

# Facturation des commandes de services

---

Soumettre une facture pour un bon de commande de services dans le SBN (SAP Business Network)



Ce symbole indique une remarque ou un rappel.

*« J'ai fourni des services qui n'étaient pas inclus dans le bon de commande de service d'origine. Je crée donc une facture de commande de services non prévus. »*




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. 

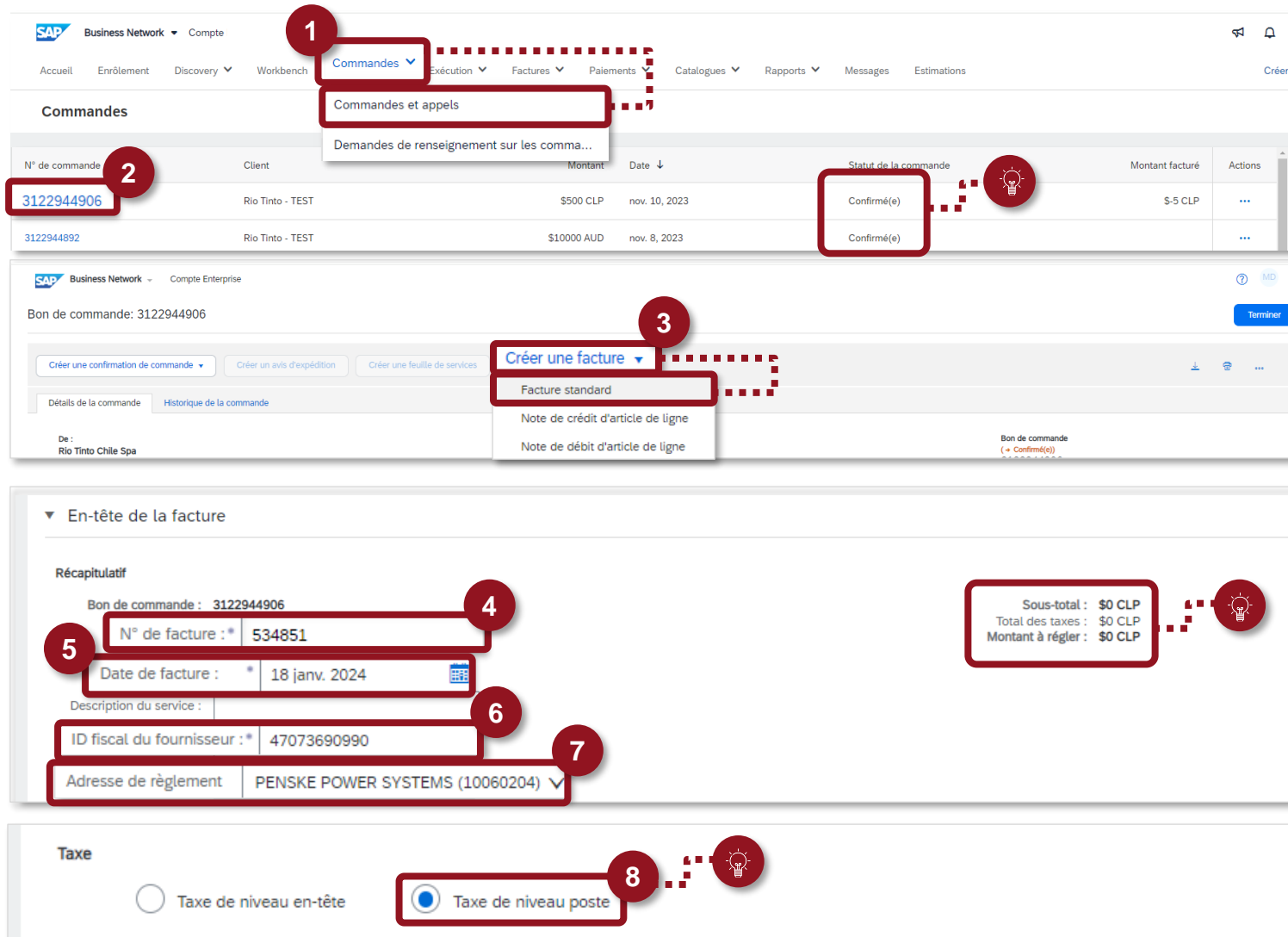
# Soumettre une facture pour un bon de commande de services (1/3)

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 entrez-en une autre.
6. Confirmez l'**ID fiscal du fournisseur**, ou entrez-en un autre. Consultez la documentation sur la [mise à jour de votre information sur les taxes](#) pour savoir comment ajouter votre ID fiscal afin de réduire la quantité de données à entrer.
7. Si vous avez plusieurs adresses de règlement, sélectionnez-en une à partir du menu déroulant.
8. Pour ajouter les informations fiscales d'un poste individuel, cliquez sur bouton radio **Taxe de niveau poste** sous **Taxe**.

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

**Remarque :** Le **sous-total**, le **total des taxes** et le **montant à régler** de la facture sont nuls. Cette information est **exacte**. Les fournisseurs doivent ajouter les postes à la facture.

**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 les taxes à calculer, vous pourriez avoir à répéter cette étape.



The screenshot displays the SAP Business Network interface for creating an invoice. It is divided into three main sections: the 'Commandes' (Orders) list, the 'Bon de commande' (Purchase Order) details, and the 'En-tête de la facture' (Invoice Header) form.

**Commandes Section:** A table lists orders. The first row is highlighted with a red box and a '2' in a circle, indicating the order number 3122944906. A dropdown menu is open above it, showing 'Commandes et appels' (highlighted with a red box and '1') and 'Demandes de renseignements sur les comm...'. The status of the order is 'Confirmé(e)', also highlighted with a red box and a lightbulb icon.

**Bon de commande Section:** Shows details for order 3122944906. A dropdown menu 'Créer une facture' is open, with 'Facture standard' selected (highlighted with a red box and '3'). Other options include 'Note de crédit d'article de ligne' and 'Note de débit d'article de ligne'. A 'Terminer' button is visible in the top right.

**En-tête de la facture Section:** A form for entering invoice details. The 'Récapitulatif' (Summary) shows: 'Bon de commande : 3122944906', 'Sous-total : \$0 CLP', 'Total des taxes : \$0 CLP', and 'Montant à régler : \$0 CLP'. The form fields are: 'N° de facture : \* 534851' (highlighted with a red box and '4'), 'Date de facture : \* 18 janv. 2024' (highlighted with a red box and '5'), 'Description du service :', 'ID fiscal du fournisseur : \* 47073690990' (highlighted with a red box and '6'), and 'Adresse de règlement : PENSKE POWER SYSTEMS (10060204)' (highlighted with a red box and '7').

**Taxe Section:** Two radio buttons are present: 'Taxe de niveau en-tête' (unselected) and 'Taxe de niveau poste' (selected, highlighted with a red box and '8'). A lightbulb icon is next to the selected option.

# Soumettre une facture pour un bon de commande de services (2/3)

9. Faites défiler l'écran jusqu'à la section **TVA Fournisseur**, puis confirmez ou entrez l'**ID fiscal/ID de TVA du fournisseur**.
10. Pour ajouter une preuve de prestation de services, ajoutez une **pièce jointe**. Pour connaître comment ajouter une pièce jointe à une facture, consultez la documentation à ce sujet.
11. Cochez la case **Catégorie de taxe** et sélectionnez le taux d'imposition approprié.
12. Ajoutez ou mettez à jour les postes de service général. Pour connaître comment ajouter un service général à une facture, consultez la documentation à ce sujet.
13. Remplissez les champs **Description**, **Quantité**, **Unité** et **Prix unitaire**.
14. Cliquez sur **Mettre à jour**.

TVA Fournisseur

ID fiscal/ID de TVA du\* 156841653

Ajouter à l'en-tête

Catégorie de taxe : 10% TPS / GST

Ajouter/Mettre à jour

Ajouter un service général

Type	N° de référence	Description	N° de référence du client	Quantité	Unité	Prix unitaire	Sous-total
Quote 4639 - various works		Quote 4639 - various works					

Postes

Inclure des options de poste

Catégorie de taxe : 10% TPS / GST

Ajouter aux articles inclus

N°	Inclure	Type	N° de référence	Description	N° de référence du client	Quantité	Unité	Prix unitaire	Sous-total
1	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICE		Services de consultation		2	2	\$1 500,00 US\$	\$3 000,00 US\$

Mettre à jour

**Remarque :** Pour l'**Australie** – confirmez ou entrez votre ID de TVA.

Pour le **Canada** – confirmez ou entrez l'ID de TVA qui correspond à votre TPS/TVH.

Pour les **États-Unis** – confirmez votre ID fiscal, ou corrigez-le.

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

**Remarque :** Il est possible que les pièces jointes doivent inclure tous les documents de validation nécessaires prouvant que le service a été réalisé sur site, au besoin, pour autoriser les approbations.

**Remarque :** Il faut ajouter les taxes à l'échelle des postes. Il est préférable de le faire après que tous les postes ont été mis à jour, car il pourrait y avoir plusieurs taxes à ajouter.

# Soumettre une facture pour un bon de commande de services (3/3)

15. Si l'erreur de dépenses non planifiée dépasse la limite globale apparaît, cela signifie que le bon de commande n'a pas suffisamment de fonds restants pour permettre la soumission de la valeur de votre facture. Contactez votre représentant de site Rio Tinto pour discuter des modifications à apporter à la valeur initialement convenue.

16. Remplissez les champs **Description**, **Quantité**, **Unité** et **Prix unitaire**.

17. Cliquez sur **Mettre à jour**.

18. Cliquez sur **Ajouter aux articles inclus**.

19. Cliquez sur **Suivant**, puis examinez votre facture et assurez-vous que l'information sur les taxes est la bonne.

20. Cliquez sur **Soumettre**. Vous obtiendrez un écran confirmant que la **facture a été soumise**.

21. Cliquez sur **Quitter**.

**Remarque** - Le nom de votre représentant de site Rio Tinto figure sur le bon de commande, dans la section « Autres renseignements », sous « Afficher les détails de l'article ». Reportez-vous à la section [Trouver des commandes de services](#).

**Remarque** : Le sous-total s'affiche. Assurez-vous que le total est exact. Ajoutez des postes au besoin.

**Remarque** : Si vous remarquez une erreur dans l'information sur les taxes, 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.

N°	Inclure	Type	N° de référence	Description	N° de référence du client	Quantité	Unité	Prix unitaire	Sous-total
1	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICE		Changement d'huile sur camion		1	SRV	\$100 000,00 C	\$100 000,00 C

Postes

1 Postes, 1 inclus, 0 Intégration facturé(s) précédemment

Insérer des options de poste

Informations de vente au détail  Catégorie de taxe : 10% TPS / GST

Escompte  Tarification à titre informatif

N°	Inclure	Type	N° de référence	Description	N° de référence du client	Quantité	Unité	Prix unitaire	Sous-total
10	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICE		Services de consultation		2	2	\$1 500,00 US\$	\$3 000,00 US\$

Actions sur les postes:

Mettre à jour Enregistrer Quitter **Suivant**

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 annuler votre abonnement en mesure d'archiver d'anciennes factures.

Facture standard / Facture fiscale

N° de facture : 52486312  
Date de facture : jeudi 18 janv. 2024 15:59 GMT+08:00  
Bon de commande d'origine : 3100251645

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

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

FACTURATION: Pilbara Iron Co Serv P/L  
Adresse postale: (Pilbara Iron Company (Services) Pty Ltd): 152 St Georges Terrace Perth WA 6000 Australie

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

Précédent Enregistrer **Soumettre** Quitter

La facture 52486312 a été soumise.

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

# Besoin d'aide supplémentaire?

Des documents de formation complets sont accessibles sur le site [Rio Tinto - Portail fournisseurs - SAP Business Network](#).

Si vous avez d'autres questions concernant les transactions sur SAP Business Network, veuillez consulter le site [Rio Tinto - Portail fournisseurs - SAP Business Network](#), où vous trouverez des équipes d'assistance spécialisées.