

Proceso de facturación SAP Business Network

1.- Dentro del portal, es necesario ingresar en Crear/Create y seleccionar la opción de Documento Externo/External Document

The screenshot displays the SAP Business Network portal interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, 'Business Network', 'Enterprise Account', and 'TEST MODE'. Below this is a secondary navigation bar with links for Home, Dashboard, Workbench, Orders, Fulfillment, Invoices, Payments, Catalog, Reports, and Assessments. A search bar is present with the text 'Orders and Releases', 'Events - TEST', 'Good match', and 'Order number'. The main dashboard area features a 'Getting started' section with five key metrics: 21 Orders, 17 Orders to invoice, 2 Invoices, 2 Items to confirm, and 4 Items to ship. A dropdown menu is open on the right side, listing various options such as 'Track', 'Pending Queue', 'Notifications', 'COT Upload', 'Order Confirmation', 'External Document' (highlighted with a red box), 'COT Download', 'Templates', 'Document Archive', 'Archive Documents', 'Download Status', 'Related Transactions', and 'Recent Transactions'. Below the dashboard, there is a 'My widgets' section with three widgets: 'Activity feed', 'Purchase orders' (showing \$127K), and 'Invoice aging' (showing \$82.8K).

2.- Seleccionar archivo CFDI y seleccionar la opcion de Add y seleccionar Next

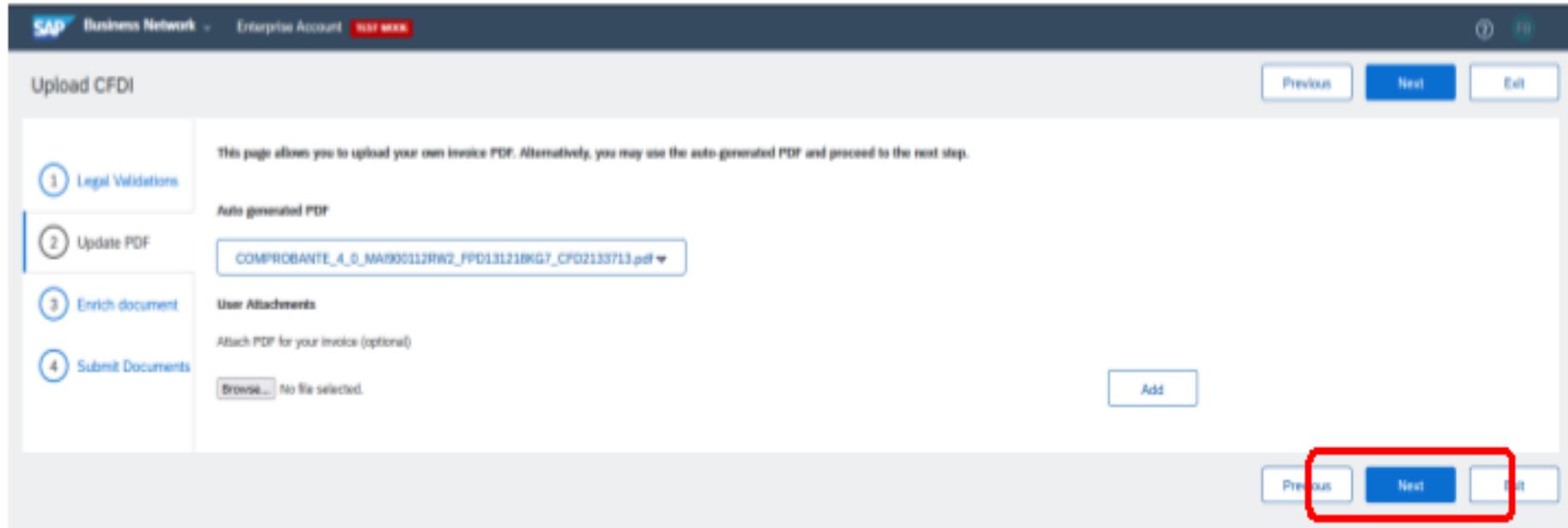
The screenshot shows the SAP Business Network 'External Document Upload' interface. At the top, the SAP logo and 'Business Network' are visible, along with 'Enterprise Account' and a 'TEST MODE' indicator. The main title is 'External Document Upload'. In the top right corner, there are 'Next' and 'Cancel' buttons. Below the title, there is a 'Select Document Type' dropdown menu with 'CFDI Invoice' selected. Under the 'Upload Document' section, there is a file input field containing the filename 'MANIFEST.2133713.MARZO.2023.xml' and an 'Add' button. The 'Add' button is highlighted with a red rectangular box. At the bottom right of the interface, there are 'Next' and 'Cancel' buttons, with the 'Next' button also highlighted by a red rectangular box.

3.- En la siguiente pantalla, se valida el archivo que se agregó, si todo esta correcto, se ve el mensaje indicandolo, y se debe seleccionar Next



Nota.- En caso de error, se debe revisar el archivo que se anexo, el Sistema debe indicar el motivo del rechazo/error, por lo que se deben realizar las correcciones necesarias, antes de continuar.

4.- En esta pantalla, el Sistema genera por default un archivo PDF, el cual se puede utilizar en caso que proveedor no quiera anexar su propio PDF



Si proveedor quiere agregar su PDF puede hacerlo, en el recuadro de “Browse”, seleccionar archivo y presionar Add

5. En la siguiente pantalla, se nos pide “enriquecer” el Sistema con información de la orden de compra.

Upload CFDI

1 Legal Validations
2 Update PDF
3 Enrich document
4 Submit Documents

Document References

Purchase Order: 4500000200
Service Entry Sheet: 554500000200
Sales Note:

Invoice Number/Credit Memo:
Goods Receipt:
Service Start Date: 22 Jun 2023
Service End Date: 22 Jun 2023
Internal Reference:
Contract:

Line Item References

Line number	Line item reference	Item Key	Description	Quantity	Amount
1	10	81112400	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO RECONFIGURACIÓN Y PUESTA A PUNTO EQUIPOS	209.000000	107800.0000

Previous Next Edit

Se debe agregar el número de orden de compra asociado a la factura, en caso de ser necesario, se puede agregar la información de la hoja de entrada de servicio, si este documento no lo solicita su Cliente, no es necesario llenarlo, y se puede dejar en blanco.

En el apartado de líneas de factura, se debe agregar la información como aparece en la orden de compra, pueden aparecer las líneas como: 10,20,30. Al final se debe presionar la opción Next

6. En esta pantalla se para validar que los archivos que se van a enviar sean los correctos. Se debe presionar Submit / Enviar

SAP Business Network - Enterprise Account **11:57 AM**

Upload CFDI

Previous New Submit Exit

1 Legal Validations

2 Update PDF

3 Enrich document

4 Submit Documents

Submit Document

UID E95D469E-C4E9-11ED-916C-9F23F46D7A68

Series CFD

Folio 2133713

Buyer Tax ID FPD131218RG7

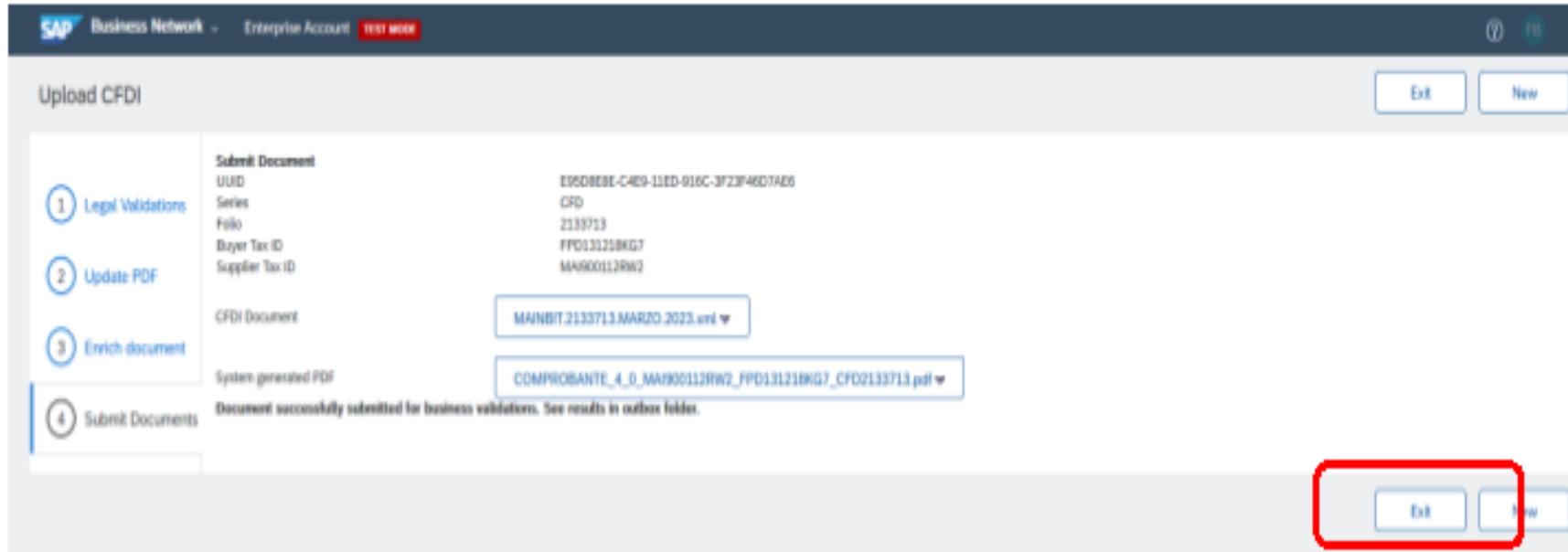
Supplier Tax ID MA900112RW2

CFDI Document MANBIT.2133713.MARZO.2023.xml

System generated PDF COMPROBANTE_4_0_MA900112RW2_FPD131218RG7_CFD2133713.pdf

Previous New Submit Exit

7. En esta pantalla, se recibe mensaje indicando que la factura fue enviada. Presionar Exit / Salir



Al presionar Exit / Salir, el resultado de la factura se puede verificar en la pantalla principal