

供应商在Ariba上处理订单与提交发票

SAP Ariba - How to process Purchase Orders and Invoice in Ariba

版本 Aug 2021

Ariba供应商平台 <https://supplier.ariba.com/>

玛氏供应商信息门户 <https://support.ariba.com/item/view/197442>

备注 本文档的解释权归玛氏中国所有； Copyright © Mars, Incorporated

系统指引|索引

系统操作时标准账号和企业账号可能存在差异，请留意部分步骤中的相应提示

- 玛氏订单提交发票的[流程说明](#)
- 玛氏订单提交发票的[发票要求](#) 及 [发票样式示例](#)
- 在Ariba供应商平台上提交发票

第一步：处理订单

适用于标准账号与企业账号：[从订单互动邮件进入处理订单](#)

仅使用于企业账号：[直接登录Ariba供应商互动平台处理订单](#)

第二步：[为订单创建发票](#)

第三步：[填写税款](#)

第四步：[添加发票附件](#)

第五步：[分次提交发票（如需）](#)

第六步：[确认并提交](#)

附 录：[如何查看发票状态](#) | [如何找回订单邮件](#) | [查看订单的发票提交情况](#) | [玛氏支持联系方式汇总](#)

玛氏订单提交发票的流程说明

提交发票过程中若对系统操作存在疑问，请发送邮件至玛氏供应商支持团队：Mars.Supplier.Enablement.Team@effem.com

1. 若订单来自玛氏公司且开头为47xx / 49xx的，均为Ariba订单，
待玛氏同事确认货物/服务通过验收流程后，请供应商参照如下步骤提交发票：

开具纸质发票 → 在Ariba上提交发票 → 寄送纸质发票至玛氏财务应付账款组

2. 由于Ariba对填写发票开始日期存在追溯期限，故开具纸质发票日起，请在十个自然日内于Ariba上提交发票；
例如发票日期为5月1日，请在5月10日前于Ariba上提交，
然而，若逾期至5月15日处理，系统只允许溯回至5月6日，玛氏也会以此（5月6日）作为相关款项到期的起算日。
3. 在Ariba上提交发票时，需把纸质发票扫描为PDF格式作为附件一并提交。

玛氏订单提交发票的发票要求

提交发票过程中若对发票要求存在疑问，请发送邮件至玛氏中国财务应付账款团队：Mars.APHelpdesk.CN@effem.com

为了减少由于发票不符合要求而被拒，进而付款处理受影响，请供应商阅读玛氏公司的发票要求：

1. 开具纸质发票后，请于10天内Ariba提交发票，并尽快将纸质发票邮寄给玛氏财务应付账款组：
收件人：财务应付账款组，电话：020-85196000（仅作寄件用）
地址：广东省广州市天河区珠江新城华夏路10号富力中心6楼
2. 开票样式可参考下页，请特别留意，纸质发票备注栏必须填写采购订单号（49xx/47xx开头10位数），且一张发票只能对应一份采购订单。
3. Ariba提交的发票务必与纸质发票一一对应，每一份纸质发票对应一份在Ariba创建提交的发票，
例如，现有三张纸质发票，供应商需在Ariba操作三次发票上传动作，Ariba的发票编号填写纸质发票的发票号码。
4. 在Ariba系统上提交发票前，务必核对关键信息与纸质发票是否相符，包括但不限于：
 - a. 开票日期
 - b. 发票号码
 - c. 发票税率（多项开票内容时创建行项目税款）
 - d. 发票未税金额（部分核销时对行项目数量的正确修改）和含税金额

玛氏订单提交发票的开票样式示例

请特别留意如下几项常见的开票问题

- 玛氏公司确认货物/服务通过验收后才开具和创建发票
- 核对纸质发票购买方信息与采购订单上的发件人与账单接收方的信息一致
- 纸质发票备注栏备注十位纯数字采购订单号，订单号前后如需备注其他信息，用空格符隔开
例如，采购订单4900xxxxxx 合同号xx

广东增值税专用发票

No 286

开票日期: 2021年04月08日

购买方名称: 玛氏箭牌糖果(中国)有限公司

纳税人识别号: 91440116618416948F

地址、电话: 广州市经济技术开发区友谊路111号 020-82218816

开户行及账号: 花旗银行(中国)有限公司深圳分行 1734194812

货物或应税劳务、服务名称: 规格型号: 单位: 数量: 单价: 金额: 税率: 税额:

合计: 价税合计(大写): 壹万伍仟陆佰叁拾贰圆捌角整 (小写) ¥15632.80

销售方名称: 纳税人识别号: 地址、电话: 开户行及账号: 备注: 4900001195

收款人: 销售方:

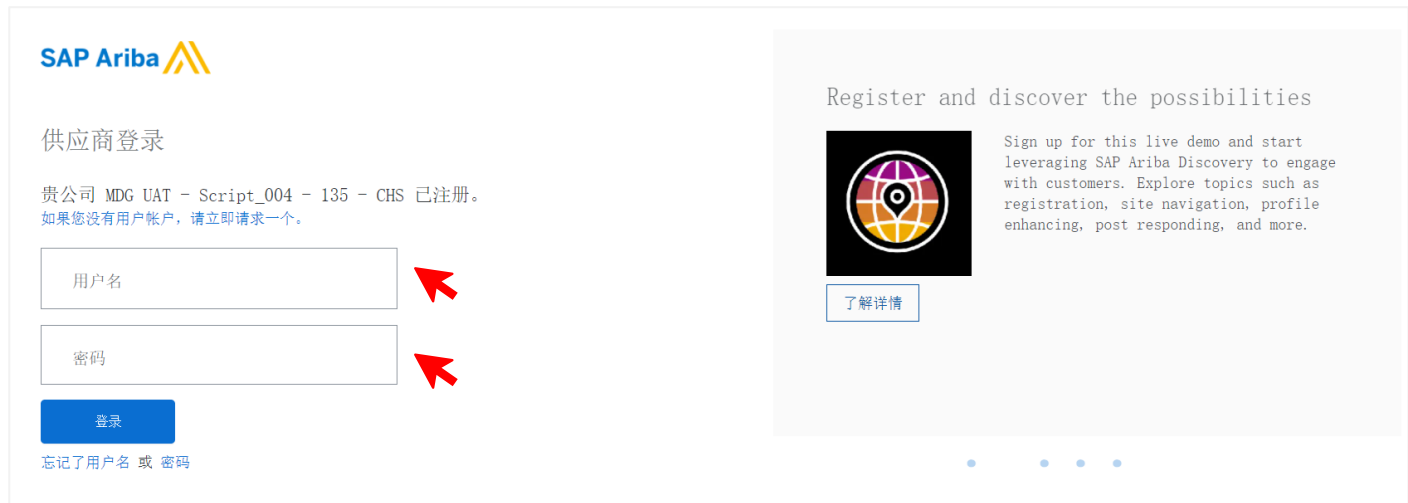
纸质发票备注栏内备注十位纯数字PO号

发票购买方信息与购买订单一致

第一步：从订单互动邮件点选处理订单（方法一）

标准账号 (Standard Account) 及企业账号 (Enterprise Account) 供应商均可选此方式提交发票

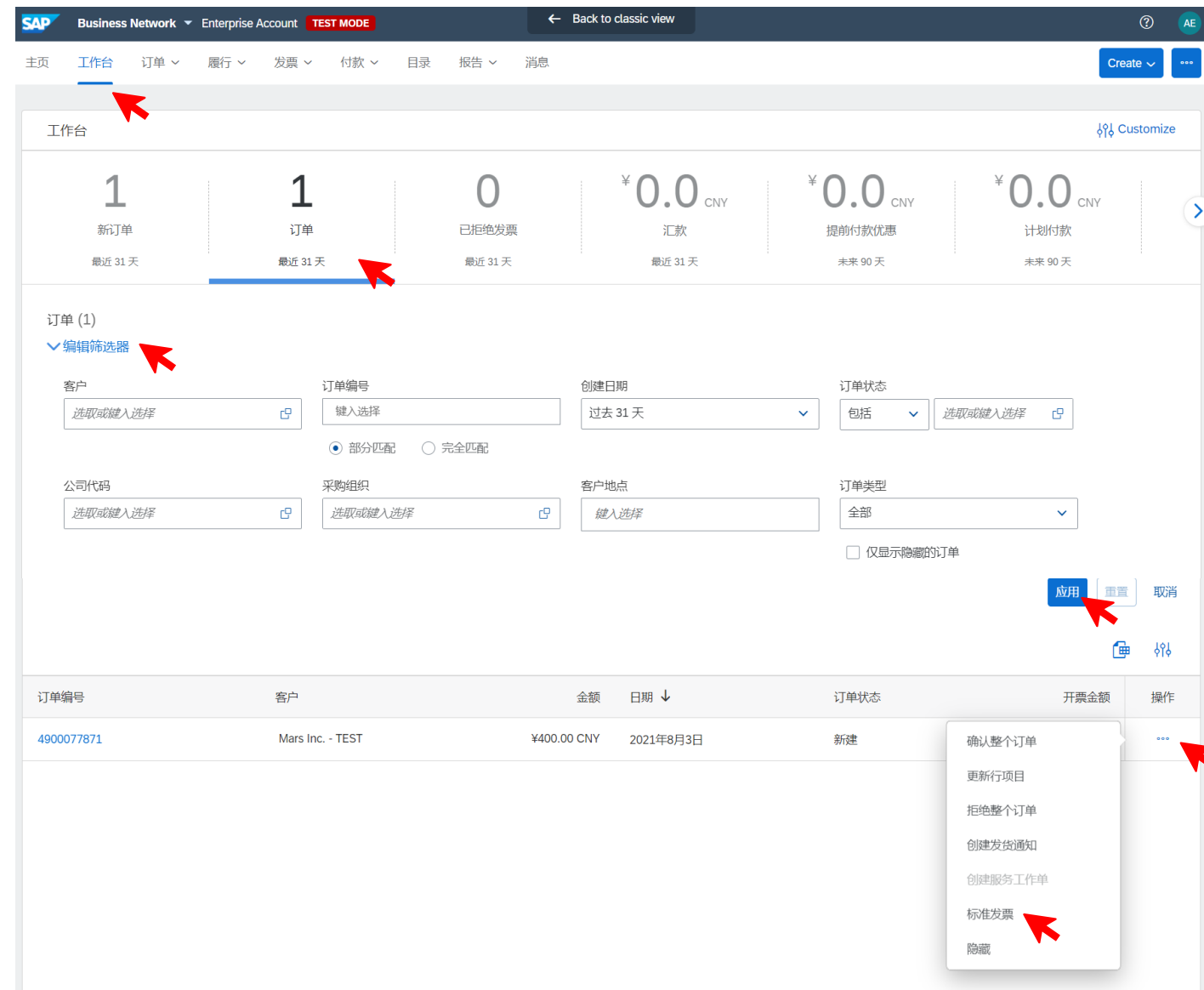
- 在邮箱中查找来自玛氏公司的订单，你可搜索标题包含“Mars Inc.”的邮件
- 点击相应订单的“处理订单”按钮
- 随后，请用登录名与密码登录Ariba平台



第一步：登录Ariba供应商平台处理订单（方法二）

只适用于企业账号 (Enterprise Account) 供应商

- 登录Ariba供应商平台，输入用户名和密码
- 点选工作台 - 订单进入订单栏位，其排列次序因用户设置而异，且默认显示最近31天的文的文档
- 如有需要，展开“编辑筛选器”，可根据实际需要调整筛选条件，例如时间范围，订单编号等，并点击“应用”按钮
- 在需要上传发票的订单行，点击右侧...，在下拉菜单中点选“标准发票”



第二步：创建发票

一份采购订单可对应一张或多张发票；提交发票时，若一张订单分开多次提交发票的，每次只能提交当次的发票

- 在页面左上角点击“创建发票”，在下拉菜单中选择“标准发票”
- 进入创建发票页面后，填写如下必填项：
 - 发票编号：填写纸质发票上的发票号码
 - 发票日期：填入开票日期，请注意，填写时不得超过当天往前十天的日期

订购单：4900079353

完成

创建订单确认

创建发货通知

创建发票

订单详细信息

订单历史记录

MARS

发件人：Mars Foods (China) Co., Ltd. 玛氏食品 (中国)
公司
101407
中国
Beijing北京
Yangtze Economic Development Zone
Tax Id -91110000600037341L
电话：+86 (010) 61667410

MDG UAT - Script_004 - 135 - CHS
Shanghai
Shanghai Shi , Shanghai

订购单 (新建)
4900079353
金额：RMB2,000.00 CNY
版本：1

付款条款
净 0 天

备注
Comment Type: Terms and Conditions
Body:All purchase orders entered into with Suppliers incorporate the Purchase Order Terms and Conditions of Mars (the 'Terms'). Current versions of the Terms can be found at https://support.ariba.com/item/view/18 ... 详细视图 »

其他信息
公司代码：135
采购单位名称：PU135 (Mars Food(China) Co. Ltd.)

传送状态：已发送
草稿发票：发票 (2021/05/06)

▼ 发票抬头

摘要

订购单：4900079353

发票编号：*

发票日期：* 2021年5月10日

服务说明：

供应商税款标识符：

收款方：MDG UAT - Script_004 - 135 - CHS

小计：RMB2,000.00 CNY

税款总计：RMB260.00 CNY

总计毛额：RMB2,260.00 CNY

总计净额：RMB2,260.00 CNY

应付金额：RMB2,260.00 CNY

第三步：填写税款

若供应商增值税普通发票，移除税款项，应付金额要等于纸质发票上的含税总额；若是增值税专用发票，需填写税款

- 如无需填写税款，移除本项

税款 ⓘ

☒ 抬头级税款 ⓘ

☐ 行级税款 ⓘ

类别: * 13% 增值税

地点:

说明:

应纳税额: RMB2,000.00 CNY

税率类型:

税率(%): 13
缴税金额: RMB260.00 CNY

删除

- 如需填写税额，前往“税款”栏位
- 若同一张发票只有一个税率，请选择“抬头级税款” (Header Level)，并选择合适的税率

税款 ⓘ

☒ 抬头级税款 ⓘ

☐ 行级税款 ⓘ

类别: * 13% 增值税

地点:

说明:

税制:

应纳税额: RMB2,000.00 CNY

税率类型:

税率(%): 13
缴税金额: RMB260.00 CNY
免税详情: (无值)

预付款日期:

交付日期: 2021年5月10日

法律参考:

☐ 三角交易

- 若发票上的不同项目的税率不同，请按税率分开上传并选择“行级税款” (Line Level)，并选择合适的税率添加税款

税款 ⓘ

☐ 抬头级税款 ⓘ

☒ 行级税款 ⓘ

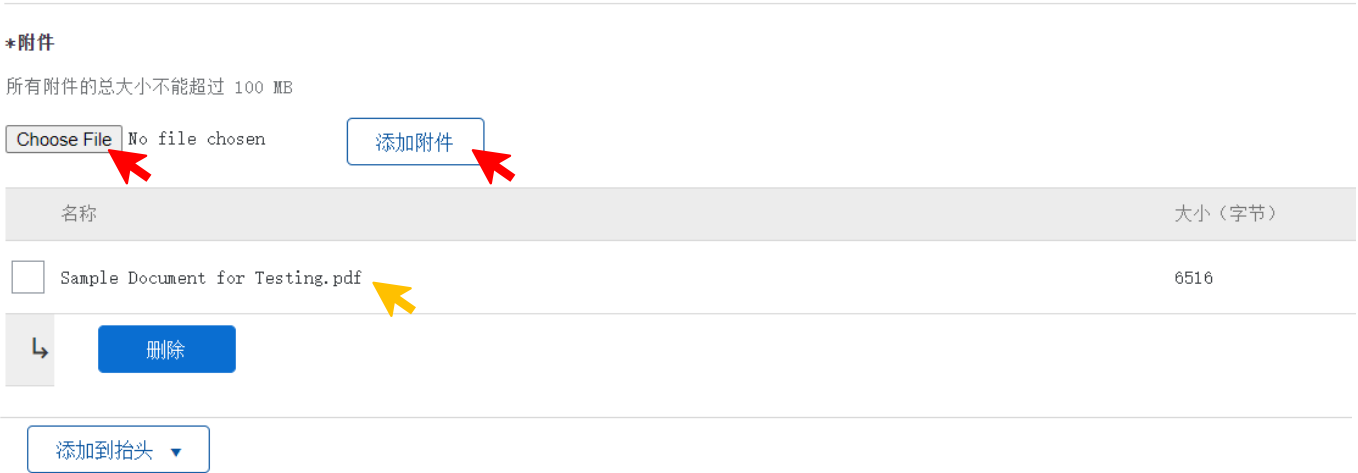
第四步：添加发票附件

需把纸质发票扫描为PDF格式，并务必作为附件提交

- 移至最下方，在行项目上方有一“添加到抬头”按钮，从下来框中选择“附件”
- 随后，“附件”栏目将出现在“添加到抬头”按钮上方





- 点击“Choose File”按钮选择文件后，点击“添加附件”按钮上传文件
- 若上传成功，发票文件将出现在列表上（如橙色箭头所示）



第五步：提交部分发票（如需）

若非一次性支付整单费用，可选择部分提交

- 前往“行项目”栏位
- 以右图为例， 符号表示该行包含在本次发票创建中；
若一个订单有多行，但该次提交的发票只囊括部分行，则把不用开票的行项目设为 即可
- 订单总数量为10件，本次只需提交2件的金额，
故数量调整为“2”，小计更新为 $2 \times 200 = 400$ 元
- 待一切填妥，文件上传完毕后，回到页面最上方右侧的费用将自动刷新：
- 小计为 $2 \times 200 = 400$ 元，整单含税，税率13%，税款总计为 $400 \times 13\% = 52$ 元，应付金额为452元
- 若确认无误，点击“下一步”按钮，如需调整，则返回相应栏位修改

行项目

1 行项目, 1 已包含, 0 以前已完全开票

插入行项目选项

13% 增值税

折扣

货运单据

添加到包含的行

	包含	部件号	说明	客户部件号	数量	单位	单价	小计
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	不适用	MDG UAT - Script_004 - 135 - CHS Script_004 - CHS test-tatesting15-10@163.com MDGUARScript_004 AN01608624802-T S25543106		2	EA	RMB200.00 CNY	RMB2,000.00 CNY

行项目操作

删除

更新

保存

退出

下一步

* 表示必填字段

添加到抬头

小计: RMB400.00 CNY

税款总计: RMB52.00 CNY

总计毛额: RMB452.00 CNY

总计净额: RMB452.00 CNY

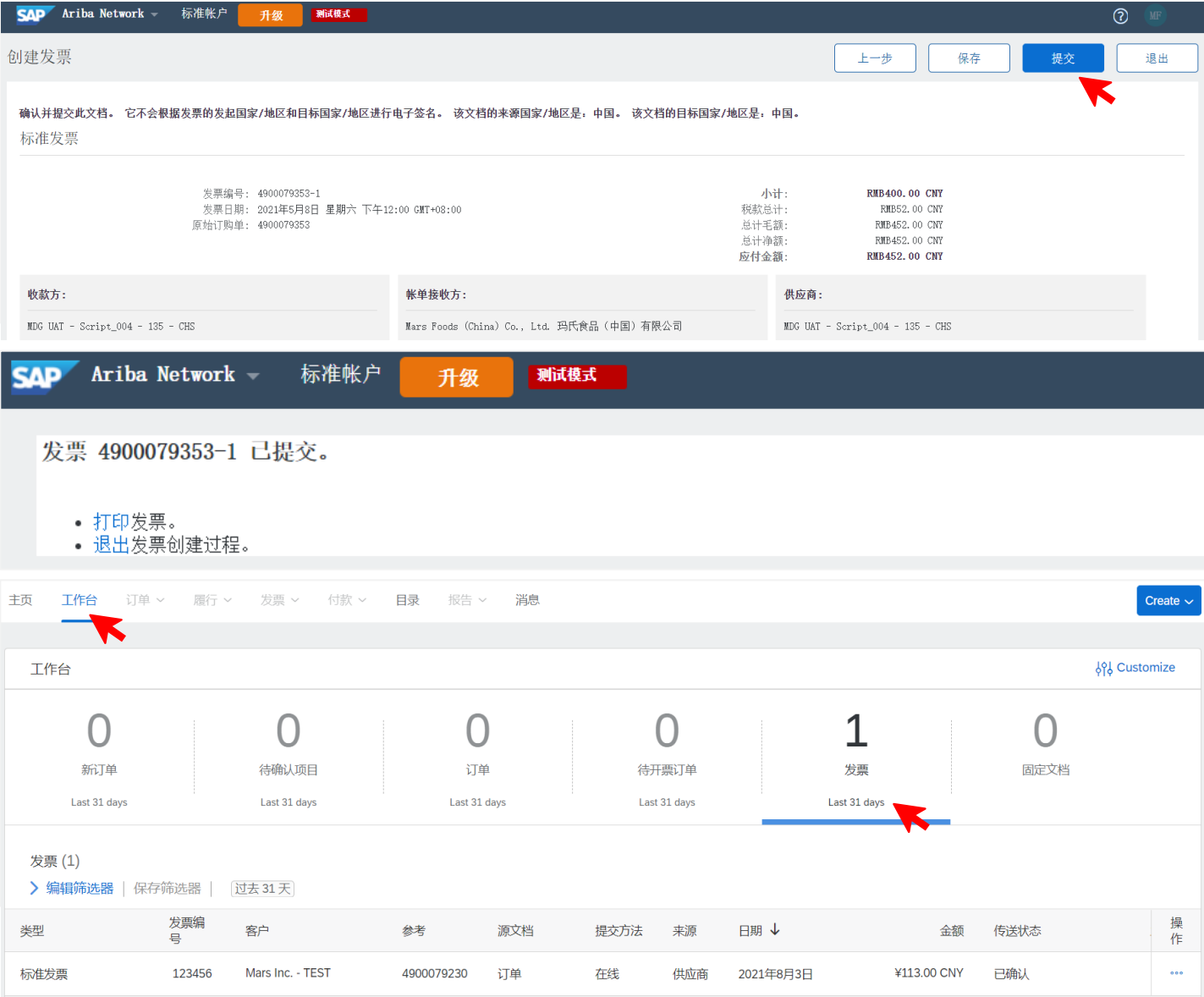
应付金额: RMB452.00 CNY

查看/编辑地址

第六步：确认并提交文档

之前填写或上传的所有信息及文档均在本页面显示，供提交前的最终复核

- 浏览全页，确认填写的信息及上传的文件无误
 - 如需调整，点击“上一步”按钮修改，无需修改的，则点击“提交”按钮
-
- 成功提交后：
 - 1) 可选择打印发票或退出发票创建过程
 - 2) 邮箱中会收到相应通知
 - 3) 首页“发票”栏位也可找到已提交发票的记录，该栏位的排列次序会因用户设置而异



附录一：如何查看发票状态

如需对发票状态或付款情况存在疑问，请发送邮件至玛氏中国财务应付账款团队：Mars.APHelpdesk.CN@effem.com

- 除了查看邮件通知以外，可登录[Ariba供应商平台](#)，并通过用户名与密码登入公司账户
- 在主页工作台点击“发票”栏目，其排列次序因用户设置而异，且系统默认显示过去31天的文档
- 点击“编辑筛选器”根据实际情况筛选条件，例如创建日期为过去365天，删选后，需要点击“应用”按钮进行刷新
- 在显示结果中即可看到所提交的所有发票，及其当前状态

SAP Ariba

供应商登录


贵公司 MDG UAT - Script_004 - 135 - CHS 已注册。
如果您没有用户帐户，请立即请求一个。

用户名

密码

登录

Register and discover the possibilities



Sign up for this live demo and start leveraging SAP Ariba Discovery to engage with customers. Explore topics such as registration, site navigation, profile enhancing, post responding, and more.

了解详情

主页工作台订单履行发票付款目录报告消息

Create

工作台

Customize

0新订单Last 31 days

0待确认项目Last 31 days

6订单Save filter

0待开票订单Last 31 days

2发票Save filter

0固定文档

发票 (2)

> 编辑筛选器

保存筛选器

过去 365 天

类型	发票编号	客户	参考	源文档	提交方法	来源	日期 ↓	金额	传送状态	操作
标准发票	123456	Mars Inc. - TEST	4900079230	订单	在线	供应商	2021年8月3日	¥113.00 CNY	已确认	...
标准发票	4900079353-1	Mars Inc. - TEST	4900079353	订单	在线	供应商	2021年5月10日	¥452.00 CNY	已确认	...

附录二： 如何找回订单邮件 或 查看订单的发票提交情况

若对系统操作存在疑问，请发送邮件至玛氏供应商支持团队：Mars.Supplier.Enablement.Team@effem.com

- 登录Ariba供应商平台，通过用户名与密码登入公司账户
- 点选工作台 - 订单进入订单栏位，其排列次序因用户设置而异，且默认显示最近31天的文的文档
- 如有需要，展开“编辑筛选器”，可根据实际需要调整筛选条件，例如时间范围，订单编号等，
- 点击“应用”按钮后，即可展示所有订单及其状态，例如右图中有的订单已部分开票
- 此外，标准账户目前需通过订单邮件上传发票，如果无法找到订单邮件，可在本页相应的订单行点击右侧的...，在菜单中点选“发送一份副本”

SAPBusiness NetworkStandard AccountUpgradeTEST MODEBack to classic view

主页工作台订单履行发票付款目录报告消息Create

工作台

新订单Last 31 days

待确认项目Last 31 days

6订单Last 31 daysSave filter

6待开票订单Last 31 daysSave filter

1发票Last 31 days

0固定文档

订单(6)
编辑筛选器

客户选取或键入选择

订单编号键入选择

创建日期过去 365 天

订单状态包括选取或键入选择

部分匹配完全匹配

公司代码选取或键入选择

采购组织选取或键入选择

客户地点键入选择

订单类型全部

仅显示隐藏的订单

应用重置取消

订单编号	客户	金额	日期	订单状态	开票金额	操作
4900079230	Mars Inc. - TEST	¥2,000.00 CNY	2021年5月14日	已部分开票	¥100.00 CNY	...
4900081151	Mars Inc. - TEST	¥1,200.00 CNY	2021年5月13日	新建		...
4900081310	Mars Inc. - TEST	\$150.00 USD	2021年5月13日	新建		...
4900078772	Mars Inc. - TEST	¥1,800.00 CNY	2021年5月13日	新建		...
4900081309	Mars Inc. - TEST	¥3,000.00 CNY	2021年5月13日	新建		...

给我发送一份副本以执...
确认整个订单
更新行项目
拒绝整个订单
创建发货通知

本文档到此结束

本页无正文，提交发票过程中若存在疑问，请发送邮件联系相关团队垂询

- 系统操作支持: Mars.Supplier.Enablement.Team@effem.com
- 发票要求咨询: Mars.APHelpdesk.CN@effem.com
- 查看订单条款及更多系统使用材料: <https://support.ariba.com/item/view/197442>