

# ILUNION Ariba Commerce

## Envío de facturas



# ÍNDICE

**1- Guía rápida de envío de facturas con pedido Buying**

**2- Guía rápida de envío de facturas manual**



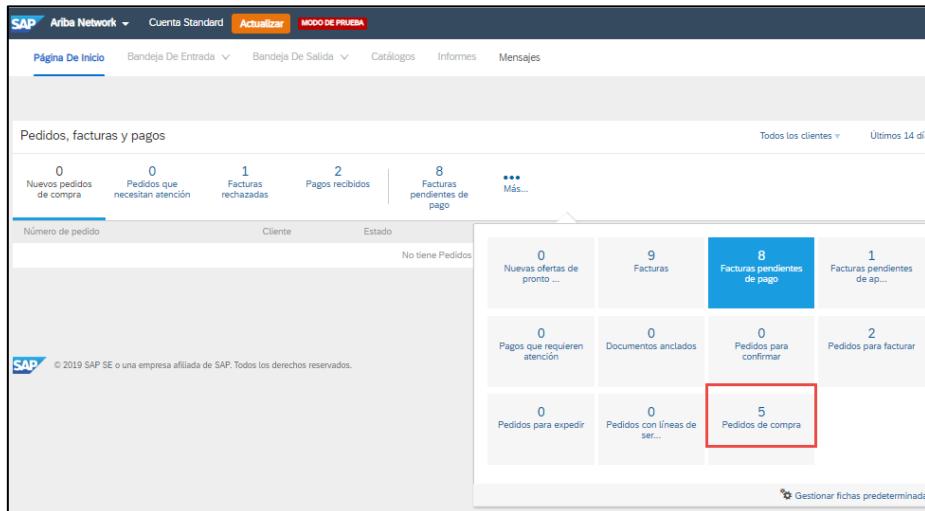
# ILUNION Ariba Commerce Automation

Guía rápida de envío de  
facturas con pedido Buying



En caso de que el proveedor disponga de Cuenta Standard, para facturar un pedido de Buying será necesario gestionarlo a través de la pagina principal.

## 1. Seleccionamos desde el panel principal, Pedidos de Compra.



SAP Ariba Network - Cuenta Standard Actualizar MODO DE PRUEBA

Página De Inicio Bandeja De Entrada Bandeja De Salida Catálogos Informes Mensajes

Pedidos, facturas y pagos

Todos los clientes Últimos 14 días

|                            |                                  |                       |                   |                               |     |
|----------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------|-------------------------------|-----|
| 0 Nuevos pedidos de compra | 0 Pedidos que necesitan atención | 1 Facturas rechazadas | 2 Pagos recibidos | 8 Facturas pendientes de pago | ... |
|----------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------|-------------------------------|-----|

|                                |                                |                               |                                |  |  |  |
|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--|--|--|
| Número de pedido               | Cliente                        | Estado                        | No tiene Pedidos               |  |  |  |
| 0 Nuevas ofertas de pronto ... | 9 Facturas                     | 8 Facturas pendientes de pago | 1 Facturas pendientes de ap... |  |  |  |
| 0 Pagos que requieren atención | 0 Documentos anclados          | 0 Pedidos para confirmar      | 2 Pedidos para facturar        |  |  |  |
| 0 Pedidos para expedir         | 0 Pedidos con líneas de ser... | 5 Pedidos de compra           |                                |  |  |  |

© 2019 SAP SE o una empresa afiliada de SAP. Todos los derechos reservados.

## 2. Pulsamos Seleccionar y la opción Envíeme una copia para realizar alguna acción.

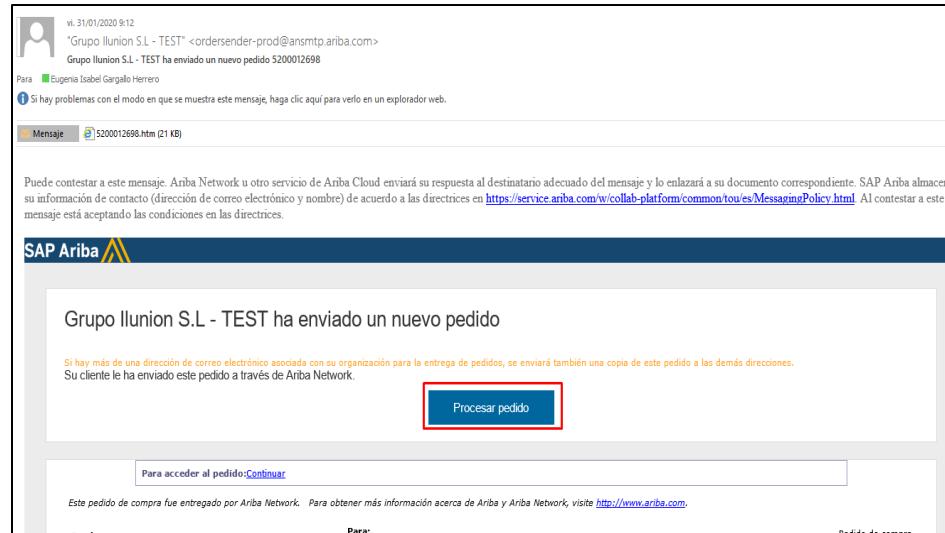


Pedidos, facturas y pagos

Todos los clientes Últimos 14 días Ahora somos móviles. Compruébalo.

| Número de pedido | Cliente                  | Estatus                | Importe    | Fecha       | Importe facturado | Acción  |
|------------------|--------------------------|------------------------|------------|-------------|-------------------|---|
| 5200012731       | Grupo Ilunion S.L - TEST | Facturado parcialmente | 128,00 EUR | 4 mar 2020  | 115,20 EUR        | Seleccionar Tareas                            |
| 5200012729       | Grupo Ilunion S.L - TEST | Facturado              | 128,00 EUR | 4 mar 2020  | 128,00 EUR        | Envíeme una copia para realizar alguna acción |
| 5200012724       | Grupo Ilunion S.L - TEST | Facturado parcialmente | 128,00 EUR | 25 feb 2020 | 115,20 EUR        | Seleccionar                                   |

**3. Se enviará un correo a la cuenta del proveedor a través del cual se podrá gestionar el pedido, pulsando **Procesar Pedido** se accederá a la pantalla de Creación de Factura.**



**4. Una vez seleccionado el pedido, seleccionamos **Crear Factura** y **Factura Estándar**.**



## 5. Rellenamos los datos obligatorios de la Factura (nº de factura, fecha e impuesto aplicable) y pulsamos **Siguiente\*\***

\*\* En caso de tener que modificar el importe porque el pedido se enviase inicialmente a 1 euro por no tener el importe definitivo, o porque haya que modificar alguna línea, modificamos el precio/cantidades de los materiales en el apartado **Líneas de factura** en la parte inferior:

Líneas de factura

1 artículo(s) en línea, 1 Incluido(s), 0 Facturado(s) previamente al completo

| Insertar opciones de artículo en línea |                        |                                     |                          |                          |   |                |                          |           |  |
|--|------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|----------------|--------------------------|-----------|--|
| <input type="checkbox"/>               | Categoría de impuesto: | 10% IVA / IVA 10%                   | <input type="checkbox"/> | Documentos de expedición | <input type="checkbox"/>  | Porte especial | <input type="checkbox"/> | Descuento | <a href="#">Agregar a líneas incluidas</a> |
|  | Nº                     | Incluir                             | Tipo                     | Nº de pieza              | Descripción   |                | Nº de pieza de cliente   | Cantidad  | Unidad                                     |
|  | 1                      | <input checked="" type="checkbox"/> | MATERIAL                 | No disponible            | REPARACIONES DIVERSAS DE CHAPA EN EL DUMPER AUSA-DUMPER-150PLUS -2006 |                | 1                        | EA        | 1,00 EUR                                   |

\*\* En alguna ocasión puede dar error “Dirección no válida” en el apartado Ver/Editar direcciones.

En ese caso, tenemos que pinchar sobre esta opción y comprobar que estén completos los datos en las opciones Ver/Editar direcciones, y en el campo donde solicita información del cliente habrá que seleccionar la sociedad para la que te estamos generando la factura



¡Dirección no válida.

Correo electrónico:

Ver/Editar direcciones

6. Una vez revisada la factura pulsamos **Enviar**.



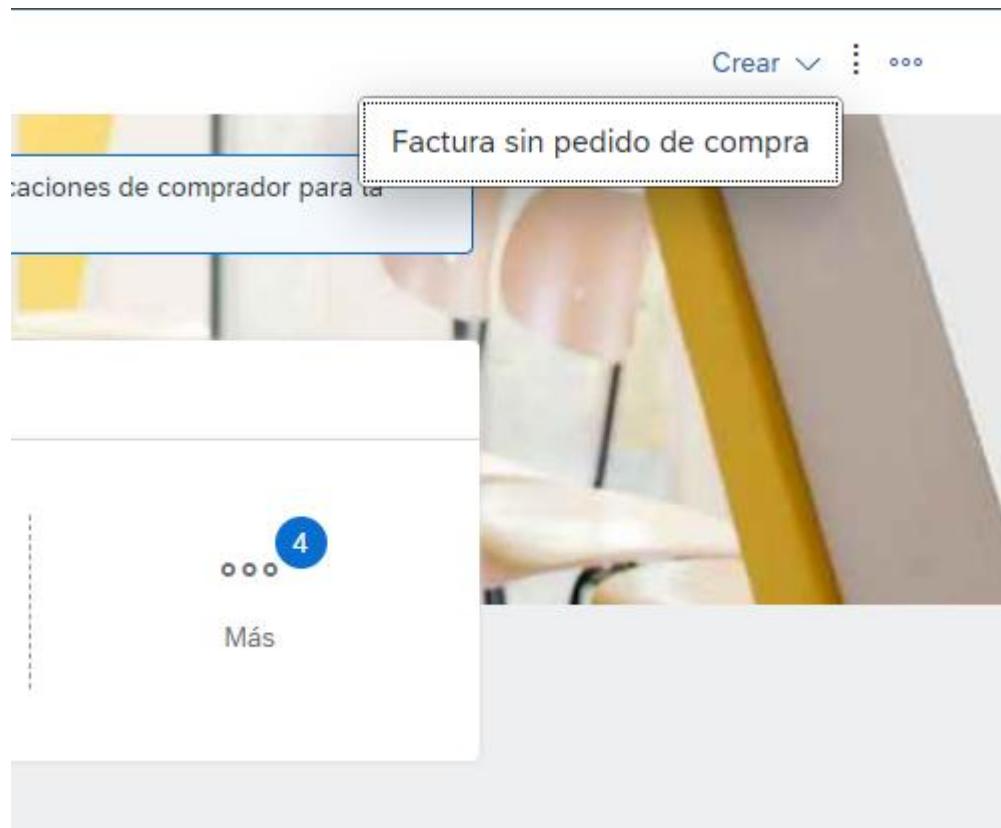
# ILUNION Ariba Commerce Automation

Guía rápida de envío de  
facturas manual



# HABILITAR ENVÍO DE FACTURA MANUAL

1. Seleccionamos arriba a la derecha la opción “Crear / Factura sin pedido de compra”



2. Elegimos si se trata de una factura estándar o un abono, y continuamos en Siguiente

Crear factura sin pedido

En el caso de una relación comercial ya existente en Ariba Network

Cliente: Grupo Ilunion S.L

Tipo de factura:  Factura estándar  Abono

Para una nueva relación comercial

Puede crear una factura sin pedido para organizaciones compradoras con las que desee establecer una relación o [Facturar a nuevo cliente](#) (Se necesita el código de cliente)

# HABILITAR ENVÍO DE FACTURA MANUAL

## 3. Rellenamos los campos obligatorios:

- Factura Nº
- Fecha de la factura

### ▼ Cabecera de la factura

#### Resumen

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Factura Nº:*              | <input type="text"/>   |
| Fecha de la factura:*     | 7 jul 2022  |
| Descripción del servicio: | <input type="text"/>   |

Dirección de remesa:

MADRID  
Madrid  
España

Facturar a:

División:  

Subtotal: 0,00 EUR  
Impuesto total: 0,00 EUR  
Importe bruto total: 0,00 EUR  
Importe total sin impuestos: 0,00 EUR  
Importe neto total: 0,00 EUR  
Importe adeudado: 0,00 EUR

# HABILITAR ENVÍO DE FACTURA MANUAL

## 4. Rellenamos los campos obligatorios:

- Nº de pedido del cliente
- Categoría del Impuesto

### Información de pedido

(Introduzca como mínimo una de las siguientes opciones)

Nº de pedido del cliente:

Número de contrato:

Pedido de ventas nº:

Fecha del pedido de venta:



### Impuesto (i)

Impuesto a nivel de cabecera (i)

Impuesto a nivel de línea (i)

Categoría:\*

 10% IVA / IVA 10 %

Base imponible:

 0,00 EUR

Ubicación:

Tipo de tipo impositivo:

Descripción:

 IVA 10 %

Porcentaje (%):

 10

Régimen:

Importe de los impuestos:

 0,00 EUR

Fecha de prepago:



Detalles de exención:

 (sin valor)

Fecha de suministro:

 7 jul 2022

Transacción triangular

Referencia legal:

# HABILITAR ENVÍO DE FACTURA MANUAL

4. En “Campos adicionales”, tenemos que seleccionar la opción “Ver/Editar direcciones” de más arriba, y en el desplegable que nos aparece, elegimos el cliente para el que estamos facturando (Ilunion tiene múltiples sociedades, por eso es importante decirle al sistema para cuál estamos facturando

**Campos adicionales**

Nº de ID de cuenta de proveedor:

Referencia del cliente:

Referencia de proveedor:

Forma de pago:

Proveedor:

Facturar desde:

Impuesto pagado a través de un representante fiscal

**ID de IVA del proveedor**

NIF/CIF del proveedor:

Identificador comercial del proveedor:

Credenciales comerciales del proveedor:

**Elegir dirección** Ningún valor

Cliente:

Correo electrónico:  ! Dirección no válida.

**Ver/Editar direcciones**

**Cliente**

Elegir dirección ILUNION HOTELS, S.A. CIF:A80546088

Nombre:  ■ ILUNION HOTELS, S.A. CIF:A80546088

Nombre de departamento:  ILUNION HOTELS ANDALUCIA, S.A. CIF:A87400859

Correo electrónico:  ILU. HOTELAK EUSKADI, SL CIF: ESB65818387

Dirección 1:  ILUNION HOTELS CATALUNYA S.A. CIF:A66283144

Dirección 2:  ILUNION TURISMO RESPONSABLE, S CIF:B85392355

Código postal:  28027

Buscar más Ciudad:  Madrid

Estado/Provincia:  Comunidad de Madrid [ES-M]

País/Región:  España [ESP]

Esta selección actualizará el contenido de la página.

Aceptar Cancelar

# HABILITAR ENVÍO DE FACTURA MANUAL

**4. Para agregar las líneas a facturar, bajamos al final de la factura y seleccionamos “Agregar / Agregar material”**

Líneas de factura

Insertar opciones de artículo en línea

| <input type="checkbox"/>              | Nº | Nº | Incluir | Tipo | Nº de pieza | Descripción | Nº de pieza de cliente | Cantidad |
|---------------------------------------|----|----|---------|------|-------------|-------------|------------------------|----------|
| No se ha seleccionado ningún elemento |    |    |         |      |             |             |                        |          |

[Acciones de línea ▾](#) [Suprimir](#) [Agregar ▾](#)

[Agregar material](#)

**4. Los campos obligatorios son los siguientes**

| <input type="checkbox"/> | Nº                             | Incluir                          | Tipo     | Nº de pieza          | Descripción          | Nº de pieza de cliente | Cantidad             | Unit                 | Precio por unidad    | Subtotal             |
|--------------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------|----------------------|----------------------|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="1"/> | <input checked="" type="radio"/> | MATERIAL | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

! Campo necesario ! Campo necesario ! Campo necesario ! Campo necesario

# HABILITAR ENVÍO DE FACTURA MANUAL

**5. Una vez realizados todos esos pasos, seleccionamos Actualizar para comprobar que no nos aparece ningún error, y Siguiente. Y ya podemos enviar la factura.**

