

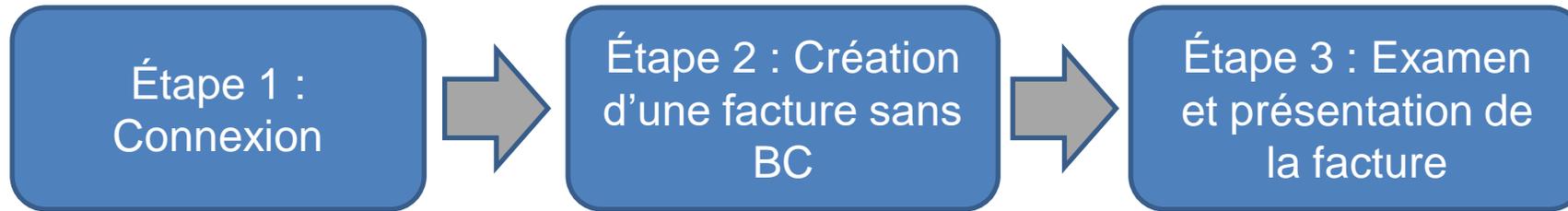


Guide de consultation rapide

Pour envoyer une facture sans BC

Public cible : Fournisseurs

Date : Le 6 octobre 2020



Connexion Fournisseur

1

Connexion

[Nom d'utilisateur](#) ou [mot de passe oublié](#)

Vous êtes nouveau sur SAP Business Network ?

[S'inscrire maintenant](#) ou [En savoir plus](#)

1

Après avoir enregistré vos comptes, connectez-vous en passant par un BC existant ou en ouvrant directement Ariba.



Veillez vous assurer que vous utilisez un navigateur compatible. Nous vous invitons à consulter le site <http://supplier.ariba.com> pour prendre connaissance de la liste à jour des navigateurs compatibles. Faites défiler l'écran jusqu'au lien des navigateurs auxiliaires dans le bas de la page, ce qui vous permettra d'afficher en temps réel les navigateurs pris en charge.

The screenshot shows the SAP Ariba interface. At the top, there are navigation tabs: 'Paielements', 'Catalogues', and 'Rapports'. A 'Créer' dropdown menu is open, showing two options: 'Facture sans BdC' (highlighted with a yellow box) and 'Facture sur contrat'. A red circle with the number '1' is placed over the 'Créer' dropdown. Below the menu, there are four summary cards: 'facturer' (4), 'Commande(s)' (45), 'Facture(s)' (0), and 'Facture(s) rejetée(s)' (0), all for the 'Last 31 days'. To the right, there is a 'Plus' button with a red circle and '1'. Below these cards, there is a 'Personnaliser' button. At the bottom, there are two sections: 'Bons de commande' showing a total of '\$7,4k CAD' and a line graph, and 'Flux d'activités' showing a list of activities. The first activity is 'Commande reçue' on 'avr. 11, 2022' for '\$7400,00 CAD'. The second activity is 'Facture approuvée' on 'mars 30, 2022' for '\$177,98 CAD'. A 'Réactions' button is visible at the bottom right of the activity list.

1 Dans le menu déroulant « Créer », cliquez sur « Facture sans BdC ».

Créer une facture sans BdC Suivant Quitter

Pour une relation commerciale existant déjà sur Ariba Network

1

Client : City of Ottawa - TEST ▾

Type de facture : Facture standard
 Note de crédit

Pour une nouvelle relation commerciale

Vous pouvez créer une facture sans BdC pour une organisation avec laquelle vous souhaitez établir une relation commerciale et réaliser des transactions sur Ariba Network. Pour créer une facture sans BdC, vous devez demander à votre client de vous envoyer son code client unique. Une fois la facture [Plus](#)

[Facturer un nouveau client](#) (Code client obligatoire)

2 Suivant Quitter

1 Cliquez sur « Facture standard ».

2 Cliquez sur « Suivant ».

▼ En-tête de la facture

Récapitulatif

N° de facture :*

Date de facture :*

12 avr. 2022 

Description du service :

Adresse de règlement

123 Fake Streeteet ▼

Ottawa ON
Canada

Sélectionner une adresse

CityofOttawa ▼

Facturation :

Laurier HeadquartersOttawa ON
Canada

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

1

1

Tapez le numéro de votre facture (au plus 16 caractères).

Tapez la date de la facture.

Tapez la description des services.

1

Informations sur la commande

N° de commande du client :

N° du BdV :

N° de contrat :

Date du bon de vente :

1

Ne tapez pas l'information sur la commande.

Taxe ⓘ

Taxe de niveau en-tête ⓘ Taxe de niveau poste ⓘ

2

Catégorie :* 13% Taxe sur les ventes / Sales Tax - HS

Emplacement :

Description : Sales Tax - HST

Régime :

Montant taxable : \$0,00 CAD

Type de taux de taxe :

Taux (%) : 13

Montant des taxes : \$0,00 CAD

2

Le système affiche automatiquement l'identifiant des taxes. Ne l'écrivez pas si ce n'est pas nécessaire.

Champs supplémentaires

1 ID du compte fournisseur :

Référence client :

Référence fournisseur :

Note de paiement :

Fournisseur : **STANTEC CONSULTING LTD-TEST**
Calgary AB
Canada

Date de début du service :

Date de fin du service :

Sélectionner une adresse :

Client : **Laurier Headquarters**
Ottawa ON
Canada

1 Tapez tous les renseignements supplémentaires nécessaires.

Facturé par : **STANTEC CONSULTING LTD-TEST**
Calgary AB
Canada

Taxe payée via un représentant fiscal

TVA Fournisseur

3 ID fiscal/ID de TVA du* fournisseur :

2 E-mail : *

2 **OBLIGATOIRE**
Tapez l'adresse de courriel de la personne-ressource de la Ville qui a passé la commande.

Exemple :
John.Smith@Ottawa.ca.

3 Tapez votre « ID fiscal/ID de TVA du fournisseur ».

Postes

v Postes, v Mat, v Intégration facture(s) précédemment

Insérer des options de poste

 Catégorie de taxe : 13% Taxe sur les ventes / Sales Tax - HS Escompte[Ajouter aux articles inclus](#)

<input type="checkbox"/>	N°	N°	N°	Inclure	Type	N° de référence	Description	N° de référence du client	Quantité	Unité	Unit	Prix unitaire	Sous-total
Aucun article n'est sélectionné.													



Actions sur les postes ▾

Supprimer

Ajouter ▾

1

Ajouter un service général

Ajouter un service de main-d'oeuvre

Ajouter du matériel

[Mettre à jour](#)[Quitter](#)[Suivant](#)

1

Cliquez sur « Ajouter » pour sélectionner une ligne permettant d'ajouter des services généraux ou des matériaux.

Postes 1 Postes, 1 inclus, 0 intégration facture(s) prélevement

Insérer des options de poste

Catégorie de taxe : 13% Taxe sur les ventes / Sales Tax - HS Escompte Ajouter aux articles inclus

N°	Inclure	Type	N° de référence	Description	N° de référence du client	Quantité	Unit	Prix unitaire	Sous-total
1	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICE		Service conciergerie		1			\$0.00 CAD

Durée du service Date de début du service : Date de fin du service :

↳ Actions sur les postes ▼ Supprimer Ajouter ▼

1

Tapez l'information sur l'article.

2

Pour l'unité de mesure, tapez « e » pour générer le menu déroulant. Cliquez sur « each-each » dans le menu déroulant. NE TAPEZ PAS le mot « each » dans ce champ.

2

Unit Unit P

e

each - each

Search for more...

Étape 2 : Création d'une facture sans BC

Pour ajouter une pièce justificative

ID fiscal/ID de TVA du* TAX12465
fournisseur :

1

Ajouter à l'en-tête ▾

Postes

Insérer des



Du

Taxe
Coût d'expédition
Taxe d'expédition
Documents d'expédition
Services additionnels
Taxe sur les services additionnels
Conditions de paiement
Dates et documents de référence supplémentaires
Commentaire
Pièce jointe

les ventes / Sales Tax - HS Escompte

Référence

Description

Service conciergerie



Actions sur les postes ▾

Supprimer

Ajouter ▾

1

Pour ajouter une pièce justificative, cliquez sur « Ajouter à l'en-tête » si vous devez ajouter une pièce jointe.

Étape 2 : Création d'une facture sans BC

Pour ajouter une pièce justificative

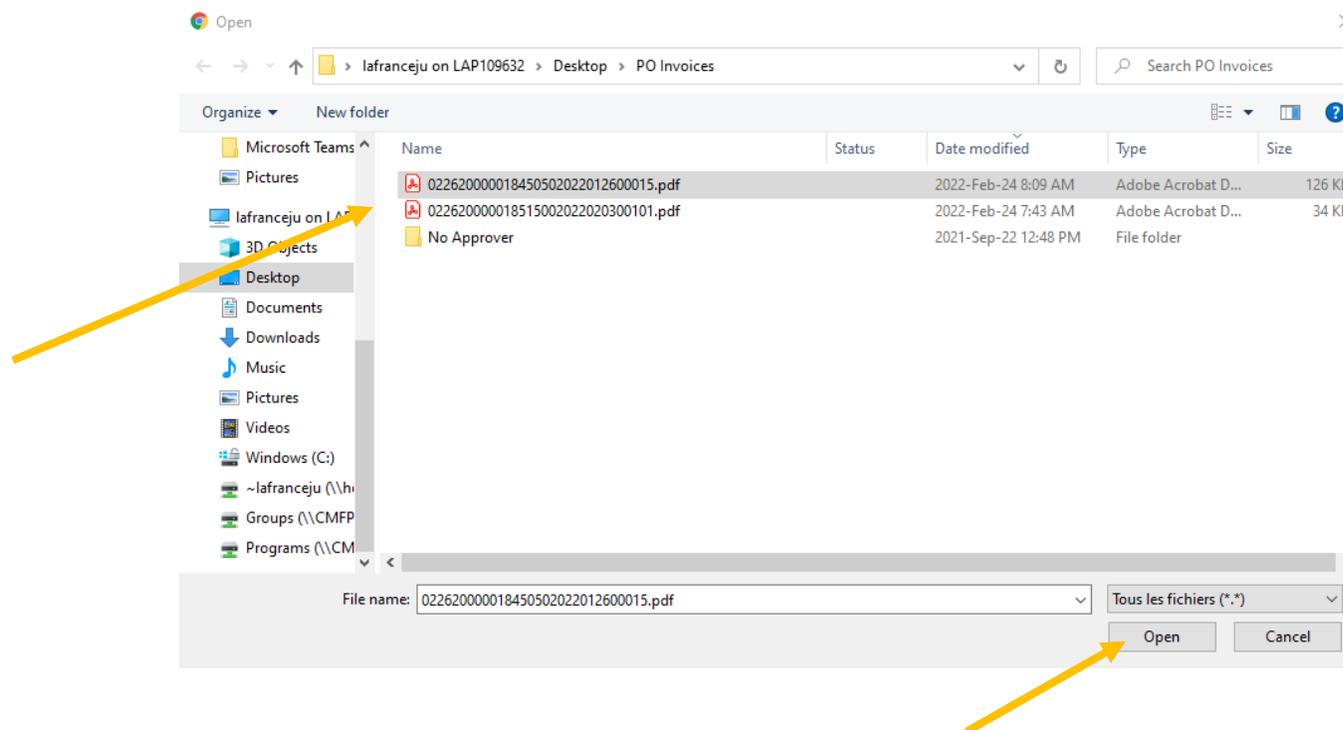
1 Pièces jointes

La taille totale de l'ensemble des pièces jointes ne peut pas dépasser 10 Mo.

2 Choisir un fichier

Aucun fichier c

3 Ajouter une pièce jointe



1 Le système affiche à l'écran la nouvelle section intitulée « Pièces jointes »

2 Cliquez sur « Choisir un fichier » pour sélectionner votre document.

3 Après avoir sélectionné votre document, cliquez sur « Ajouter une pièce jointe ».

Étape 2 : Création d'une facture sans BC

Pour ajouter un avis d'expédition

1

Expédition

Frais d'expédition (En-tête) ⓘ Frais d'expédition (Ligne) ⓘ

Provenance : STANTEC CONSULTING LTD-TEST

Calgary AB
Canada

Livraison : City of Ottawa - TEST
Ottawa ON
Canada

Destinataire :

2

Ajouter à l'en-tête ▾

- Taxe
- Coût d'expédition
- Taxe d'expédition
- Documents d'expédition
- Services additionnels
- Taxe sur les services additionnels
- Conditions de paiement
- Dates et documents de référence supplémentaires
- Commentaire
- Pièce jointe

1

Cliquez sur « Frais d'expédition En-tête ».

2

Sous la rubrique « Ajouter à l'en-tête », cliquez sur « Coût d'expédition ».

Étape 2 : Création d'une facture sans BC

Pour ajouter un avis d'expédition

Expédition

Frais d'expédition (En-tête) ⓘ Frais d'expédition (Ligne) ⓘ

Provenance : STANTEC CONSULTING LTD-TEST

Calgary AB
Canada

Livraison : City of Ottawa - TEST

Ottawa ON
Canada

Destinataire :

Coût d'expédition

Frais d'expédition :

\$12.99

Date d'expédition :

16 mars 2022

1

Le système ouvre à l'écran la nouvelle section « Cout d'expédition »).

2

Tapez le montant des frais d'expédition avant les taxes et la date de l'expédition.

2

Étape 2 : Création d'une facture sans BC

Pour ajouter un avis d'expédition

Informations sur la commande

N° de commande du client : N° de contrat : N° du BdV : Date du bon de vente :

Taxe ⁱ

 Taxe de niveau en-tête ⁱ Taxe de niveau poste ⁱ

Expédition

 Frais d'expédition (En-tête) ⁱ Frais d'expédition (Ligne) ⁱ

Provenance : STANTEC CONSULTING LTD-TEST

Calgary AB
CanadaLivraison : City of Ottawa - TEST
Ottawa ON
Canada

Destinataire :



Cette étape ne s'applique que lorsqu'on ajoute un avis d'expédition à une facture sans BC. Le montant des taxes ne devra être saisi au niveau des articles qu'après l'ajout de l'avis d'expédition et de la taxe sur l'expédition en en-tête.



Sélectionnez la rubrique « Taxe de niveau poste » de la facture pour pouvoir ajouter les taxes sur l'expédition en en-tête.

Étape 2 : Création d'une facture sans BC

Pour ajouter un avis d'expédition

fournisseur :

1 Ajouter à l'en-tête ▾

- Coût d'expédition
- Taxe d'expédition ←
- Documents d'expédition
- Services additionnels
- Taxe sur les services additionnels
- Conditions de paiement
- Dates et documents de référence supplémentaires
- Commentaire
- Pièce jointe

Ins

Taxe sur les ventes / Sales Tax - HS Escompte

Type	N° de référence	Description	N° de référence du client
Aucun article n'est sélectionné.			

Ajouter ▾

1 Sous la rubrique « Ajouter à l'en-tête », cliquez sur « Taxe d'expédition ».

Étape 2 : Création d'une facture sans BC

Pour ajouter un avis d'expédition

Coût d'expédition

Frais d'expédition :

Date d'expédition :

1 Shipping Tax

Category: *

Location:

Description: Sales Tax - HST

Regime:

Taxable Amount:

Tax Rate Type:

Rate(%): 13
Tax Amount:

2

l'expédition).
Cliquez sur la catégorie de taxes dans le menu déroulant.

2

Étape 2 : Création d'une facture sans BC

Pour ajouter un avis d'expédition

Postes 1 1 taxes, 1 inclus, 0 intégration facture(s) précédemment

Insérer des options de poste

Catégorie de taxe : 13% Taxe sur les ventes / Sales Tax - HS Escompte Ajouter aux articles inclus

<input type="checkbox"/>	Inclure	Type	N° de référence	Description	N° de référence du client	Quantité	Unit	Prix unitaire	Sous-total
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICE		Service conciergerie		1	each		\$0,00 CAD

! Obligatoire si une unité est spécifiée

Durée du service

Date de début du service : 1 mars 2022

Date de fin du service : 31 mars 2022

Taxe

Actions sur les postes

- Modifier
- Ajouter
- Taxe
- Documents d'expédition
- Services additionnels
- Escompte
- Commentaires
- Pièce jointe

us droits réservés. Déclaration de confidentialité Divulgarion et sécurité des données Conditions d'utilisation



Cette étape ne s'applique que lorsqu'on ajoute un avis d'expédition à une facture sans BC. Le montant des taxes ne devra être saisi au niveau des articles qu'après l'ajout de l'avis d'expédition et de la taxe sur l'expédition en en-tête.



1 Sélectionnez l'article à exécuter.



2 Sélectionnez « Taxe »

Étape 2 : Création d'une facture sans BC

Pour ajouter un avis d'expédition

1

Catégorie :*

Emplacement :

Description : Sales Tax - HST

Régime :

Montant taxable :

Type de taux de taxe :

Taux (%) : 13

Montant des taxes : \$0,00 CAD

2

Taxes
13% Taxe sur les ventes / Sales Tax - HST
8% Taxe sur les ventes / Sales Tax - PST
0% Taxe sur les ventes / Sales Tax - 0%
5% Taxe sur les ventes / Sales Tax - GST



Cette étape ne s'applique que lorsqu'on ajoute un avis d'expédition à une facture sans BC. Le montant des taxes ne devra être saisi au niveau des articles qu'après l'ajout de l'avis d'expédition et de la taxe sur l'expédition en en-tête.

1

Cliquez sur le menu déroulant pour sélectionner le type de taxe.

2

Sélectionnez « taxe sur les ventes » sauf si une autre taxe s'applique.

Étape 2 : Création d'une facture sans BC

Pour ajouter des conditions de paiement

ID fiscal/ID de TVA du fournisseur : TAX12465

P

Ins

1 →

- Ajouter à l'en-tête ▾
- Taxe d'expédition
- Documents d'expédition
- Services additionnels
- Taxe sur les services additionnels
- Conditions de paiement
- Dates et documents de référence supplémentaires
- Commentaire
- Pièce jointe

axe sur les ventes / Sales Tax

° de référence

- 1 Sous la rubrique « Ajouter à l'en-tête r », cliquez sur « Conditions de paiement ».

Étape 2 : Création d'une facture sans BC

Pour ajouter des conditions de paiement

Conditions de paiement **1**

Conditions de paiement nettes (jours) :

Conditions d'escompte ou de pénalité (jours) : Pourcentage (%) : [Ajouter des conditions d'escompte/de pénalité](#)

Champs supplémentaires **2**

ID du compte fournisseur :

Référence client :

Référence fournisseur :

Note de paiement :

Fournisseur : **STANTEC CONSULTING LTD-TEST**
Calgary AB
Canada

Date de début du service :

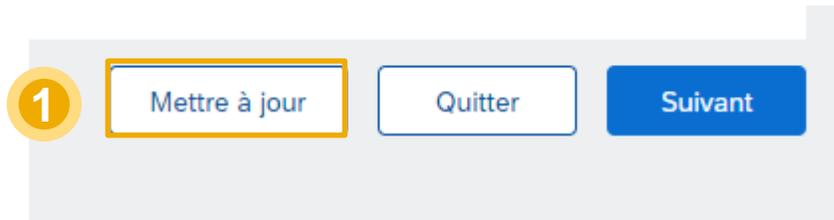
Date de fin du service :

Sélectionner une adresse :

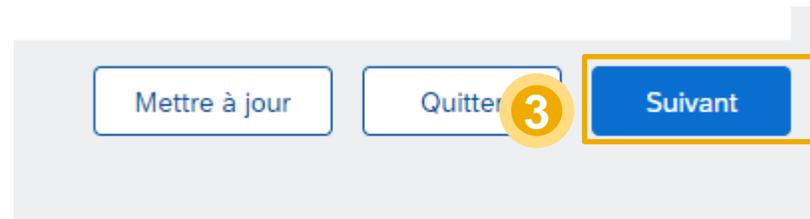
Client : **Laurier Headquarters**

3

- 1** Le système ouvre à l'écran la nouvelle section « Conditions de paiement ».
- 2** Le délai de paiement net est toujours de 30 jours.
- 3** Vous pouvez proposer un escompte pour un paiement anticipé. Vous ne pouvez pas appliquer de pénalité.



1 Dans le haut ou dans le bas de la facture, cliquez sur «Mettre à jour » pour valider l'information de la facture.



2 Le message suivant s'affiche dans le haut de la facture si l'information est invalide.

2 !Corrigez les erreurs suivantes, puis soumettez à nouveau.

3 S'il n'y a pas d'erreur, cliquez sur « Suivant » pour enchaîner avec l'examen de la facture.

Créer une facture

Vérifiez et soumettez ce document. Il sera signé électroniquement selon les pays d'origine et de destination de la facture. Le pays d'origine du document est le suivant : Canada. Le pays de destination du document est le suivant : Canada. Si vous souhaitez stocker vos factures dans le système d'archivage à long terme Ariba, vous pouvez vous abonner à un service de conservation des factures. Sachez qu'une fois inscrit, vous serez également en mesure d'archiver d'anciennes factures.

Facture standard

N° de facture : 25252
Date de facture : mardi 12 avr. 2022 12:06 GMT-04:00

Sous-total : \$100,00 CAD
Total des taxes : \$13,00 CAD
Montant à régler : \$113,00 CAD

ADRESSE DE RÈGLEMENT:

STANTEC CONSULTING LTD-TEST

Adresse postale:
123 Fake Street
Ottawa ON k2h 0d2
Canada

ID fiscal du fournisseur: TAX12465

FACTURATION:

Laurier Headquarters

Adresse postale:
110 Laurier Ave West
Ottawa ON K1P 1J1
Canada
ID d'adresse: CityofOttawa

FOURNISSEUR:

STANTEC CONSULTING LTD-TEST

Adresse postale:
PO Box 310260 RPO Edgemont
Calgary AB T3A 2B5
Canada

1

Précédent

Soumettre

2

1

S'il faut apporter des corrections, cliquez sur « Précédent » pour rappeler l'écran de création de la facture.

2

Examinez et présentez la facture.