



Soumettre une facture sans BC

Numéro de version : 1.0

Date : 02/27/2024

Aperçu

Ce document vous indique les étapes à suivre pour créer et soumettre une facture sans BC

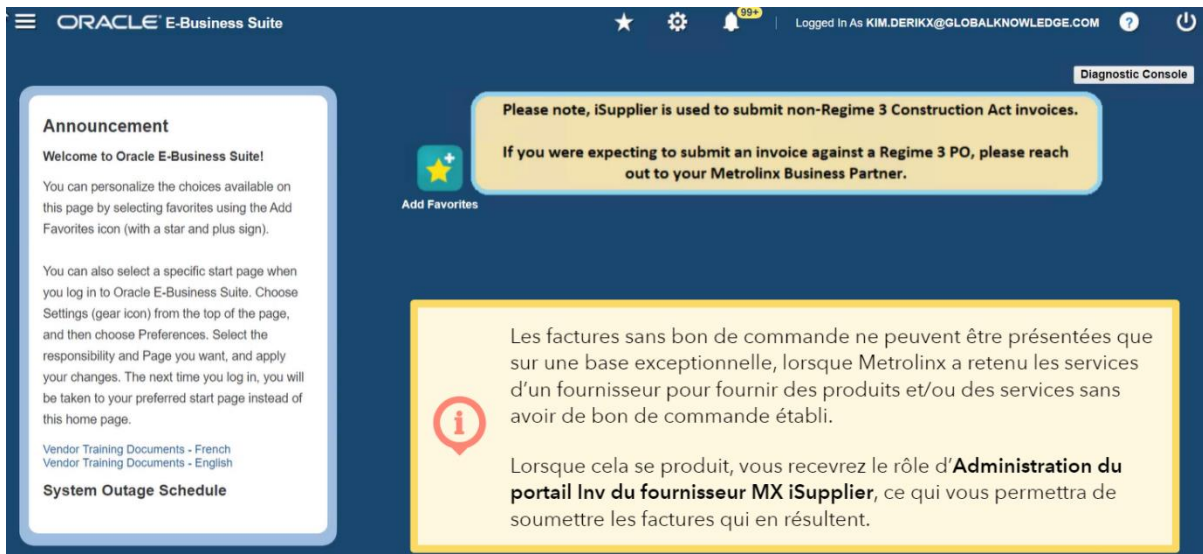
Comment soumettre une facture sans BC

Suivez les étapes ci-dessous pour créer et soumettre une facture sans BC dans iSupplier.

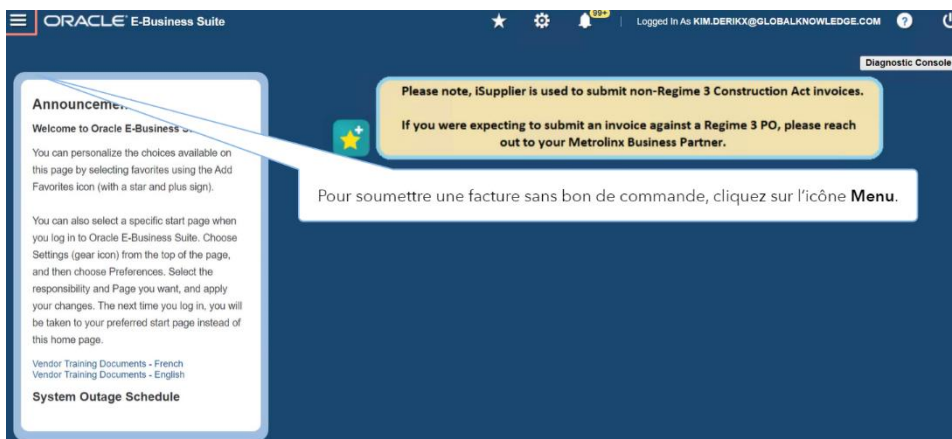
1. Cliquez sur l'icône **Menu** pour soumettre une facture sans BC.

Remarque :

- Les factures sans BC ne peuvent être soumises que sur une base exceptionnelle, lorsque Metrolinx a retenu les services d'un fournisseur pour fournir des produits et/ou des services sans avoir établi un BC.
- Lorsque cela se produit, vous recevrez le rôle d'**Admin du portail de l'inventaire du fournisseur MX iSupplier**, ce qui vous permettra de soumettre les factures qui en résultent.

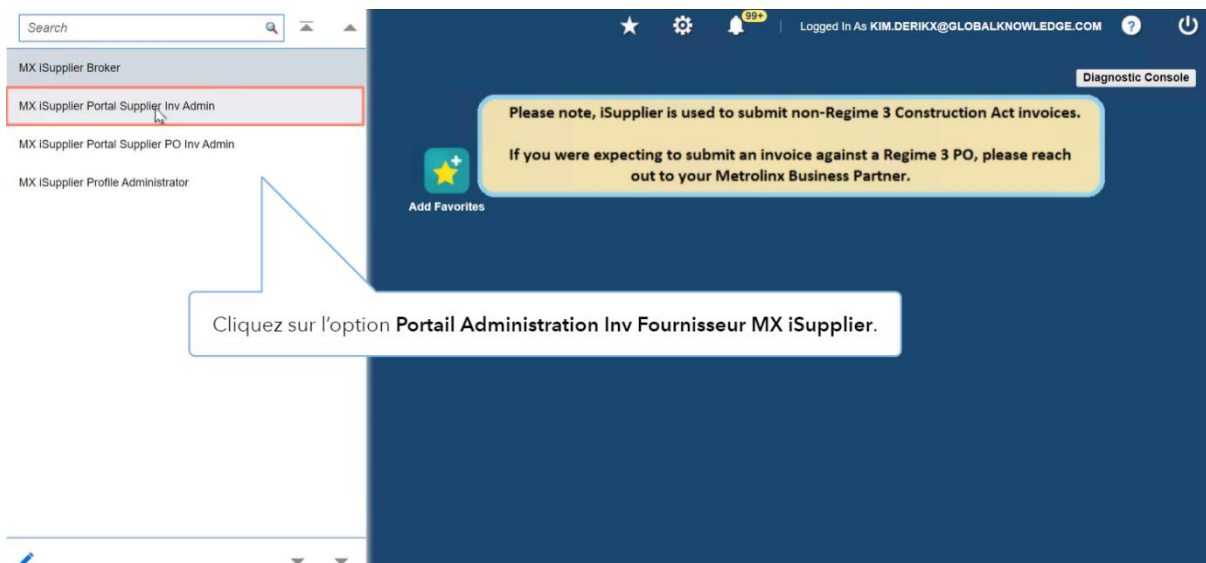


The screenshot shows the Oracle E-Business Suite interface. At the top, it says "ORACLE E-Business Suite" and "Logged In As KIM.DERIKX@GLOBALKNOWLEDGE.COM". A "Diagnostic Console" notification is displayed in a yellow box with a red information icon. The message reads: "Please note, iSupplier is used to submit non-Regime 3 Construction Act invoices. If you were expecting to submit an invoice against a Regime 3 PO, please reach out to your Metrolinx Business Partner." Below this, a larger yellow box contains the French translation of the message: "Les factures sans bon de commande ne peuvent être présentées que sur une base exceptionnelle, lorsque Metrolinx a retenu les services d'un fournisseur pour fournir des produits et/ou des services sans avoir de bon de commande établi. Lorsque cela se produit, vous recevrez le rôle d'Administration du portail Inv du fournisseur MX iSupplier, ce qui vous permettra de soumettre les factures qui en résultent." On the left, there is an "Announcement" section with a welcome message and links for "Vendor Training Documents - French" and "Vendor Training Documents - English", and a "System Outage Schedule" link.

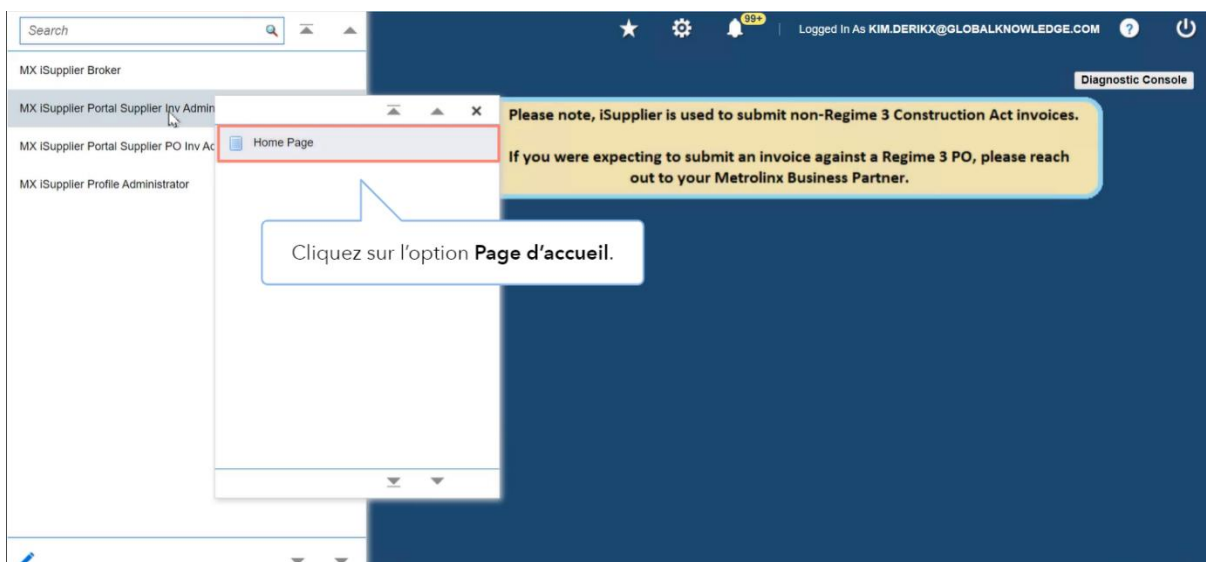


This screenshot is similar to the one above but includes a white callout box with a blue border. A white arrow points from the callout box to the "Add Favorites" icon (a star with a plus sign) in the top navigation bar. The callout box contains the text: "Pour soumettre une facture sans bon de commande, cliquez sur l'icône Menu." The rest of the interface, including the diagnostic console message and the announcement section, is identical to the previous screenshot.

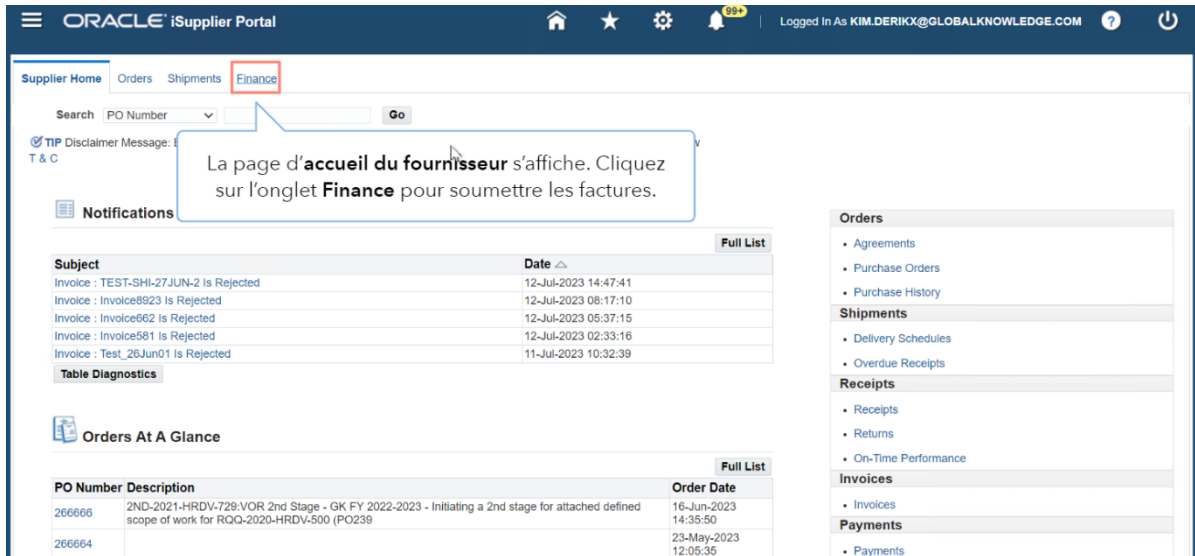
2. Cliquez sur l'option d'Admin du portail de l'inventaire du fournisseur MX iSupplier.



3. Cliquez sur l'option **Page d'accueil**.



4. Cliquez sur l'onglet **Finances** sur la page **Accueil du fournisseur** pour soumettre les factures.



Supplier Home Orders Shipments **Finance**

Search PO Number Go

TIP Disclaimer Message: T & C

Notifications

Subject	Date
Invoice : TEST-SHI-27JUN-2 Is Rejected	12-Jul-2023 14:47:41
Invoice : Invoice8923 Is Rejected	12-Jul-2023 08:17:10
Invoice : Invoice662 Is Rejected	12-Jul-2023 05:37:15
Invoice : Invoice581 Is Rejected	12-Jul-2023 02:33:16
Invoice : Test_26Jun01 Is Rejected	11-Jul-2023 10:32:39

Table Diagnostics

Orders At A Glance

PO Number	Description	Order Date
266666	2ND-2021-HRDV-729-VOR 2nd Stage - GK FY 2022-2023 - Initiating a 2nd stage for attached defined scope of work for RQQ-2020-HRDV-500 (PO239)	16-Jun-2023 14:35:50
266664		23-May-2023 12:05:35

Orders

- Agreements
- Purchase Orders
- Purchase History

Shipments

- Delivery Schedules
- Overdue Receipts

Receipts

- Receipts
- Returns
- On-Time Performance

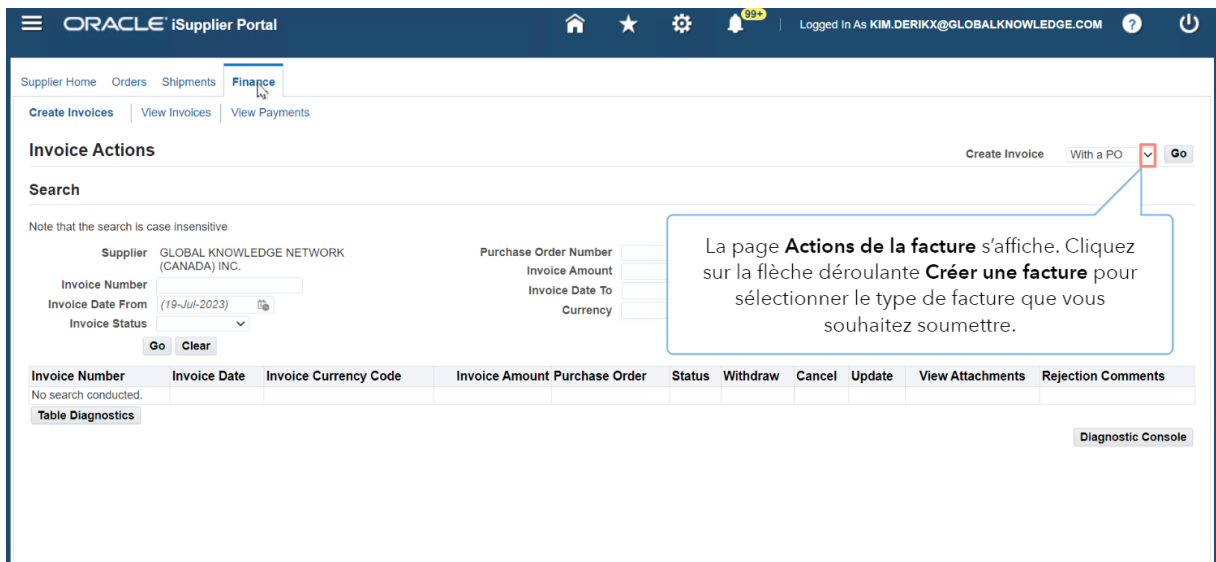
Invoices

- Invoices

Payments

- Payments

5. Cliquez sur la flèche déroulante **Créer une facture** sur la page **Actions de la facture** pour sélectionner le type de facture que vous voulez soumettre.



Supplier Home Orders Shipments **Finance**

Create Invoices View Invoices View Payments

Invoice Actions

Create Invoice With a PO Go

Search

Note that the search is case insensitive

Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

Invoice Number

Invoice Date From (19-Jul-2023)

Invoice Status

Go Clear

Purchase Order Number

Invoice Amount

Invoice Date To

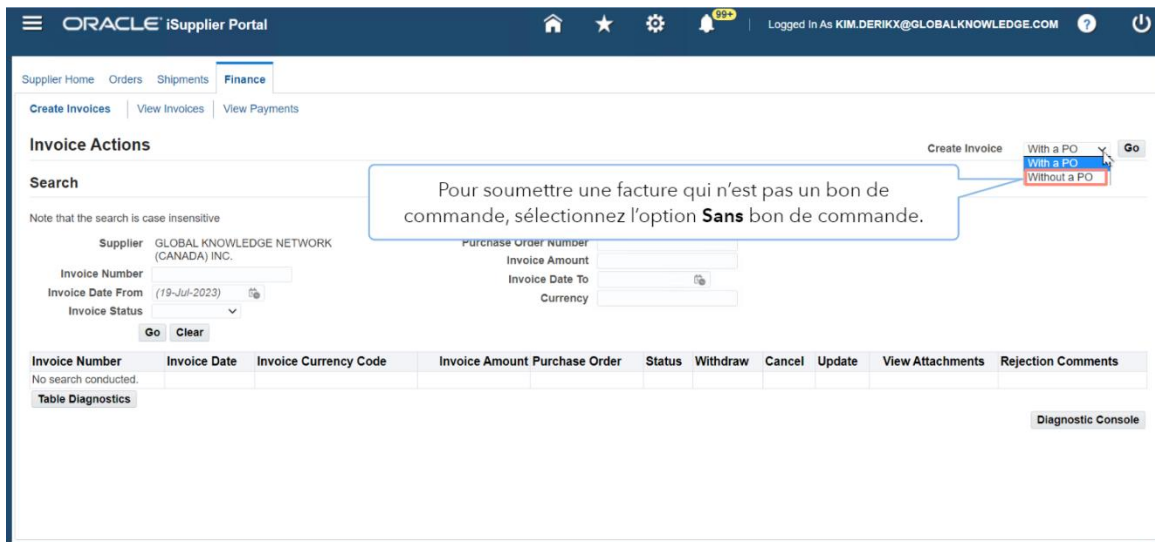
Currency

Invoice Number	Invoice Date	Invoice Currency Code	Invoice Amount	Purchase Order	Status	Withdraw	Cancel	Update	View Attachments	Rejection Comments
No search conducted.										

Table Diagnostics

Diagnostic Console

6. Sélectionnez l'option **Sans BC** pour soumettre une facture sans BC.



ORACLE iSupplier Portal

Supplier Home Orders Shipments Finance

Create Invoices View Invoices View Payments

Invoice Actions

Create Invoice With a PO Without a PO Go

Search

Note that the search is case insensitive

Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

Invoice Number

Invoice Date From (19-Jul-2023)

Invoice Status

Purchase Order Number

Invoice Amount

Invoice Date To

Currency

Go Clear

Invoice Number Invoice Date Invoice Currency Code Invoice Amount Purchase Order Status Withdraw Cancel Update View Attachments Rejection Comments

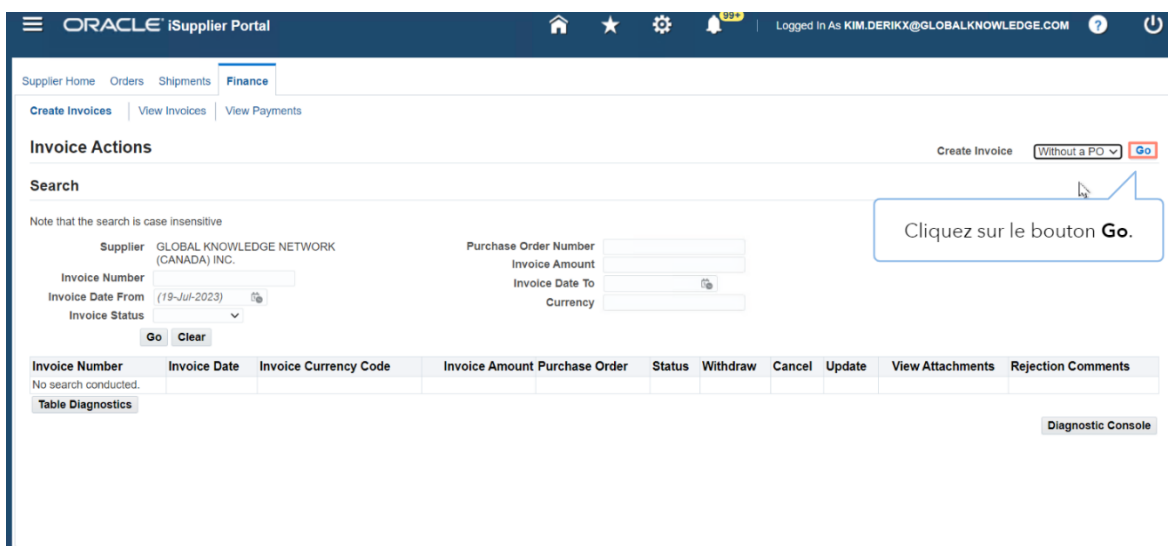
No search conducted.

Table Diagnostics

Diagnostic Console

Pour soumettre une facture qui n'est pas un bon de commande, sélectionnez l'option **Sans** bon de commande.

7. Cliquez sur le bouton **Aller**.



ORACLE iSupplier Portal

Supplier Home Orders Shipments Finance

Create Invoices View Invoices View Payments

Invoice Actions

Create Invoice Without a PO Go

Search

Note that the search is case insensitive

Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

Invoice Number

Invoice Date From (19-Jul-2023)

Invoice Status

Purchase Order Number

Invoice Amount

Invoice Date To

Currency

Go Clear

Invoice Number Invoice Date Invoice Currency Code Invoice Amount Purchase Order Status Withdraw Cancel Update View Attachments Rejection Comments

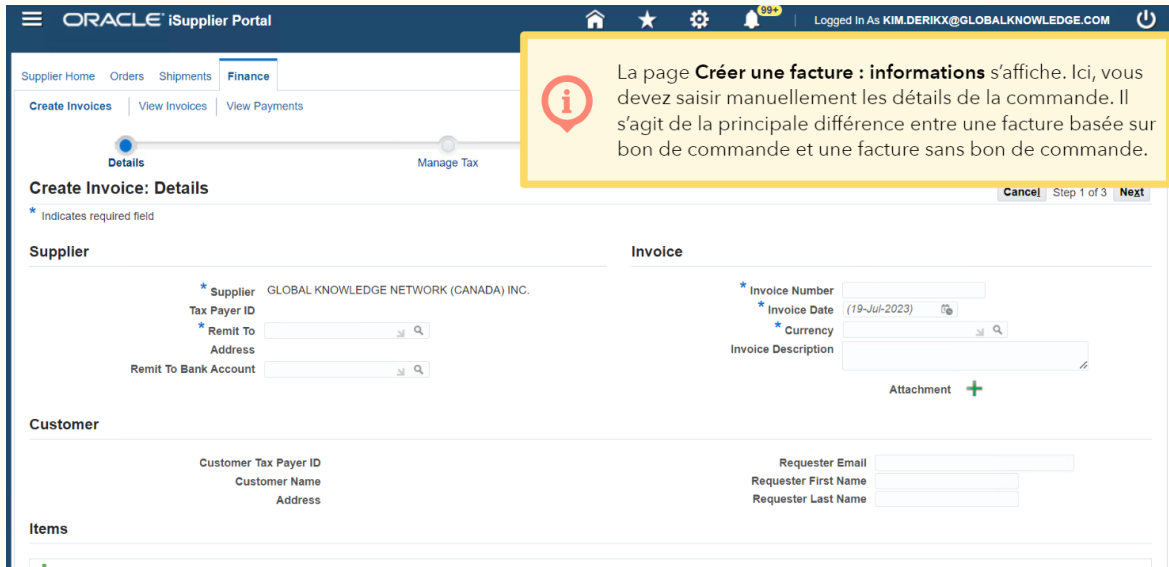
No search conducted.

Table Diagnostics

Diagnostic Console

Cliquez sur le bouton **Go**.

La page **Créer une facture : Renseignements** s'affiche. Sur cette page, vous devez saisir manuellement les renseignements de la commande. Il s'agit de la principale différence entre une facture établie avec un BC et une facture sans BC.



Supplier Home Orders Shipments Finance

Create Invoices View Invoices View Payments

Details Manage Tax

Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next

* Indicates required field

Supplier

* Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
 Tax Payer ID
 * Remit To
 Address
 Remit To Bank Account

Invoice

* Invoice Number
 * Invoice Date (19-Jul-2023)
 * Currency
 Invoice Description
 Attachment +

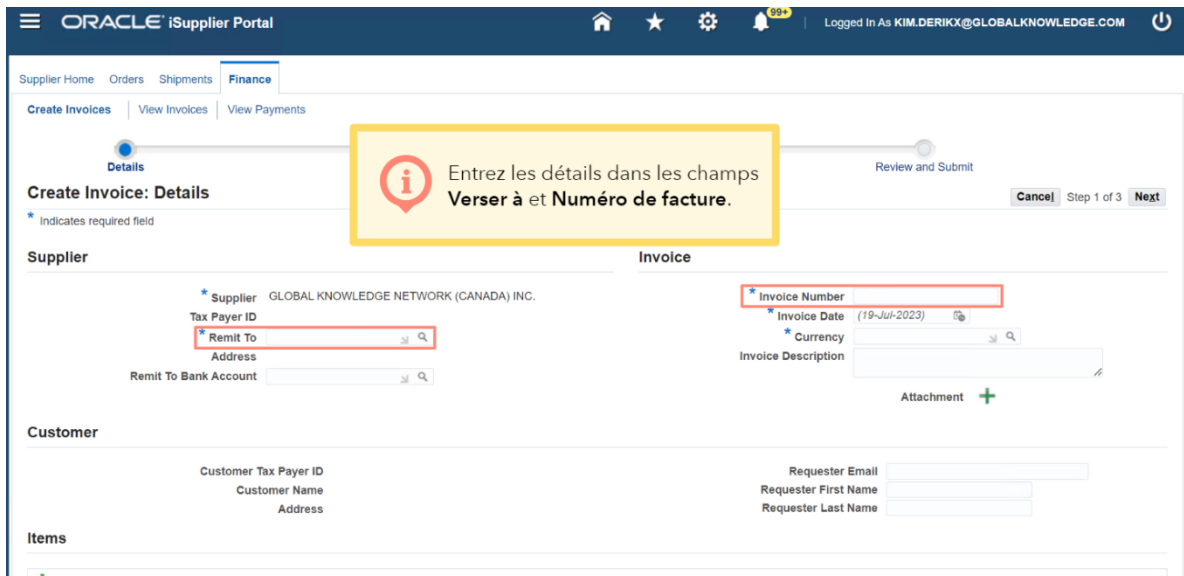
Customer

Customer Tax Payer ID
 Customer Name
 Address

Requester Email
 Requester First Name
 Requester Last Name

Items

8. Entrez les renseignements dans les champs **Verser à** et **Numéro de facture**. Dans cette démonstration, les champs pertinents sont remplis pour vous.



Supplier Home Orders Shipments Finance

Create Invoices View Invoices View Payments

Details Review and Submit

Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next

* Indicates required field

Supplier

* Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
 Tax Payer ID
 * Remit To
 Address
 Remit To Bank Account

Invoice

* Invoice Number
 * Invoice Date (19-Jul-2023)
 * Currency
 Invoice Description
 Attachment +

Customer

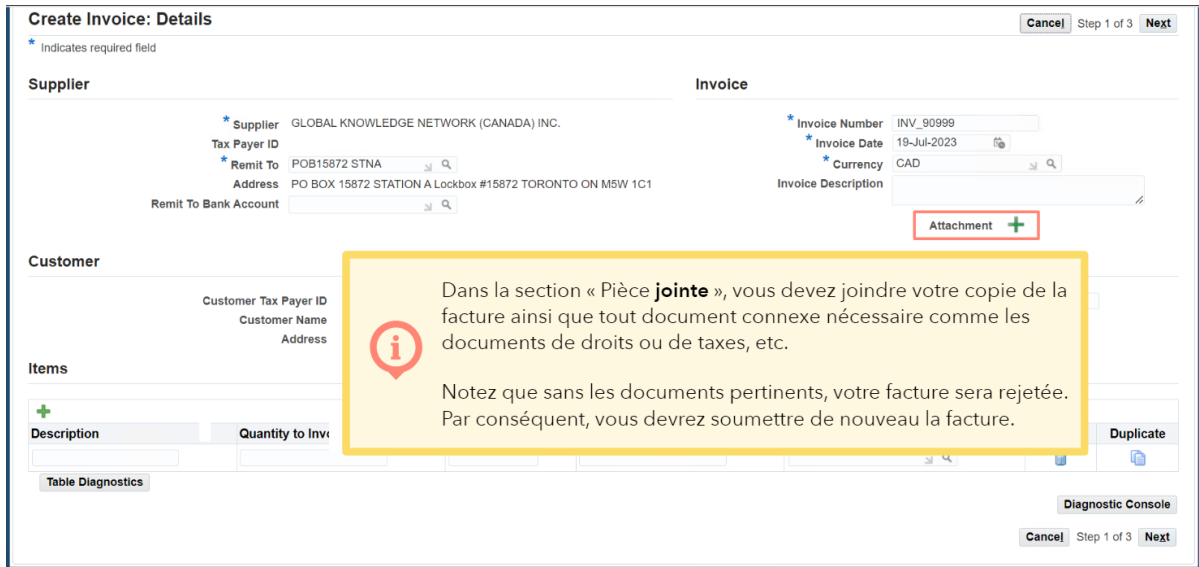
Customer Tax Payer ID
 Customer Name
 Address

Requester Email
 Requester First Name
 Requester Last Name

Items

Dans la section **Pièce jointe**, vous devez joindre votre copie de la facture ainsi que tout document connexe nécessaire comme les documents de droits ou de taxes, etc.

Remarque : Si votre facture n'est pas accompagnée de documents pertinents, elle sera rejetée. Par conséquent, vous devrez soumettre à nouveau la facture.



Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next

* Indicates required field

Supplier **Invoice**

* Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
 Tax Payer ID
 * Remit To POB15872 STNA
 Address PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO ON M5W 1C1
 Remit To Bank Account

* Invoice Number INV_90999
 * Invoice Date 19-Jul-2023
 * Currency CAD
 Invoice Description

Attachment **+**

Customer

Customer Tax Payer ID
 Customer Name
 Address


Items

+
 Description Quantity to Invoice

Table Diagnostics

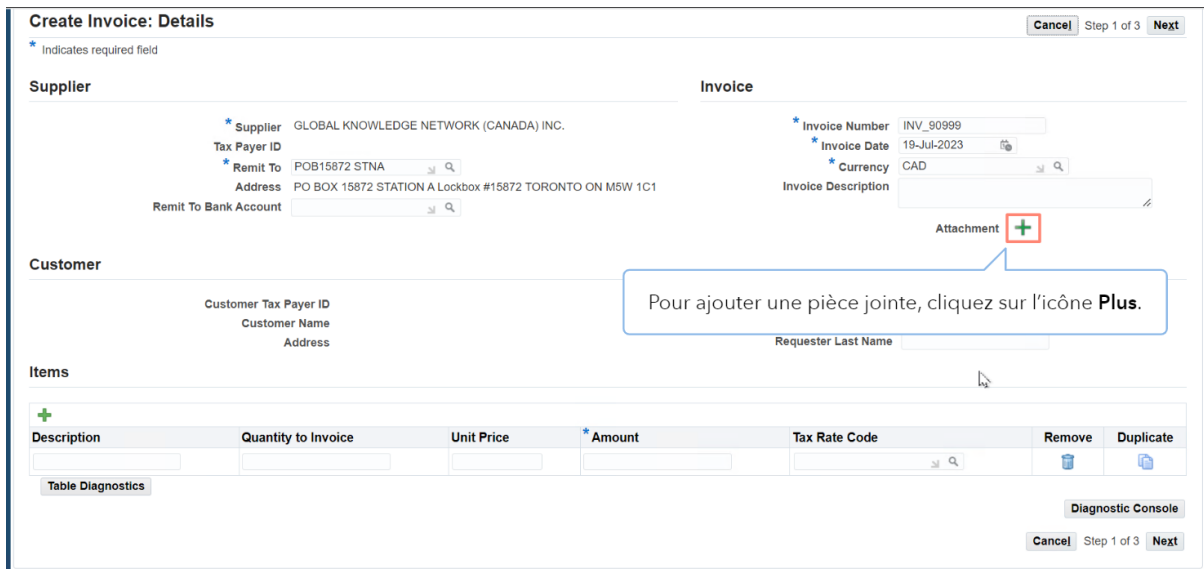
Diagnostic Console

Cancel Step 1 of 3 Next

 Dans la section « Pièce jointe », vous devez joindre votre copie de la facture ainsi que tout document connexe nécessaire comme les documents de droits ou de taxes, etc.

Notez que sans les documents pertinents, votre facture sera rejetée. Par conséquent, vous devrez soumettre de nouveau la facture.

9. Pour ajouter une pièce jointe, cliquez sur l'icône **Plus**.



Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next

* Indicates required field

Supplier **Invoice**

* Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
 Tax Payer ID
 * Remit To POB15872 STNA
 Address PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO ON M5W 1C1
 Remit To Bank Account

* Invoice Number INV_90999
 * Invoice Date 19-Jul-2023
 * Currency CAD
 Invoice Description

Attachment **+**

Customer

Customer Tax Payer ID
 Customer Name
 Address

Requester Last Name

Items

+
 Description Quantity to Invoice Unit Price * Amount Tax Rate Code Remove Duplicate

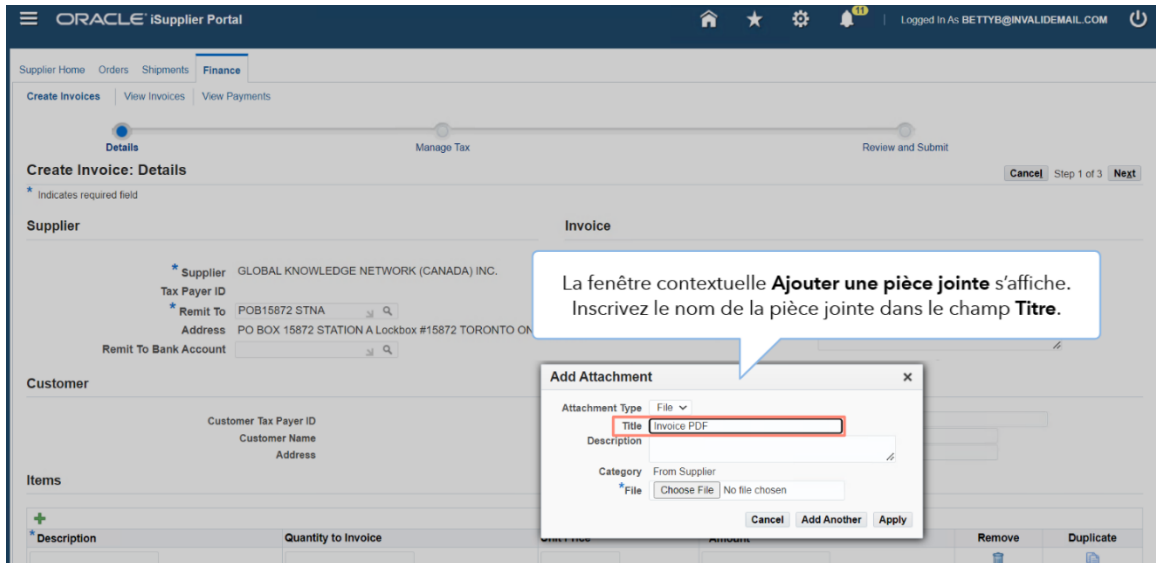
Table Diagnostics

Diagnostic Console

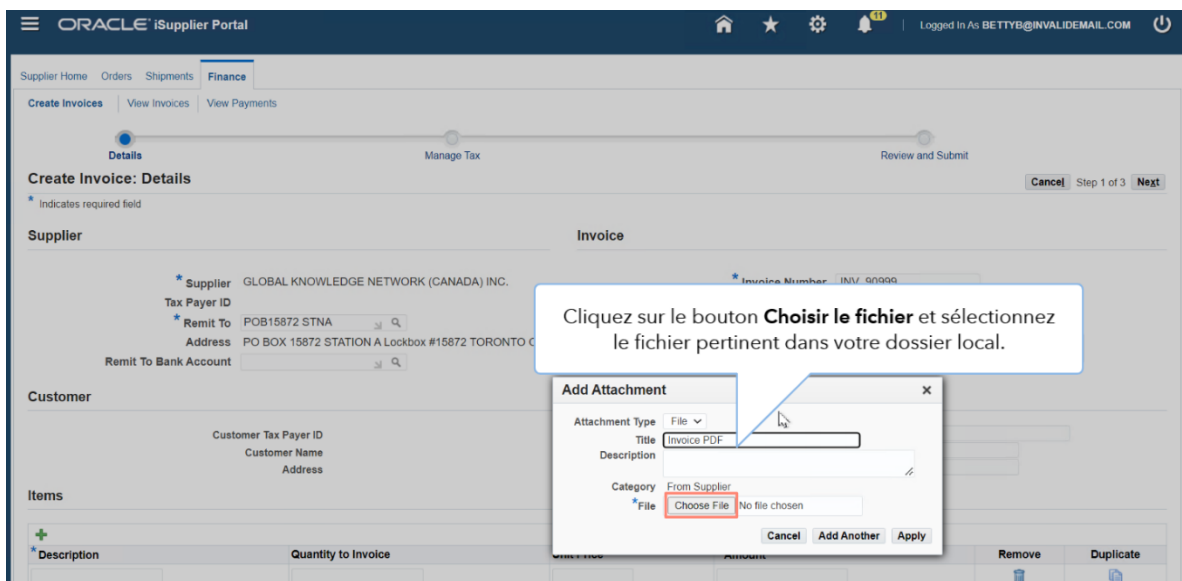
Cancel Step 1 of 3 Next

Pour ajouter une pièce jointe, cliquez sur l'icône **Plus**.

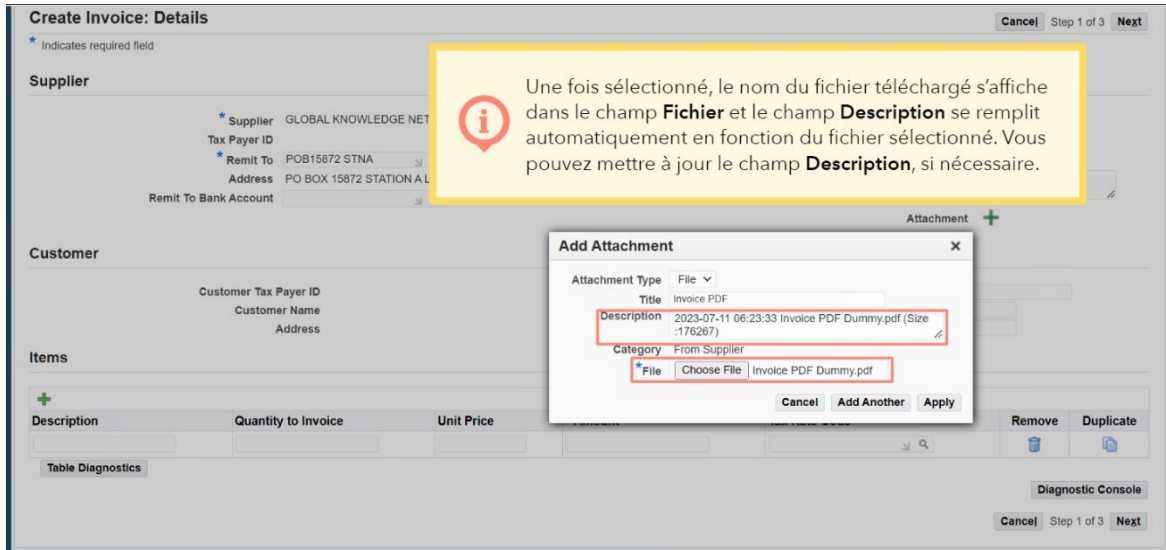
10. Inscrivez le nom de la pièce jointe dans le champ **Titre** lorsque la fenêtre contextuelle **Ajouter une pièce jointe** s'affiche.



11. Cliquez sur le bouton **Choisir le fichier** et sélectionnez le fichier pertinent dans votre dossier local.



Remarque : Une fois sélectionné, le nom du fichier téléchargé s'affiche dans le champ **Fichier** et le champ **Description** se remplit automatiquement en fonction du fichier sélectionné. Vous pouvez mettre à jour le champ **Description**, s'il y a lieu.



Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next

* Indicates required field

Supplier

* Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NET
 Tax Payer ID
 * Remit To POB15872 STNA
 Address PO BOX 15872 STATION A L
 Remit To Bank Account

Customer

Customer Tax Payer ID
 Customer Name
 Address

Items

Description	Quantity to Invoice	Unit Price
Table Diagnostics		

Add Attachment

Attachment Type File

Title Invoice PDF

Description 2023-07-11 06:23:33 Invoice PDF Dummy.pdf (Size :176267)

Category From Supplier

*File Choose File Invoice PDF Dummy.pdf

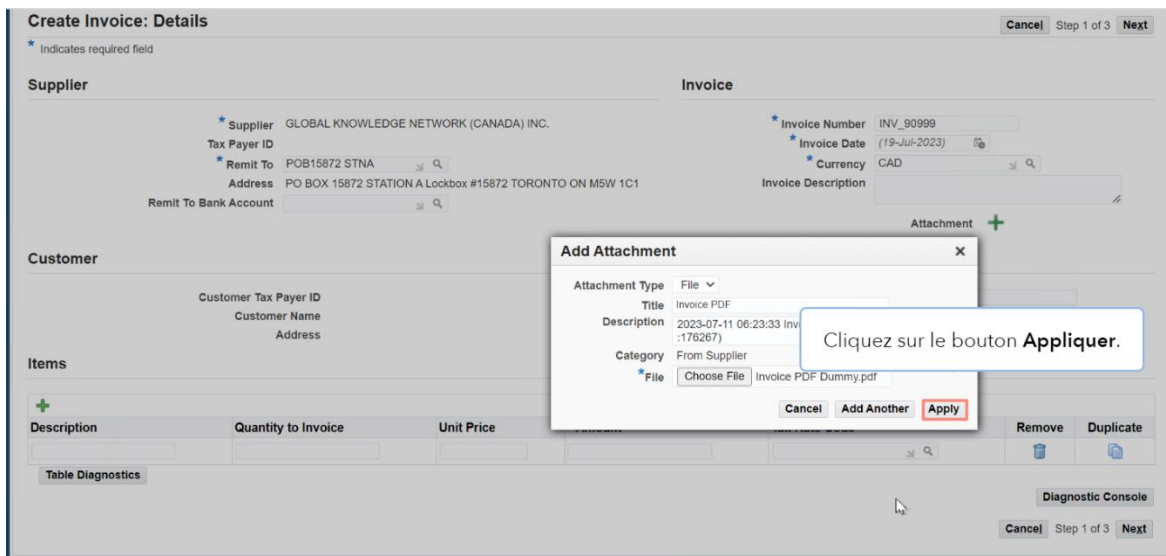
Cancel Add Another Apply

Remove Duplicate

Diagnostic Console

Cancel Step 1 of 3 Next

12. Cliquez sur le bouton **Appliquer**.



Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next

* Indicates required field

Supplier

* Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
 Tax Payer ID
 * Remit To POB15872 STNA
 Address PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO ON M5W 1C1
 Remit To Bank Account

Invoice

* Invoice Number INV_90999
 * Invoice Date (19-Jul-2023)
 * Currency CAD
 Invoice Description

Customer

Customer Tax Payer ID
 Customer Name
 Address

Items

Description	Quantity to Invoice	Unit Price
Table Diagnostics		

Add Attachment

Attachment Type File

Title Invoice PDF

Description 2023-07-11 06:23:33 Invoice PDF Dummy.pdf (Size :176267)

Category From Supplier

*File Choose File Invoice PDF Dummy.pdf

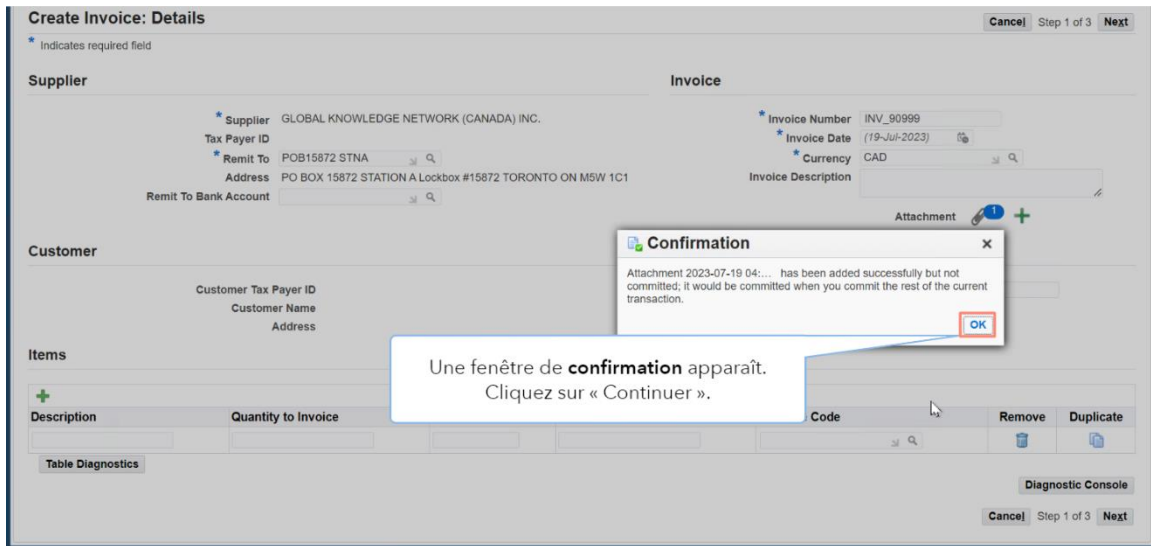
Cancel Add Another Apply

Remove Duplicate

Diagnostic Console

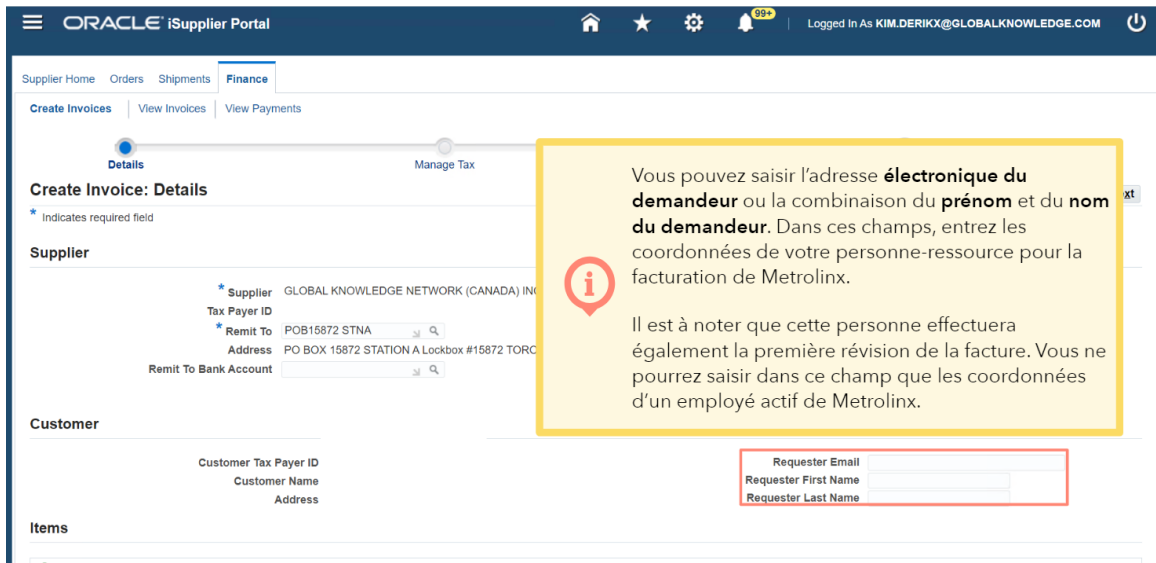
Cancel Step 1 of 3 Next

13. Cliquez sur le bouton **OK** pour continuer.



14. Entrez les coordonnées de votre personne-ressource pour la facturation de Metrolinx. Vous pouvez saisir l'**adresse électronique du demandeur** ou la combinaison du **prénom** et du **nom du demandeur**.

Remarque : Cette personne effectuera également le premier examen de la facture. Vous ne pourrez saisir dans ce champ que les coordonnées d'un employé actif de Metrolinx.



15. Faites défiler la page pour voir plus de détails.

Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next


* Indicates required field

Supplier

* Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
 Tax Payer ID
 * Remit To POB15872 STNA
 Address PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO ON M5W 1
 Remit To Bank Account

Invoice

* Invoice Number INV_90999

Attachment  +



Faites défiler la page pour voir plus d'informations.

Customer

Customer Tax Payer ID
 Customer Name
 Address

Requester Email
 Requester First Name Sachin
 Requester Last Name Ghode

Items

Description	Quantity to Invoice	Unit Price	* Amount	Tax Rate Code	Remove	Duplicate
Table Diagnostics						

Diagnostic Console

Cancel Step 1 of 3 Next

16. Dans la section **Articles**, saisissez les détails dans les champs suivants :

- **Description**
- **Quantité à facturer**
- **Prix unitaire**
- **Montant**
- **Code du taux de la taxe**

Remarque : Les champs **Description** et **Montant** sont obligatoires. Vous pouvez mettre à jour les champs **Quantité à facturer** et **Prix unitaire**, s'il y a lieu.

Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next

* Indicates required field

Supplier

* Supplier GLOBAL KNOWLE
 Tax Payer ID
 * Remit To POB15872 STNA
 Address PO BOX 15872 ST
 Remit To Bank Account

Invoice

Dans la section **Éléments**, saisissez les détails dans les champs suivants :



- **Description**
- **Quantité à facturer**
- **Prix unitaire**
- **Montant**
- **Code du taux d'imposition**

Notez que les champs **Description** et **Montant** sont obligatoires. Vous pouvez mettre à jour les champs **Quantité à facturer** et **Prix unitaire**, si nécessaire.

Customer

Customer Tax Payer ID
 Customer Name
 Address

Items

Description	Quantity to Invoice	Unit Price	* Amount	Tax Rate Code	Remove	Duplicate
Table Diagnostics						

Diagnostic Console

Cancel Step 1 of 3 Next

Remarque : Le **Code du taux de taxation** par défaut est fondé sur le site du fournisseur. Dans le cas présent, c'est **APHST**. Vous devez cliquer sur l'icône de la loupe pour sélectionner le code de taux de taxation applicable. Si le fournisseur ne connaît pas le code du taux de taxation ou s'il n'apparaît pas, le code par défaut sera choisi.

Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next

* Indicates required field

Supplier **Invoice**

Remit To Bar

Customer

Cut

Items

Table Diagnostics

Search: Tax Rate Code Diagnostic Console

Cancel Step 1 of 3 Next

Dans cette démonstration, les champs pertinents sont remplis pour vous.

Veuillez noter que le **code du taux d'imposition** par défaut est fondé sur le site du fournisseur. Dans le cas présent, il s'agit de l'**APHST**. Vous devez cliquer sur l'icône de la loupe pour sélectionner le code de taux d'imposition applicable. Si le fournisseur ne connaît pas le code du taux d'imposition ou s'il n'apparaît pas, le code par défaut sera choisi.

Description	Quantity to Invoice	Unit Price	* Amount	Tax Rate Code	Remove	Duplicate
15" LCD Monitors (Product)	10	65	650	APHST		

17. Cliquez sur l'icône **Recherche** pour sélectionner le **code du taux de taxation**.

Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next

* Indicates required field

Supplier **Invoice**

Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
 Tax Payer ID
 Remit To POB15872 STNA
 Address PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO ON M5W 1C1
 Remit To Bank Account

Invoice Number INV_90099
 Invoice Date 19-Jul-2023
 Currency CAD
 Invoice Description

Attachment

Customer

Customer Tax Payer ID
 Customer Name
 Address

Requester Email
 Requester First Name Sachin
 Requester Last Name Ghode

Items

Table Diagnostics

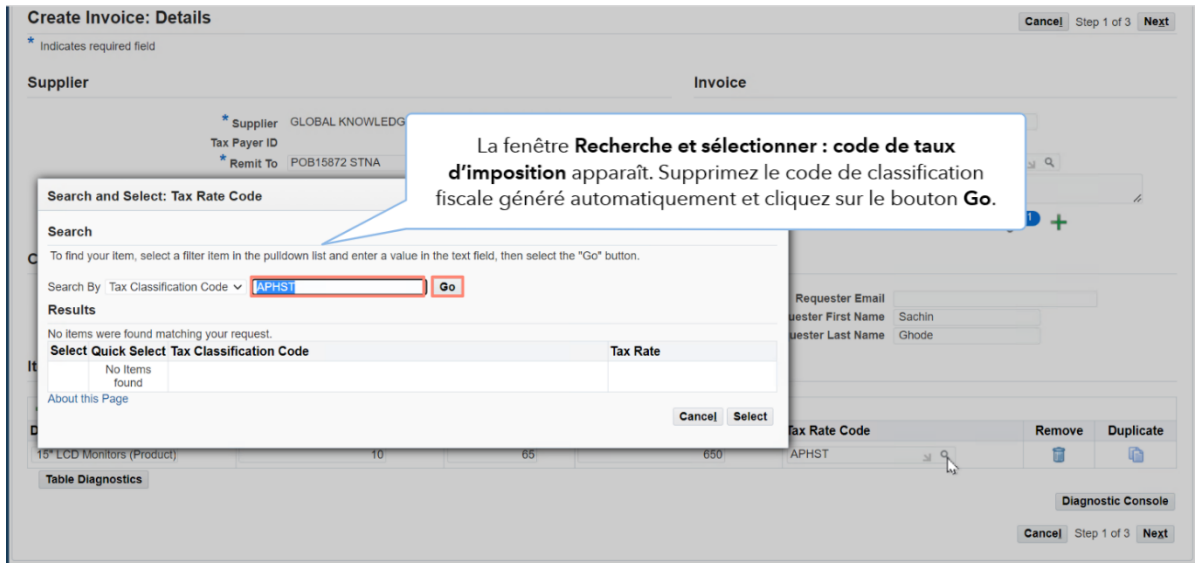
Search: Tax Rate Code Diagnostic Console

Cancel Step 1 of 3 Next

Cliquez sur l'icône **Rechercher** pour sélectionner le **code du taux d'imposition**.

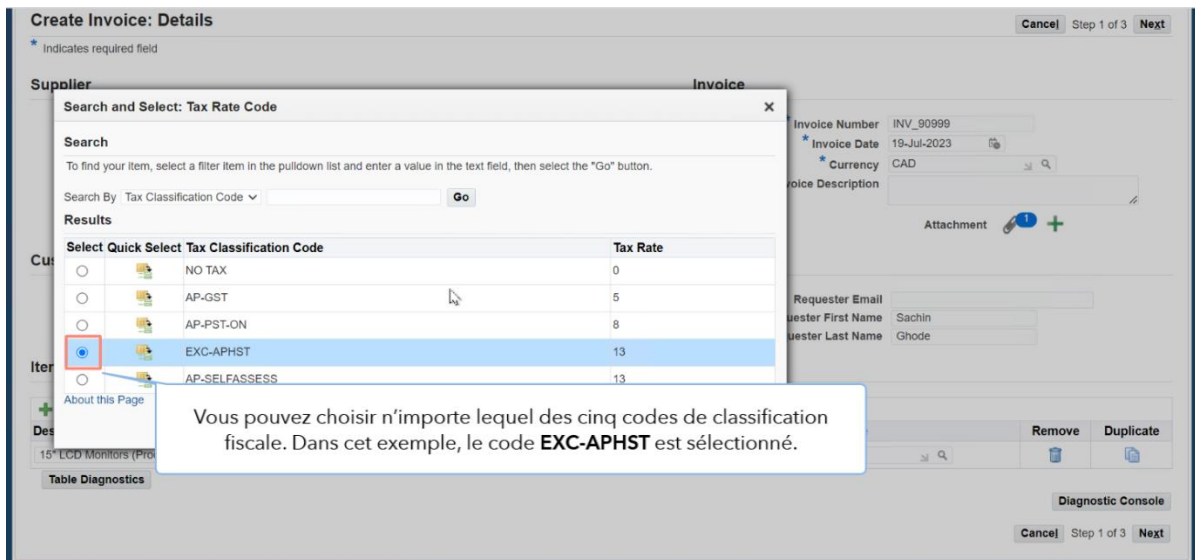
Description	Quantity to Invoice	Unit Price	* Amount	Tax Rate Code	Duplicate
15" LCD Monitors (Product)	10	65	650	APHST	

18. Après la recherche et la sélection : **Code taux de taxation** s'affiche. Supprimez le code de classification de taxe saisi automatiquement et cliquez sur le bouton **Aller**.



The screenshot shows the 'Create Invoice: Details' form. A search window titled 'Search and Select: Tax Rate Code' is open. The search criteria are 'Tax Classification Code' and 'APHST'. The 'Go' button is highlighted. A callout box contains the text: 'La fenêtre Recherche et sélectionner : code de taux d'imposition apparaît. Supprimez le code de classification fiscale généré automatiquement et cliquez sur le bouton Go.'

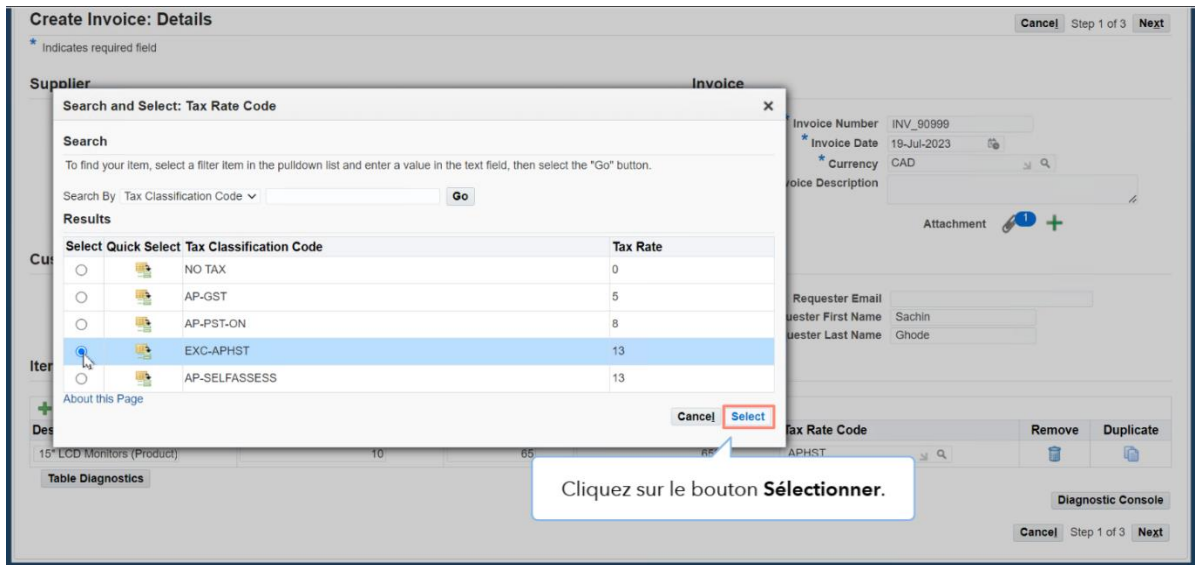
19. Sélectionnez n'importe lequel des cinq codes de classification des taxes. Dans cette démonstration, le code **EXC-APHST** est sélectionné.



The screenshot shows the 'Create Invoice: Details' form with the search window open. The search criteria are 'Tax Classification Code' and 'EXC-APHST'. The 'Go' button is highlighted. A callout box contains the text: 'Vous pouvez choisir n'importe lequel des cinq codes de classification fiscale. Dans cet exemple, le code EXC-APHST est sélectionné.'

Select	Quick Select	Tax Classification Code	Tax Rate
<input type="radio"/>		NO TAX	0
<input type="radio"/>		AP-GST	5
<input type="radio"/>		AP-PST-ON	8
<input checked="" type="radio"/>		EXC-APHST	13
<input type="radio"/>		AP-SELFASSESS	13

20. Cliquez sur le bouton **Sélectionner**.



Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next

* Indicates required field

Supplier **Invoice**

Search and Select: Tax Rate Code

To find your item, select a filter item in the pulldown list and enter a value in the text field, then select the "Go" button.

Search By: Tax Classification Code Go

Results

Select	Quick Select	Tax Classification Code	Tax Rate
<input type="radio"/>		NO TAX	0
<input type="radio"/>		AP-GST	5
<input type="radio"/>		AP-PST-ON	8
<input checked="" type="radio"/>		EXC-APHST	13
<input type="radio"/>		AP-SELASSESS	13

About this Page Cancel Select

Customer

Invoice Number: INV_90999
 Invoice Date: 19-Jul-2023
 Currency: CAD
 Invoice Description:
 Attachment:

Requester Email:
 Requester First Name: Sachin
 Requester Last Name: Ghode

Tax Rate Code: Remove Duplicate

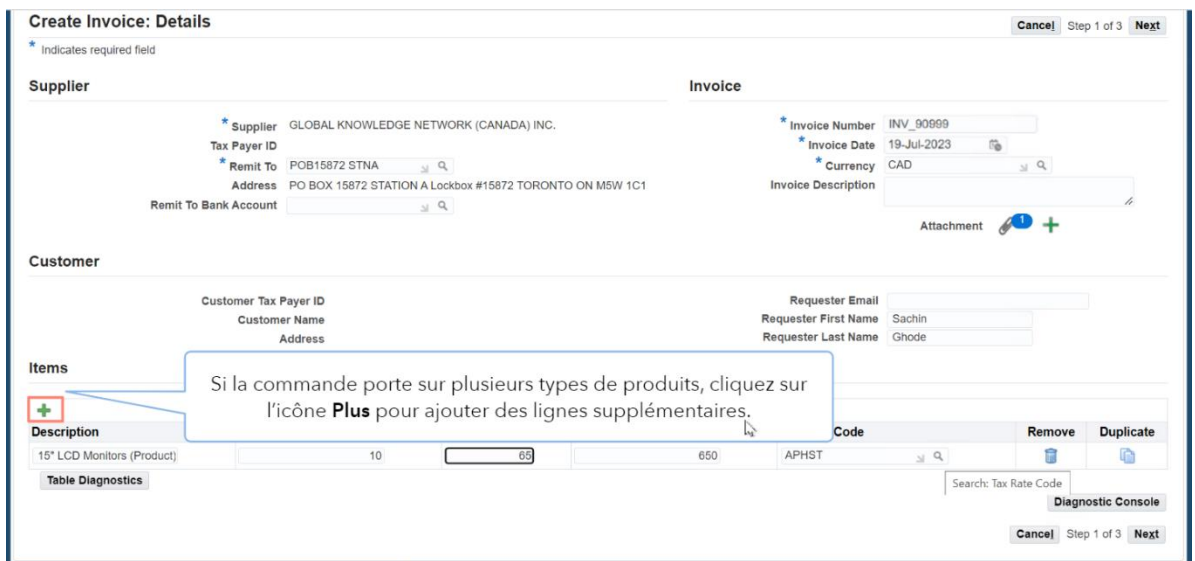
15" LCD Monitors (Product) 10 65 650 APHST

Table Diagnostics Diagnostic Console

Cancel Step 1 of 3 Next

Cliquez sur le bouton **Sélectionner**.

21. Cliquez sur l'icône **Plus** pour ajouter des postes supplémentaires si la commande concerne plusieurs types de produits.



Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next

* Indicates required field

Supplier **Invoice**

Supplier: GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
 Tax Payer ID:
 Remit To: POB15872 STNA
 Address: PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO ON M5W 1C1
 Remit To Bank Account:

Invoice Number: INV_90999
 Invoice Date: 19-Jul-2023
 Currency: CAD
 Invoice Description:
 Attachment:

Customer

Customer Tax Payer ID:
 Customer Name:
 Address:

Requester Email:
 Requester First Name: Sachin
 Requester Last Name: Ghode

Items

+

Description **Code** Remove Duplicate

15" LCD Monitors (Product)	10	65	650	APHST
----------------------------	----	----	-----	-------

Table Diagnostics Search: Tax Rate Code Diagnostic Console

Cancel Step 1 of 3 Next

Si la commande porte sur plusieurs types de produits, cliquez sur l'icône **Plus** pour ajouter des lignes supplémentaires.

22. Une fois que la deuxième ligne apparaît, entrez les renseignements pertinents. Dans cette démonstration, les champs pertinents sont remplis pour vous. Vous pouvez suivre les étapes **17 à 20** pour modifier le **Code de taux de taxation** par défaut, au besoin.

Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next

* Indicates required field

Supplier

* Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
 Tax Payer ID
 * Remit To POB15872 STNA
 Address PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO ON M5W 1C1
 Remit To Bank Account

Invoice

* Invoice Number INV_90999
 * Invoice Date 19-Jul-2023
 * Currency CAD
 Invoice Description
 Attachment

Customer

Customer Tax Payer ID
 Requester Email
 Requester First Name Sachin
 Requester Last Name Ghode

Le deuxième poste s'affiche. Vous pouvez remplir les champs comme indiqué précédemment.

Items

Description	Quantity to Invoice	Unit Price	* Amount	Tax Rate Code	Remove	Duplicate
15" LCD Monitors (Product)	10	65	650	EXC-APHST		
<input type="text"/>				<input type="text"/>		

Table Diagnostics Diagnostic Console

Cancel Step 1 of 3 Next

Remarque : Pour les factures des services sans BC, vous pouvez entrer les renseignements dans les colonnes **Description** et **Montant** seulement, au besoin. Les colonnes **Quantité à facturer** et **Prix unitaires** sont facultatives pour les factures sans BC liées au service.

Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next

* Indicates required field

Supplier

* Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
 Tax Payer ID
 * Remit To POB15872 STNA
 Address PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO ON M5W 1C1
 Remit To Bank Account

Invoice

* Invoice Number INV_90999
 * Invoice Date 19-Jul-2023
 * Currency CAD
 Invoice Description
 Attachment

Customer

Customer Tax Payer ID
 Requester Email
 Requester First Name Sachin
 Requester Last Name Ghode

Dans cette démonstration, les champs pertinents sont remplis pour vous. Vous pouvez suivre les mêmes étapes pour modifier le **code de taux d'imposition** par défaut, au besoin.

Items

Description	Quantity to Invoice	Unit Price	* Amount	Tax Rate Code	Remove	Duplicate
15" LCD Monitors (Product)	10	65	650	EXC-APHST		
Wireless Laser Printer	5	50	250	APHST		

Table Diagnostics Diagnostic Console

Cancel Step 1 of 3 Next

23. Après avoir mis à jour les renseignements dans la section **Articles**, cliquez sur le bouton **Suivant** pour continuer.


Create Invoice: Details Cancel Step 1 of 3 Next

* Indicates required field

Supplier

* Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
 Tax Payer ID
 * Remit To POB15872 STNA
 Address PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO ON M5W 1C1
 Remit To Bank Account

Invoice

* Invoice Number INV_90999
 * Invoice Date 19-Jul-2023
 * Currency CAD
 Invoice Description
 Attachment 

Customer

Customer Tax Payer ID
 Customer Name
 Address

Requester Email
 Requester First Name Sachin
 Requester Last Name Ghode

Items





Description	Quantity to Invoice	Unit Price	* Amount	Tax Rate Code	Remove	Duplicate
15" LCD Monitors (Product)	10	65	650	EXC-APHST		
Wireless Laser Printer	5					

Table Diagnostics

Après avoir mis à jour les informations dans la section **Éléments**, cliquez sur le bouton **Suivant** pour continuer.

Cancel Step 1 of 3 Next

La page **Créer une facture : Gérer les taxes** s'affiche. Sur cette page, vous devez examiner les renseignements sur la taxe liés à la facture sans BC.

ORACLE iSupplier Portal Home Star Settings 99+ Logged In As KIM.DERIKX@GLOBALKNOWLEDGE.COM

Supplier Home **Orders** Shipments **Finance**

Create Invoices | View Invoices | View Payments


Details Manage Tax

Create Invoice: Manage Tax Cancel Save Back Step 2 of 3 Next Submit

Supplier

* Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
 Tax Payer ID
 * Remit To POB15872 STNA
 Address PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO ON M5W 1C1
 Remit To Bank Account XXXXXX2680

Invoice

* Invoice Number INV_90999
 * Invoice Date 19-Jul-2023
 * Currency CAD
 Invoice Description
 Attachment 

Customer

* Customer Tax Payer ID SYS11988
 Customer Name GO Transit (FT)
 Address 20 Bay Street Toronto M5J 2W3 CA

Requester Email
 Requester First Name Sachin
 Requester Last Name Ghode

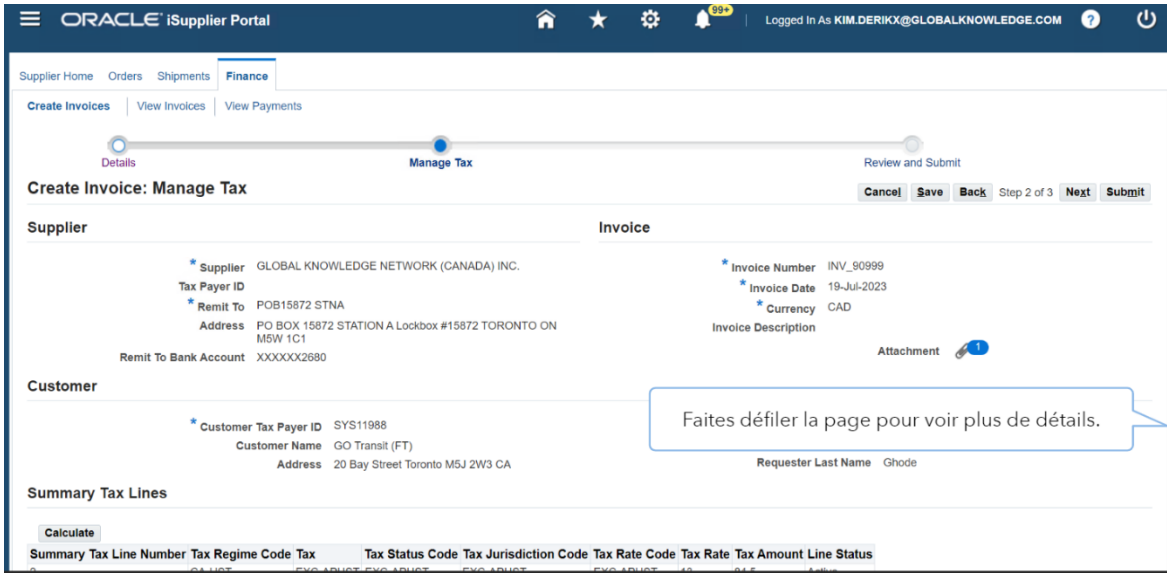
Summary Tax Lines

Calculate

Summary Tax Line Number	Tax Regime Code	Tax Status Code	Tax Jurisdiction Code	Tax Rate Code	Tax Rate	Tax Amount	Line Status
1	CA-FT	EXC-ADJST	EXC-ADJST	EXC-ADJST	15	97.5	Active

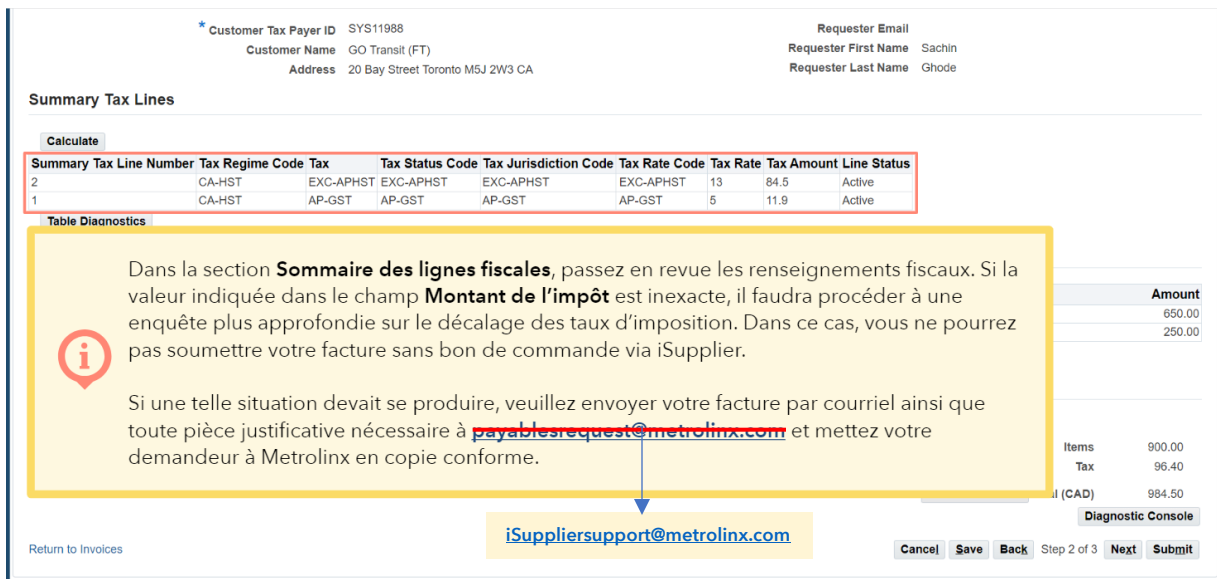
La page « **Créer une facture : gestion des impôts** » s'affiche. Ici, vous devez examiner les informations fiscales liées à la facture sans commande d'achat.

24. Faites défiler la page pour voir plus de détails.



Dans la section **Sommaire des lignes fiscales**, passez en revue les renseignements sur la taxe. Si la valeur indiquée dans le champ **Montant de la taxe** est inexacte, il faudra une recherche plus approfondie sur le décalage entre les taux de taxation. Dans ce cas, vous ne pourrez pas soumettre votre facture sans BC dans iSupplier.

Remarque : Si une telle situation devait se produire, veuillez envoyer votre facture par courriel ainsi que toute pièce justificative nécessaire à iSuppliersupport@metrolinx.com et une copie à votre demandeur à Metrolinx.



25. Examinez les articles ajoutés dans la facture.

Customer Tax Payer ID: SYS11988
 Customer Name: GO Transit (FT)
 Address: 20 Bay Street Toronto M5J 2W3 CA
 Requester Email: Sachin Ghode

Summary Tax Lines

Summary Tax Line Number	Tax Regime Code	Tax	Tax Status Code	Tax Jurisdiction Code	Tax Rate Code	Tax Rate	Tax Amount	Line Status
1	CA-HST	AP-GST	AP-GST	AP-GST	AP-GST	5	11.9	Active
2	CA-HST	EXC-APHST	EXC-APHST	EXC-APHST	EXC-APHST	13	84.5	Active

Items

Description	Quantity to Invoice	Unit Price	Amount
15" LCD Monitors (Product)	10	65	650.00
Wireless Laser Printer	5	50	250.00

Invoice Request Summary

Revoir les éléments ajoutés dans la facture.

Items	900.00
Tax	96.40
Recalculate Total Total (CAD)	984.50

Buttons: Cancel Save Back Step 2 of 3 Next Submit

26. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.

Customer Tax Payer ID: SYS11988
 Customer Name: GO Transit (FT)
 Address: 20 Bay Street Toronto M5J 2W3 CA
 Requester Email: Sachin Ghode

Summary Tax Lines

Summary Tax Line Number	Tax Regime Code	Tax	Tax Status Code	Tax Jurisdiction Code	Tax Rate Code	Tax Rate	Tax Amount	Line Status
1	CA-HST	AP-GST	AP-GST	AP-GST	AP-GST	5	11.9	Active
2	CA-HST	EXC-APHST	EXC-APHST	EXC-APHST	EXC-APHST	13	84.5	Active

Items

Description	Quantity to Invoice	Unit Price	Amount
15" LCD Monitors (Product)	10	65	650.00
Wireless Laser Printer	5	50	250.00

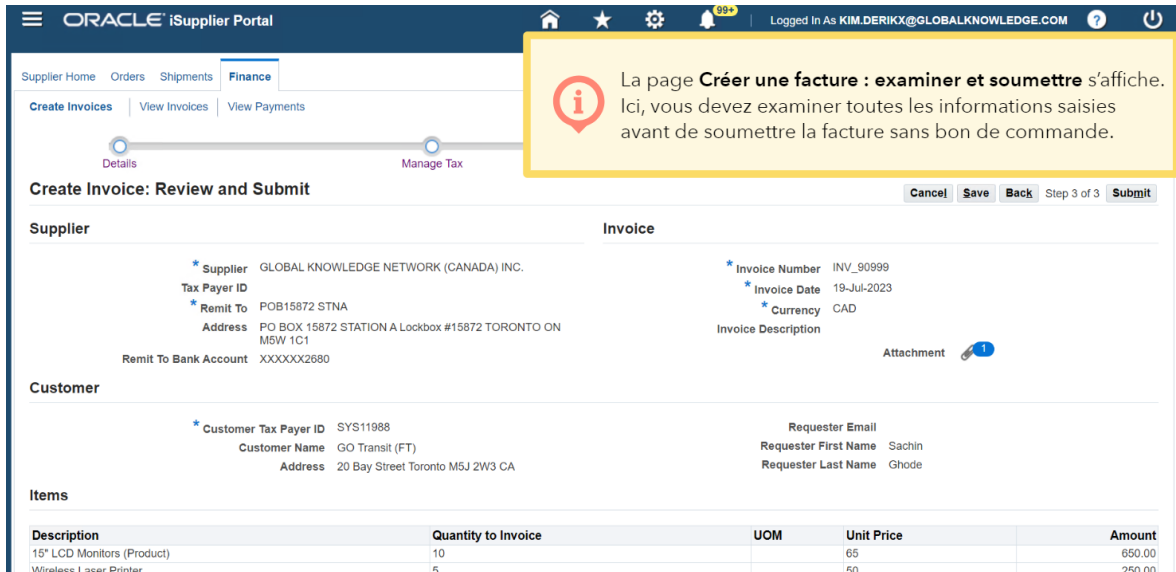
Invoice Request Summary

Cliquez sur le bouton **Suivant** pour continuer.

Tax	96.40
Recalculate Total Total (CAD)	984.50

Buttons: Cancel Save Back Step 2 of 3 **Next** Submit

La page **Créer une facture : Examiner et Soumettre** s'affiche. Sur cette page, vous devez examiner tous les renseignements saisis avant de soumettre la facture sans BC.



Oracle iSupplier Portal | Logged In As KIM.DERIKX@GLOBALKNOWLEDGE.COM

Supplier Home | Orders | Shipments | **Finance**

Create Invoices | View Invoices | View Payments

Details | Manage Tax

Create Invoice: Review and Submit | Cancel | Save | Back | Step 3 of 3 | Submit

Supplier

- * Supplier: GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
- * Tax Payer ID: [Redacted]
- * Remit To: POB15872 STNA
- * Address: PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO ON M5W 1C1
- Remit To Bank Account: XXXXXX2680

Invoice

- * Invoice Number: INV_90999
- * Invoice Date: 19-Jul-2023
- * Currency: CAD
- Invoice Description: [Redacted]
- Attachment: [Redacted]

Customer

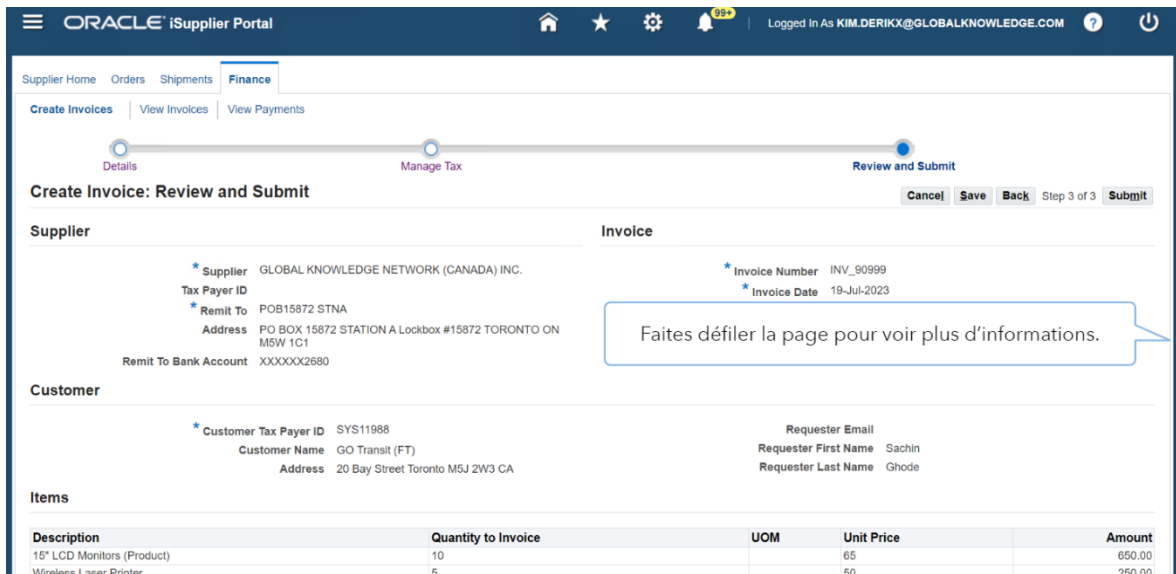
- * Customer Tax Payer ID: SYS11988
- Customer Name: GO Transit (FT)
- Address: 20 Bay Street Toronto M5J 2W3 CA
- Requester Email: [Redacted]
- Requester First Name: Sachin
- Requester Last Name: Ghode

Items

Description	Quantity to Invoice	UOM	Unit Price	Amount
15" LCD Monitors (Product)	10		65	650.00
Wireless Laser Printer	5		50	250.00

Callout Box: La page **Créer une facture : examiner et soumettre** s'affiche. Ici, vous devez examiner toutes les informations saisis avant de soumettre la facture sans bon de commande.

27. Faites défiler la page pour voir plus de détails.



Oracle iSupplier Portal | Logged In As KIM.DERIKX@GLOBALKNOWLEDGE.COM

Supplier Home | Orders | Shipments | **Finance**

Create Invoices | View Invoices | View Payments

Details | Manage Tax | **Review and Submit**

Create Invoice: Review and Submit | Cancel | Save | Back | Step 3 of 3 | Submit

Supplier

- * Supplier: GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
- * Tax Payer ID: [Redacted]
- * Remit To: POB15872 STNA
- * Address: PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO ON M5W 1C1
- Remit To Bank Account: XXXXXX2680

Invoice

- * Invoice Number: INV_90999
- * Invoice Date: 19-Jul-2023

Customer

- * Customer Tax Payer ID: SYS11988
- Customer Name: GO Transit (FT)
- Address: 20 Bay Street Toronto M5J 2W3 CA
- Requester Email: [Redacted]
- Requester First Name: Sachin
- Requester Last Name: Ghode

Items

Description	Quantity to Invoice	UOM	Unit Price	Amount
15" LCD Monitors (Product)	10		65	650.00
Wireless Laser Printer	5		50	250.00

Callout Box: Faites défiler la page pour voir plus d'informations.

28. Une fois l'examen terminé, cliquez sur le bouton **Soumettre**.

Customer

* Customer Tax Payer ID SYS11988
 Customer Name GO Transit (FT)
 Address 20 Bay Street Toronto M5J 2W3 CA

Requester Email
 Requester First Name Sachin
 Requester Last Name Ghode

Items

Description	Quantity to Invoice	UOM	Unit Price	Amount
15" LCD Monitors (Product)	10		65	650.00
Wireless Laser Printer	5		50	250.00

Summary Tax Lines

Tax Regime Code	Tax	Tax Status Code	Tax Jurisdiction Code	Tax Rate Code	Tax Rate	Tax Amount
CA-HST	AP-GST	AP-GST	AP-GST	AP-GST	5	11.9
CA-HST	EXC-APHST	EXC-APHST	EXC-APHST	EXC-APHST	13	84.5

Invoice Request Summary

Une fois l'examen terminé, cliquez sur le bouton **Soumettre**.

900.00
96.40
984.50

Diagnostic Console

Cancel Save Back Step 3 of 3 **Submit**

Un message s'affiche, confirmant que la facture sans BC a été soumise à Metrolinx.

ORACLE iSupplier Portal

Supplier Home Orders Shipments **Finance**

Create Invoices View Invoices View Payments

Details Manage Tax Review and Submit

Confirmation

Invoice INV_90999 was submitted to our Accounts Payable department on 19-Jul-2023. The confirmation number for this invoice is the invoice number. You can query its status by using Search by navigating to the Home page.

Invoice: INV_90999 Printable Page Create Another

Supplier

Un message s'affiche, confirmant que la facture sans bon de commande a été soumise à Metrolinx.

* Supplier GLO
 * Tax Payer ID
 * Remit To POB15872 STNA
 Address PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO ON M5W 1C1
 Remit To Bank Account XXXXXX2680

* Currency CAD
 Invoice Description
 Attachment

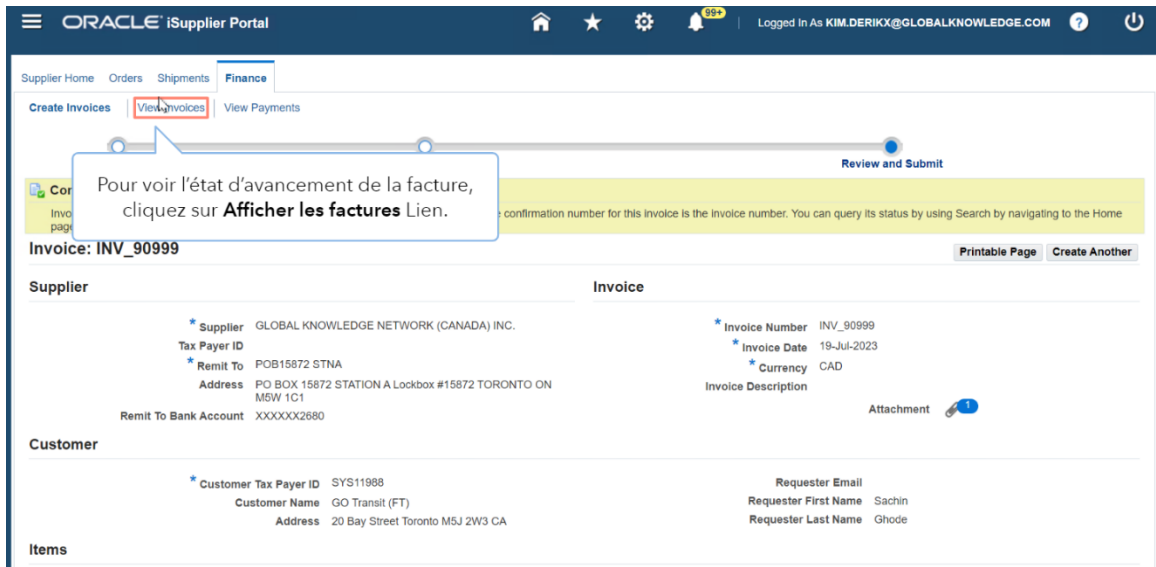
Customer

* Customer Tax Payer ID SYS11988
 Customer Name GO Transit (FT)
 Address 20 Bay Street Toronto M5J 2W3 CA

Requester Email
 Requester First Name Sachin
 Requester Last Name Ghode

Items

29. Pour afficher l'état de la facture, cliquez sur **Afficher les factures**.



Supplier Home Orders Shipments Finance

Create Invoices **View Invoices** View Payments

Review and Submit

Invoice: INV_90999 Printable Page Create Another

Supplier

- * Supplier GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.
- * Tax Payer ID
- * Remit To POB15872 STNA
- Address PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO ON M5W 1C1
- Remit To Bank Account XXXXXX2680

Invoice

- * Invoice Number INV_90999
- * Invoice Date 19-Jul-2023
- * Currency CAD
- Invoice Description
- Attachment

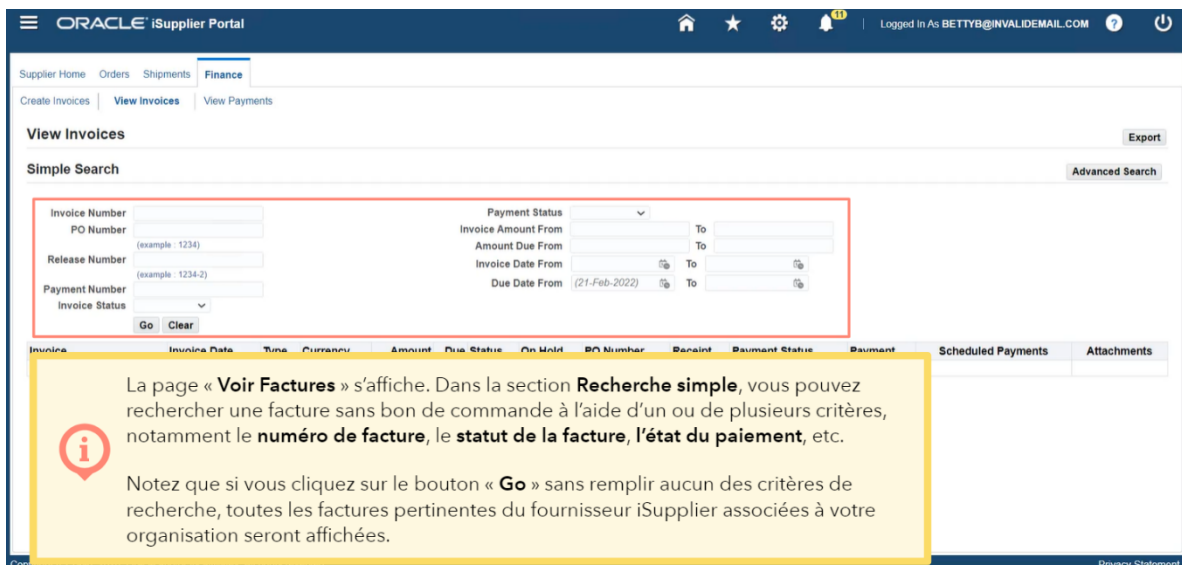
Customer

- * Customer Tax Payer ID SYS11988
- Customer Name GO Transit (FT)
- Address 20 Bay Street Toronto M5J 2W3 CA
- Requester Email
- Requester First Name Sachin
- Requester Last Name Ghode

Items

La page **Afficher les factures** affiche. Dans la section **Recherche simple**, vous pouvez rechercher une facture sans BC à l'aide d'un ou de plusieurs critères, notamment le **numéro de facture**, **l'état de la facture**, **l'état du paiement**, etc.

Remarque : Si vous cliquez sur le bouton **Aller** sans saisir un critère de recherche, toutes les factures iSupplier associées à votre organisation seront affichées.



Supplier Home Orders Shipments Finance

Create Invoices **View Invoices** View Payments

View Invoices Export

Simple Search Advanced Search

Invoice Number Payment Status

PO Number Invoice Amount From To

Release Number Amount Due From To

Payment Number Invoice Date From To

Invoice Status Due Date From To

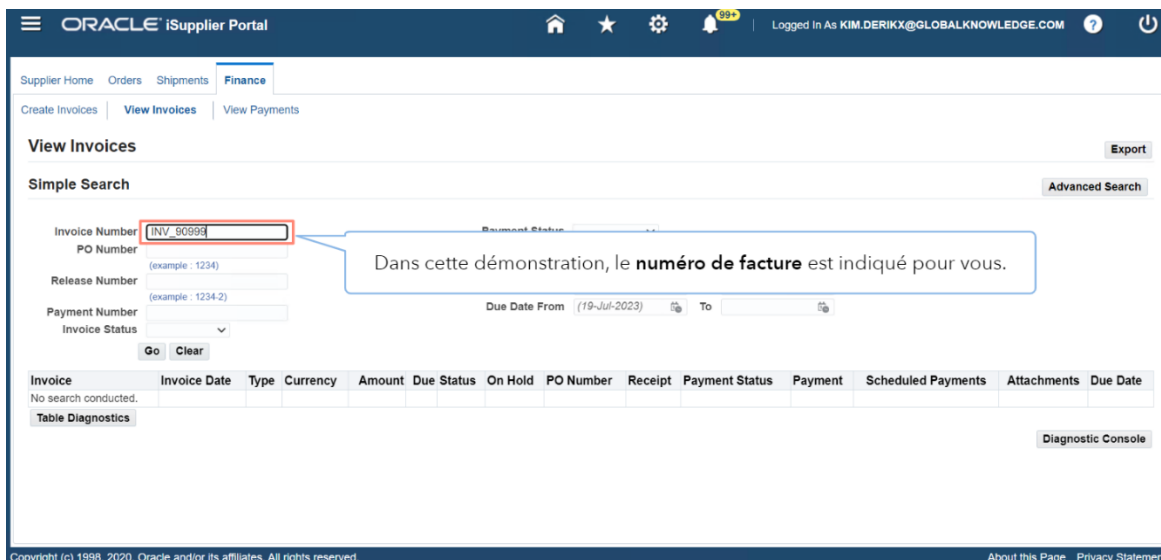
Invoice Invoice Date Time Currency Amount Due Status On Hold PO Number Receipt Payment Status Payment Scheduled Payments Attachments

La page « Voir Factures » s'affiche. Dans la section **Recherche simple**, vous pouvez rechercher une facture sans bon de commande à l'aide d'un ou de plusieurs critères, notamment le **numéro de facture**, le **statut de la facture**, **l'état du paiement**, etc.

Notez que si vous cliquez sur le bouton « Go » sans remplir aucun des critères de recherche, toutes les factures pertinentes du fournisseur iSupplier associées à votre organisation seront affichées.

Privacy Statement

30. Inscrivez le numéro de la facture dans le champ **Numéro de la facture**. Dans cette démonstration, le **Numéro de la facture** est indiqué pour vous.



ORACLE iSupplier Portal

Supplier Home Orders Shipments Finance

Create Invoices View Invoices View Payments

View Invoices Export

Simple Search Advanced Search

Invoice Number Payment Status

PO Number

Release Number

Payment Number

Invoice Status

Due Date From To

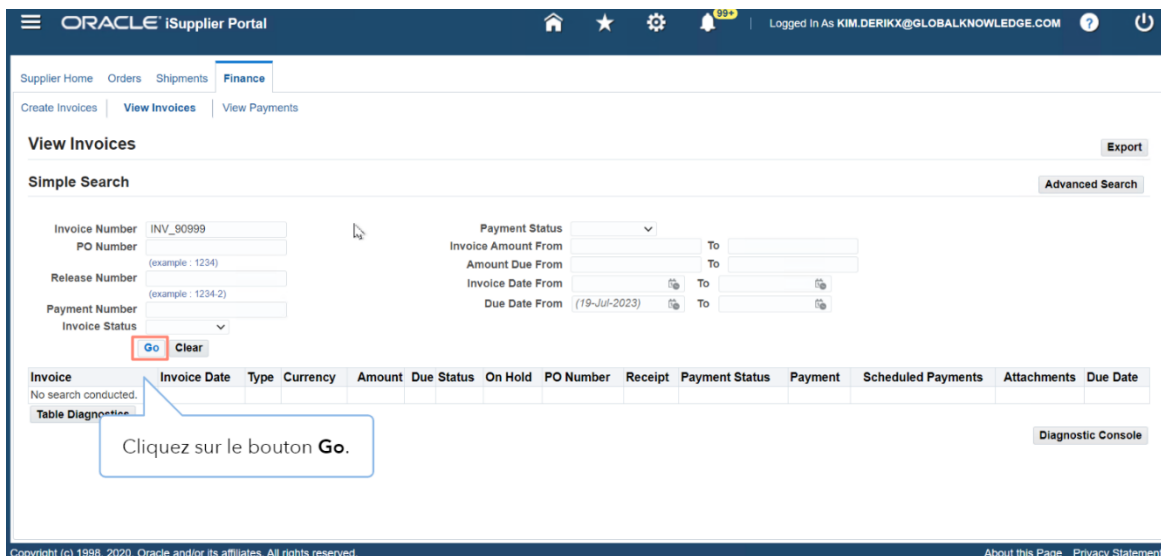
Go Clear

Invoice	Invoice Date	Type	Currency	Amount	Due Status	On Hold	PO Number	Receipt	Payment Status	Payment	Scheduled Payments	Attachments	Due Date
No search conducted.													

Table Diagnostics Diagnostic Console

Copyright (c) 1998, 2020, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved. About this Page Privacy Statement

31. Cliquez sur le bouton **Aller** pour afficher les résultats.



ORACLE iSupplier Portal

Supplier Home Orders Shipments Finance

Create Invoices View Invoices View Payments

View Invoices Export

Simple Search Advanced Search

Invoice Number Payment Status

PO Number

Release Number

Payment Number

Invoice Status

Invoice Amount From To

Amount Due From To

Invoice Date From To

Due Date From To

Go Clear

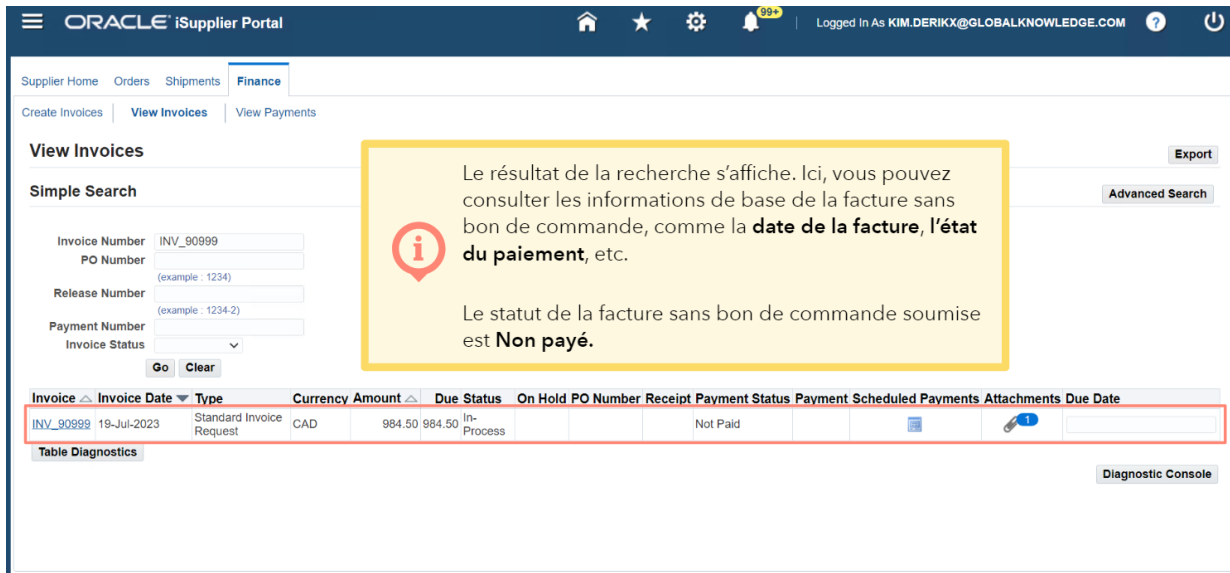
Invoice	Invoice Date	Type	Currency	Amount	Due Status	On Hold	PO Number	Receipt	Payment Status	Payment	Scheduled Payments	Attachments	Due Date
No search conducted.													

Table Diagnostics Diagnostic Console

Copyright (c) 1998, 2020, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved. About this Page Privacy Statement

Le résultat de la recherche s'affiche. Sur cette page, vous pouvez voir les renseignements de base de la facture sans BC, comme la **date de la facture**, l'**état du paiement**, etc.

Remarque : L'état de la facture sans BC soumise est Non payée.



The screenshot shows the Oracle iSupplier Portal interface. The user is logged in as KIM.DERIKX@GLOBALKNOWLEDGE.COM. The page displays the 'View Invoices' section with a search form and a table of results. A yellow callout box contains the following text:

Le résultat de la recherche s'affiche. Ici, vous pouvez consulter les informations de base de la facture sans bon de commande, comme la **date de la facture**, l'**état du paiement**, etc.

Le statut de la facture sans bon de commande soumise est **Non payé**.

The search form includes fields for Invoice Number (INV_90999), PO Number, Release Number, and Payment Number, along with a dropdown for Invoice Status and 'Go' and 'Clear' buttons.

Invoice	Invoice Date	Type	Currency	Amount	Due	Status	On Hold	PO Number	Receipt	Payment Status	Payment	Scheduled Payments	Attachments	Due Date
INV_90999	19-Jul-2023	Standard Invoice Request	CAD	984.50	984.50	In-Process				Not Paid				

Buttons for 'Export', 'Advanced Search', 'Table Diagnostics', and 'Diagnostic Console' are also visible.