

Contenido

Consideraciones fiscales y legales para facturas creadas en SAP Business Network (Ariba Network)	2
¿Cómo encontrar pedidos en mi cuenta de Ariba Network?	3
Proceso de facturación en Ariba Network	4
I. Confirmar el pedido	4
II. Crear una factura	6

Consideraciones fiscales y legales para facturas creadas en SAP Business Network (Ariba Network)

- Los proveedores habilitados en Ariba Network deben enviar facturas basadas en pedidos¹ a través de Ariba Network. Las facturas sin pedido no se tramitan a través de Ariba Network².
- Si las facturas basadas en pedido no se envían a Boston Scientific a través de Ariba Network, serán rechazadas.
- **Las facturas generadas en SAP Business Network se consideran facturas electrónicas según la legislación del IVA.** Cualquier documento adjunto a la factura creada en Ariba Network es solo para referencia.
- Al crear la factura en Ariba Network, asegúrese de utilizar la misma fecha que la factura generada en su sistema ERP (interno). **Ariba Network solo permite retroceder 5 días la fecha de la factura;** por lo tanto, le recomendamos a nuestros proveedores utilizar este plazo para crear las facturas.
 - Si la factura creada en Ariba Network no coincide con la fecha de la factura generada en su sistema ERP (interno), deberá realizar la corrección del informe de IVA.
- Por favor visitar el siguiente sitio para más información: [Términos de uso de Ariba Network](#)

¹ Facturas asociadas a pedidos que comienzan con el número "7" y que tienen 10 dígitos en total.

² Cuando no se emita un pedido a su empresa, asegúrese de incluir a una persona de contacto de Boston Scientific en la factura y envíe la factura al correo electrónico correspondiente.

¿Cómo encontrar pedidos en mi cuenta de Ariba Network?

Por favor inicie sesión en supplier.ariba.com con su nombre de usuario y contraseña, luego vaya a "Panel de Trabajo" y haga clic en "Pedidos". Será dirigido a una nueva página y deberá hacer clic en "Editar filtro" y luego seleccionar "Últimos 365 días". Haga clic en el botón "Aplicar" para finalizar la búsqueda.

The screenshot shows the Ariba Network dashboard with the following elements:

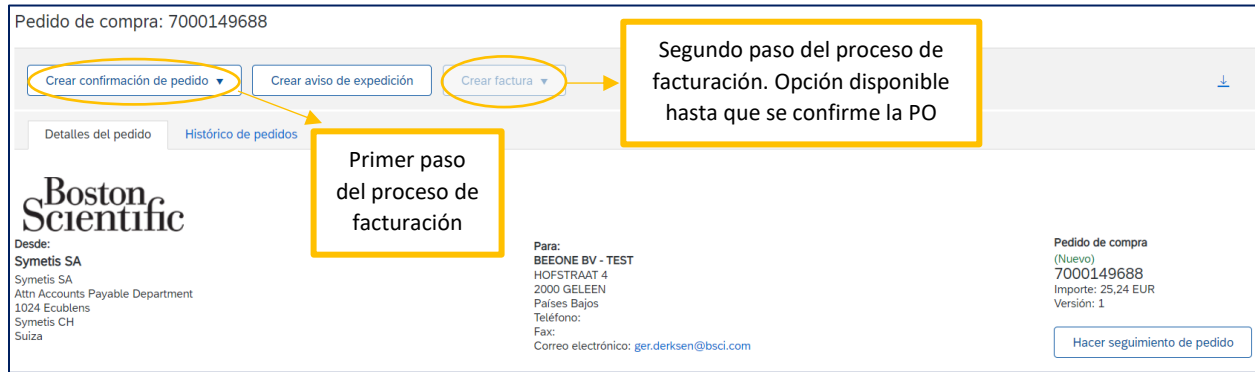
- Panel de trabajo:** A row of seven cards showing counts for 'Nuevos pedidos' (2), 'Artículos para confirmar' (0), 'Artículos a expedir' (0), 'Pedidos' (5), 'Pedidos sin facturar' (1), 'Facturas' (5), and 'Documentos marcados' (0).
- Pedidos (5):** A section with an 'Editar filtro' button.
- Filtros:**
 - Cientes:** 'Seleccionar o escribir selecciones'
 - Números de pedido:** 'Escribir selección'
 - Fecha de creación:** A dropdown menu with options: 'Últimos 24 horas', 'Últimos 7 días', 'Últimos 14 días', 'Últimos 31 días', 'Últimos 90 días', 'Últimos 365 días' (highlighted), and 'Rango de fechas personalizado'.
 - Estado del pedido:** 'Incluir' dropdown and 'Seleccionar o ...' button.
 - Códigos de empresa:** 'Seleccionar o escribir selecciones'
 - Tipo de pedido:** 'Todo' dropdown.
 - Estado del enrutamiento:** 'Todo' dropdown.
 - Mostrar pedidos ocultos solamente:** A checkbox.

Una vez que haya identificado el número de pedido que desea facturar, haga clic en el hipervínculo del pedido y se le solicitará que confirme la última versión de su pedido (en caso de que el pedido aún no esté confirmado) o que cree una factura (una vez que el pedido esté confirmado).

The screenshot shows the Ariba Network dashboard with the following elements:

- Panel de trabajo:** A row of seven cards showing counts for 'Nuevos pedidos' (2), 'Artículos para confirmar' (0), 'Artículos a expedir' (0), 'Pedidos' (5), 'Pedidos sin facturar' (1), 'Facturas' (5), and 'Documentos marcados' (0).
- Pedidos (5):** A section with an 'Editar filtro' button.
- Filtros:**
 - Cientes:** 'Seleccionar o escribir selecciones'
 - Números de pedido:** 'Escribir selección'
 - Fecha de creación:** 'Últimos 365 días' dropdown.
 - Estado del pedido:** 'Incluir' dropdown and 'Seleccionar o ...' button.
 - Códigos de empresa:** 'Seleccionar o escribir selecciones'
 - Organizaciones de compra:** 'Seleccionar o escribir selecciones'
 - Ubicaciones del cliente:** 'Escribir selección'
 - Tipo de pedido:** 'Todo' dropdown.
 - Estado del enrutamiento:** 'Todo' dropdown.
 - Importe mínimo:** Input field.
 - Importe máximo:** Input field.
 - Divisa:** 'USD' dropdown.
 - Mostrar pedidos ocultos solamente:** A checkbox.
- Botones:** 'Aplicar', 'Restablecer', and 'Cancelar' buttons.
- Tabla de Pedidos:**

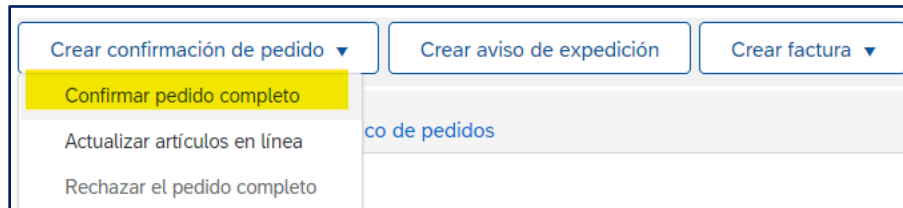
Número de pedido	Ciente	Importe	Fecha ↓	Estado del pedido	Importe facturado	Acciones
BPO2332	Boston Scientific - TEST	€150.000,00 EUR	16 nov. 2021	Facturado	€45.000,00 EUR	***
7000149705	Boston Scientific - TEST	€25,24 EUR	16 nov. 2021	Facturado	€25,24 EUR	***
7000149693	Boston Scientific - TEST	€25,24 EUR	16 nov. 2021	Facturado	€25,24 EUR	***
7000149688	Boston Scientific - TEST	€25,24 EUR	16 nov. 2021	Nuevo		***



Proceso de facturación en Ariba Network

I. Confirmar el pedido

1. En la sección: *Crear confirmación de pedido*, seleccione la opción: *Confirmar pedido completo*. Por favor asegúrese de confirmar la última versión del pedido.



2. En la sección: *Cabecera de confirmación de pedido*, solo complete los siguientes campos:
 - a. *Número de confirmación*: Puede usar números y letras. Sin embargo, el número de caracteres no puede ser mayor a 16.
 - b. *Fecha estimada de entrega*: Es una fecha estimada, por lo que, si dicha fecha no resulta ser exactamente la que usted seleccionó, no se preocupe, eso no va a afectar el pago de la factura.

Cabecera de confirmación de pedido

Número de confirmación: TEST
 Número de pedido de compra asociado: 7000110320
 Cliente: Boston Scientific - TEST
 Referencia de proveedor:

Información de expedición y de impuestos

Fecha estimada de expedición:

Coste estimado de expedición:

Fecha estimada de entrega: * 5 feb 2021

Coste estimado de impuestos:

Comentarios:

3. No complete ningún otro campo en la sección: *Líneas de factura*.
4. De clic en: *Siguiente*.

Adjuntos

Nombre	Tamaño (bytes)	Tipo de contenido
No hay artículos		

No se eligió ...gún archivo

El tamaño total de todos los documentos adjuntos no puede sobrepasar los 25 MB

Líneas de factura

Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal
1	Not Available TEST	1	5 feb 2021	\$100.000.000,00 COP	\$100.000.000,00 COP

Estado del pedido actual:
1 Confirmado tal cual (Fecha estimada de entrega: 5 feb 2021)

5. Verifique que toda la información en las líneas de factura esté correcta y seleccione: *Enviar*

Actualización de la confirmación

Número de confirmación: TEST
 Referencia de proveedor:
 Adjuntos:

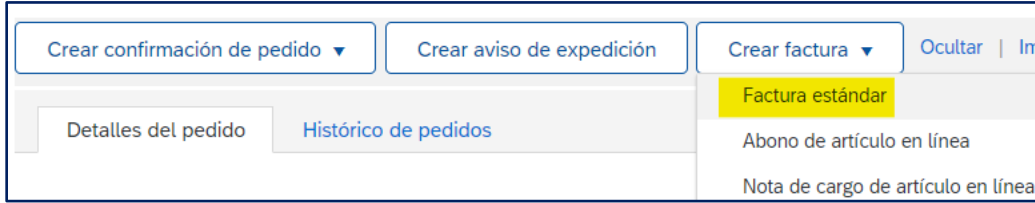
Líneas de factura

Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal
1	Not Available TEST	1	5 feb 2021	\$100.000.000,00 COP	\$100.000.000,00 COP

Estado del pedido actual:
1 Confirmado tal cual (Fecha estimada de entrega: 5 feb 2021)

II. Crear una factura

6. En la sección: Crear factura, desplácese hacia abajo en el menú y seleccione: Factura estándar.



***** Inmediatamente el sistema da la opción de crear la factura *****

7. En la sección: *Resumen*, complete los campos siguientes:

- a. *Número de factura*: puede utilizar caracteres alfanuméricos. Este número es para el control interno de su empresa. No puede exceder los 16 caracteres.
- b. *Fecha de la factura*: Es un campo que automáticamente trae la fecha de hoy (el día en que está creando la factura en Ariba Network). **Sin embargo, Ariba Network permite ajustar la fecha hasta un máximo de 5 días previos.**

i. **Importante:** asegúrese de ajustar la fecha de la factura de acuerdo con la factura creada en su sistema interno. Esto es fundamental para efectos fiscales.

Las facturas enviadas a tiempo con la fecha de factura correcta aseguran el pago oportuno de sus facturas.

▼ Cabecera de la factura

Resumen

Pedido de compra: 7000149328

Factura N°:*

Fecha de la factura:*

! No se puede antedatar la fecha de la factura en más de 5 días

Descripción del servicio:

Dirección de remesa ▼

- c. En la sección Impuesto: Para agregar el IVA seleccione la opción: *Impuesto a nivel de línea*

Impuesto ⓘ

Impuesto a nivel de cabecera ⓘ
 Impuesto a nivel de línea ⓘ

- d. Si tiene costos de entrega / envío, por favor seleccione: *Expedición a nivel de línea*. Si no tiene costos de entrega / envío, mantenga seleccionada la opción de *Expedición a nivel de cabecera*.
- e. No cambie ni complete los campos en las secciones de: *Condición de pago y Campos adicionales*.

Expedición

Expedición a nivel de cabecera ⓘ
 Expedición a nivel de línea ⓘ

Expedir desde: **KUEHNE + NAGEL SAS - TEST**
 Colombia
 Distrito Capital de Bogotá
 Colombia

Expedir a: **Boston Scientific Colombia Ltda**
 Oficina
 Colombia
 Entregar a: **Angie Bautista**
 Boston Scientific Colombia Ltda

Condición de pago

Condiciones de pago neto (días): 30

Campos adicionales

- f. En la sección *Líneas de factura*: De clic en el “check box” de cada una de las líneas que desea facturar.
- g. El botón verde “Incluir” debe permanecer activo para que el sistema incluya una línea. En caso de que necesite deshabilitar una línea (para no incluirla en la factura), puede hacerlo dando clic en el botón verde.
- h. [Para órdenes de Materiales](#): El único campo que puede modificarse en las líneas de factura de las **órdenes de pedido** tipo **Material** es: *Cantidad*. Puede facturar la cantidad completa o una porción de esta (en caso de que ocupe facturar parcialmente). Sin embargo, tenga en cuenta que debe usar números enteros.

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

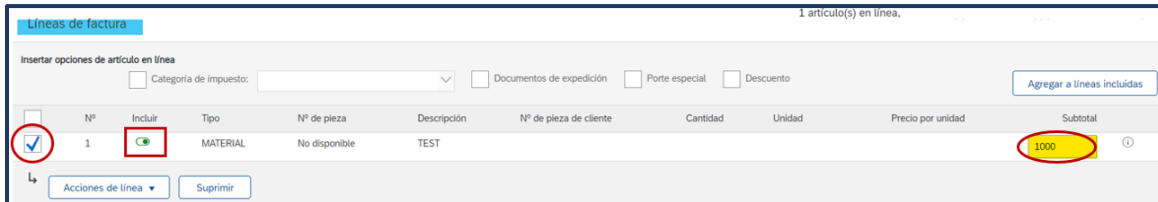
Insertar opciones de artículo en línea

Categoría de impuesto:
 Documentos de expedición
 Porte especial
 Descuento
 Agregar a líneas incluidas

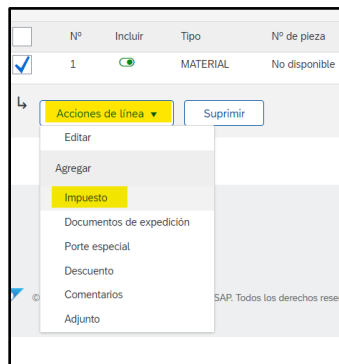
	Nº	Incluir	Tipo	Nº de pieza	Descripción	Nº de pieza de cliente	Cantidad	Unidad	Precio por unidad	Subtotal
<input checked="" type="checkbox"/>	1	C	MATERIAL	No disponible	TEST		30	EA	\$500.000,00 COP	\$5.000.000,00 COP

Acciones de línea ▼
Suprimir

- i. Para órdenes de Servicio: El único campo que puede modificarse en las líneas de factura de los **órdenes de pedido** tipo **Servicio** es: *Subtotal*. Este campo se encuentra automáticamente completado con el costo total de cada línea. Sin embargo, usted puede modificar dicho valor (en caso de que ocupe facturar parcialmente). Lo único que no puede hacer es poner un monto mayor al consignado en el pedido.



- j. Para **agregar impuestos** en cada línea de factura, seleccione la opción: *Acciones de línea* y luego: *Impuesto*



- k. En la sección: *Categoría*, un menú con diferentes tipos de impuestos se mostrará. Seleccione el **Impuesto al Valor Agregado (IVA)** correspondiente para cada una de las líneas que desea facturar.
- l. Una vez que sea seleccionada la opción “IVA”, por favor solo complete el campo “Porcentaje (%)”.
- m. Si la tasa de impuesto es 0% (exento), por favor llene los siguientes campos:

- i. *Categoría*: IVA
- ii. *Descripción*: Exento
- iii. *Porcentaje*: 0
- iv. *Detalles de exención*: Exento

Impuesto Categoría: IVA Ubicación: Descripción: Exento Régimen: Fecha de prepago: Referencia legal:	Base imponible: 18.60 EUR Porcentaje (%): 0 Importe de los impuestos: 0.00 EUR Detalles de exención: Exento Fecha de suministro: 12 may 2021 <input type="checkbox"/> Transacción triangular
--	---

- n. **Nunca** complete el campo de *Base imponible* ni *Importe de los Impuestos*, ya que el sistema automáticamente completará dicha información.
- o. Una vez que haya incluido todas las líneas que requiere en la factura, así como los impuestos para cada línea y los costos de entrega /envío (de ser necesarios), haga clic en “Siguiente”

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

Insertar opciones de artículo en línea

Nº	Incluir	Tipo	Nº de pieza	Descripción	Nº de pieza de cliente	Cantidad	Unidad	Precio por unidad	Subtotal
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL	No disponible	To test AN PO					\$1,000.00 USD

Impuesto
 Categoría: Impuesto de ventas
 Base imponible: \$1,000.00 USD
 Porcentaje (%): 0
 Importe de los impuestos: \$0.00 USD

Expedición
 Expedir desde: BECONE BV - TEST
 GEELEN
 Países Bajos
 Expedir a: Boston Scientific International BV
 Karkade
 Países Bajos
 Entregar a: Chandrabhakar Nachu
 Boston Scientific International BV

Coste de expedición
 Importe de expedición: \$5.00 USD
 Fecha de expedición:

- p. Revise la información en la factura. Verifique que todos los campos han sido completados exitosamente y por favor seleccione: *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: Colombia. El país de destino del documento es: Colombia.

Factura estándar

Número de factura: Prueba01 Fecha de la factura: jueves 4 feb 2021 14:32 GMT-06:00 Pedido de compra original: 7000110320	Subtotal: \$1,000.00 COP Impuesto total: \$80.00 COP Total del porte especial: \$100.00 COP Importe bruto total: \$1,180.00 COP Importe neto total: \$1,180.00 COP Importe adeudado: \$1,180.00 COP
--	--

- q. Seleccione: *Imprimir*, si quiere tener una copia de la factura o haga clic en *Salir* para regresar a la página de inicio.

La factura Prueba01 se ha enviado.

- Imprimir una copia de la factura.
- Salir de la creación de facturas.

Si tiene alguna pregunta respecto al proceso de facturación, por favor comuníquese al siguiente correo: supplierenablementemea@bsci.com