



PLATAFORMA SAP ARIBA: Información a proveedores
Gestión de pedidos y facturas

Gestión de pedidos y facturas

Notificación pedidos

Búsqueda de pedidos recibidos

Confirmar pedidos

Avisos de Expedición

Facturación de pedidos

[Con un clic puede acceder al tema de interés](#)



Contacto



En su perfil de SAP Ariba debe: 1. Hacer click sobre su usuario (esquina superior derecha) > 2. Seleccionar “Configuración” > y seleccionar una de las opciones de interés para modificar su perfil.

The screenshot shows the SAP Ariba user profile page for 'URBASER - TEST'. The user is logged in as 'test-mdeleon@urbaser.com'. A dropdown menu is open from the user icon (PU) in the top right corner. The menu options are: 'Proveedores Guía Urb...', 'Mi Cuenta', 'Enlazar Los ID De Usuario', 'Contactar Con El Administrador', 'Proveedor URBASER ON...', 'Perfil De La Empresa', 'Configuración' (highlighted with a red box), and 'Cerrar Sesión'. The main content area shows a welcome message, a list of events, a list of questions, and a list of qualification questionnaires.

Por ejemplo desde el icono de las iniciales, vamos a Configuración y a Notificaciones para modificar las preferencias de notificaciones.



Descarga de transacción actual		
Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Descarga de transacción actual	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando los documentos solicitados estén listos para su descarga.	* @urbaser.com

Aviso de expedición		
Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Fallo del aviso de expedición	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los avisos de expedición.	* @urbaser.com
Aviso de expedición declinado	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se haya recibido una solicitud de actualización de estatus de documento Declinado.	* @urbaser.com
Aviso de expedición aceptado con cambios	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se haya recibido una solicitud de actualización de estatus de documento Aceptado con cambios.	* @urbaser.com

Acuse de recibo		
Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Acuse de recibo	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciba un nuevo acuse de recibo.	* @urbaser.com

Emitir solicitud de actualización de estado		
Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)

Además de cambiar la notificación de entrada de pedidos se pueden cambiar las distintas notificaciones de todo el proceso de confirmación y facturación.



La página de inicio a la que se accede al entrar en el portal de Ariba Network “cuenta Standard₁” es la siguiente:

Desde la pestaña “**Business Network**” se obtiene una visión general de todos los documentos en tramitación con cada uno de los clientes con los que trabaje como proveedor, **teniendo que seleccionar a “Urbaser”** para ver los pedidos.

Los pedidos enviados por Urbaser son enviados como notificación al email indicado por el proveedor. Si se entra en Ariba podemos localizar todos los pedidos recibidos en “**Más...**” y se abrirá una ventana nueva y se debe pulsar en “**Pedidos de compra**”

₁ Al ser una AI ser una cuenta Standard, las funcionalidades disponibles desde la página de inicio son limitadas.



Se mostrará una nueva ventana con todos los pedidos de compra que tiene el proveedor:

The screenshot displays the SAP Business Network 'Panel de trabajo' (Dashboard) for a provider. The dashboard includes a navigation bar with options like 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', 'Pagos', 'Catálogos', and 'Informes'. The main content area features five summary cards for the last 31 days: 'Pedidos' (1), 'Pedidos sin facturar' (0), 'Pedidos con línea de servicio' (0), 'Facturas' (0), and 'Documentos marcados' (0). Below these cards, there is a section for 'Pedidos (1)' with filter options: 'Editar filtro', 'Guardar filtro', and 'Últimos 31 días'. A table lists the order details:

Número de pedido	Cliente	Importe	Fecha ↓	Estado del pedido	Importe facturado	Acciones
4700219744	URBASER SOCIEDAD ANONIMA - TEST	€400,00 EUR	26 ago. 2022	Nuevo		***

Accediendo a la pestaña **“Panel de Trabajo”** se visualizan todos los pedidos y facturas tramitados.

Desde apartado es posible realizar filtros para búsqueda de documentos y obtener detalle de cada documento.



Navegando desde el número de pedido, se accede al detalle del mismo y realizar todas las gestiones relacionadas con este pedido:

- Confirmar el pedido
- Crear aviso de expedición
- Crear una factura

Pedido de compra: 4700219744 Completado

Crear confirmación de pedido | Crear aviso de expedición | Crear factura

Detalles del pedido | Histórico de pedidos

Desde:
URBASER, S.A.
CAMINO DE HORMIGUERAS,171
CIF: ESA79524054
28031 MADRID
28
España

Para:
Proveedor URBASER ONBOARDING
Hormigueros
28031 Madrid
Madrid
España
Teléfono: +34 (91) 5555555
Fax:
Correo electrónico: mdeleon@urbaser.com

Pedido de compra
(Nuevo)
4700219744
Importe: 400,00 EUR
Versión: 1

Hacer seguimiento de pedido

Otra información

Código de la empresa: 3003
Nombre de la unidad de compra: SU SAN SEBASTIAN DE LOS REYES

Condiciones y términos legales de la compra: **CONDICIONES GENERALES**

1. **GENERALES** Las condiciones generales especificadas a continuación serán válidas a todos los efectos mientras no sean revocadas total o parcialmente por URBASER, S.A., en el Pedido cursado al proveedor. No se consideraran pactados las condiciones generales de venta impresas en los documentos del proveedor; sobre las cuales no haya mediado aceptación escrita.
2. **PRECIOS** Los precios incluidos en el Pedido son firmes, para material situado en la posición de entrega, libre de portes y con el embalaje habitual para el comercio interior, por lo que no se admitirán aumentos sobre los precios indicados. Los precios especificados en este documento se han fijado, de acuerdo con su oferta, tomando en cuenta para su cálculo los plazos y forma de pago pactada y su incidencia en dichos precios.
3. **ACEPTACION** El Pedido se convertirá automáticamente en un contrato en el momento en que llegue a poder de URBASER, S.A. el duplicado del Pedido firmado por el proveedor, el cual devolverá el duplicado del Pedido antes de transcurridos quince días a partir de la fecha de envío del mismo. El comienzo de la ejecución de un Pedido sin cumplir este requisito implica la aceptación sin reservas de todas las estipulaciones del mismo.
4. **GARANTIAS** Los materiales suministrados se ajustarán exactamente en su calidad, peso, medidas y demás características a lo solicitado por URBASER, S.A., entendiéndose que cuando así no ocurra, quedarán de cuenta del proveedor y a su riesgo en el mismo lugar donde hubieran sido depositados. Del mismo modo se procederá con aquellos suministros que fueran rechazados por la Dirección o Inspección facultativa de las obras. La entrega del suministro por el Proveedor, o la recepción y/o utilización total o parcial del mismo por URBASER, S.A. o incluso su pago, no supone conformidad o aceptación de URBASER, S.A. el suministro, que se entenderá aceptado cuando se hayan efectuado los ensayos y pruebas pertinentes que este obligado a efectuar URBASER, S.A. o le ordene realizar la Dirección Facultativa, en ambos casos con resultados favorables.
5. **CUMPLIMENTACION** No se considerará suministrado el Pedido mientras el Proveedor no haya entregado los documentos que se indiquen o aquellos otros que sean necesarios para que URBASER, S.A. pueda disponer de los artículos solicitados.
6. **INSPECCIONES** URBASER, S.A. se reserva el derecho a efectuar aquellas inspecciones que considere necesarias tanto en las instalaciones del proveedor como en destino, sin que esas inspecciones eximan al Proveedor del cumplimiento de sus garantías y responsabilidades.
7. **SUBCONTRATACION** El proveedor no podrá subcontratar o ceder el contenido del Pedido, en todo o en parte, sin la aprobación previa por escrito de URBASER, S.A..
8. **PENALIZACION** Este Pedido quedará sujeto a las penalizaciones que se reflejan en las cláusulas particulares.
9. **RESOLUCION** El incumplimiento de los plazos de entrega, así como el incumplimiento por parte del Proveedor de los requisitos legales y disposiciones aplicables al Pedido, faculta a URBASER, S.A. para resolver el presente Pedido en todo o en parte. También serán causa de resolución: a) La extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes, b) el mutuo acuerdo de las partes, con los efectos que en el mismo se establezcan, c) El incumplimiento por cualquiera de las partes de todas o alguna de las obligaciones pactadas en este documento, d) La falta de cumplimiento de las Garantías de los artículos objeto del pedido.
10. **FACTURACION** El envío por el suministrador de las facturas relativas al presente Pedido, deberá ser simultáneo a la entrega de la mercancía. Cualquier receso injustificado en la recepción de las facturas, afectará consecuentemente al plazo de pago convenido.
11. **JURISDICCION** Las partes con renuncia expresa a cualquier fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles se someten a la jurisdicción de los Tribunales de Madrid para todas las cuestiones dimanantes del presente contrato, su interpretación y cumplimiento.

Una vez revisados los detalles y disponibilidad de los artículos o servicios detallados en el pedido se puede proceder a su confirmación a través de Ariba Network.

El proveedor podrá ver toda la información relativa al pedido:

- Quién envía el pedido
- Quién recibe el pedido
- La condición de pago
- Datos de contacto del proveedor
- Etc



Confirmar y poner pasos para estos procesos

Confirmación de PO

1 Confirmar pedido completo

2 Revisar Confirmación de pedido

Cabecera de confirmación de pedido

Número de confirmación:

Número de pedido de compra asociado: 470219744

Cliente: URBASER SOCIEDAD ANONIMA - TEST

Referencia de proveedor:

Información de expedición y de impuestos

Fecha estimada de expedición:

Coste estimado de expedición:

Fecha estimada de entrega:

Coste estimado de impuestos:

Comentarios:

Adjuntos

Nombre	Tamaño (bytes)	Tipo de contenido
No hay artículos		

Seleccionar archivo | Ninguno archivo seleccionado | Agregar adjunto

El tamaño total de todos los documentos adjuntos no puede sobrepasar los 100 MB

Hay varias opciones para confirmar el pedido:

1. **Confirmar el pedido completo**, esto es, todos los artículos y/o servicios del pedido (Confirmar pedido completo)
2. **Confirmar parcialmente el pedido**, esto es, solo algunos de los artículos y/o servicios del pedido (Actualizar artículos en línea)
3. **Rechazar el pedido completo** (Rechazar el pedido completo)
4. **Rechazar parcialmente el pedido**, esto es, de los artículos y/o servicios del pedido (Actualizar artículos en línea)

Confirmación de PO

1 Confirmar pedido completo

2 Revisar Confirmación de pedido

Actualización de la confirmación

Número de confirmación: Sin título 29/08/2022

Referencia de proveedor: Adjuntos:

Líneas de factura

Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Tipo	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal
1	Not Available	Material	8 (UN)	31 ago 2022	50,00 EUR	400,00 EUR

Artículos de prueba

Estado del pedido actual:

8 Confirmado tal cual

“**Confirmación de Pedido**” Aunque en este formulario de confirmación de pedido no incluye campos obligatorios, el proveedor **podrá añadir información** sobre posible fecha de entrega, código interno de pedidos, coste estimado de portes, etc.



Podrás crear un Aviso de Expedición (ASN) para avisar a Urbaser del envío de los bienes de un pedido y de la fecha de entrega prevista. Este documento solo aplica para los pedidos de materiales y solo se podrá enviar una vez confirmado el pedido

Pedido de compra: 4700219744 Completado

Crear confirmación de pedido **Crear aviso de expedición** Crear factura

Detalles del pedido Histórico de pedidos

Desde:
URBASER, S.A.
CAMINO DE HORMIGUERAS,171
CIF: ESA79524054
28031 MADRID
28
España

Para:
Proveedor URBASER ONBOARDING
Hormigueras
28031 Madrid
Madrid
España
Teléfono: +34 (91) 5555555
Fax:
Correo electrónico: mdeleon@urbaser.com

Pedido de compra
(Confirmado)
4700219744
Importe: 400.00 EUR
Versión: 1

Hacer seguimiento de pedido

Otra información
Código de la empresa: 0003
Nombre de la unidad de compra: SU SAN SEBASTIAN DE LOS REYES

Estado del envío: Recepción confirmada
Documentos relacionados: Sin título 29/06/2022

Condiciones y términos legales de la compra: **CONDICIONES GENERALES**
1. GENERALES Las condiciones generales especificadas a continuación serán válidas a todos los efectos mientras no sean revocadas total o parcialmente por URBASER, S.A., en el Pedido cursado al proveedor. No se consideraran pactadas las condiciones generales de venta impresas en los documentos del proveedor sobre las cuales no haya mediado aceptación escrita.
2. PRECIOS Los precios indicados en el Pedido son firmes, para material situado en la posición de entrega, libre de portes y con el embalaje habitual para el comercio interior, por lo que no se admitirán aumentos sobre los precios indicados. Los precios especificados en este documento se han fijado, de acuerdo con su oferta, tomando en cuenta para su cálculo los plazos y forma de pago pactada y su incidencia en dichos precios.
3. ACEPTACION El Pedido se convertirá automáticamente en un contrato en el momento en que llegue a poder de URBASER, S.A. el duplicado del Pedido firmado por el proveedor, el cual devolverá el duplicado del Pedido antes de transcurridos quince días a partir de la fecha de envío del mismo. El comienzo de la ejecución de un Pedido sin cumplir este requisito implica la aceptación sin reservas de todas las estipulaciones del mismo.
4. GARANTIAS Los materiales suministrados se ajustarán exactamente en su calidad, peso, medidas y demás características a lo solicitado por URBASER, S.A., entendiéndose que cuando así no ocurra, quedarán de cuenta del proveedor y a su riesgo en el mismo lugar donde hubieran sido depositados. Del mismo modo se procederá con aquellos suministros que fueran rechazados por la Dirección o Inspección facultativa de las obras. La entrega del suministro por el Proveedor, o la recepción y/o utilización total o parcial del mismo por URBASER, S.A. o incluso su pago, no supone conformidad o aceptación de URBASER, S.A. al suministro, que se entenderá aceptado cuando se hayan efectuado los ensayos y pruebas pertinentes que este obligado a efectuar URBASER, S.A. o le ordene realizar la Dirección Facultativa, en ambos casos con resultados favorables.
5. CUMPLIMENTACION No se considerará suministrado el Pedido mientras el Proveedor no haya entregado los documentos que se indiquen o aquellos otros que sean necesarios para que URBASER, S.A. pueda disponer de los artículos solicitados.
6. INSPECCIONES URBASER, S.A. se reserva el derecho a efectuar aquellas inspecciones que considere necesarias tanto en las instalaciones del proveedor como en destino, sin que esas inspecciones eximan al Proveedor del cumplimiento de sus garantías y responsabilidades.
7. SUBCONTRATACION El proveedor no podrá subcontratar o ceder el contenido del Pedido, en todo o en parte, sin la aprobación previa por escrito de URBASER, S.A..
8. PENALIZACION Este Pedido quedará sujeto a las penalizaciones que se reflejan en las cláusulas particulares.
9. RESOLUCION El incumplimiento de los plazos de entrega, así como el incumplimiento por parte del Proveedor de los requisitos legales y disposiciones aplicables al Pedido, faculta a URBASER, S.A. para resolver el presente Pedido en todo o en parte. También serán causa de resolución: a) La extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes; b) el mutuo acuerdo de las partes, con los efectos que en el mismo se establezcan; c) El incumplimiento por cualquiera de las partes de todas o alguna de las obligaciones pactadas en este documento; d) La falta de cumplimiento de las Garantías de los artículos objeto del pedido.
10. FACTURACION El envío por el suministrador de las facturas relativas al presente Pedido, deberá ser simultáneo a la entrega de la mercancía. Cualquier retraso injustificado en la recepción de las facturas, afectará consecuentemente al plazo de pago convenido.
11. JURISDICCION Las partes con renuncia expresa a cualquier fuero o jurisdicción que pudiere corresponderles se someten a la jurisdicción de los Tribunales de Madrid para todas las cuestiones dimanantes del presente contrato, su interpretación y cumplimiento.
RESIDUOS URBANOS DE JAEN S.A.
C/Doce Apóstoles, 3
28002 Madrid

Una vez realizada la confirmación del pedido se habilita la pestaña **“Crear aviso de expedición”**.



Para crear el aviso de expedición se habilita la siguiente ventana:

Crear aviso de expedición

Guardar Salir Siguiente

* Indica campo necesario

EXPEDIR DESDE	ENTREGAR A
Proveedor URBASER ONBOARDING Madrid Madrid España	SISTEMAS DE INFORMACION MADRID 28 España

Actulizar dirección Actulizar dirección

▼ Cabecera del aviso de expedición

EXPEDICIÓN	SEGUIMIENTO
ID de lista de embalaje: 23232323 Nº de factura: Fecha de entrega solicitada: Tipo de aviso de expedición: Escimada Fecha de expedición: 31 ago 2022 Fecha de entrega: 8 sep 2022 Volumen bruto: Peso bruto:	Nombre del transportista: Test only Nº de seguimiento: 232232 Fecha de seguimiento: 31 ago 2022 Forma de expedición: carretera Nivel de servicio:

Unidad: Unidad:
Unidad: Unidad:

ADJUNTOS

Nombre	Tamaño (bytes)	Tipo de contenido
No hay artículos		

En el **formulario de aviso de expedición** tendrás que cumplimentar los campos obligatorios de estas secciones:

- **Expedición:** (Datos del envío como fecha de expedición y entrega, volumen, peso, datos del transportista, etc.
- **Adjuntos:** Permite adjuntar documentos
- **Información de transporte y entrega:** condiciones de entrega, métodos de pago de expedición etc.
- **Artículos del pedido:** Información detallada de los artículos enviados.
- Etc.

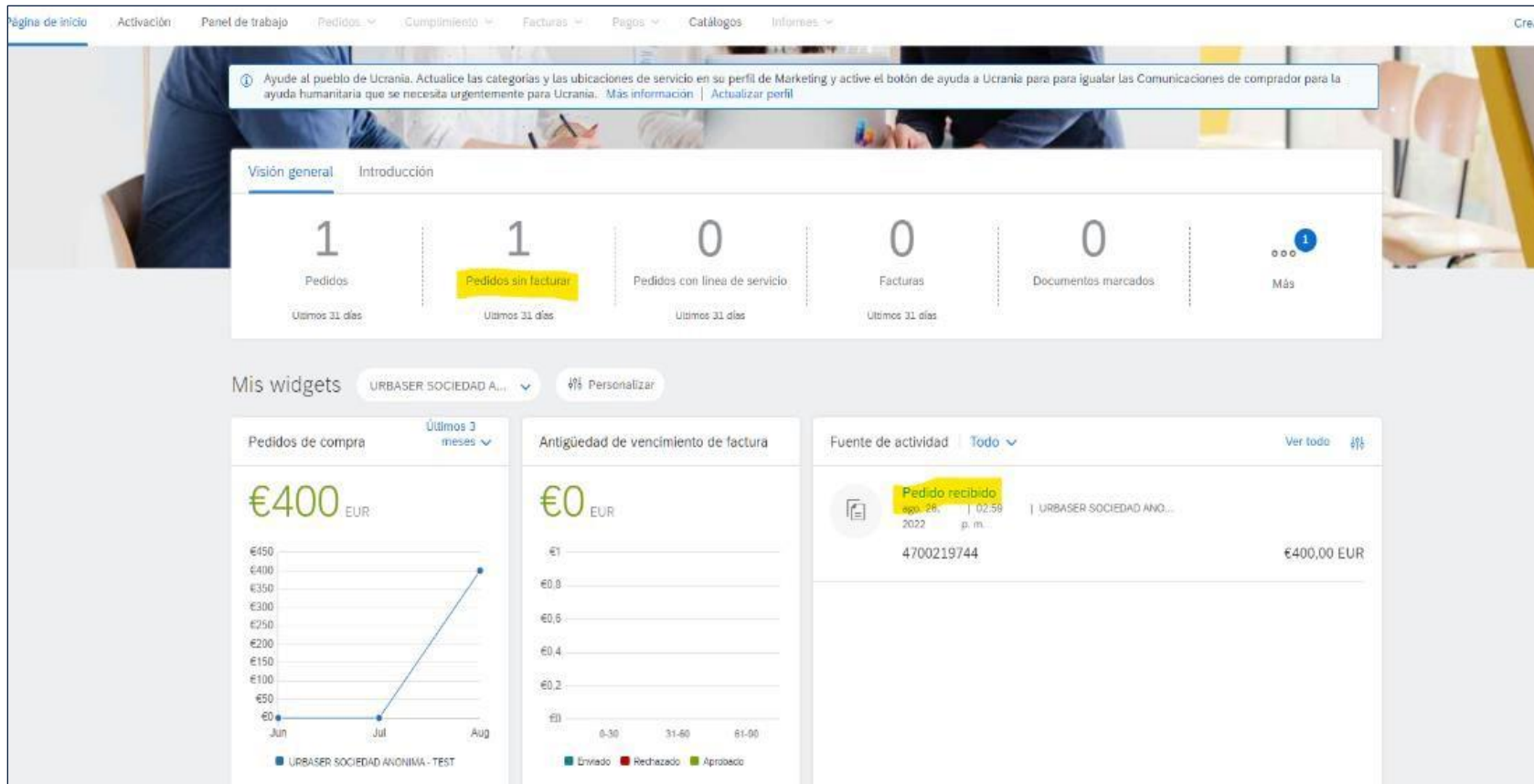
En este apartado el proveedor podrá completar los datos referentes al transportista y fecha para que le lleguen al solicitante del pedido.

No es una acción obligatoria, pero sí recomendable.



Una vez el pedido es entregado es necesario que el solicitante de Urbaser realice en Ariba la entrada de mercancías para dar conformidad al pedido.

Cuando Urbaser realiza esta entrada de mercancías el pedido queda automáticamente liberado para poder generar la factura. Quedando en estado: "Pedido sin facturar"



Gestión de pedidos | FACTURACIÓN ¿CÓMO ENVIAR UNA FACTURA (PO – FLIP)?

A partir de ahora el proveedor podrá crear las facturas desde su cuenta de Ariba Network. En el pedido ya tendremos habilitada la opción de **Crear Factura**.

Crear una factura contra un pedido en la plataforma de Ariba Network: Este tipo de factura se conoce como PO Flip, ya que los datos del pedido se cumplimentan automáticamente.

The screenshot displays the Ariba Network interface for a purchase order (Pedido de compra: 4700219744). The interface includes a navigation bar with buttons for 'Crear confirmación de pedido', 'Crear aviso de expedición', and 'Crear factura'. A dropdown menu is open under 'Crear factura', showing options: 'Factura estándar', 'Abono', 'Abono de artículo en línea', and 'Nota de cargo de artículo en línea'. The main content area shows details for the supplier (URBASER, S.A.) and the provider (Proveedor URBASER ONBOARDING). The order status is 'Completado'. The 'Otra información' section contains legal terms and conditions.

Desde:
URBASER, S.A.
CAMINO DE HORMIGUERAS,171
CIF: E5A79524054
28031 MADRID
28
España

Para:
Proveedor URBASER ONBOARDING
Hormigueras
28031 Madrid
Madrid
España
Teléfono: +34 (91) 5500505
Fax:
Correo electrónico: mdleon@urbaser.com

Pedido de compra (Recibido)
4700219744
Importe: 400,00 EUR
Versión: 1

Hacer seguimiento de pedido

Estado del envío: Recepción confirmada
Documentos relacionados: RC3093
23232323
Sin título 29/08/2022

Otra información
Código de la empresa: 0003
Nombre de la unidad de compra: SU SAN SEBASTIAN DE LOS REYES
Condiciones y términos legales de la compra: **CONDICIONES GENERALES**
1. GENERALES Las condiciones especificadas a continuación serán válidas a todos los efectos mientras no sean revocadas total o parcialmente por URBASER, S.A., en el Pedido cursado al proveedor. No se considerarán pactadas las condiciones generales de venta impresas en los documentos del proveedor sobre las cuales no haya mediado aceptación escrita.
2. PRECIOS Los precios incluidos en el Pedido son firmes, para material situado en la posición de entrega, libre de portes y con el embalaje habitual para el comercio interior, por lo que no se admitirán aumentos sobre los precios indicados. Los precios especificados en este documento se han fijado, de acuerdo con su oferta, tomando en cuenta para su cálculo las plazas y forma de pago pactada y su incidencia en dichos precios.
3. ACEPTACIÓN El Pedido se convertirá automáticamente en un contrato en el momento en que llegue a poder de URBASER, S.A. el duplicado del Pedido firmado por el proveedor, el cual devolverá el duplicado del Pedido antes de transcurridos quince días a partir de la fecha de envío del mismo. El comienzo de la ejecución de un Pedido sin cumplir este requisito implica la aceptación sin reservas de todas las estipulaciones del mismo.
4. GARANTÍAS Los materiales suministrados se ajustarán exactamente en su calidad, peso, medidas y demás características a lo solicitado por URBASER, S.A., entendiéndose que cuando así no ocurra, quedarán de cuenta del proveedor y a su riesgo en el mismo lugar donde hubieran sido depositados. Del mismo modo se procederá con aquellos suministros que fueran rechazados por la Dirección o Inspección facultativa de las obras. La entrega del suministro por el Proveedor, o la recepción y/o utilización total o parcial del mismo por URBASER, S.A. o incluso su pago, no supone conformidad o aceptación de URBASER, S.A. al suministro, que se entenderá aceptado cuando se hayan efectuado los ensayos y pruebas pertinentes que este obligado a efectuar URBASER, S.A. o le ordene realizar la Dirección Facultativa, en ambos casos con resultados favorables.
5. CUMPLIMENTACIÓN No se considerará suministrado el Pedido mientras el Proveedor no haya entregado los documentos que se indiquen o aquellos otros que sean necesarios para que URBASER, S.A. pueda disponer de los artículos solicitados.
6. INSPECCIONES URBASER, S.A. se reserva el derecho a efectuar aquellas inspecciones que considere necesarias tanto en las instalaciones del proveedor como in destino, sin que esas inspecciones eximan al Proveedor del cumplimiento de sus garantías y responsabilidades.
7. SUBCONTRATACIÓN El proveedor no podrá subcontratar o ceder el contenido del Pedido, en todo o en parte, sin la aprobación previa por escrito de URBASER, S.A..
8. PENALIZACIÓN Este Pedido quedará sujeto a las penalizaciones que se reflejan en las cláusulas particulares.
9. RESOLUCIÓN El incumplimiento de los plazos de entrega, así como el incumplimiento por parte del Proveedor de los requisitos legales y disposiciones aplicables al Pedido, faculta a URBASER, S.A. para resolver el presente Pedido en todo o en parte. También serán causa de resolución: a) La extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes. b) El mutuo acuerdo de las partes, con los efectos que en el mismo se establezcan. c) El incumplimiento por cualquiera de las partes de todas o alguna de las obligaciones pactadas en este documento. d) La falta de cumplimiento de las Garantías de los artículos objeto del pedido.
10. FACTURACIÓN El envío por el suministrador de las facturas relativas al presente Pedido, deberá ser simultáneo a la entrega de la mercancía. Cualquier retraso injustificado en la recepción de las facturas, afectará consecuentemente al plazo de pago convenido.
11. JURISDICCIÓN Las partes con renuncia expresa a cualquier fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles se someten a la jurisdicción de los Tribunales de Madrid para todas las cuestiones dimanantes del presente contrato, su interpretación y cumplimiento.
RESIDUOS URBANOS DE JAEN S.A.

Optando por las siguientes opciones:

Factura de pedido: es el tipo de factura que se crea asociado a un pedido y, por lo tanto, a un número de pedido.

Abono: es el documento utilizado para la devolución o corrección de facturas.



Contacto



Tendrá que Para crear la factura, debes acceder al pedido en la plataforma y seleccionar la opción de Crear factura → Factura estándar.

Crear factura

Actualizar Guardar Salir

▼ Cabecera de la factura * Indica campo necesario Agregar a cabecera

Resumen

Pedido de compra: 4700219744

Factura Nº: 2582/22

Fecha de la factura: 29 ago 2022

Descripción del servicio: Ejemplo

ID fiscal del proveedor: F11509750

Dirección de remesa: Proveedor URBASER ONBOARDING

Madrid
Madrid
España

Facturar a: URBASER, S.A.

MADRID
28
España

Subtotal: 400,00 EUR
Impuesto total: 0,00 EUR
Importe adeudado: 400,00 EUR

Expedición

Expedición a nivel de cabecera Expedición a nivel de línea

Expedir desde: Proveedor URBASER ONBOARDING

Madrid
Madrid
España

Expedir a: SISTEMAS DE INFORMACION
MADRID
28
España

Entregar a: SISTEMAS DE INFORMACION

Campos adicionales

Nº de ID de cuenta de

En el formulario de creación de la factura tendrás que cumplimentar los campos obligatorios de estas secciones que no se hayan cumplimentado de forma automática:

Sólo será necesario rellenar unos campos mínimos:

- **Resumen:** número de factura.
- **Impuestos:** información relativa a los impuestos, permite elegir entre Impuesto a nivel de cabecera o Impuesto a nivel de línea.
- **Expedición:** datos de la expedición, con posibilidad de elegir entre nivel de cabecera y nivel de línea.
- **Condición de pago:** Esta información se obtiene desde el pedido y no es necesario hacer modificaciones (El campo no es obligatorio)

Será necesario adjuntar el documento factura en PDE



Crear factura con número propio:

Crear factura

Actualizar Guardar Salir

▼ Cabecera de la factura * Indica campo necesario Agregar a cabecera

Resumen

Pedido de compra: 4700219744

Factura N°: 2582/22

Fecha de la factura: 29 ago 2022

Descripción del servicio: Ejemplo

ID fiscal del proveedor: F11509750

Dirección de remesa: Proveedor URBASER ONBOARDING

Madrid
Madrid
España

Facturar a: URBASER, S.A.

MADRID
28
España

Subtotal: 400,00 EUR
Impuesto total: 0,00 EUR
Importe adeudado: 400,00 EUR

Expedición

Expedición a nivel de cabecera ? Expedición a nivel de línea ?

Expedir desde: Proveedor URBASER ONBOARDING

Madrid
Madrid
España

Expedir a: SISTEMAS DE INFORMACION
MADRID
28
España

Entregar a: SISTEMAS DE INFORMACION

Campos adicionales

Nº de ID de cuenta de

Si dispones de un **sistema propio** de generación de facturas al momento de realizar el registro del documento en Ariba Network debes colocar el **mismo número que emite tu sistema en el campo “FacturaNº”**.

No debes unir referencias de varias facturas o registrar otra referencia, ya que esto altera la trazabilidad y registro legal del documento.



En el formulario de creación de la factura tendrás que cumplimentar los campos obligatorios de estas secciones que no se hayan cumplimentado de forma automática:

Sólo será necesario rellenar unos campos mínimos:

- **Resumen:** número de factura.
- **Impuestos:** información relativa a los impuestos, permite elegir entre Impuesto a nivel de cabecera o Impuesto a nivel de línea.
- **Expedición:** datos de la expedición, con posibilidad de elegir entre nivel de cabecera y nivel de línea.
- **Condición de pago:** Esta información se obtiene desde el pedido y no es necesario hacer modificaciones (El campo no es obligatorio)

Madrid
Madrid
España

Impuesto pagado a través de un representante fiscal

ID de IVA del proveedor: NIF/CIF del proveedor: F11399750

ID de IVA del cliente: NIF/CIF del cliente: A79524054

Identificador comercial del proveedor:

Credenciales comerciales del proveedor:

Agregar a cabecera ▾

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: IVA Documentos de expedición Porte especial Descuento Agregar a líneas incluidas

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº	Incluir	Tipo	Nº de pieza	Descripción	Nº de pieza de cliente	Cantidad	Unidad	Precio por unidad	Subtotal
<input checked="" type="checkbox"/>	1		MATERIAL	No disponible	Artículos de prueba		8	UN	50,00 EUR	400,00 EUR

Impuesto

Acciones de línea ▾ Suprimir Restablecer impuestos desde pedido



Para finalizar el formulario de creación de la factura con pedido...

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: IVA Documentos de expedición Porte especial Descuento Agregar a líneas incluidas

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº	Incluir	Tipo	Nº de pieza	Descripción	Nº de pieza de cliente	Cantidad	Unidad	Precio por unidad	Subtotal
<input type="checkbox"/>	1		MATERIAL	No disponible	Artículos de prueba		6	UN	50,00 EUR	400,00 EUR

Impuesto

Categoría: IVA Eliminar

Ubicación:

Descripción:

Régimen:

Base imponible: 400,00 EUR

Porcentaje (%): 21

Importe de los impuestos: 84,00 EUR

Detalles de exención: (sin valor)

Fecha de prepago:

Fecha de suministro: 29 ago 2022

Transacción triangular

Acciones de línea

En el formulario tendrás la sección de **Líneas de factura**, donde aparecerán todas las líneas de artículos y servicios que componen el pedido. **Deberás marcar Aquellos artículos/servicios y la cantidad, para los que vas a crear la factura.**



Para finalizar el formulario de creación de la factura con pedido...

Crear factura

Anterior Guardar **Enviar** Salir

Confirme y envíe este documento. Se firmará de forma electrónica de acuerdo a los países de origen y destino de la factura. Esta transacción reúne los requisitos de una operación comercial doméstica. El país originario del documento es: España. El país de destino del documento es: España.
Si quiere que sus facturas se archiven en el sistema que tiene Ariba para la conservación en archivo a largo plazo de documentos, puede suscribirse a un servicio de conservación en archivo. Tenga en cuenta que una vez que se suscriba al servicio de conservación en archivo, también podrá archivar facturas antiguas.

Factura estándar

Número de factura: 2582722
Fecha de la factura: lunes 29 ago 2022 11:18 GMT+02:00
Pedido de compra original: 4700219744

Subtotal: 400,00 EUR
Impuesto total: 04,00 EUR
Importe adeudado: 484,00 EUR

DIRECCIÓN DE REMESA: Proveedor: URBASER ONBOARDING Domicilio postal: Hormigueras 28031 Madrid Madrid España ID fiscal del proveedor: F11599750	FACTURAR A: URBASER, S.A. Domicilio postal: (predeterminado): CAMINO DE HORMIGUERAS,171 CIF: ESA79524054 28031 MADRID 28 España ID de dirección: 0003	PROVEEDOR: Proveedor: URBASER ONBOARDING Domicilio postal: Hormigueras 28031 Madrid Madrid España
FACTURAR DESDE: Proveedor: URBASER ONBOARDING Domicilio postal: Hormigueras 28031 Madrid Madrid España	CLIENTE: URBASER SOCIEDAD ANONIMA - TEST Domicilio postal: Camino Hormigueras, 171 28031 Madrid Madrid España	

INFORMACIÓN DE EXPEDICIÓN:

Esta imagen no es clara

Se debe confirmar que la compañía a la que se le esta realizando la factura es la correcta, esto se visualiza en el campo “**Elegir dirección cliente**” y viene determinado por defecto desde el pedido

Una vez generado el documento factura se puede enviar.

La factura entrará directamente en el ERP de Urbaser y se asociará al pedido, quedando en estado provisional, para que una vez dado el ok por el departamento de administración quede contabilizada.

Una vez creada la factura y enviada a Urbaser, recibirás un mensaje de confirmación de la factura en el correo electrónico. En el correo se incluirá la factura en formatos PDF y Excel. Desde esta notificación podrás acceder a ver la factura en la plataforma de Ariba Network haciendo click en **Ver Factura**



Algunos proveedores pueden tener la necesidad de incluir información adicional en la factura previamente acordada con Urbaser, como por ejemplo:

- **Portes en el pedido.**

Para ello debe seguir los siguientes pasos.

1. Al ingresar al pedido desde el correo interactivo o desde la plataforma, descargar el formulario de pedido que viene anexo en formato .pdf
2. Cuando el pedido debe facturarse incluyendo los portes como previo acuerdo con Urbaser, en este apartado del formulario se puede comprobar dicha información y la cantidad establecida
3. Se procede a crear la factura estándar, una vez informados los datos principales de la cabecera de la factura se incluye el porte
4. Se selecciona la opción a la derecha “Agregar a Cabecera” -> Porte Especial.
5. Se habilita una sección adicional donde puede colocar el monto y la descripción del porte en cuestión
6. Pueden informarse los portes a nivel de línea. Es necesario hacer click en el artículo que va a contener el porte.
7. Seleccionar la opción “Acciones de línea” y luego “Porte Especial”
8. Una vez informado el porte especial, si al porte le aplica IVA, es necesario subir la base imponible del impuesto para que se incluya en el cálculo del IVA el porte.

Monto factura total con portes



En el detalle de la factura emitida podrás visualizar su estado y podrás generar un abono sobre la factura. A esta página accederás desde el correo de confirmación de la factura.

Para ello debe seguir los siguientes pasos.

1. Desde esta visión de la factura podrás revisar el estado en el que se encuentra
2. Desde esta visualización de la factura podrás crear un abono contra la factura. Podrás crear un Abono de artículo de línea si necesitas devolver o corregir el importe de una factura emitida
3. Tendrás que completar la información requerida en el formulario del abono. Al ser un abono para una factura con pedido, solo podrás llevar a cabo el ajuste por cantidad.
4. En el apartado de Líneas de factura deberás realizar el ajuste de la cantidad que proceda, sobre la línea de artículo o servicio que proceda.

Finalmente, podrás enviar el abono a Urbaser para informar de los ajustes

