



Documentation relative à la facturation avec bon de commande
pour sous-traitant

RÉV 23/07/2012

Soumission d'une facture

1. Trouvez le bon de commande

Pour rechercher un bon de commande vous pouvez utiliser une des deux méthodes suivantes

Si vous connaissez le numéro du bon de commande faites comme ci-dessous :

a. Choisir l'onglet « Factures »



b. Entrer le numéro de bon de commande dans le champ "Numéro de commande" et cliquer sur « Convertir la commande » :

The image shows a form titled 'Saisissez un numéro de commande existant'. At the top, there are two buttons: 'Créer une nouvelle facture' and 'Afficher les factures'. Below the title, there is a dropdown menu for 'Payeur :*' with 'Building Efficiency - Johnson Controls' selected. Below that is a text input field for 'Numéro de commande :*'. A red arrow points from the text 'Entrez un numéro de commande existant ici' to this input field. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Convertir la commande'.

c. L'écran est rafraîchi et le bon de commande a été converti en facture. Continuer à page 3 ci-dessous et suivre les instructions pour remplir la facture.

Si vous ne connaissez pas le numéro du bon de commande faites comme ci-dessous :

- a. Choisir l'onglet « Bons de commande » afin de voir la liste de vos bons de commande.



- b. Dans la liste de bon de commande cliquer sur le bon de commande que vous voulez facturer. Il faut que le bon de commande montre les indications « Envoyé » et « Accepté » :

Johnson Controls	Building Efficiency - Johnson Controls	Johnson Controls Test Supplier	2/12/2010	3162768	Sent	Accepted	2/12/2010	20,000
Johnson Controls	Building Efficiency - Johnson Controls	Johnson Controls Test Supplier	12/31/2009	3129779AOMST	Sent	Accepted		192

- c. Après que le bon de commande est ouvert et vous voulez le facturer, cliquer sur «Convertir la commande ».

[Convertir la commande](#)

L'écran est rafraîchi et le bon de commande a été converti en facture. Continuer comme ci-dessous afin de remplir la facture.

2. Remplir les informations sur la facture

Remplissez les endroits suivants comme indiqué ci-dessous :

- a. «Numéro de facture » - Entrer le numéro de votre facture
- b. «Date de la facture » - Cliquer sur le calendrier (case grise) pour choisir la date **originale** de votre facture
- c. «Payer à » - Choisir l'adresse dans la liste déroulante où le paiement doit être envoyé
- d. «Fret de Transport » - Ça applicable ajouter le montant du fret de transport ici.

Après que tous les modifications sont fait cliquez sur « Enregistrer la facture » au bas de la page.

Facture

État fournisseur: Proposé

A.

Numéro de facture : * DLS-0627-2012-000

Date de la facture : * 06/27/2012

B.

Type de facture : * Facture de vente

Date d'exigibilité : 2012-09-07

Facturer à :

Building Efficiency - Johnson Controls
E Michigan Ave
Milwaukee WI 53202 US

Numéro de BC par défaut: 3628003

Payer à :

Fournisseur: KSAMPLE ONE
Payer à: EVANSVILLE-PO BOX 1167

C.

D.

▼ Cacher les détails

Code taxe: Montant de la taxe: 0,00 Montant du fret: 0,00 Devise: * USD
Total avant taxes: 731,72 Ajustements: 0,00 Total ajusté: 731,72 Alertes:

► Delivery/Pickup ► Invoice Header ► Project/Charge ► Requester ▼ Taxes

Generic Tax (Other): State&Local (US): PST (CAN): GST/HST (CAN): QST (CAN):

Tax Authorization Number:

► Dates des factures ► Contacts ► Bons de commande ► Discussions ► Pièces jointes ► Images ► Historique

► Filter

Supprimer les lignes sélectionnées

<input type="checkbox"/>	Line*	Code produit*	Description*	Numéro de BC	Ligne de BC	UM	Quantité	Prix unitaire*	Prix ligne	Taxes	Fret	Total
<input type="checkbox"/>	1	UNKNOWN	AC MOUNTING KIT	3628003	1	Pièce	5,0000	135,3500	676,75	0,00	0,00	676,75
<input type="checkbox"/>	2	UNKNOWN	SCREW DRIVER	3628003	2	Pièce	2,0000	18,9900	37,98	0,00	0,00	37,98

➕ Ajouter une nouvelle ligne de facture

Sous-total: 714,73 USD
Total taxe: 0,00 USD
Total fret: 0,00 USD
Total: 714,73 USD

Enregistrer la facture Supprimer la facture Réinitialiser Exporter au format PDF Envoyer Convertir en note de crédit

Vous voulez ajouter de(s) taxe(s) sur votre facture? Si oui procéder ç-dessous, si non procéder à page 5

3. Ajouter le(s) taxe(s)

a. Si vous ne voyez pas le champ « Afficher les détails » cliquer sur la petite flèche.

a.

i.

▼ Cacher les détails

b. Cliquer sur le sous-onglet « Taxes »

c. Entrer le(s) montant de taxe(s) dans le(s) champ(s) approprié -. Quand vous être fini avec vos modifications cliquer sur « Enregistrer la Facture » au bas de la page

▼ Cacher les détails

Code taxe:	Montant de la taxe:	Montant du fret:	Devise:*	Modalités de paiement:	Commentaires:
<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="USD"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total avant taxes:	Ajustements:	Total ajusté:	Alertes:		
731,72	0,00	731,72			

► Delivery/Pickup ► Invoice Header ► Project/Charge ► Requester ▼ Taxes **b.**

Generic Tax (Other):	State&Local (US):	PST (CAN):	GST/HST (CAN):	QST (CAN):
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> c.

Tax Authorization Number:

- d.** [Enregistrer la facture](#) [Supprimer la facture](#) [Réinitialiser](#) [Exporter au format PDF](#) [Envoyer](#) [Convertir en note de crédit](#)

Si vous facturer le montant total du bon de commande et il n'y a aucune modification aux lignes articles, procéder à la dernière page de ce guide. Si vous devez modifier des lignes articles veuillez suivre les étapes suivant.

4. Facturation d'un montant partielle

- Pour modifier une ligne article, il vous suffit de choisir le champ de la ligne que vous voulez modifier. Automatiquement la ligne est activée et le champ est modifiable.
- Changez le champ de quantité au *****montant brut***** avant taxe(s) de la facture (montant total). Ne modifier pas le prix unitaire.
- Vos modifications sont mis à jour lorsque vous avancer n'importe où sur la ligne. Vérifier les totales au bas de la page pour assurer qu'ils sont correcte (remarque : les prix sur les lignes n'inclus pas le(s) taxe(s))
- Afin d'enregistrer les lignes d'articles cliquer sur « Enregistrer la Facture » au bas de la page.

Alerte: S'il vous plaît ajouter seulement la taxe exacte ou le taux de taxe, **pas les deux** sinon la taxe sera facturé deux fois. Revérifier aussi le montant de la facture pour s'assurer que le montant prévue est diffusé au bas de la page.

Supprimer les lignes sélectionnées

	Line*	Code produit*	Description*	Numéro de BC	Ligne de BC	UM	Quantité	Prix unitaire*	Prix ligne	Taxes	Fret	Total
a.	<input type="checkbox"/>	1	UNKNOWN	AC MOUNTING KIT	3628003	1	Pièce	5,0000	135,3500	676,75	0,00	676,75
	<input type="checkbox"/>	2	UNKNOWN	SCREW DRIVER	3628003	2	Pièce	2,0000	18,9900	37,98	0,00	37,98

+ Ajouter une nouvelle ligne de facture

b. (points to the 'Pièce' unit dropdown in line 2)

c. (points to the 'Total' column for line 2 and the summary box)

Sous-total: 714,73 USD
Total taxe: 0,00 USD
Total fret: 0,00 USD
Total: 714,73 USD

d. (points to the 'Envoyer' button)

Enregistrer la facture | Supprimer la facture | Réinitialiser | Exporter au format PDF | Envoyer | Convertir en note de crédit

Montant brut est le montant total avant taxe(s) de votre facture. Johnson Controls appliquera une retenue sur la base du montant brut de la facture et du contrat sous-traitant.

5. Vérifier et soumettre la facture

Après avoir vérifié toutes les informations contenues dans l'en-tête et les lignes articles sont correct procéder au bas de la facture. Si les totales au bas de la page sont correct, cliquez sur le bouton « Envoyer » pour soumettre votre facture à Johnson Controls.

Enregistrer la facture | Supprimer la facture | Réinitialiser | Exporter au format PDF | Envoyer | Convertir en note de crédit

Une fois la facture envoyée, le bouton Envoyer n'est plus disponible et un message s'affiche en haut de la page pour vous informer que « L'état du fournisseur a été changé à Envoyé ».

Exporter au format PDF | Convertir en note de crédit

Rappel au sujet du montant retenue

- Le montant brut (c'est-à-dire le montant total de la facture) est entré sur la ligne 1 de la facture. Le département de comptabilité pour Johnson Controls appliquera la retenue sur la base du montant brut facturé du contrat de sous-traitance.
- N'envoyer pas de facture pour la retenue au moyen de Paymode X

- Johnson Controls coopérera avec le département de comptabilité pour le dernier paiement (la retenue finale) et, en conséquence, aucune facture ne sera requise du fournisseur pour la retenue final. **NE FACTURER PAS LE BON DE COMMANDE EN EXCÈS DU MONTANT INDIQUÉ** Quand le champ de quantité reflète une valeur de « zéro » aucune autre action dans Paymode-X n'est requise du fournisseur.