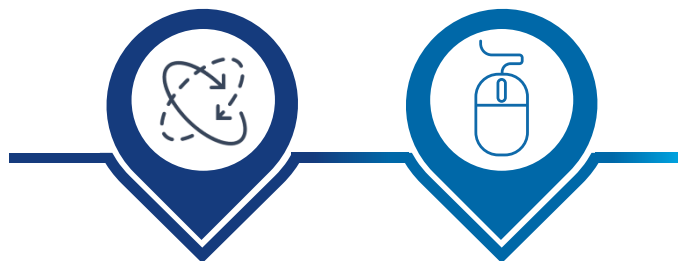




# Wytyczne dla dostawców

## Wysłanie Service Entry Sheet

# Spis treści

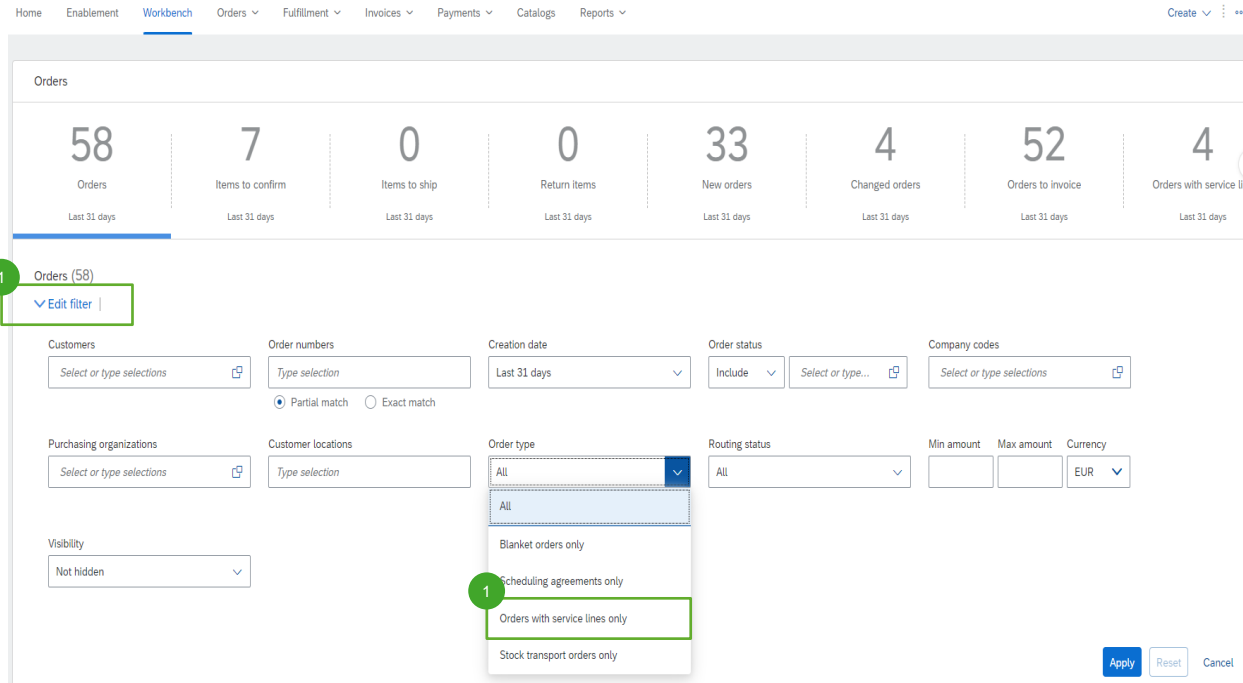


**Automatyczny  
Service Entry Sheet  
wraz z utworzeniem  
faktury**

**Ręczne tworzenie  
Service Entry Sheet**

W jaki sposób utworzyć fakturę  
za pomocą automatycznego SES

# Wyszukać właściwe Purchase Order



The screenshot shows the Ariba Orders dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Enablement', 'Workbench', and various menu items. Below this, a summary row displays several metrics: 58 Orders, 7 Items to confirm, 0 Items to ship, 0 Return items, 33 New orders, 4 Changed orders, 52 Orders to invoice, and 4 Orders with service lines. A green circle with the number '1' highlights the 'Orders (58)' link, which has a dropdown arrow and the text 'Edit filter'. Below the summary, there are several filter sections: 'Customers', 'Order numbers', 'Creation date', 'Order status', 'Company codes', 'Purchasing organizations', 'Customer locations', 'Order type', 'Routing status', 'Min amount', 'Max amount', 'Currency', and 'Visibility'. The 'Order type' dropdown menu is open, showing options: 'All', 'Blanket orders only', 'Scheduling agreements only', 'Orders with service lines only', and 'Stock transport orders only'. A green circle with the number '1' highlights the 'Orders with service lines only' option. At the bottom right, there are 'Apply', 'Reset', and 'Cancel' buttons.

Zalogować się na swoje konto na [supplier.ariba.com](https://supplier.ariba.com) i wyszukać listę wszystkich purchase orders za pośrednictwem „Orders” (zamówienia) > „Purchase Orders” (zamówienia zakupu).

1 Wyszukać zamówienie usługi za pośrednictwem „Edit filter” (edytuj filtr) i pod „Order type” (rodzaj zamówienia), wybrać „Orders with service lines only” (zamówienia wyłącznie z pozycjami usługowymi).

# Wyszukać właściwe Purchase Order

Order Number	Customer	Amount	Date ↓	Order Status	Amount Invoiced	Actions
5498000035	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 15, 2022	Confirmed		...
5498000034	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 15, 2022	Confirmed		...
5498000033	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 15, 2022	Partially Serviced		...
5498000032	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 14, 2022	New		...
5498000031	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 14, 2022	Changed		...
5498000028	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 13, 2022	New		...
5498000027	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 13, 2022	Partially Received		...
5498000026	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 13, 2022	Partially Received		...
5498000024	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 13, 2022	New		...
5498000023	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 13, 2022	New		...
5498000017	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 13, 2022	Partially Received		...
5498000016	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 12, 2022	Confirmed		...
3498000625	Umicore - TEST	€1,000.00 EUR	Dec 12, 2022	New		...
5498000015	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 12, 2022	New		...

2 Po wyszukaniu właściwego zamówienia usługi na koncie Ariba, dostawcy mogą kliknąć „Standard invoice” w celu utworzenia standardowej faktury dla tego zamówienia.

- Confirm entire order
- Update line items
- Reject entire order
- Create ship notice
- 2 Create service sheet
- Standard invoice
- Create credit memo
- Create line-item credit memo
- Create line-item debit memo
- Hide

# Uzupełnienie szczegółów nagłówka faktury

Create Invoice Update Save Exit Next

Invoice Header \* Indicates required field Add to Header

**Summary**

Purchase Order: 549000024	Subtotal: 0.00 EUR	<a href="#">View/Edit Addresses</a>
Invoice #: 1	Total Tax: 0.00 EUR	
Invoice Date: 20 Dec 2022	Total Gross Amount: 0.00 EUR	
Service Description:	Total Net Amount: 0.00 EUR	
Supplier Tax ID:	Amount Due: 0.00 EUR	

Remit To: ACCT 1

Brussels  
Belgium  
Bill To: Umicore SA  
Brussels  
Belgium

**Shipping**

Header level shipping  Line level shipping

Ship From: DELOITTE BELGIUM (JMD)-TEST Zaventem Belgium	Ship To: Umicore Olen Olen 01 Belgium Deliver To:	<a href="#">View/Edit Addresses</a>
---	---	-------------------------------------

**Payment Term**

Discount or Penalty Term(days): 30 Percentage(%): 0.000  
Within 30 days due net from date of invoice

3 Na poziomie nagłówka faktury, będą Państwo musieli wpisać identyfikator faktury („Invoice #”) oraz identyfikator podatkowy dostawcy („Supplier Tax ID”).

# Uzupełnienie szczegółów nagłówka faktury

**Additional Fields**

Supplier Account ID #:

Customer Reference:

Supplier Reference:

Payment Note:

Supplier: **DELOITTE BELGIUM (UMD)-TEST**  
Zaventem  
Belgium

Customer: **Umicore SA**  
Brussels  
Belgium  
Email:

Bill From: **DELOITTE BELGIUM (UMD)-TEST**  
Zaventem  
Belgium

**Service Supervisor**

Service Supervisor Name:

Service Supervisor Email:

Service Supervisor Phone: USA 1

Tax paid through a Tax Representative

**Umicore Contact**

Umicore Contact Name:

Umicore Contact Email:

Umicore Contact Phone: USA 1

**Supplier VAT**

Supplier VAT/Tax ID:\*

Supplier Commercial Identifier:

Supplier Commercial Credentials:

**Customer VAT**

Customer VAT/Tax ID:\* BE0401574852

Supplier Legal Form.\*

[View/Edit Addresses](#)

[View/Edit Addresses](#)

- 4 W przypadku faktury za usługę dostawca może opcjonalnie zaktualizować szczegóły osoby odpowiedzialnej za usługę („Service Supervisor”) oraz osoby do kontaktu w Umicore („Umicore Contact”).
- 5 Dodatkowo dostawca musi już wpisać swój identyfikator VAT/podatkowy dostawcy („Supplier VAT/Tax ID”).
- 6 Na poziomie nagłówka dostawca będzie także musiał wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia usługi („Service Start Date” oraz „Service End Date”).

# Uzupełnienie szczegółów pozycji na fakturze

Line Items 0 Line Items, 0 Included, 0 Previously Fully Invoiced

Insert Line Item Options

Tax Category: 0% VAT  Discount Add to Included Lines

No.	No.	No.	Include	Type	Part #	Description	Customer Part #	Quantity	Unit	Unit	Unit Price	Subtotal
00001			DelProject00	Project Line (SES)								

Line Item Actions

7 Dostawca musi dodać pozycje do swojej faktury za pośrednictwem przycisku „Add/Update” (dodaj/aktualizuj). Możliwe są różne opcje: (1) pozycje umowne/katalogowe („Contract/Catalog Items”), (2) doraźna usługa ogólna („General Service”), (3) usługa robocizny („Labor Service”) lub (4) zastosowany materiał („Material”).

### Ważne informacje:

i W przypadku uzgodnienia stawek umownych między buyerem i dostawcą, dostawca musi dodać pozycje za pośrednictwem „Add Contract/Catalog Items” w celu zapewnienia, że requester może zatwierdzić SES.



# Uzupełnienie szczegółów pozycji na fakturze

Line Items 1 Line Items, 1 Included, 0 Previously Fully Invoiced

Insert Line Item Options Add to Included Lines

Tax Category: 0% VAT  Discount

No.	Include	Type	Part #	Description	Customer Part #	Quantity	Unit	Unit Price	Subtotal
00001			DelProject00	Project Line (SES)					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICE	123	NLE TEST		3	EA	50.00 EUR	150.00 EUR

Service Period: Service Start Date: 30 Nov 2022 Service End Date: 16 Dec 2022

Tax

Additional Fields: INTRASTAT / Commodity Code: TEST NLE

Line Item Actions:

- W pozycji usługi ogólnej dostawca musi uzupełnić informacje o pozycji, takie jak numer części („Part #”), jednostka miary („Unit”), cena jednostkowa („Unit Price”) itp. Zostaje to automatycznie uzupełnione po dodaniu pozycji katalogowej lub umownej.
- Następnie dostawca musi dodać właściwą kategorię podatkową („Tax Category”) dla pozycji.
- Po dodaniu wszystkich pozycji do faktury dostawca musi kliknąć „Next” (następny), aby przejrzeć fakturę.

# Przegląd faktury

Create Invoice

Previous Save **Submit** Exit

11

Confirm and submit this document. It will be electronically signed according to the countries of origin and destination of invoice. This transaction qualifies as Domestic Trade. The document's originating country is:Belgium. The document's destination country is:Belgium.  
If you want your invoices to be stored in the Ariba long term document archiving, you can subscribe to an archiving service. Note that you will also be able to archive old invoices once you subscribe to the archiving service.

Standard Invoice

Invoice Number: I549800028  
Invoice Date: Tuesday 20 Dec 2022 3:08 PM GMT+01:00  
Original Purchase Order: 5498000028

Subtotal: 150.00 EUR  
Total Tax: 31.50 EUR  
Total Gross Amount: 181.50 EUR  
Total Net Amount: 181.50 EUR  
Amount Due: 181.50 EUR

SERVICE PERIOD  
Start Date : 1 Nov 2022  
End Date : 31 Dec 2022

<b>REMIT TO:</b> DELOITTE BELGIUM (UMD)-TEST Postal Address: ACCT 1 1000 Brussels Belgium Remit To ID: ACCT1 Tax ID of Supplier: 12345	<b>BILL TO:</b> Umicore SA Postal Address: Broekstraat 31 rue de Marais 1000 Brussels Belgium Address ID: BE04	<b>SUPPLIER:</b> DELOITTE BELGIUM (UMD)-TEST Postal Address: Gateway building Luchthaven Brussel 1930 Zaventem Belgium Legal Form: TEST NLE
<b>BILL FROM:</b> DELOITTE BELGIUM (UMD)-TEST Postal Address: Gateway building Luchthaven Brussel 1930 Zaventem Belgium	<b>CUSTOMER:</b> Umicore SA Postal Address: Broekstraat 31 rue de Marais 1000 Brussels Belgium Address ID: OLNK	<b>WIRE PAYMENT TO BANK:</b> BANK1 Account Name: ACCT1 Account Type: Checking Account ID: 736-0652910-67 SWIFT Code: KREDEBEB IBAN ID: BE93730605291067

SUPPLIER NEGOTIATION:

11 Po przejrzaniu utworzonej faktury dostawca może przesłać swoją fakturę w celu zatwierdzenia i zostanie utworzony automatyczny SES.

# Przegląd faktury i utworzonego SES

Orders

38 Orders | 52 Items to confirm | 0 Items to ship | 0 Return items | 95 New orders | 10 Changed orders | 192 Orders to Invoice | 38 Orders with service line

Orders (38)

Order Number	Customer	Amount	Date ↓	Order Status	Amount Invoiced	Actions
549800035	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 15, 2022	Confirmed		...
549800034	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 15, 2022	Confirmed		...
549800033	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 15, 2022	Partially Received	€9,500.00 EUR	...
549800032	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 14, 2022	New		...
549800031	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 14, 2022	Changed		...
549800028	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 13, 2022	Partially Serviced	€150.00 EUR	...
549800027	Umi					
549800026	Umi					

Purchase Order: 549800028

Create Order Confirmation | Create Ship Notice | Create Service Sheet | Create Invoice

Order Detail | Order History

**umicore**

From: Customer  
Umicore SA  
Broekstraat 31 rue de Marais  
1000 Brussels  
Belgium  
Phone:  
Fax:

To: DELOITTE BELGIUM (UMI)-TEST  
Gateway Building Leclifshoven Brussel  
1930 Zaventem  
Belgium  
Phone:  
Fax:  
Email: ingregrawacri2366@gmail.com

Purchase Order  
(Partially Serviced)  
549800028  
Amount: 0.00 EUR  
Version: 1

Payment Terms  
0/000/30  
Within 30 days due net from date of invoice

Comments

Opening text and Closing days: Please read the document in the attachment for purchase order and by instructions.

12 549800028

13 Attachment  
External Doc ID: 549800028\_55\_1  
Related Documents: 549800028\_55\_1, 549800028

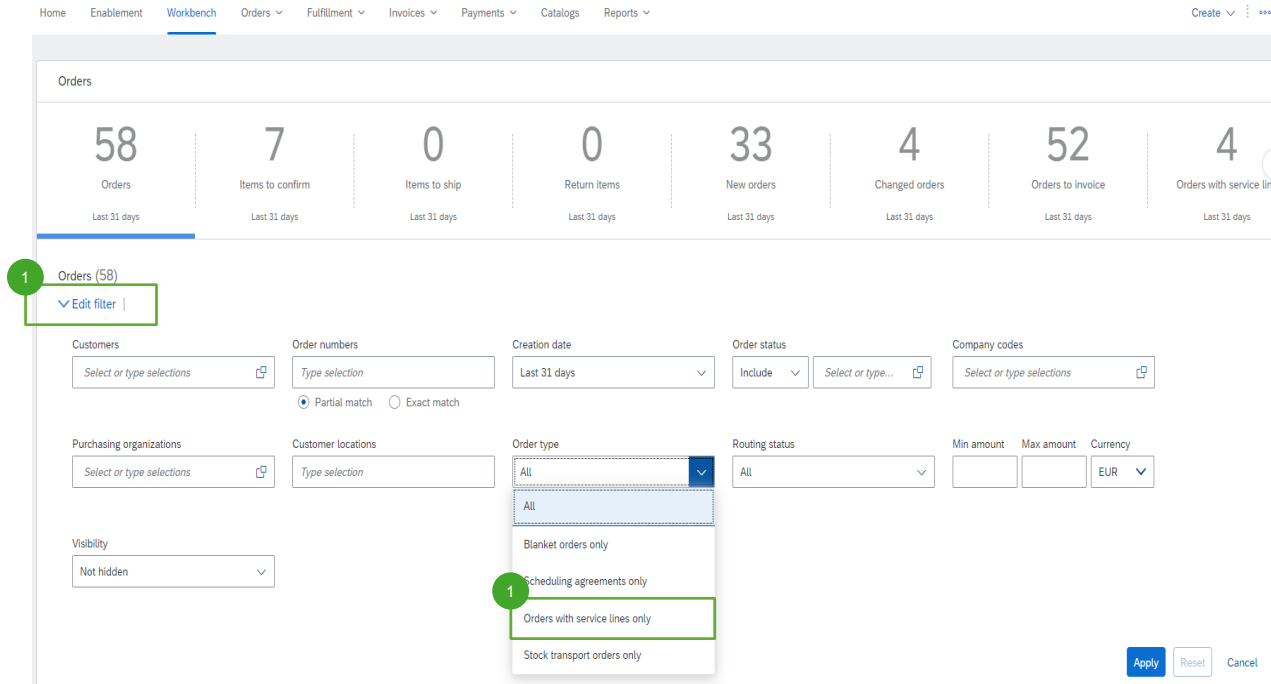
12 Aby pobrać fakturę i utworzony automatyczny SES dostawca musi wyszukać oryginał zamówienia usługi.

13 Pod „Related Documents” (powiązane dokumenty) dostawca może znaleźć zarówno SES jak i utworzoną fakturę. Gdy requester zatwierdzi SES, faktura zostanie przesłana do Umicore.



# Jak utworzyć ręczny service entry sheet

# Wyszukać właściwe Purchase Order



1 Orders (58)  
▼ Edit filter

Customers: Select or type selections

Order numbers: Type selection

Creation date: Last 31 days

Order status: Include

Company codes: Select or type selections

Purchasing organizations: Select or type selections

Customer locations: Type selection

Order type: All (selected), Blanket orders only, Scheduling agreements only, Orders with service lines only (highlighted), Stock transport orders only

Routing status: All

Min amount: [ ] Max amount: [ ] Currency: EUR

Visibility: Not hidden

Apply Reset Cancel

Zalogować się na swoje konto na [supplier.ariba.com](https://supplier.ariba.com) i wyszukać listę wszystkich purchase orders za pośrednictwem „Orders” (zamówienia) > „Purchase Orders” (zamówienia zakupu).

1 Wyszukać zamówienie usługi za pośrednictwem „Edit filter” (edytuj filtr) i pod „Order type” (rodzaj zamówienia), wybrać „Orders with service lines only” (zamówienia wyłącznie z pozycjami usługowymi).

# Wyszukać właściwe Purchase Order

Order Number	Customer	Amount	Date ↓	Order Status	Amount Invoiced	Actions
5498000035	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 15, 2022	Confirmed		...
5498000034	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 15, 2022	Confirmed		...
5498000033	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 15, 2022	Partially Serviced		...
5498000032	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 14, 2022	New		...
5498000031	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 14, 2022	Changed		...
5498000028	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 13, 2022	New		...
5498000027	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 13, 2022	Partially Received		...
5498000026	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 13, 2022	Partially Received		...
5498000024	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 13, 2022	New		...
5498000023	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 13, 2022	New		...
5498000017	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 13, 2022	Partially Received		...
5498000016	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 12, 2022	Confirmed		...
3498000625	Umicore - TEST	€1,000.00 EUR	Dec 12, 2022	New		...
5498000015	Umicore - TEST	€0.00 EUR	Dec 12, 2022	New		...

2 Po wyszukaniu właściwego zamówienia usługi na koncie Ariba, dostawca może kliknąć „Create service sheet” w celu utworzenia arkusza usługi dla tego zamówienia.

2

- Confirm entire order
- Update line items
- Reject entire order
- Create ship notice
- Create service sheet
- Standard invoice
- Create credit memo
- Create line-item credit memo
- Create line-item debit memo
- Hide

# Uzupełnienie informacji o Service Entry Sheet

Create Service Sheet

Update Save Exit Next

Service Sheet Header \* Indicates required field Add to Header

Summary

Purchase Order: 5498000028 Subtotal: 0.00 EUR

Service Sheet #:  Service Start Date:

Service Sheet Date: 16 Dec 2022 Service End Date:

Service Description:   Copy the service start and end dates to the service line items

Additional Fields

Supplier Reference:  To: Umicore SA

From: DELOITTE BELGIUM (UMD)-TEST Broelstraat 31 rue de Marais  
Gateway building Luchthaven Brussel 1000 Brussels  
1930 Zaventem Belgium

Service Supervisor: Belgium Umicore Contact:

Service Supervisor Name:  Umicore Name:

Service Supervisor Email:  Umicore Email:

Service Supervisor Phone: USA 1    Umicore Phone: USA 1

Add Comments Add Attachments

Service Entry Sheet Lines

Line No.	Part No. / Description	Contract #
00001	DelProject00 Project Line (SES)	C10284

Add Pricing Details

Add

3 Na poziomie nagłówka Service Entry Sheet, dostawca musi wpisać identyfikator SES („Service Sheet #”), datę rozpoczęcia („Service Start Date”) i datę zakończenia („Service End Date”).

4 Opcjonalnie, dostawca może dodać dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za usługę („Service Supervisor”) na poziomie nagłówka.

5 Dostawca musi także dodać wiersze do swojego SES dla potrzeb większej liczby szczegółów usług. Może to być pozycja umowna/katalogowa („Contract/Catalog Item”) lub pozycja nieplanowana („Unplanned Item”).

i W przypadku uzgodnienia stawek umownych między buyerem i dostawcą, dostawca musi dodać pozycje za pośrednictwem „Add Contract/Catalog Items” w celu zapewnienia, że requester może zatwierdzić SES.

5

Add

Add Contract/Catalog Item

Add Unplanned Item

# Dodawanie pozycji do Service Entry Sheet

Create Service Sheet: Add Item

Part No: CR10293-1699161776-Arbeitsmaterial, Description: Opdracht elektrische regelwerken (Engl)

Contract ID: C10293

7 Done Cancel

6 Add to Cart

8

Include	Part No. / Description	Customer Part #	Type	Item Type	Qty / Unit	Price	Subtotal
<input type="checkbox"/>	CR10293-1699161776-Arbeitsmaterial Opdracht elektrische regelwerken (Engl) UAT		Service	Unplanned From Contract	8 sp. (1)	0.00 EUR	0.00 EUR
CONTRACT DETAILS Contract Number: C10293							
SERVICE PERIOD							
COMMENTS							
Add Comments							
<input type="checkbox"/>	CR10293-1699161776-Arbeitsmaterial Elektronen UAT		Service	Unplanned From Contract	4 sp. (1)	50.00 EUR	200.00 EUR
CONTRACT DETAILS Contract Number: C10293							
SERVICE PERIOD							
COMMENTS							
Add Comments							
<input type="checkbox"/>	CR10293-1699161776-Arbeitsmaterial Elektronen (overeen 50h) UAT		Service	Unplanned From Contract	7 sp. (1)	75.00 EUR	525.00 EUR
CONTRACT DETAILS Contract Number: C10293							

- 6 Dostawca może wybrać wiele pozycji z negocjowanej umowy jako pozycje SES, klikając „Add to Cart” (dodaj do koszyka).
- 7 Pod dodaniem wszystkich pozycji kliknąć „Done” (gotowe).
- 8 Następnie dostawca może zobaczyć pozycje Service Entry Sheet, które dodał do swojego Service Entry Sheet.
- i W przypadku uzgodnienia stawek umownych między buyerem i dostawcą, dostawca musi dodać pozycje za pośrednictwem „Add Contract/Catalog Items” w celu zapewnienia, że requester może zatwierdzić SES.



# Przesłanie utworzonego Service Entry Sheet

Create Service Sheet

Confirm and submit this document.

Service Sheet  
SES TEST NLE  
Date: 18 Dec 2022  
Final Service Sheet: No  
Purchase Order: 169800542  
Subtotal: 725.00 EUR  
Service Start Date: 18 Dec 2022  
Service End Date: 31 Dec 2022

Subtotal: 725.00 EUR

From  
DELOITTE BELGIUM (UMD)-TEST  
DELOITTE BELGIUM (UMD)-TEST  
Gateway Building Lucretiaven Brussel  
1950 Zaventem  
Belgium

To  
Umicore SA  
Umicore - TEST  
Bioscience 11 rue de Marais  
1000 Brussels  
Belgium  
Address ID: BE04

Service Entry Sheet Lines

SES Line	Type	Service # / Description	Line Type	Contract #	Qty (Unit)	Unit Price	Subtotal	
00001			CR10293-1699161775- Arbeitsmaterial Opdracht elektrische regelingen (Engl)	C10293				
1	Service	CR10293-1699161775-Arbeitsmaterial Opdracht elektrische regelingen (Engl) UAT	Unplanned From Contract		1 (EA)	0.00 EUR	0.00 EUR	<a href="#">Details</a>
2	Service	CR10293-1699161775-Arbeitsmaterial Elektronen UAT	Unplanned From Contract		4 (H)	50.00 EUR	200.00 EUR	<a href="#">Details</a>
3	Service	CR10293-1699161775-Arbeitsmaterial Elektronen overzetten-50% UAT	Unplanned From Contract		7 (H)	75.00 EUR	525.00 EUR	<a href="#">Details</a>

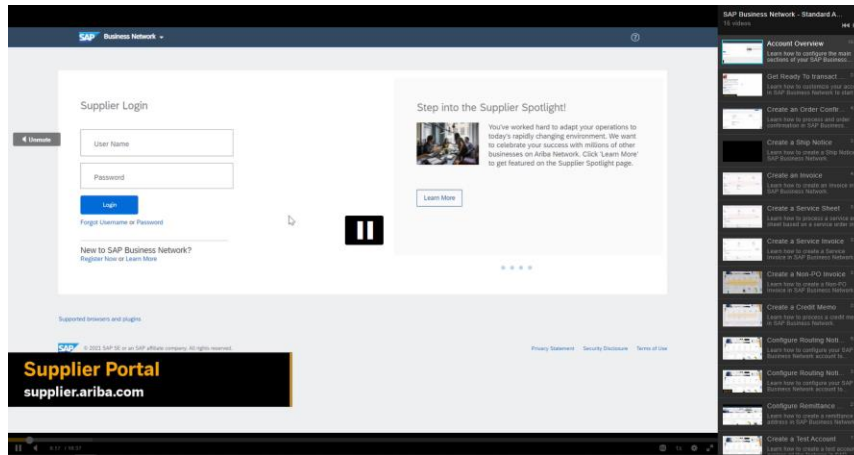
Subtotal: 725.00 EUR

Service Entry Summary  
Subtotal: 725.00 EUR

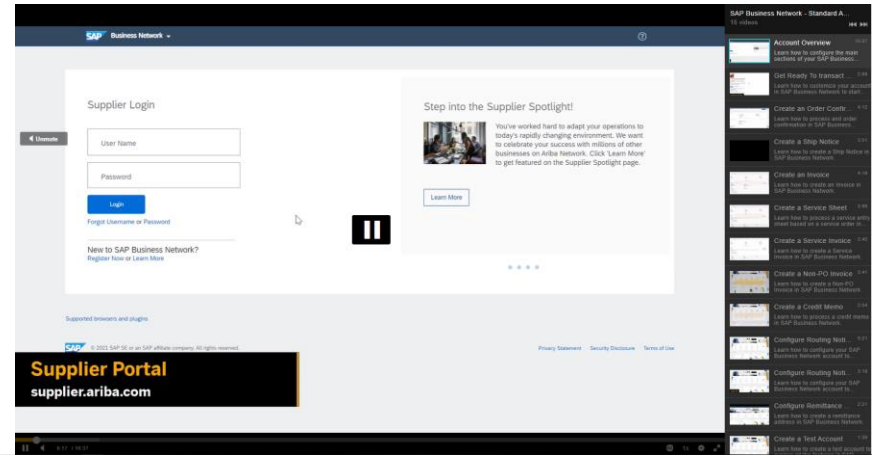
9 Po kliknięciu „Next”, mogą Państwo przejrzeć Service Entry Sheet. Kliknąć „Submit” w celu przesłania go do Umicore.

# Poszukują Państwo filmów?

Prosimy odwiedzić poniższy link, aby uzyskać dostęp do dostępnych filmów na temat funkcjonowania w SAP Business Network:



[\*\*Kliknąć tu, aby przejść do wersji angielskiej\*\*](#)



[\*\*Kliknąć tu, aby przejść do wersji francuskiej\*\*](#)

W celu uzyskania dodatkowych informacji:

- Prosimy zapoznać się z naszą strefą dostawcy SAP Ariba Umicore
- Prosimy skontaktować się ze swoją osobą do kontaktu w Umicore
- Prosimy przesłać e-mail do naszego zespołu wsparcia Ariba ([ariba.supplier.support@umicore.com](mailto:ariba.supplier.support@umicore.com))



materials for a better life