



Factures sans bon de commande sur SAP Ariba

Juin 2022



Factures sans bon de commande

Les pages suivantes vous indiquent comment soumettre une facture sans référence à une commande sur SAP Ariba.

Les factures sans référence à une commande peuvent être créées si aucune commande n'a été soumise via Ariba.

Table des matières :

[p. 4 Accès](#)

[p. 5 Modifier l'en-tête de la facture](#)

[p. 10 Ajouter des articles](#)

[p. 13 Différences d'arrondi](#)

[p. 15 Soumettre une facture](#)

[p. 16 Statut de la facture](#)

[p. 18 Factures rejetées](#)

[p. 20 Corrections de factures et notes de crédit](#)

[p. 23 Saisie des frais d'expédition et des taxes d'expédition](#)



Factures sans bon de commande

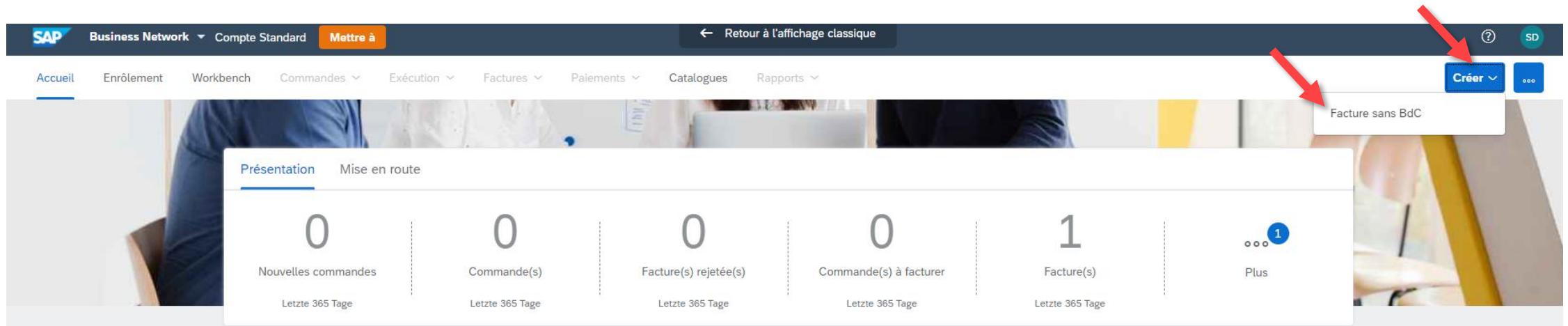
Avant la première facturation, veuillez vérifier que vous avez correctement configuré le RemittanceID (ID de transfert) de Swisscom.

Vous trouverez les instructions [ici](#).



Factures sans bon de commande

Pour pouvoir créer des factures sans ordre d'achat, connectez-vous à votre compte via supplier.ariba.com et accédez à l'option de menu "Facture sans BdC".



The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top, there is a navigation bar with links for SAP Business Network, Compte Standard, Mettre à, Retour à l'affichage classique, Accueil, Enrôlement, Workbench, Commandes, Exécution, Factures, Paiements, Catalogues, and Rapports. On the right side of the header, there are buttons for Crée (with a dropdown arrow) and a blue square icon. A red arrow points to the 'Crée' button, and a callout box with the text 'Facture sans BdC' is overlaid on it. Below the header, there is a banner with a video thumbnail showing a person in a blue shirt. Underneath the banner, there is a summary section with the following data:

Présentation	Mise en route				
0 Nouvelles commandes Letzte 365 Tage	0 Commande(s) Letzte 365 Tage	0 Facture(s) rejetée(s) Letzte 365 Tage	0 Commande(s) à facturer Letzte 365 Tage	1 Facture(s) Letzte 365 Tage	... 1 Plus



Factures sans bon de commande

Accès

Vous êtes alors redirigé vers l'option du menu suivant:

veillez à sélectionner le **bon client** et la facture standard. Cliquez sur le bouton «Suivant» pour accéder à l'en-tête e facture.

Pour une relation commerciale existant déjà sur Ariba Network

Client :

Type de facture : Facture standard Note de crédit

Pour une nouvelle relation commerciale

Vous pouvez créer une facture sans BdC pour une organisation avec laquelle vous souhaitez établir une relation commerciale et réaliser des transactions sur Ariba Network. Pour créer une facture sans BdC, vous devez demander à votre client de vous envoyer son code client unique. Une fois la facture acceptée par votre client, une relation [Plus](#) Facturer un nouveau client (Code client obligatoire)



Factures sans bon de commande

Modifier l'en-tête de la facture

Lorsque vous remplissez la facture, vous devez respecter un certain nombre de points. En principe, les champs obligatoires sont désignés par un astérisque et vous devez les remplir.

▼ En-tête de la facture

Récapitulatif	
N° de facture : *	<input type="text"/>
Date de facture : *	2 nov. 2020 <input type="button" value=""/>
Description du service :	<input type="text"/>
Adresse de règlement	Banka Raiffeisen 1 <input type="button" value=""/>
Bellinzona Suisse	
Sélectionner une adresse	<input type="button" value="BILLTO5000"/>
Facturation :	Swisscom (Schweiz) AG
Urdorf Suisse	

Sous-total : 0.00 CHF
Total des taxes : 0.00 CHF
Montant total hors taxes : 0.00 CHF
Montant à régler : 0.00 CHF

Remarque importante :
La date de facturation ne peut être antidatée que de **30 jours au maximum.**

Veuillez noter qu'à partir de cette date, le délai de paiement est calculé.

Le numéro de la facture doit **présenter des caractères alphanumériques.**

Autorisé: RE123456, non autorisé: RE-123456

Vous devez sélectionner la bonne adresse. (BILLTO5000 = Swisscom (Suisse) SA, BILLTO7000 = Swisscom SA, BILLTO8000 = Cablex SA)



Factures sans bon de commande

Modifier l'en-tête de la facture

Dans ce type de facture, la saisie d'informations sur la commande est **facultative**.

Informations sur la commande			
N° de commande du client :	<input type="text"/>	N° de contrat :	<input type="text"/>
N° du BdV :	<input type="text"/>	Date du bon de vente :	<input type="text"/>

Dans la rubrique «**Champs supplémentaires**», vous pouvez renseigner les coordonnées de l'interlocuteur chez Swisscom (personne de contact ou demandeur). Ce faisant, veillez à sélectionner le bon client, puis à saisir l'adresse e-mail.

Champs supplémentaires			
ID du compte fournisseur :	<input type="text"/>	Date de début du service :	<input type="text"/>
Référence client :	<input type="text"/>	Date de fin du service :	<input type="text"/>
Référence fournisseur :	<input type="text"/>	Sélectionner une adresse	
Note de paiement :	<input type="text"/>	Client :	<input type="text"/> Swisscom (Schweiz) AG
			<input type="text"/> Swisscom (Schweiz) AG
		Contact person email* address :	<input type="text"/>
			<small>! Champ obligatoire</small>



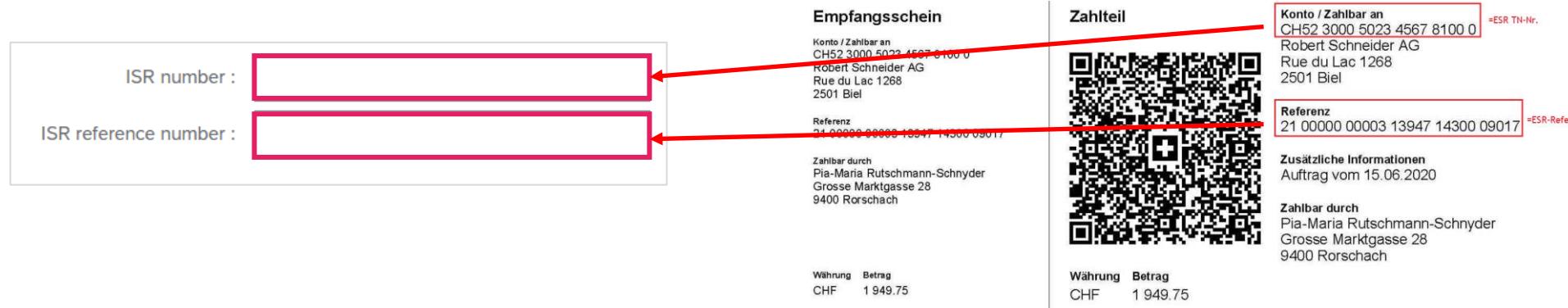
Factures sans bon de commande

Modifier l'en-tête de la facture

Si vous avez enregistré votre numéro de TVA dans votre profil, celui-ci apparaît normalement automatiquement dans la facture:

TVA Fournisseur	TVA Client
ID fiscal/ID de TVA du fournisseur : CHE-123.456.789 IVA	ID fiscal/ID de TVA du client : CHE-101.654.423 MWST

Si votre facture contient un bulletin de versement, indiquez sous "ISR number" le numéro de participant BVR (= votre numéro de compte) et le numéro de référence BVR ("ISR reference number"). Il en va de même pour les bulletins de versement avec QR-IBAN.



Si vous ne les renseignez pas, le paiement ira automatiquement à vos coordonnées de paiement enregistrées dans notre système.



Factures sans bon de commande

Modifier l'en-tête de la facture

La facture originale doit être ajoutée au format PDF.

Ouvrez le menu déroulant **Ajouter à l'en-tête**, cliquez sur **Pièce jointe** > **Choisir un fichier** > **Ajouter une pièce jointe**.

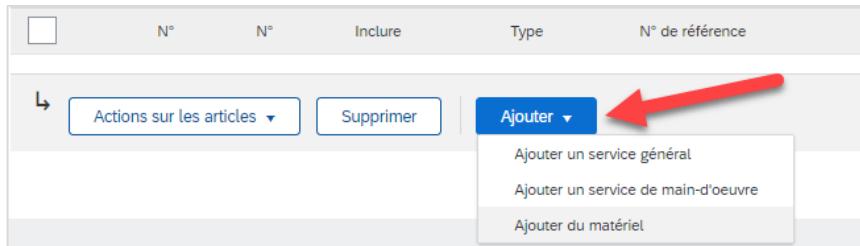
The screenshot shows two interface sections. On the left, a vertical menu titled 'Ajouter à l'en-tête ▾' is displayed with the following options: Services additionnels, Escompte, Allocation, Dépense, Dates et documents de référence supplémentaires, Commentaire, and Pièce jointe. The 'Pièce jointe' option is highlighted with a red box. On the right, a section titled 'Pièces jointes' contains the instruction 'La taille totale de l'ensemble des pièces jointes ne peut pas dépasser 100 Mo.' Below this, there are two buttons: 'Choisir un fichier' (highlighted with a red box) and 'Ajouter une pièce jointe' (highlighted with a red box). A status message 'Aucun fichier choisi' is also visible.



Factures sans bon de commande

Ajouter des articles

L'étape suivante consiste à saisir un poste de facturation. Cliquez sur Ajouter et Ajouter un service général ou Ajouter un article.



Les champs suivants doivent être gérés : No, description, quantité, unité, prix par unité de quantité (montant net). Saisir "EA" pour l'unité et sélectionner ensuite "**EA - each**" (=pièce) dans le menu déroulant. Ce n'est qu'ainsi que la comptabilisation sur notre site fonctionne correctement.

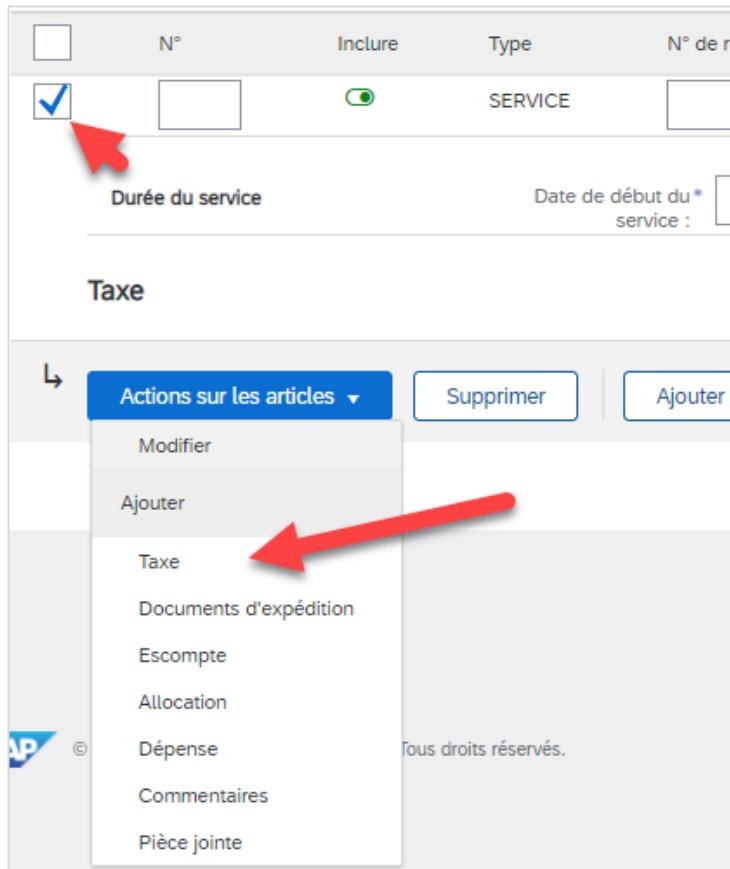
En principe, il suffit de saisir une position de facture avec le montant total net. Un document de facturation détaillé doit être joint en annexe.



Factures sans bon de commande

Ajouter des articles

Pour ajouter la TVA dans la facture, une fois que vous avez sélectionné le poste, rendez-vous dans le menu «**Actions sur les articles**» et cliquez sur l'option du menu «**Taxe**»:



Remarque importante :

Lors de la saisie des montants et de la TVA, les décimales doivent être séparées, selon le navigateur, par . (point) ou , (virgule). Vérifier le sous-total après la saisie de la TVA.



Factures sans bon de commande

Ajouter des articles

Sélectionnez le taux d'imposition sous l'onglet **Catégorie**. S'il n'est pas encore défini, vous pouvez le saisir une seule fois sous **Configurer le menu Taxes**. Si aucun impôt ne doit être facturé, configuez un taux d'imposition de 0% et sélectionnez "**Taux zéro**" ou "**Exonéré**" sous Détails de l'exonération.

Taxe	Catégorie :* TVA	Taxes	Montant taxable : 3'000.00 CHF
Emplacement :			Type de taux de taxe :
Description :		0% TVA / 0.0% keine MWST	Taux (%) : 7.7
Régime :		2,5% TVA / 2.5% Reduzierter Satz	Montant des taxes : 231.00 CHF
Date de prépaiement :		7,7% TVA / 7.7% Normalsatz	Détails de l'exonération : (aucune valeur)
Référence juridique :		Sélections de taxes standard	Date de livraison :* 17 déc. 2020
		Ventes	<input type="checkbox"/> Transaction triangulaire
		TVA	Taux zéro
		TPS	Exonéré(e)
		TVH	
		TVP	
		TVQ	
		Utilisation	
		Taxe retenue à la source	
		Autre taxe	
		Configurer le menu Taxes	

Remarque importante :
Lors de la saisie des montants et de la TVA, les décimales doivent être séparées, selon le navigateur, par . (point) ou , (virgule).

Taux zéro : vous êtes assujetti à la TVA, mais la taxe sur cette facture est exclue.
Exonéré : vous n'êtes pas assujetti à la TVA. La description en cas d'exonération de la TVA doit obligatoirement être remplie.

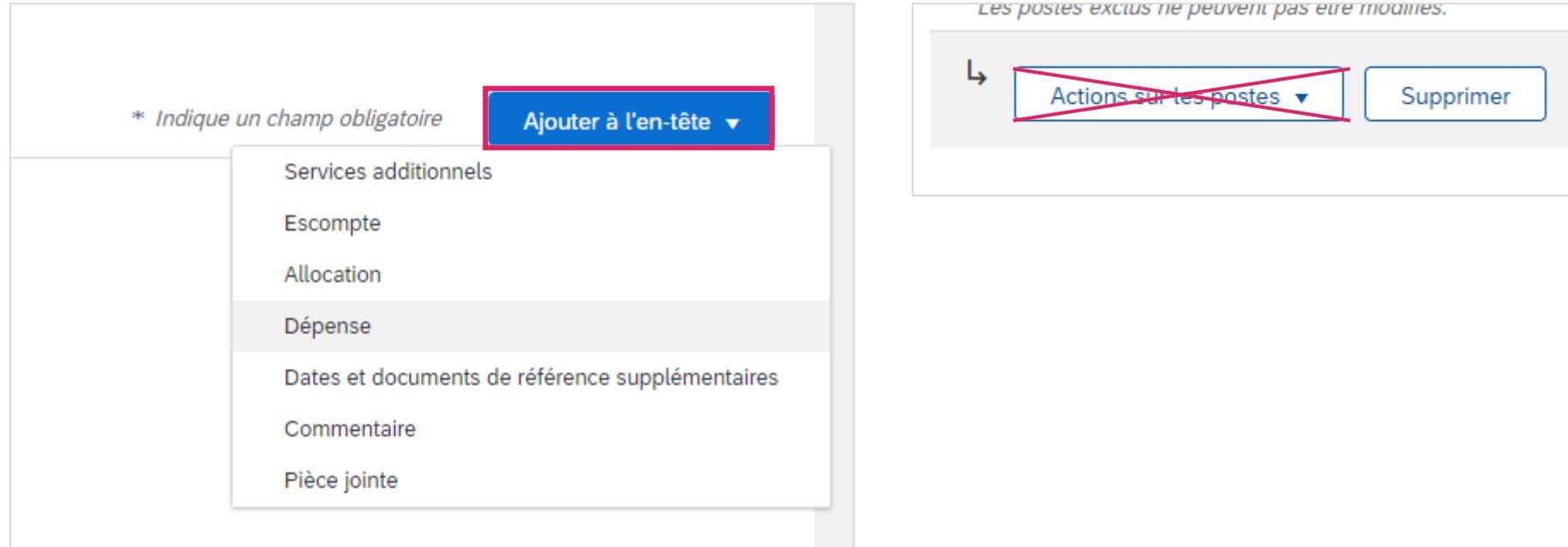


Factures sans bon de commande

Différences d'arrondi

En principe, les montants en centimes doivent être facturés avec précision et non arrondis. Si le montant brut sur Ariba ne correspond pas à votre facture PDF, vous devez ajouter une différence d'arrondi.

Notez que la différence d'arrondi doit être saisie dans l'en-tête et non au niveau des postes !



* Indique un champ obligatoire

Ajouter à l'en-tête ▾

- Services additionnels
- Escompte
- Allocation
- Dépense**
- Dates et documents de référence supplémentaires
- Commentaire
- Pièce jointe

Les postes exclus ne peuvent pas être modifiés.

↳ ~~Actions sur les postes ▾~~ Supprimer



Factures sans bon de commande

Différences d'arrondi

Cliquez sur **Ajouter à l'en-tête > Dépense**

Sélectionnez le code de service "**Rundungsdifferenz**" (Différence d'arrondi) et le coût "**Montant**". Indiquez le montant. Les arrondis négatifs doivent être saisis avec un signe négatif.

The image shows two screenshots of a software application. The left screenshot displays a dropdown menu with the following options: Services additionnels, Escompte, Allocation, **Dépense** (which is highlighted with a red box), Dates et documents de référence supplémentaires, Commentaire, and Pièce jointe. A note at the top left of the menu says: ** Indique un champ obligatoire*. The right screenshot shows the 'Allocations et dépenses' screen with the following fields: Code de service : * **Rundungsdifferenz**, Date de début : (empty field), Dépense: **Montant**, and a value of **-0.01** in a separate box. The 'Rundungsdifferenz' and '-0.01' boxes are also highlighted with red boxes.



Factures sans bon de commande

Soumettre une facture

Pour finir, cliquez sur **Suivant**.

Vérifiez l'aperçu avec le montant total et cliquez sur **Soumettre** Vous pouvez ensuite consulter le statut (voir pages suivantes).

Mettre à jour **Enregistrer** **Quitter** **Suivant**

Créer une facture **Précédent** **Enregistrer** **Soumettre** **Quitter**

Vérifiez et soumettez ce document. Il sera signé électroniquement selon les pays d'origine et de destination de la facture. Le pays d'origine du document est le suivant : Suisse. Le pays de destination du document est le suivant : Suisse. Si vous souhaitez stocker vos factures dans le système d'archivage à long terme Ariba, vous pouvez vous abonner à un service de conservation des factures. Sachez qu'une fois inscrit, vous serez également en mesure d'archiver d'anciennes factures.

Facture standard

N° de facture : 2352	Sous-total : 3'000.00 CHF
Date de facture : jeudi 17 déc. 2020 10:18 GMT+01:00	Total des taxes : 231.00 CHF
Bon de commande d'origine : 4501362649	Montant total hors taxes : 3'000.00 CHF
DURÉE DU SERVICE	Montant à régler : 3'231.00 CHF
Date de début : 17 déc. 2020	
Date de fin : 18 déc. 2020	

ADRESSE DE RÈGLEMENT:
Markus Test Supplier 7 - TEST
Adresse postale:
Swisscom AG
3050 Bern
Suisse
ID d'adresse de règlement: 0080170400:0080170400

FACTURATION:
Swisscom (Schweiz) AG
Adresse postale (Par défaut):
Invoice Center
Postfach 401
8901 Urdorf
ZH
Suisse
ID d'adresse: BILLTO5000

FOURNISSEUR:
Markus Test Supplier 7 - TEST
Adresse postale:
road
12345 town
Suisse



Factures sans bon de commande

Statut de la facture

Vous pouvez consulter le statut de votre facture sous **Workbench > Factures > Statut de la facture**.
Vous trouverez une liste sur la page suivante.

Workbench

1 Nouvelles commandes Letzte 31 Tage

2 Commande(s) Letzte 31 Tage

0 Facture(s) rejetée(s) Letzte 31 Tage

CHF 0.0 CHF Règlements Letzte 31 Tage

2 Commande(s) à facturer Letzte 31 Tage

1 Facture(s) Letzte 31 Tage

0 Document(s) épingle(s)

Facture(s) (1)

Modifiez un filtre | Enregistrer un filtre | 31 derniers jours

Type	Numéro de facture	Client	Référence	Document source	Méthode de soumission	Origine	Date	Montant	Statut d'acheminement	Statut de la facture ↑
Facture standard	20211124	Swisscom (Schweiz) AG - TEST	4501442203	Commande ouverte	En ligne	Fournisseur	24 nov. 2021	21 540,00 CHF	Transféré(e)	Approuvées



Factures sans bon de commande

Statut de la facture

Vous trouverez ici une liste :

Rejetée(s): La facture a été rejetée par Swisscom et nécessite une nouvelle soumission (voir p. 25).

Envoyée(s): La facture a été transmise avec succès à Swisscom.

En attente d'approbation: la facture doit être vérifiée et approuvée par le demandeur de Swisscom.

Approuvée(s): La facture a été approuvée par le demandeur de Swisscom et sera payée.

Payée(s): la facture a été payée.

En échec: la facture n'a pas pu être transmise. La facture doit être soumise à nouveau.

Annulée(s): La facture a été annulée : La facture a été annulée.



Factures sans bon de commande

Statut des factures: rejetées

Pour les factures rejetées, ouvrez la facture pour en connaître la raison.

Facture standard	ABC2	Swisscom (Schweiz) AG - TEST	Sans BdC	En ligne	Fournisseur	8 janv. 2021	215,40 CHF	Transféré(e)	Rejetées
------------------	------	------------------------------	----------	----------	-------------	--------------	------------	--------------	----------

Facture: ABC2 Terminer

[Modifier](#) [Créer une note de crédit d'article de ligne](#) [Copier cette facture](#) [Imprimer](#) [Télécharger PDF](#) [Exporter au format cXML](#)

[Détail](#) [Paiements planifiés](#) [Historique](#)

Facture rejetée :
Raisons :
9: Übrige Gründe

Comment: Test (Stefano Dell'Era, 2021-01-08T05:18:44-08:00)Header Level Exceptions: Rechnung ohne Bestellbezug The invoice has not been matched to a Purchase Order. Please set the correct commodity code and accounting information and accept the invoice NonPOInvoice
Impossible d'affecter la facture à une commande. Merci de saisir comme Non-PO et d'indiquer le groupe de marchandises correct ainsi que les éléments d'imputation

[Modifier et soumettre à nouveau](#)

Raisons les plus fréquentes des rejets :

- Les différences d'arrondi ont été indiquées dans le poste au lieu de l'en-tête de la facture.
- Montants de TVA incorrects



Factures sans bon de commande

Statut des factures: rejetées

Pour soumettre à nouveau des factures rejetées, cliquez sur **Copier cette facture**. Corrigez les informations concernées et envoyez à nouveau la facture.

Attention : ne cliquez PAS sur "Créer une note de crédit d'article de ligne ", cela déclencherait des notes de crédit.

Facture: ABC2

Modifier ~~Créer une note de crédit d'article de ligne~~ Copier cette facture Imprimer Télécharger PDF Exporter au format cXML

Détail Paiements planifiés Historique

Facture rejetée :
Raisons :
9: Übrige Gründe

Comment: Test (Stefano Dell'Era, 2021-01-08T05:18:44-08:00)Header Level Exceptions: Rechnung ohne Bestellbezug The invoice has not been matched to a Purchase Order
Impossible d'affecter la facture à une commande. Merci de saisir comme Non-PO et d'indiquer le groupe de marchandises correct ainsi que les éléments d'imputation.

Modifier et soumettre à nouveau



Factures sans bon de commande

Corrections de factures et notes de crédit

Les corrections de factures ou les avoirs ne sont possibles que pour les factures enregistrées et validées sur Ariba. Ne créez pas de notes de crédit partielles: créez une note de crédit pour l'ensemble de la facture et soumettez une nouvelle facture avec le montant correct.

Ouvrez la facture et cliquez sur **Créer une note de crédit d'article de ligne**

Facture: ABC2

Modifier Créer une note de crédit d'article de ligne Copier cette facture Imprimer Télécharger PDF ▾ Exporter au format cXML



Factures sans bon de commande

Corrections de factures et notes de crédit

Indiquez le numéro de correction de la facture, la date et le motif de la correction de la facture.

▼ En-tête de la facture

Aperçu

N° de correction de la facture*

Date de la correction de la*
facture

3. Dez. 2021 

Remarque

Motif de la correction de la*
facture



Factures sans bon de commande

Corrections de factures et notes de crédit

Sous les articles de ligne, le montant total est automatiquement crédité.

	Nr.	Einschließen	Art	Teilenr.	Beschreibung	Teilenr. des Kunden	Menge	Unit	Preis pro Mengeneinheit	Zwischensumme
	1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL	Nicht verfügbar	Abweichende Menge		-109	EA <small>i</small>	10.00 CHF	-1.090.00 CHF
Steuer										
				Kategorie:*	<input type="text" value="Umsatzsteuer"/>		Steuerpflichtiger Betrag:	<input type="text" value="-1.090.00 CHF"/>		Entfernen
				Standort:	<input type="text"/>		Satz (%):	<input type="text" value="7,7"/>		
				Beschreibung:	<input type="text" value="MwSt 7.7%"/>		Steuerbetrag:	<input type="text" value="-83.93 CHF"/>		
				System:	<input type="text"/>		Details der Befreiung:	<input type="text" value="(kein Wert) ▾"/>		

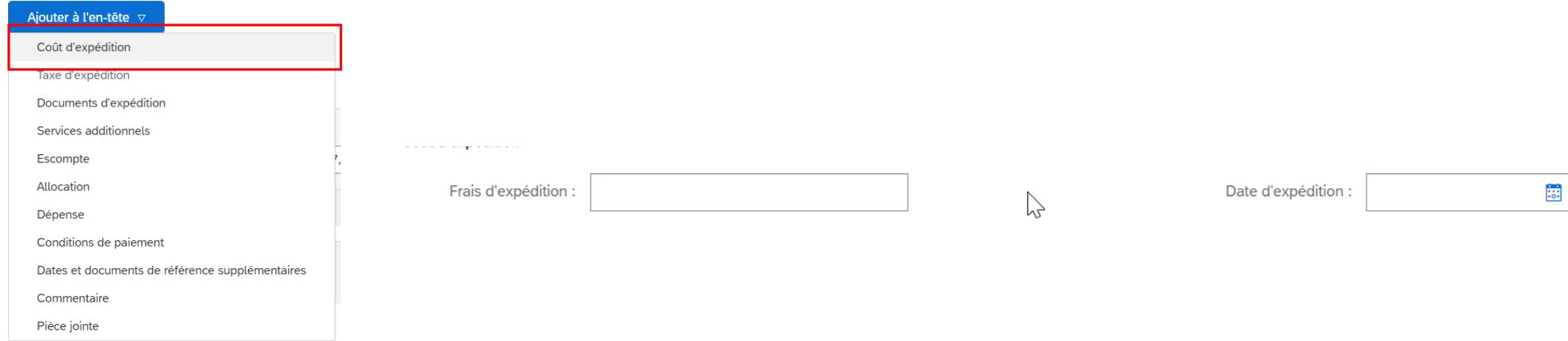
Cliquez sur **Suivant** et soumettez la correction de la facture.

<input type="button" value="Mettre à jour"/>	<input type="button" value="Enregistrer"/>	<input type="button" value="Quitter"/>	<input style="background-color: red; color: white; border: 2px solid red; text-decoration: none; font-weight: bold; font-size: 1em; padding: 5px; border-radius: 5px;" type="button" value="Suivant"/>	<input type="button" value="Précédent"/>	<input type="button" value="Enregistrer"/>	<input style="background-color: red; color: white; border: 2px solid red; text-decoration: none; font-weight: bold; font-size: 1em; padding: 5px; border-radius: 5px;" type="button" value="Soumettre"/>	<input type="button" value="Quitter"/>
--	--	--	--	--	--	--	--



Saisie des frais et des taxes d'expédition

Sélectionner les **couts d'expédition** dans le menu "Ajouter dans l'en-tête" et saisir ensuite les couts d'expédition et la date d'expédition dans le champ "Frais d'expédition".



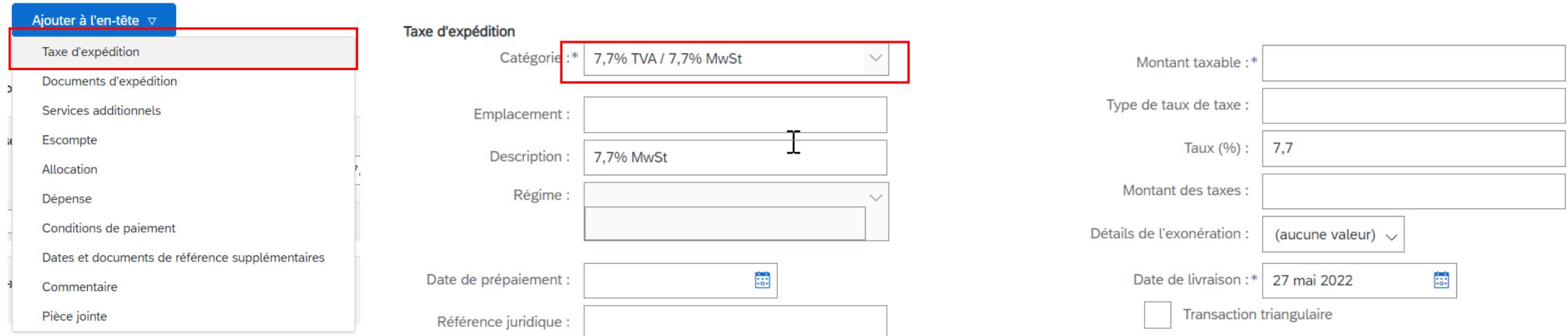
Ajouter à l'en-tête ▾

- Coût d'expédition
- Taxe d'expédition
- Documents d'expédition
- Services additionnels
- Escompte
- Allocation
- Dépense
- Conditions de paiement
- Dates et documents de référence supplémentaires
- Commentaire
- Pièce jointe

Frais d'expédition :

Date d'expédition : 

Sélectionner la **taxe d'expédition** dans le menu "Ajouter dans l'en-tête" et saisir ensuite les taxes.



Ajouter à l'en-tête ▾

- Taxe d'expédition
- Documents d'expédition
- Services additionnels
- Escompte
- Allocation
- Dépense
- Conditions de paiement
- Dates et documents de référence supplémentaires
- Commentaire
- Pièce jointe

Taxe d'expédition

Catégorie :*	7,7% TVA / 7,7% MwSt
Emplacement :	<input type="text"/>
Description :	7,7% MwSt
Régime :	<input type="text"/>
Date de prépalement :	<input type="text"/> 
Référence juridique :	<input type="text"/>

Montant taxable :*

Type de taux de taxe :

Taux (%) : 7,7

Montant des taxes :

Détails de l'exonération : (aucune valeur) 

Date de livraison :* 27 mai 2022 

Transaction triangulaire



Factures sans bon de commande

Support

Si vous avez des questions ou des doutes, le support SAP Ariba vous offre diverses possibilités d'aide, par exemple par le biais de la foire aux questions ou de divers guides. Vous y trouverez également des possibilités de contact pour les problèmes techniques.

Sur notre [FAQ pour les fournisseurs Ariba](#), vous trouverez des questions fréquemment posées sur le thème SAP Ariba et le traitement des commandes avec Swisscom.

Sollten Sie weitere Anliegen haben, die nicht über den Ariba Support oder Self Service geklärt wurden, helfen wir Ihnen gerne unter Swisscom.Kaufhaus@swisscom.com weiter.

