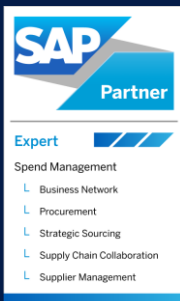




Facturación en SAP Business Network

Proceso de transacción Vitro

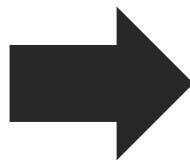


Agenda

- 01 [Introducción al proceso de Facturación](#)
- 02 [Proceso de facturación en SAP Business Network](#)
- 03 [Evaluación de comprensión](#)
- 04 [Próximos pasos](#)



¿Cómo completar este curso?



Lecturas de capacitación

- ✓ Introducción a la facturación en SAP Business Network
- ✓ Proceso de Facturación en SAP Business Network



12 minutos

Evaluación de comprensión

- ✓ Completar evaluación en Microsoft Forms
- ✓ Revisar respuestas correctas



3 minutos

01

Introducción al proceso de Facturación

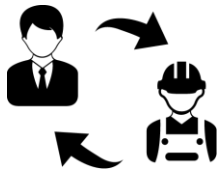


Proceso de transacción SAP Business Network

SAP S/4 HANA



Cliente



Proveedor

SAP Ariba



Terminología SAP Business Network

Factura

Documento de carácter mercantil que demuestra que un cliente ha comprado un producto o servicio. Contiene la información de compraventa.

Objetivos de la facturación en SAP Business Network



Información centralizada



Control fiscal



Disminución de papel y almacenamiento.

02

Proceso de Facturación



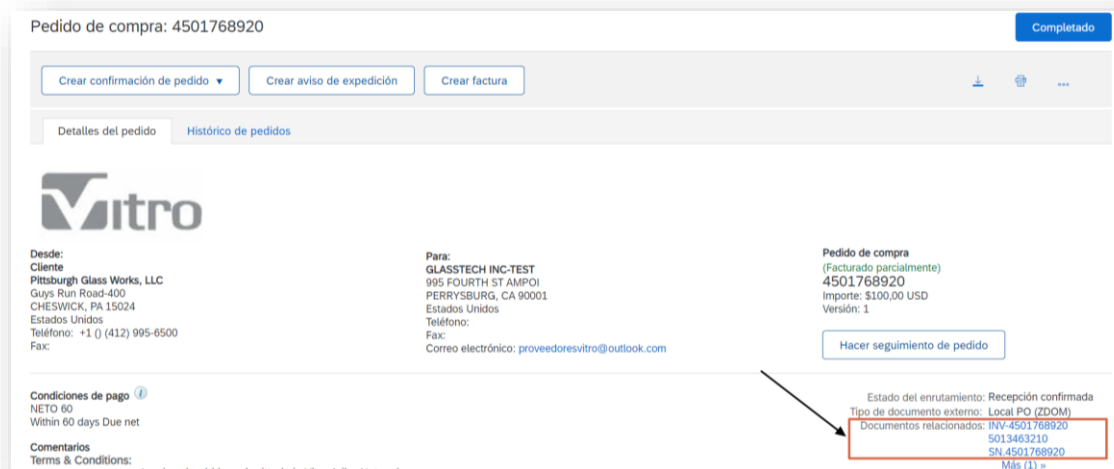
Proceso de facturación en SAP Business Network



Consideraciones generales

1. Usted debe haber enviado una confirmación de pedido y recibido una aprobación de la Hoja de entrada de servicios (HES). Este documento lo envía el cliente y se puede visualizar dentro de los documentos relacionados del pedido.

***Nota:** Si aún no se ha recibido la aprobación de la HES, NO podrá facturar el pedido.



Pedido de compra: 4501768920 Completado

[Crear confirmación de pedido](#) [Crear aviso de expedición](#) [Crear factura](#)

[Detalles del pedido](#) [Histórico de pedidos](#)

VITRO

Desde:
Cliente
Pittsburgh Glass Works, LLC
Guys Run Road-400
CHESWICK, PA 15024
Estados Unidos
Teléfono: +1 (412) 995-0500
Fax:

Para:
GLASSTECH INC-TEST
995 FOURTH ST AMPOI
PERRYSBURG, CA 90001
Estados Unidos
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico: proveedoresvitro@outlook.com

Pedido de compra
(Facturado parcialmente)
4501768920
Importe: \$100,00 USD
Versión: 1

[Hacer seguimiento de pedido](#)

Condiciones de pago ⓘ
NETO 60
Within 60 days Due net

Comentarios
Terms & Conditions: Invoice should be submitted via Vitro Arriba Network

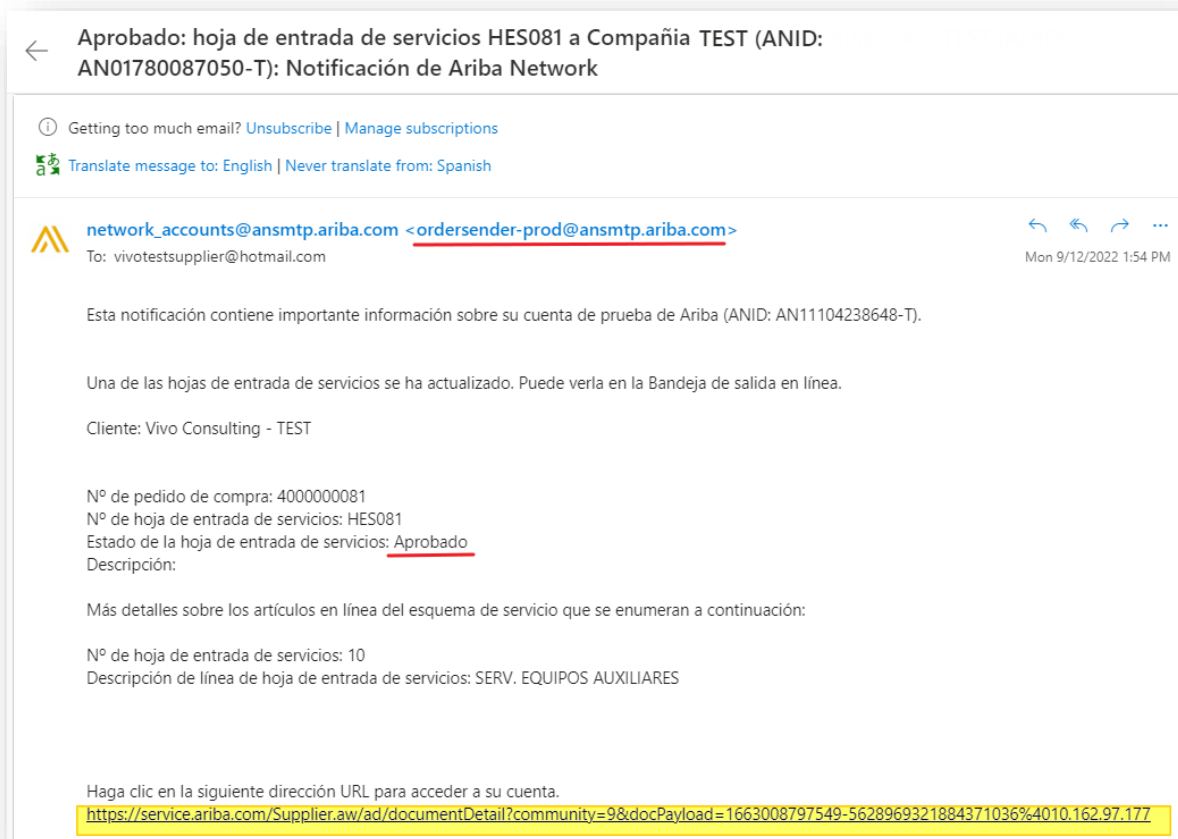
Estado del enrutamiento: Recepción confirmada
Tipo de documento externo: Local PO (ZDOM)
Documentos relacionados: INV-4501768920
5013463210
SN 4501768920
[Más \(1\) »](#)

2. Se debe facturar contra Hoja de entrada de servicios aprobada. NO se debe incluir más de 1 documento por factura. Esto implica, 1 factura por Hoja de entrada de servicios aprobada.

1

Recibir aprobación de Hoja de entrada de servicios

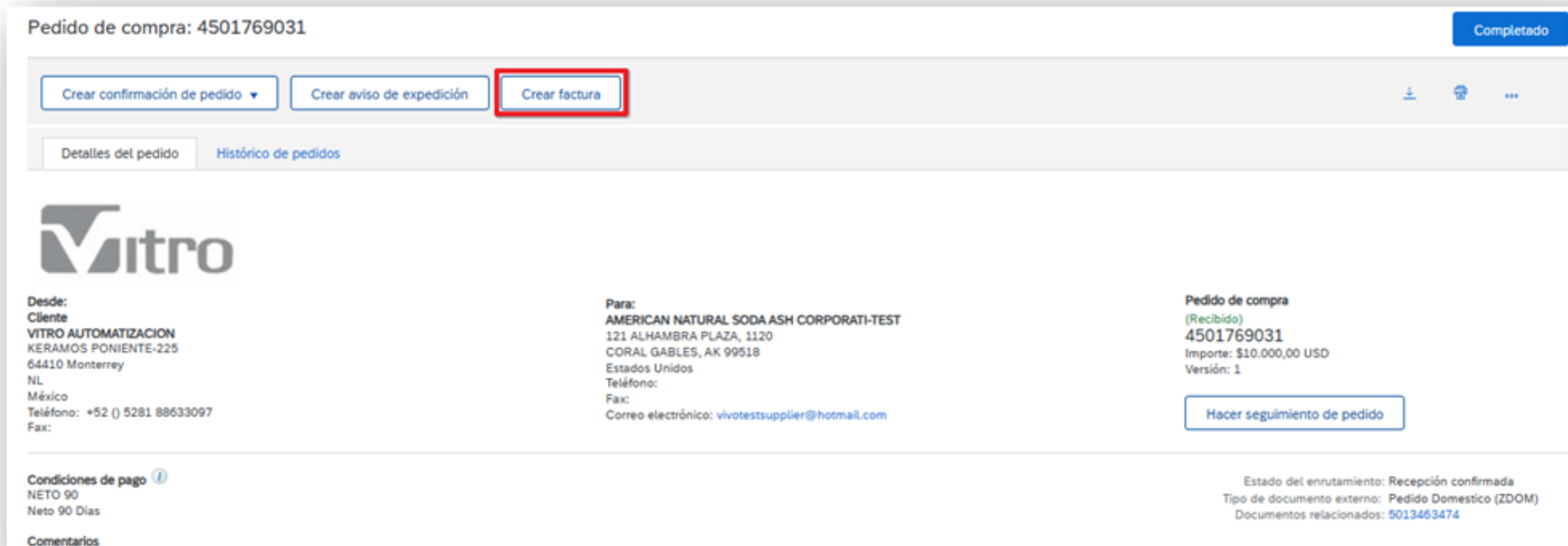
1. Buscar la confirmación de aprobación de la Hoja de entrada de servicios, en el correo electrónico del usuario administrador de su organización. El correo que envía el pedido siempre será ordersender-prod@ansmtp.ariba.com
2. Seleccionar “Haga clic aquí para acceder ”



2

Crear factura y completar información en SAP Business Network


1. Una vez iniciado sesión en SAP Business Network, en la vista del pedido seleccionar “Crear factura”



Pedido de compra: 4501769031 Completado

[Crear confirmación de pedido](#) [Crear aviso de expedición](#) [Crear factura](#) [Descargar](#) [Compartir](#) [Más](#)

[Detalles del pedido](#) [Histórico de pedidos](#)



Desde:
Cliente
VITRO AUTOMATIZACION
KERAMOS PONIENTE-225
64410 Monterrey
NL
México
Teléfono: +52 () 5281 88633097
Fax:

Para:
AMERICAN NATURAL SODA ASH CORPORATI-TEST
121 ALHAMBRA PLAZA, 1120
CORAL GABLES, AK 99518
Estados Unidos
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico: vivotestsupplier@hotmail.com

Pedido de compra
(Recibido)
4501769031
Importe: \$10.000,00 USD
Versión: 1

[Hacer seguimiento de pedido](#)

Condiciones de pago ⓘ
NETO 90
Neto 90 Días

Comentarios

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada
Tipo de documento externo: Pedido Domestico (ZDOM)
Documentos relacionados: [5013463474](#)

2

Crear factura y completar información en SAP Business Network

2. Completar toda la información solicitada, tomando en cuenta que los únicos campos obligatorios son los siguientes:

Cabecera de la factura:

- a. Factura No: número de la factura
- b. Fecha de la factura: fecha de emisión de la factura

Cabecera de la factura

* Indica campo necesario

Agregar a cabecera

Resumen

Pedido de compra: 2030000906

Factura N°:*

Fecha de la factura:*

7 sep 2023

Descripción del servicio:

Dirección de remesa:

Facturar a:

Mexico

México

México

León

Guanajuato

México

Subtotal: \$36.902,100 MXN

Impuesto total: \$5.904,330 MXN

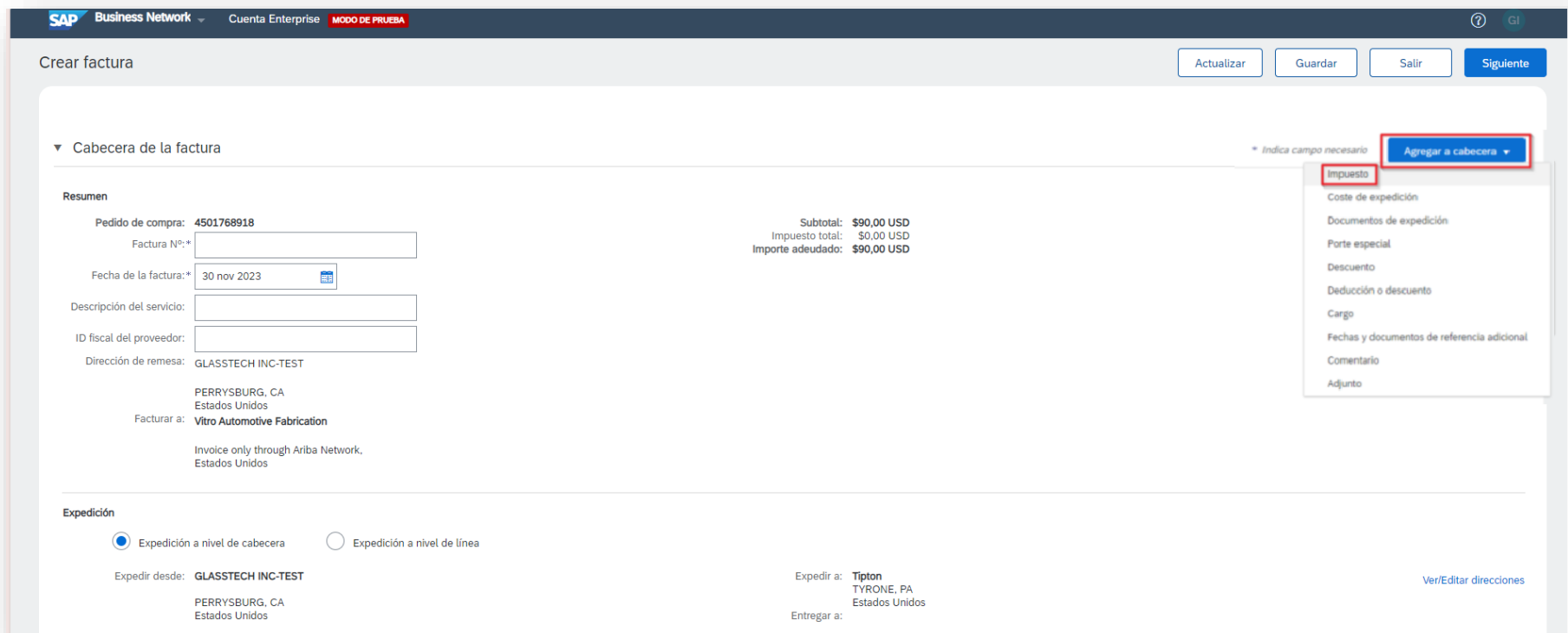
Importe adeudado: \$42.806,430 MXN

Ver/Editar direcciones

2 Crear factura y completar información en SAP Business Network

Impuestos:

1. Seleccionar Impuesto a nivel de cabecera
2. Haga clic en Agregar a cabecera > Impuesto



SAP Business Network Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Crear factura Actualizar Guardar Salir Siguiente

▼ Cabeecera de la factura

* Indica campo necesario

Resumen

Pedido de compra: 4501768918

Factura N°:

Fecha de la factura: 30 nov 2023

Descripción del servicio:

ID fiscal del proveedor:

Dirección de remesa: GLASSTECH INC-TEST

PERRYSBURG, CA
Estados Unidos

Facturar a: Vitro Automotive Fabrication

Invoice only through Ariba Network,
Estados Unidos

Subtotal: \$90,00 USD
Impuesto total: \$0,00 USD
Importe adeudado: \$90,00 USD

Impuesto: Agregar a cabecera ▼

Coste de expedición
Documentos de expedición
Porte especial
Descuento
Deducción o descuento
Cargo
Fechas y documentos de referencia adicional
Comentario
Adjunto

Expedición

☒ Expedición a nivel de cabecera ☐ Expedición a nivel de línea

Expedir desde: GLASSTECH INC-TEST

PERRYSBURG, CA
Estados Unidos

Expedir a: Tipton
TYRONE, PA
Estados Unidos

Entregar a:

Ver/Editar direcciones

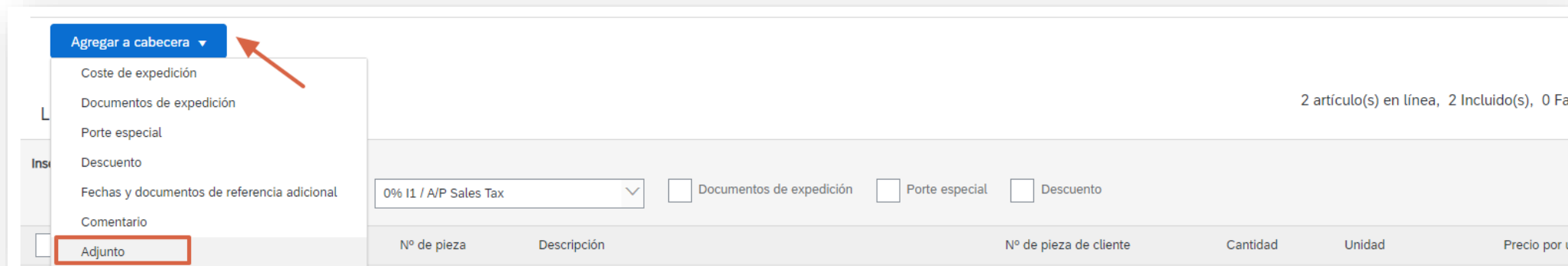
2

Crear factura y completar información en SAP Business Network

Adjuntos:

En el caso que desee agregar documentos adjuntos (pdf, Word, ZIP) lo puede realizar a través de la sección de adjuntos.

- Dar clic en el botón “Agregar a cabecera” y luego seleccionar la opción “Adjunto”
- Dar clic en “Seleccionar archivo”, seleccionar el archivo que se desea cargar y luego dar clic en “Agregar adjunto”



The screenshot displays the SAP Business Network interface. A dropdown menu titled 'Agregar a cabecera' is open, showing options: 'Coste de expedición', 'Documentos de expedición', 'Porte especial', 'Descuento', 'Fechas y documentos de referencia adicional', 'Comentario', and 'Adjunto'. The 'Adjunto' option is highlighted with a red box. An orange arrow points to the dropdown button. Below the menu, there are checkboxes for 'Documentos de expedición', 'Porte especial', and 'Descuento'. A table with columns 'Nº de pieza', 'Descripción', 'Nº de pieza de cliente', 'Cantidad', 'Unidad', and 'Precio por u' is visible at the bottom.

2 Crear factura y completar información en SAP Business Network

Líneas de factura:

a. Seleccionar que líneas se van a incluir y la cantidad a facturar. ***Nota:** Es posible facturar parcialmente. Por ejemplo, se pueden facturar 2 de 3 unidades recibidas.

Líneas de factura

2 artículo(s) en línea, 2 Incluido(s), 0 Facturado(s) previamente al completo

Insertar opciones de artículo en línea

☐ Categoría de impuesto:

☐ Documentos de expedición

☐ Porte especial

☐ Descuento

Agregar a líneas incluidas

<input type="checkbox"/>	Nº	Incluir	Tipo	Nº de pieza	Descripción	Nº de pieza de cliente	Cantidad	Unidad	Precio por unidad	Subtotal
<input type="checkbox"/>	10	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL		HP INC Prodesk 400 SFF G7 CI5- 10400 WIN		2	PCE	\$15.551,14 MXN	\$31.102,280 MXN

Detalles de determinación de precios

Unidad de precio: PCE

Conversión de unidad: 1

Cantidad de unidades de precio: 1

Descripción:

Impuesto

Categoría:* IVA

Ubicación:

Descripción:

Régimen:

Base imponible: 16,00

Porcentaje (%): 16,00

Importe de los impuestos: \$4.976,360 MXN

Clasificación

Dominio: ERPCommodityCode

Código: ACT001

Eliminar

3

Revisar datos y enviar factura

3.. Validar que se haya completado toda la información solicitada y luego dar clic en “Siguiente” y “Enviar”

Crear factura

Anterior

Guardar

Enviar

Salir

Confirme y envíe este documento. No se firmará de forma electrónica de acuerdo a los países de origen y destino de la factura. El país originario del documento es: México. El país de destino del documento es: México.

Factura estándar

Número de factura: 20050

Fecha de la factura: jueves 7 sep 2023 17:39 GMT-06:00

Pedido de compra original: 2030000906

Subtotal: \$36.902,100 MXN

Impuesto total: \$5.904,330 MXN

Importe adeudado: \$42.806,430 MXN

DIRECCIÓN DE REMESA:

Domicilio postal:
Miguel Ocaranza # 160
Alvaro Obregon
01030 Mexico
México
México

FACTURAR A:

Domicilio postal:
Blvd. Aeropuerto-425-H
37290 León
Guanajuato
México
ID de dirección: 2000

Teléfono : +52 () 4777105500
Fax : +52 () 4777105501

PROVEEDOR:

Domicilio postal:
Miguel Ocaranza # 160
Alvaro Obregon
01030 Mexico
México
México

Copyright © 2023 VIVO

3


Revisar pedido completo y enviar confirmación

2. Validar que la factura se haya enviado correctamente. Para realizar esto, se debe revisar que el estado del pedido de compra haya cambiado a “Facturado” o “Facturado parcialmente”, dependiendo del caso.

Pedido de compra: 4501769030 Completado

[Crear confirmación de pedido](#) [Crear aviso de expedición](#) [Crear factura](#)

[Detalles del pedido](#) [Histórico de pedidos](#)



Desde:
Cliente
VITRO AUTOMATIZACION
KERAMOS PONIENTE-225
64410 Monterrey
NL
México
Teléfono: +52 () 5281 88633097
Fax:

Para:
AMERICAN NATURAL SODA ASH CORPORATI-TEST
121 ALHAMBRA PLAZA, 1120
CORAL GABLES, AK 99518
Estados Unidos
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico: vivotestsupplier@hotmail.com

Pedido de compra
(Facturado)
4501769030
Importe: \$10.000,00 USD
Versión: 1

[Hacer seguimiento de pedido](#)

Condiciones de pago ⓘ
NETO 90
Neto 90 Dias

Comentarios

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada
Tipo de documento externo: Pedido Domestico (ZDOM)
Documentos relacionados: [FAC9030](#)
[5013463473](#)

3 Revisar pedido completo y enviar confirmación

3. Adicionalmente, al ingresar a la factura y dirigirse a la pestaña del histórico, debe aparecer el mensaje de Success. Con esto finaliza el proceso de facturación en SAP Business Network para Vitro.

Factura: INV-4501768919

Copiar esta factura

Descargar PDF

Exportar cXML

Detalles

Pagos programados

Histórico

Factura: INV-4501768919

Estado de factura: Enviado

Recibido por SAP Business Network el: 28 ago 2023 10:53:02 GMT-06:00

Enviado por: GLASSTECH INC

Para: Vitro - TEST

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada

Histórico

Estado	Comentarios	Modificado por	Fecha y hora
	La factura se ha recibido satisfactoriamente.	GLASSTECH INC-TEST	28 ago 2023 10:53:04
	Comentarios de VITRO, S.A.B. de C.V. - TEST: Success	PropagationProcessor-109538038	28 ago 2023 10:53:19
Recepción confirmada		Supplier	28 ago 2023 10:53:19

Recursos adicionales

Le invitamos a validar de manera detallada el material de apoyo proporcionado.



[Manual de Facturación](#)



[Vídeo tutorial de facturación](#)



[Canal de soporte Vitro](#)

03

Evaluación de comprensión



Evaluación de comprensión

A continuación, le presentamos una evaluación que refleja su comprensión de los conocimientos adquiridos durante este curso.

Agradecemos pueda completarla para dar constancia a su cliente que se encuentra listo para comenzar a transaccionar en SAP Business Network. Este es un requisito para iniciar a transaccionar con su cliente

Le solicitamos que llene todos los campos de la evaluación y participe al menos una vez en representación de su organización. Si tiene alguna pregunta adicional sobre el proceso, no dude en ponerse en contacto con nuestro equipo de soporte a través del canal habilitacionproveedores@vitro.com.

Agradecemos su colaboración.



[Haga clic aquí para acceder a la evaluación](#)

04

Próximos Pasos



Próximos pasos

**15 de
diciembre**

Recepción
comunicado
proceso de
capacitación

**14 al 22 de
enero**

Acceso a
material de
autocapacitación

**8 de
enero**

Inicio de recepción
de órdenes de
compra en SAP
Business Network

