de commande d'origine : 3100251759
- Sous-total : \$2,00 AUD
- Total des taxes : \$0,20 AUD
- Montant à régler : \$2,20 AUD

A confirmation message at the bottom states: "La facture 534851 a été soumise." (The invoice 534851 has been submitted.)

# 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.