

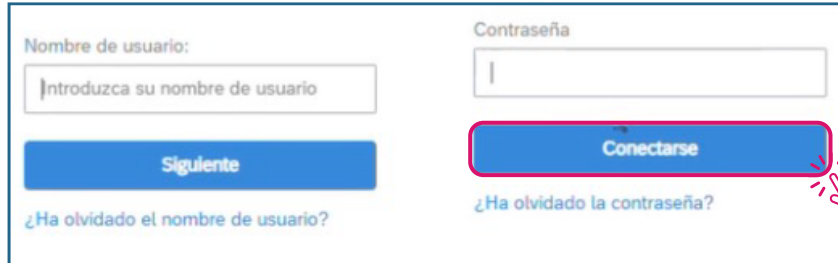
MANUAL PARA LA CREACIÓN DE FACTURA SIN PEDIDO PROVEEDOR NACIONAL

FACTURA SIN PEDIDO

¿Cómo ingresar una factura? Proveedor Nacional

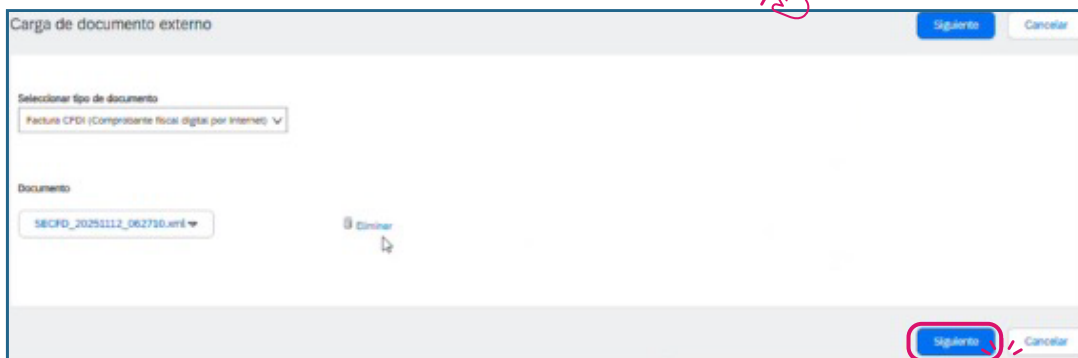
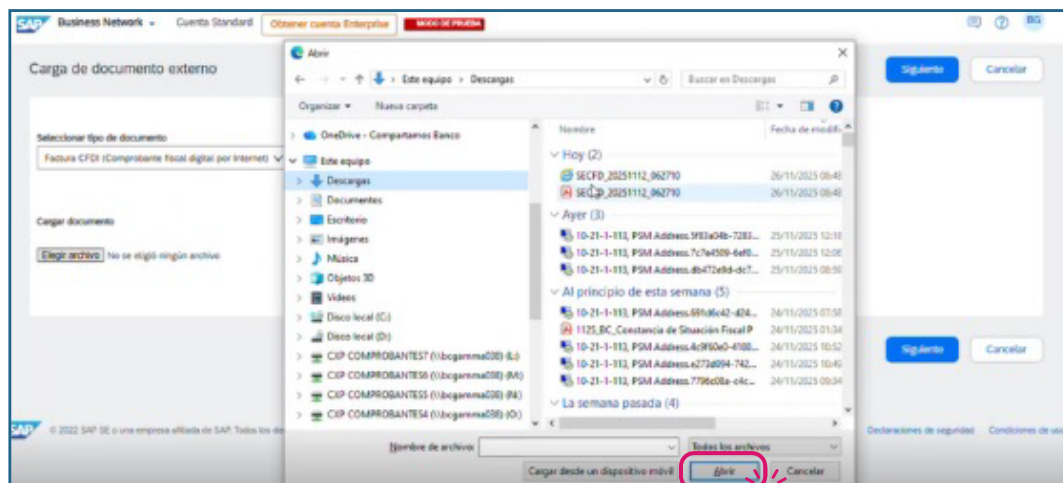
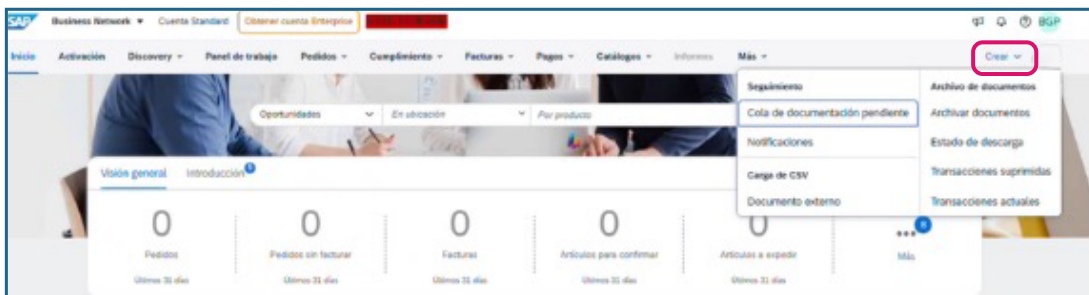
Inicio de sesión

1. Ingresa a la herramienta SAP ARIBA colocando tu **usuario y contraseña**, al finalizar da clic en **Conectarse**.



Facturación sin pedido

1. Posterior al **inicio de sesión**, en la Pantalla Principal da clic en los **3 puntos**, selecciona **Documento externo** y genera la carga del **XML**.



2. En la Pantalla Referencias del Documento selecciona el **PDF**, asegúrate que la carga fue exitosa y da clic en **Siguiente**.

SAP Business Network - Cuenta Standard - **verificar inicio**

Cargar CFDI

Anterior **Siguiente** Salir

1 Validaciones

2 Actualizar PDF

3 Etiquetar el documento

4 Enviar documentos

Esta página le permite cargar su propia factura PDF. De forma alternativa, puede usar el PDF generado automáticamente y continuar con el siguiente paso.

PDF generado automáticamente

COMPROBANTE_A_S_OJAS00218FES_B0X0303KRECA_GOS-14401.pdf

Adjuntos de usuario

GOS-14401 Banco Compañero.pdf

Eliminar

Anterior **Siguiente** Salir

3. En el campo de Referencia interna se deberá llenar el **Usuario solicitante** con el carácter **(I)**, y el número de la **cuenta bancaria** en el que se requiere el pago, como se observa.



Cargar CFDI

Anterior **Siguiente** Salir

1 Validaciones

2 Actualizar PDF

3 Etiquetar el documento

Referencias del documento

Pedido de compra:

Hoja de entrada de servicios:

Nota de venta:

Número de factura (obligatorio):

Fecha de inicio del servicio:

Referencia interna: **R-soto|12100348437490348**

Fecha de fin del servicio:

Contrato:

Recepción de bienes:

4. En el apartado Referencia de artículo en línea deberás colocar **múltiplos de 10** de acuerdo con el número de líneas en la factura, como se muestra en el ejemplo.

4 Enviar documentos

Referencias del artículo en línea

Número de línea	Referencia de artículo en línea	Clave de artículo	Descripción	Cantidad	Importe
1	10	80323507	GASTOS LOGISTICOS	1.000000	4235.40

Anterior **Siguiente** Salir

Importante: el Usuario solicitante te deberá proporcionar el **usuario de Gentera**, y en caso de ser **Notas de crédito sin pedido**, se deberá seguir el mismo proceso, solo se deberá llenar el campo **número de factura**, el cual es el folio de la factura asociada.

SAP Business Network - Cuenta Standard - **Obtener cuenta Enterprise** - **verificar inicio**

Cargar CFDI

Anterior **Siguiente** Salir

1 Validaciones

2 Actualizar PDF

3 Etiquetar el documento

4 Enviar documentos

Referencias del documento

Pedido de compra:

Hoja de entrada de servicios:

Nota de venta:

Número de factura (obligatorio): **80323507**

Fecha de inicio del servicio:

Referencia interna: 002180002619870034

Fecha de fin del servicio:

Contrato:

Recepción de bienes:

Referencias del artículo en línea

Número de línea	Referencia de artículo en línea	Clave de artículo	Descripción	Cantidad	Importe
1	10	8433308	SAP ENTERPRISE SUPPORT	1.000	1348075.800000

Anterior **Siguiente** Salir