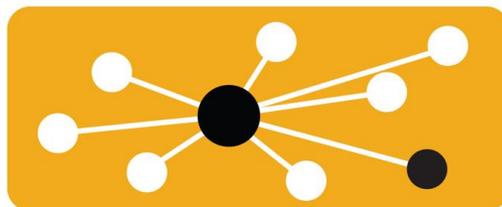


# Ariba® Network Guide pour les fournisseurs



ArcelorMittal



SAP Ariba 

## Facturation

# Utilisation de ce guide

Ce guide vise à aider les fournisseurs à comprendre les processus de gestion requis par ArcelorMittal.

Pour le parcourir, vous pouvez :

- Cliquer sur les boutons de la barre d'outils
- Cliquer sur les hyperliens présents sur les pages (il peut s'agir de mots ou de formes dans les graphiques)
- Utiliser le panneau de signets situé à gauche

Ce bouton vous permet de revenir à la page précédente.

Ce bouton vous permet de passer à l'étape suivante.



Ce bouton vous renvoie au début de la section ou vous permet de remonter les sections

Le bouton ACCUEIL vous permet de revenir à la table des matières du guide.

Si vous avez besoin d'aide, vous trouverez un bouton Aide en bas de chaque page, qui vous dirigera vers le contact d'assistance approprié.

Les onglets situés dans le coin inférieur gauche vous permettent d'accéder aux pages d'assistance de la communauté. Consultez-les pour trouver les réponses aux questions les plus fréquentes.

# ACCUEIL - Table des matières



**Les étapes grisées sont couvertes dans d'autres documents:**

- **Configuration du compte:** ArcelorMittal\_Master\_Guide\_FR-Configuration
- **Bons de commande:** ArcelorMittal\_Master\_Guide\_FR-de\_la\_Commande\_à\_la\_Livraison
- **Autres documents:** ArcelorMittal\_Master\_Guide\_FR-de\_la\_Commande\_à\_la\_Livraison

Considérations  
régionales

# PARTIE 1 : Présentation d'Ariba Network



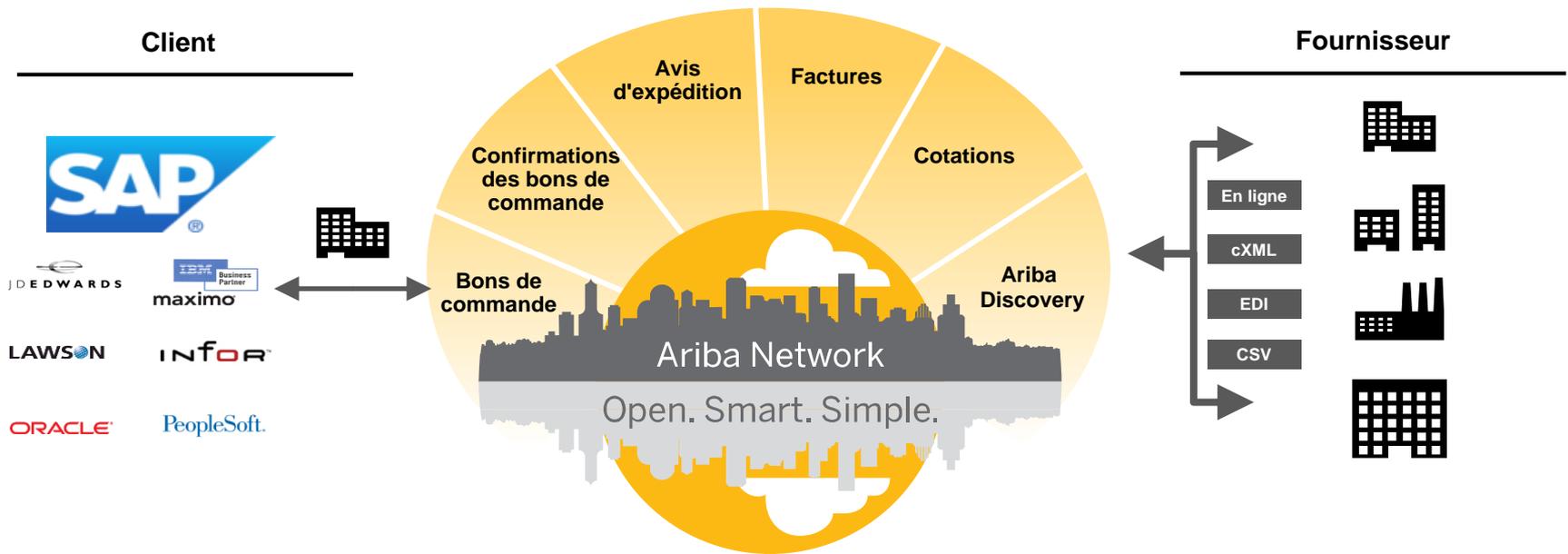
[Message de ArcelorMittal](#)

[Documents pris en charge](#)

[Documents non pris en charge](#)

# En quoi consiste Ariba Network ?

ArcelorMittal a choisi Ariba Network comme prestataire de transactions électroniques. En votre qualité de fournisseur privilégié, vous avez été invité par votre client à rejoindre Ariba Network et à commencer des transactions électroniques avec lui.



**+ de 2 millions**  
de partenaires commerciaux

**850 milliards \$**  
en commerce annuel

**+ de 60 %**  
de Global 2000 utilisent Ariba Network

**+ de 65 millions**  
de factures annuelles

**190**  
Pays

**+ de 60 millions**  
de bons de commande annuels

# Message de ArcelorMittal

Cher Partenaire,

Nous sommes heureux de vous informer sur le Programme de Transformation des achats et en particulier sur le déploiement de la plateforme SAP Ariba® en Europe. Cette plateforme « **SAP e-LIVE** » plateforme (**electronic-Lean Integrated Vendor Exchange**) est notre nouvelle plateforme pour organiser les échanges et les transactions avec nos fournisseurs.

La plateforme SAP e-LIVE nous permettra **d'envoyer des bons de commande électroniquement et de recevoir des factures**. Veuillez noter que la plateforme SAP e-LIVE remplacera notre plateforme « e-supplier » actuellement utilisée en France.

Les principales fonctionnalités de cette plateforme sont les suivantes:

- Visibilité en ligne du statut de vos commandes
- Envoi et Réception rapide et sécurisée des commandes
- Conversion des commandes en factures
- Émission des factures (ne nécessitant plus d'envoyer des factures papier)
- Visibilité complète sur l'état de traitement des factures
- Cycle de paiement plus rapide
- Réduction du coût de traitement - Aucun frais d'enregistrement et d'utilisation
- Option pour intégrer votre compte Ariba avec les systèmes ERP

Nous vous invitons à participer à cette initiative stratégique clé pour ArcelorMittal - Europe.

De plus, la participation à la plateforme SAP e-LIVE -Ariba Network sera une exigence commerciale obligatoire pour tous nos fournisseurs. Nous sommes convaincus que cette modification sera mutuellement bénéfique pour nos organisations.

**En janvier 2018**, la plateforme SAP e-LIVE sera une norme chez ArcelorMittal Atlantique et Lorraine, ArcelorMittal Dudelange et ArcelorMittal Méditerranée pour les nouveaux fournisseurs et tous les fournisseurs existants.

Les commandes ne seront plus émises en format papier après cette date et les factures papier ne seront plus acceptées.

Nous souhaitons continuer à développer la relation et la collaboration avec votre entreprise en utilisant la plateforme SAP e-LIVE. Par conséquent, nous comptons sur votre coopération dans ce changement et nous vous demandons de participer aux étapes ultérieures en temps opportun.

Pour toute question ou interrogation, n'hésitez pas à nous contacter via la boîte mail [elive.contact@arcelormittal.com](mailto:elive.contact@arcelormittal.com)

### Aspects particuliers:

- Les **taxes** sont acceptées au niveau de la ligne de commande.
- Les **frais annexes/non planifiés (expédition etc..)** sont acceptés au niveau de l'en-tête ou ligne. Selon les catégories, cette possibilité peut être désactivée.
- Les **informations de règlement** (compte bancaire) doivent apparaître sur les factures

### Documents couverts par le projet:

- **Confirmations des bons de commande**

Approbation ou rejet d'une commande complète.

Approbation ou correction au niveau de la ligne (selon la catégorie d'achats)

- **Préavis d'expédition**

Basé sur un bon de commande envoyé via Ariba Network, information sur l'expédition

- **Notification de réception des produits.**

- **Factures partielles**

Plusieurs factures pour un bon de commande

- **Factures de services**

Factures qui nécessitent des détails sur les lignes de service

- **Factures consolidées**

Une facture contre plusieurs bons de commande  
S'applique au processus RVR  
S'applique aux relevés de consignation

- **Notes de crédit**

Avoir basé sur un bon de commande ou sans référence, sans détails  
Avoir basé sur une facture envoyée via Ariba Network avec ajustements au niveau des lignes

- **Auto facturation**

- **Notifications de paiement**

Informe le fournisseur d'un paiement effectué

# Examen des spécifications de ArcelorMittal

## Documents non pris en charge

### Documents NON pris en charge:

- **Les documents RVR seront envoyés par email**
- **Les relevés de consignation seront envoyés par email**
- **Factures pour cartes d'achat**

Une facture pour une commande passée avec une carte d'achat/d'entreprise.
- **Factures dupliquées**

Un numéro de facture nouveau et unique doit être fourni pour chaque facture.
- **Factures papier**

ArcelorMittal exige que les factures soient envoyées de façon électronique via Ariba Network et n'acceptera plus les factures papier.
- **Factures sur contrat**

# SAP Ariba peut vous aider...



## **Vous voulez collaborer immédiatement avec tous les partenaires commerciaux ?**

- Accès immédiat à l'outil de création de facture en ligne



## **Vous voulez remplacer les transactions papier par des transactions électroniques efficaces ?**

- Accélération de la conclusion des transactions à hauteur de 75 %
- Amélioration de la productivité dans le traitement des commandes via cXML à hauteur de 75 %



## **Vous voulez détecter les erreurs et les corriger avant même qu'elles ne se produisent ?**

- Réduction des interventions manuelles à hauteur de 64 %



## **Vous voulez suivre le statut des factures et des paiements en ligne en temps réel et accélérer le traitement des montants à recevoir ?**

- Réduction des retards de paiement à hauteur de 62 %
- Amélioration du rapprochement des paiements à hauteur de 68 %



## **Vous voulez identifier les opportunités manquées et opérer au niveau mondial ?**

- Augmentation de la fidélisation des clients à hauteur de 15 %
- Développement des comptes existants à hauteur de 30 %
- Développement des nouvelles opportunités commerciales à hauteur de 35 %

# PARTIE 2 : Méthodes de facturation

## Informations sur les factures

Spécifications client

Règles de facturation

## Méthodes de facturation

Conversion en facture

Factures sans bon de commande

Facture CSV

Auto-Facturation

Notes de crédit d'en-tête

Notes de crédit sur ligne

Copie des factures

## Gestion des factures

Avis de paiement

Recherche d'une facture

Vérification du statut de la facture

Historique de la facture

Rapports sur les factures

Archivage des factures

# Spécifications d'ArcelorMittal pour les factures

1. Vérifier que les adresses de facturation et de vente sont correctes.
2. Pour les factures sans bon de commande, l'adresse de livraison établie par défaut doit être modifiée manuellement.
3. Les données bancaires sont obligatoires sur toutes les factures. De plus, le numéro de compte en banque renseigné doit correspondre à celui que vous avez fourni à ArcelorMittal et validé par leur comptabilité.

Veuillez consulter la page 24 du document ArcelorMittal\_Master\_Guide\_FR-Configuration.

4. Les conditions de paiement sont obligatoires sur Ariba Network. Pourtant pour les factures sans bon de commande ou lorsque ces données ne sont pas disponibles sur le bon de commande, vous devrez, en en-tête de facture, ajouter la section s'y rapportant manuellement et remplir les champs en question.

# Accéder à la liste des règles de facturation demandées par ArcelorMittal

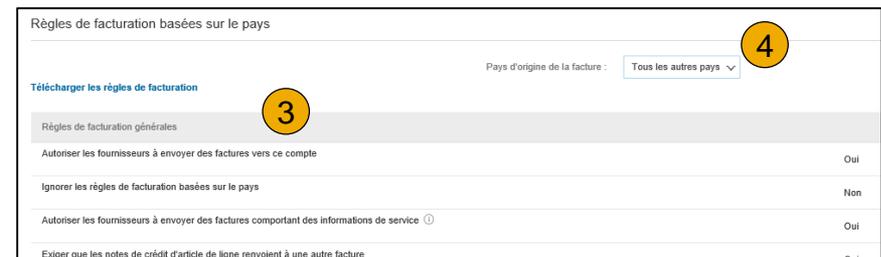


Ces règles déterminent les informations que vous pouvez saisir lorsque vous créez des factures.

Connectez-vous à votre compte Ariba Network via [supplier.ariba.com](http://supplier.ariba.com)

1. Sélectionnez le **menu déroulant Paramètres de la société** et sous Paramètres du compte, cliquez sur **Relations clients**.
2. Une liste de vos clients s'affiche. Cliquez sur le nom de votre client (**ArcelorMittal Europe**).
3. Descendez jusqu'à la section de **Configuration des factures** et affichez les **Règles de facturation générales**.
4. Si **ArcelorMittal** a activé les Règles de facturation basées sur le pays, vous pouvez sélectionner votre pays dans la liste déroulante Pays d'origine de la facture.

Cliquez sur **Terminer** lorsque vous avez fini.



# Facturation d'une commande

Pour créer une facture tirée d'un bon de commande que vous avez reçu via Ariba Network :

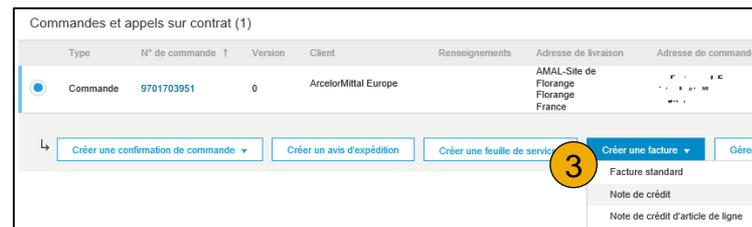
1. Dans l'écran d'accueil de votre compte Ariba Network, cliquez sur le menu déroulant **Créer** et sélectionnez **Facture avec BdC**.
2. Sélectionnez un **N° de BdC**.
3. Cliquez sur le bouton **Créer une facture** et sélectionnez **Facture standard**.
4. La facture est automatiquement pré-remplie avec les données du bon de commande. **Renseignez tous les champs comportant un astérisque et ajoutez les informations fiscales selon vos besoins.** Vérifiez que votre facture est correcte sur la page de **révision**.



Commandes et appels sur contrat (13)

Type	N° de commande ↑	Version	Client	Renseignements	Adresse de livraison
<input type="radio"/>	Commande	4000139604	0	ArcelorMittal Europe	F63 - Point d'ELSA FLORANGE France
<input checked="" type="radio"/>	Commande	4000139651	0	ArcelorMittal Europe	AMAL-Site de Dunkerque GRANDE SÈVE France
<input type="radio"/>	Commande	4000140035	1	ArcelorMittal Europe	ASSK1 - Sécurité

Si aucune modification n'est nécessaire, cliquez sur **Soumettre** pour envoyer la facture à ArcelorMittal.



Créer une facture

**! Corrigez les erreurs suivantes, puis soumettez à nouveau.**

En-tête de la facture

Récapitulatif

Bon de commande : 9701703951

N° de facture : \*

Date de facture : 22 déc. 2017

[Bon de commande introuvable ?](#)

# Facture sur bon de commande

## En-tête

1. Saisissez un **N° de facture**, qui correspond à votre numéro unique pour identifier la facture. La date de facture est automatiquement renseignée.
2. Sélectionnez une **adresse de facturation** dans la liste déroulante si vous en avez saisies plusieurs.
3. Les données d'**expédition** peuvent être définies en en-tête ou en poste de ligne en sélectionnant la bonne option. Les adresses peuvent être maintenues en sélectionnant **Afficher/Modifier les adresses**.  
Si le bon de commande contient différentes adresses de livraisons, sélectionnez frais d'expéditions (ligne) afin de faire apparaître les adresses au niveau des lignes de facture. Cela aura pour effet de cacher ces informations dans l'entête.
4. Vous pouvez également ajouter des **informations complémentaires** à l'en-tête de la facture, telles que : des services additionnels (limité à certains cas), des conditions de paiement, des commentaires, des pièces jointes.

Récapitulatif

Bon de commande : 4000140035

N° de facture : \* 2314548-2017 1

Date de facture : \* 22 déc. 2017

Adresse de règlement :

2

BdC (4:35)

Ajouter à l'en-tête 4

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

**Remarque :** les pièces jointes ne doivent pas dépasser 40 Mo.

Expédition

Frais d'expédition (En-tête) 3  Frais d'expédition (Ligne) 3

Provenance :

Livraison : ASSK1 - Sca SECURITE  
Grande-Synthe

[Afficher/Modifier les adresses](#)

# Facture sur bon de commande

## En-tête – commande de services

1. Pour entrer une **facture liée à un bdc de service**, il vous est demandé de mentionner le numéro de la feuille de travail (SES) dans le champ Référence client.
2. Si pour un même bdc vous facturez plusieurs SES, ajouter la section **Commentaire** et renseignez les différents numéros dans le champ **Commentaires** de l'entête.

**Champs supplémentaires**

ID du compte fournisseur :	<input type="text"/>
Référence client :	<input type="text"/> 1
Référence fournisseur :	<input type="text"/>
Note de paiement :	<input type="text"/>

**Commentaire**

Commentaires :	<input type="text"/> 2
Texte du commentaire par défaut des factures :	<input type="text"/>

# Facture sur bon de commande

## En-tête – données commerciales et de TVA

1. Si le profil de votre société n'est pas complet, entrez les données liées à votre **situation TVA et commerciale**.

Le numéro de TVA du client provient du bdc.

TVA Fournisseur	TVA Client
ID fiscal/ID de TVA du* fournisseur : <input type="text"/>	ID fiscal/ID de TVA du* client : <input type="text" value="FR47444718563"/>
Identifiant commercial du* fournisseur : <input type="text"/> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>	Forme juridique du* fournisseur : <input type="text"/>
Références commerciales du fournisseur : <input type="text"/>	Capital de la société* fournisseur : <input type="text"/>

2. Si vous ne souhaitez pas entrer ces données manuellement à chaque création de facture, mettez les à jour dans l'onglet **Entreprise** du profil de votre société:

- Informations commerciales
- Informations financières
- Informations fiscales

**2** Profil de la société

Profil de base (4) **Entreprise (2)** Marketing (3) Contacts Certifications (1) Documents supplémentaires

\* Indique un champ obligatoire

**Informations commerciales**

Année de création :

Symbole boursier :

**Informations financières**

Forme juridique du fournisseur :

Informations sur les pénalités :

Code lieu-fonction :

**Informations fiscales**

Classification fiscale : (no value)

Remarque: pour les détails concernant les Informations financières, Veuillez consulter la page 17 du document ArcelorMittal\_Master\_Guide\_FR-Configuration.

# Facture sur bon de commande

## Articles de ligne

La section Articles de ligne indique les articles du bon de commande.

**Remarque:** Pour **exclure** des lignes de commandes de la facture en préparation

1. cliquez sur le **curseur vert** de cette ligne pour l'exclure de la facture
2. OU cochez la case à gauche de l'article et cliquez sur **Supprimer** pour effacer la ligne de la facture. Vous pourrez générer une autre facture plus tard pour facturer cette ligne.
3. Au début de cette section se trouve un menu d'**accès rapide**. Sélectionnez l'information à ajouter à toutes les lignes de la facture, et cliquez sur **Ajouter aux articles inclus**.
4. Des options similaires sont disponibles si vous sélectionnez la ou les ligne(s) concernées puis choisissez une option dans le menu déroulant **Actions sur les articles**.
5. **Remarque:** pour le taux de TVA qui est une information obligatoire, ArcelorMittal a mis à disposition une liste des taux disponibles pour chaque pays concerné.

Articles de ligne 1 Articles de ligne, 1 Inclus, 0 Intégralement facturé(s) précédemment

Insérer des options d'article de ligne

Catégorie de taxe : TVA  Documents d'expédition  Services additionnels  Escompte Ajouter aux articles inclus

<input type="checkbox"/>	N°	Article	Type	N° de référence	Description	N° de référence du client	Quantité	Unité	Prix unitaire	Sous-total
<input type="checkbox"/>	10		MATÉRIEL		10-13 13-13A	10-13 13-13A	10	PCE	10,00 EUR	100,00 EUR

**Détails de tarification**      Unité de prix : PCE      Quantité de l'unité de prix : 1,0  
 Conversion unitaire : 1      Description :

**Taxe**

**Champs supplémentaires**      Intrastat code :

**Actions sur les articles** ▼    Supprimer    Réinitialiser la taxe à partir du BdC    Ajouter ▼

**5**

Taxes

- 20% TVA
- 19,6% TVA
- 10% TVA
- 5,5% TVA
- 0% TVA

# Facture sur bon de commande

## Articles de ligne

- Vérifiez** ou **mettez à jour la quantité** pour chaque ligne que vous facturez.  
Remarque: une différence de prix doit avoir été traitée par le biais de la confirmation de commande afin de demander à ArcelorMittal d'adapter le prix du bon de commande avant de générer la facture.
- Si vous entrer une quantité supérieure à celle commandée, vous aurez une erreur.

Quantité

2

! La quantité dépasse la limite autorisée.

- Les **données TVA** apparaissent sous la section du prix. Le montant de la TVA est calculé automatiquement sur base du montant brut.
- Corrigez la **Date de livraison** pour qu'elle corresponde à la date effective de livraison de l'article concerné. Cette information est utilisée dans le cadre des rapports TVA.
- Corrigez ou entrez le **code Intrastat** de l'article.

Insérer des options d'article de ligne

Catégorie de taxe : 20% TVA  Documents d'expédition  Services additionnels  Escompte Ajouter aux articles inclus

N°	Inclure	Type	N° de référence	Description	N° de référence du client	Quantité	Unité	Prix unitaire	Sous-total
10	<input checked="" type="checkbox"/>	MATÉRIEL				1	PCE	10,00 EUR	10,00 EUR

Détails de tarification    Unité de prix : PCE    Quantité de l'unité de : 1,0

Conversion unitaire : 1    prix :    Description :

Taxe    Catégorie : 20% TVA

Emplacement :

Description :

Régime :

Date de prépaiement :

Référence juridique :

Champs supplémentaires    Intrastat code :

Montant taxable : 10,00 EUR

Taux (%) : 20

Montant des taxes : 2,00 EUR

Détails de l'exonération : (no value)

Date de livraison : 22 déc. 2017

Transaction triangulaire

Supprimer

Actions sur les articles
Supprimer
Réinitialiser la taxe à partir du BdC
Ajouter

# Facture sur bon de commande

## Articles de ligne – TVA à taux 0

1. Si vous entrez un **taux de TVA de 0**, vous devez
  2. Définir le détails de l'exonération (taux zéro ou exempté)
  3. Entrer une description (45 caractères).
  4. Fournir l'article de loi se rapportant à cette exemption de TVA.

<b>Taxe</b>	Catégorie :* TVA	Montant taxable : 9,00 EUR	
Emplacement :		Type de taux de taxe :	
Description : art 19 par 2	3	Taux (%) : 0	1
Régime :		Montant des taxes : 0,00 EUR	
Date de prépaiement :		Détails de l'exonération : Taux zéro	2
Référence juridique :	4	Date de livraison :* (no value)	
		<input type="checkbox"/> Transaction	Taux zéro
			Exempté(e)

par exemple:

Auto Liquidation - Article 196 Directive 2006/112/CE VAT due by the client if no exemption applies - Article 283-2 du CGI - TVA due par le preneur. Services acquired by the client for its business activity - Article 44 Directive 2006/112/CE

BTW medecontractant, werken aan onroerende staat volgens art. 19 par. 2 van Belgische BTW wetboek art. 20 nr 1 van KB 29/12/92. BTW verlegd.

# Facture sur bon de commande

## Articles de ligne – commentaires

1. Pour ajouter des commentaires aux articles, sélectionnez les **articles**, puis cliquez sur **Actions sur les articles >Ajouter > Commentaires**.
2. La page s'actualise ou vous la mettez à jour et le champ **Commentaires** s'affiche. Saisissez tout commentaire applicable dans ce champ.
3. Quand votre facture est prête, cliquez sur **Suivant** pour la vérifier.

The screenshot shows the SAP interface for adding comments to an article. The 'Ajouter' dropdown menu is open, and 'Commentaires' is selected, indicated by a yellow circle 1. The 'Suivant' button is highlighted with a yellow circle 3. The 'Mettre à jour' button is highlighted with a yellow circle 2.

The screenshot shows the 'Commentaires' field in the SAP interface. The field is empty, and the 'Supprimer' button is visible.

[Vous rencontrez des problèmes ?](#)

# Facture sans bon de commande



Cette fonctionnalité n'est pas disponible pour tous les fournisseurs d'ArcelorMittal



Elle est principalement réservée aux fournisseurs qui reçoivent des **documents RVR** ou **de consignation** par e-mail.

Pour créer une facture sans bon de commande :

1. Sélectionnez **Boîte d'envoi** sur le menu de navigation.
2. Sélectionnez **Créer une facture sans BdC**.
3. Sélectionnez votre **ArcelorMittal Europe** dans le menu déroulant.
4. Sélectionnez **Facture standard**.

Cliquez sur **Suivant**.

The screenshot shows the Ariba Network interface. The top navigation bar includes 'ACCUEIL', 'BOÎTE DE RÉCEPTION', 'BOÎTE D'ENVOI' (highlighted with a yellow circle '1'), 'CATALOGUES', and 'RAPPORTS'. Below this, there are tabs for 'Factures', 'Confirmations de commande', 'Avis d'expédition', 'Feuilles de services', and 'Ébauches'. The main content area shows 'Factures (0)' with a search filter section. At the bottom, there are buttons for 'Créer une note de crédit d'article de ligne', 'Modifier', 'Copier', and 'Créer une facture sans BdC' (highlighted with a yellow circle '2').

The screenshot shows the 'Créer une facture sans BdC' form. It includes a dropdown menu for 'Client' with 'ArcelorMittal Europe' selected (highlighted with a yellow circle '3'). Below it, there are radio buttons for 'Type de facture': 'Facture standard' (selected, highlighted with a yellow circle '4') and 'Note de crédit'.

# Facture sans bon de commande

## En-tête

1. Sélectionner l'adresse de règlement adéquate à l'aide du menu déroulant. **Remarque:** ArcelorMittal doit être informé de toute nouvelle adresse de règlement afin d'entrer ces données dans les données maitres SAP correspondantes.

2. Ariba prends par défaut la première entrée de la liste des adresses de facturation. Cependant ArcelorMittal Europe comprend plusieurs entités qui utilisent la même ID AN.
3. Sélectionnez la bonne adresse de règlement depuis la liste déroulante.

ID d'Adresse	Entité
348	ArcelorMittal Dudelange
3B5	AM Atlantique et Lorraine
731	ARCELORMITTAL BELGIUM NV
A998	ARCELORMITTAL POLAND S.A.
V436	ArcelorMittal Méditerranée

4. Vous pouvez compléter les entrées nécessaires des champs des **Informations sur la commande**.

# Facture sans bon de commande

## En-tête – documents de RVR et de consignations

1. Le fournisseur qui reçoit des documents de RVR et/ou de consignation par email **DOIT** mentionner le numéro du document dans le champ **N° de commande du client** de la section Informations sur la commande pour un traitement aisé de sa facture.

Informations sur la commande

N° de commande du client :

N° du BdV :

2. Un document **RVR** commence par **51** et se trouve ici

**2** RELEVÉ VALORISE 5100282693 du 30.11.2017

Réf à rappeler sur toute facture, dans toute correspondance

1 / 1

Usine de Fos sur mer  
Zone industrielle  
13776  
Tél : +33 442473333

**N° ACCORD 5200001672**

FOS sur Mer  
FAX :

\*\*\*\*\*ADRESSE D'ENVOI DE LA FACTURE\*\*\*\*\*

Portant nos références complètes et libellées au Nom de

NIDEC SAS  
ZI DE BISSON  
42300 ROCHE LA MOULIERE  
France

3. Un **relevé de consignation** commence par **30** et se trouve ici

LAUREN  
ESPACE  
LAUREN ARCELORMITTAL  
MONTPELLIER

**3** Consignment stock accounting

Page : 1 / 1

Document no. / Date	Currency
3000002037 / 30.11.2017	EUR
Your vendor number in our co.	Your tax ID number
44444444	FR4444444444
Our customer no. in your co.	Our tax ID number
	FR47444718563
Processed by	Your tax number
Ms.	4444444444
MARTA MASEWICZ	
Telephone no.	
Fax no.	
E-mail address	
marta.masewicz1@arcelormittal.com	

We have settled the following material withdrawals from your consignment stock :

# Facture sans bon de commande

## Adresse de provenance et de livraison

1. L'adresse de **provenance** provient des données de profil de votre entreprise.
2. L'adresse de **livraison** provient du profil d'ArcelorMittal sur Ariba Network et est par défaut l'adresse du siège principal au Luxembourg.
3. Modifiez les deux adresses en sélectionnant **Afficher/Modifier les adresses**.  
Vous devez vous assurer que les données de ces deux adresses soient **correctes** afin de permettre à ArcelorMittal de définir les codes TVA et de rentrer une déclaration TVA correcte auprès des Autorités.

Expédition

Frais d'expédition (En-tête) ⓘ  Frais d'expédition (Ligne) ⓘ

Provenance : ARCELOR MITTAL EUROPE ⓘ 1

Livraison : ArcelorMittal Europe Luxembourg Luxembourg 2

Afficher/Modifier les adresses 3

Malheureusement, il n'y a pas de liste déroulante de disponible et vous devez entrer ces données à la main.

4. Cliquez **OK** quand vous avez terminé

3 AFFICHER/MODIFIER LES ADRESSES

\* Indique un champ obligatoire

Provenance	Livraison
Nom :*	ArcelorMittal Europe
Nom du service :	
Adresse 1 :*	Boulevard d'Avranches 24-26
Adresse 2 :	
Code postal :*	1160
Ville :*	Luxembourg
État :	
Pays :*	Luxembourg [LUX]

Le contenu de la page est actualisé lorsque vous effectuez une sélection.

Le contenu de la page est actualisé lorsque vous effectuez une sélection.

Destinataire :

4 OK Annuler

# Facture sans bon de commande

## En-tête – conditions de paiement

1. Les Conditions de paiement sont obligatoires, bien que la section s’y rapportant ne soit pas visible par défaut. Pour faire apparaître cette section, sélectionnez **Conditions de paiement** depuis la liste déroulante Ajouter à l’en-tête. Elle apparaîtra sous la section des conditions d’expéditions.
2. Entrez l’échéance de paiement nette en nombre de jours.
3. Vous pouvez fournir une description de vos conditions
4. Utilisez ces champs pour les valeurs des conditions d'escompte ou de pénalité.  
Saisissez une valeur positive pour les escomptes et une valeur négative pour les pénalités.
5. Si vos conditions comportent plusieurs valeurs, vous pouvez ajouter des lignes supplémentaires.

Indique un champ obligatoire

Ajouter à l'en-tête ▾

- Coût d'expédition
- Documents d'expédition
- Services additionnels
- Escompte
- Allocation
- Dépense
- Conditions de paiement 1**
- Dates et documents de référence supplémentaires
- Pièce jointe

Conditions de paiement

Conditions de paiement nettes (jours) :  2

Informations sur\* les conditions de paiement nettes :  3

Conditions d'escompte ou de pénalité (jours) :  4

Pourcentage (%) :  5

[Ajouter des conditions d'escompte/de pénalité](#)

# Facture sans bon de commande

## En-tête – champs supplémentaires

1. Vérifiez et corrigez vos adresses si nécessaire en cliquant les liens **Afficher/Modifier les adresses** respectifs. Pour les adresses de provenance, les données Fournisseur et Facturé par sont prises par défaut de votre Profil d'entreprise.
2. Au niveau de l'adresse **Client**, sélectionnez une entité dans la liste déroulante fournie par ArcelorMittal. Remarque: les adresses Facturation et Client devraient être concordantes.

**Champs supplémentaires**

ID du compte fournisseur :

Référence client :

Référence fournisseur :

Note de paiement :

Fournisseur : **ARCCELOR MITTAL**

Facturé par : **ARCCELOR MITTAL**

Taxe payée via un représentant fiscal

**TVA Fournisseur**

ID fiscal/ID de TVA du\* fournisseur :

Identifiant commercial du\* fournisseur :

Références commerciales du fournisseur :

Date de début du service :

Date de fin du service :

Sélectionner une adresse : (Aucune valeur)

Client :

E-mail :

**TVA Client**

ID fiscal/ID de TVA du\* client :

Forme juridique du\* fournisseur :

**AM Atlantique et Lorraine**

- AM Atlantique et Lorraine
- ArcelorMittal Dudelange
- ARCELORMITTAL POLAND S.A.
- ARCELORMITTAL BELGIUM NV
- ArcelorMittal Méditerranée

Rechercher davantage

3. Le **numéro de TVA du client** est rempli automatiquement sur base de l'adresse Client sélectionnée.
4. Dans le cas de **services**, vous pouvez entrer une date de début et de fin pour la facture complète.

# Facture sans bon de commande

## Poste de ligne

- Utilisez la liste déroulante sous le bouton **Ajouter** pour ajouter une ligne de **matériel** ou de **service** à facturer.

Articles de ligne 0 Articles de ligne, 0 Inclus, 0 Intégralement facturé(s) précédemment

Insérer des options d'article de ligne

Catégorie de taxe :   Escompte [Ajouter aux articles inclus](#)

<input type="checkbox"/>	N°	Inclure	Type	N° de référence	Description	N° de référence du client	Quantité	Unité	Unit	Prix unitaire	Sous-total
Aucun article n'est sélectionné.											

↳ [Actions sur les articles](#)   1

- Assurez-vous d'indiquer **tous les détails** (y compris le code Intrastat) concernant les articles ou les services fournis.

Insérer des options d'article de ligne

Catégorie de taxe :   Documents d'expédition  Services additionnels  Escompte [Ajouter aux articles inclus](#)

<input type="checkbox"/>	N°	Inclure	Type	N° de référence	Description	N° de référence du client	Quantité	Unité	Prix unitaire	Sous-total	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	MATÉRIEL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
				! Champ obligatoire				! Champ obligatoire		! Champ obligatoire	
<b>Taxe</b>											
<b>Champs supplémentaires</b>											
				Intrastat code : <input type="text"/>							

Dans le cas d'une **facture de RVR ou de consignation**, entrez les données reprises sur le document ou juste le numéro du document dans la description de l'article, une quantité de 1 et le montant total repris sur le document.

# Facture sans bon de commande

## Poste de ligne – ligne de service

1. Sélectionnez **Ajouter un service général** ou **Ajouter un service de main d'œuvre** depuis la liste déroulante **Ajouter**.

2. Les données à compléter pour un service général sont assez limitées.

3. Les données pour un service de main d'œuvre comportent des champs additionnels tels que le taux horaire, les conditions ou les données du travailleur.

# Facture sans bon de commande

## Poste de ligne

Terminez en **renseignant les informations nécessaires** concernant la TVA, l'expédition... ou en entrant un commentaire.

1. Soit depuis la barre d'**accès rapide**
2. Soit depuis la liste d'**action sur les articles** pour les lignes sélectionnées
3. Cliquez sur **Suivant** pour aller à la page de vérification.

Articles de ligne 1 Articles de ligne, 1 Inclus, 0 Intégralement facturé(s) précédemment

Insérer des options d'article de ligne 1

Catégorie de taxe : TVA  Documents d'expédition  Services additionnels  Escompte Ajouter aux articles inclus

<input type="checkbox"/>	N°	Inclure	Type	N° de référence	Description	N° de référence du client	Quantité	Unité	Prix unitaire	Sous-total
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	MATÉRIEL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Taxe

Champs supplémentaires 2

Intrastat code :

↳ Actions sur les articles

3

# Facture

## Révision des adresses et données bancaires

### Vérifiez la validité

- des différentes adresses
- des informations bancaires.

Créer une facture

Précédent
Enregistrer
Soumettre
Quitter

Vérifiez et soumettez ce document. Le document sera signé électroniquement et/ou un PDF signé sera généré selon la charte de conformité et les règles de facturation de votre client. Cette transaction est définie comme commerce intérieur. Le pays d'origine du document est le suivant : France . Le pays de destination du document est le suivant : France . 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 : 45654879874-17

Date de facture : mercredi 27 déc. 2017 19:40 GMT+01:00

Bon de commande d'origine : 4000140213

Sous-total : 4.000,00 EUR

Total des taxes : 800,00 EUR

Montant total hors taxes : 4.000,00 EUR

Montant à régler : 4.800,00 EUR

<p><b>ADRESSE DE RÈGLEMENT:</b> <span style="float: right; border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span></p> <p>AM Atlantique et Lorraine</p> <p>Adresse postale (ArcelorMittal Atlantique et Lorraine S.A): 6 rue André Campra 93200 Saint Denis</p> <p>France ID d'adresse: 3B5</p>	<p><b>FACTURATION:</b> <span style="float: right; border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span></p> <p>AM Atlantique et Lorraine</p> <p>Adresse postale (ArcelorMittal Atlantique et Lorraine S.A): 6 rue André Campra 93200 Saint Denis</p> <p>France ID d'adresse: 3B5</p>	<p><b>FOURNISSEUR:</b></p> <p>AM Atlantique et Lorraine</p> <p>Adresse postale (ArcelorMittal Atlantique et Lorraine S.A): 6 rue André Campra 93200 Saint Denis</p> <p>France ID d'adresse: 3B5</p>
<p><b>FACTURÉ PAR:</b> <span style="float: right; border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span></p> <p>AM Atlantique et Lorraine</p> <p>Adresse postale (ArcelorMittal Atlantique et Lorraine S.A): 6 rue André Campra 93200 Saint Denis</p> <p>France ID d'adresse: 3B5</p>	<p><b>CLIENT:</b> <span style="float: right; border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span></p> <p>AM Atlantique et Lorraine</p> <p>Adresse postale (ArcelorMittal Atlantique et Lorraine S.A): 6 rue André Campra 93200 Saint Denis</p> <p>France ID d'adresse: 3B5</p>	<p><b>TRANSFÉRER UN PAIEMENT À LA BANQUE:</b> <span style="float: right; border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">2</span></p> <p>Nom du compte: Banque</p> <p>Type de compte: Compte courant</p> <p>ID du compte: FR24 1234 5678 9010 1010 1010 1010 1010</p> <p>Code SWIFT: ABCDEF</p>

**INFORMATIONS D'EXPÉDITION :**

<p><b>PROVENANCE:</b> <span style="float: right; border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span></p> <p>AM Atlantique et Lorraine</p> <p>Adresse postale (ArcelorMittal Atlantique et Lorraine S.A): 6 rue André Campra 93200 Saint Denis</p> <p>France ID d'adresse: 3B5</p>	<p><b>LIVRAISON:</b> <span style="float: right; border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span></p> <p>MG N°13</p> <p>Adresse postale: AMAL-Site de Dunkerque Rue du Comte Jean - Port 3031 59780 GRANDE SYNTHÉ FR Jours Ouvrés (LMMJV) de 8h00:16h00</p>
---	---

# Facture

## Révision, enregistrement ou soumission de la facture

Vérifiez le reste de la facture consciencieusement.

1. Si aucune modification n'est nécessaire, cliquez sur **Soumettre** pour envoyer la facture à ArcelorMittal.
2. Si des changements sont nécessaires, cliquez sur **Précédent** pour revenir à l'écran précédent et apporter des modifications avant de soumettre la facture.
3. Vous pouvez également **Enregistrer** votre facture à tout moment lors de la création d'une facture pour y revenir plus tard.

Vous pouvez conserver les ébauches de facture pendant 7 jours.

4. Vous pouvez reprendre votre facture en la sélectionnant dans votre **Boîte d'envoi** > **Ébauches**, depuis la page d'accueil.



3

Créer une facture

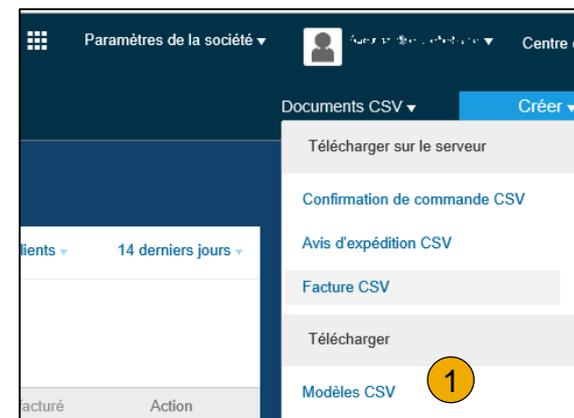
La facture "RD1112454-17" est enregistrée. La facture enregistrée sera conservée jusqu'au 29 déc. 2017.

The screenshot shows the SAP interface with a dark blue header containing navigation tabs: ACCUEIL, BOÎTE DE RÉCEPTION, BOÎTE D'ENVOI (highlighted), CATALOGUES, and RAPPORTS. Below the header, there are sub-tabs: Factures, Confirmations de commande, Avis d'expédition, Feuilles de services, and Ébauches (highlighted with a yellow circle containing the number 4). The main content area is titled 'Ébauches' and contains a message: 'Cette page affiche les documents que vous avez enregistrés à l'état d'ébauche. Vous pouvez les modifier, puis les soumettre.' Below this, there are three tabs: Factures, Avis d'expédition, and Feuilles de services. Under the 'Factures' tab, there is a table with columns 'N° de facture' and 'Client'. The table contains one row: 'RD1112454-17' and 'ArcelorMittal Europe'. Below the table, there are two buttons: 'Modifier' and 'Supprimer'.

# Facture via CSV

## Télécharger un modèle

1. **Accédez** au modèle de fichier CSV d'ArcelorMittal en allant dans **Documents CSV** et en choisissant **Modèles CSV** sous Télécharger.
2. **Sélectionnez** le bon modèle en recherchant ArcelorMittal dans le menu déroulant, en cochant la case d'option Facture,
3. Cliquer sur **Télécharger**. Utilisez un éditeur de fichier CSV pour remplir le fichier et assurez-vous que tous les champs requis sont correctement remplis avant de procéder à son importation.



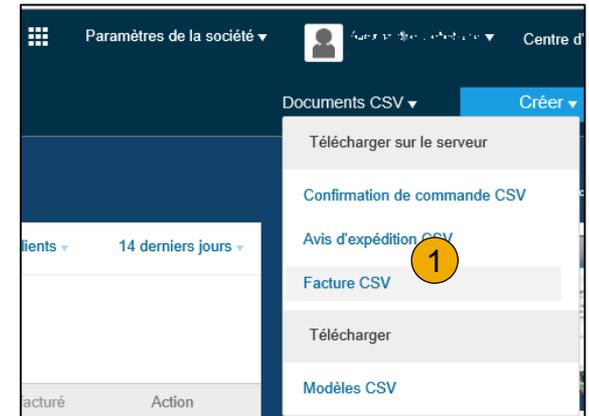
**Pour en savoir plus**, lisez le Guide de téléchargement CSV disponible sur le Portail d'informations Fournisseurs.

The screenshot shows the 'Télécharger les modèles CSV' form. It includes a 'Terminer' button in the top right. A blue information box states: 'Si l'un de vos clients utilise des modèles CSV, une section Modèles personnalisés s'affiche. Dans ce cas, sélectionnez un client dans le menu déroulant, puis téléchargez les modèles personnalisés. Sinon, téléchargez les modèles standard.' Below this, the 'Modèles personnalisés' section has a 'Client' dropdown menu set to 'ArcelorMittal Europe' (circled with a yellow '2'). Underneath are checkboxes for 'Document' and 'Facture', with a 'Télécharger' button (circled with a yellow '3') below them. The 'Modèles standard' section has checkboxes for 'Document', 'Confirmation de commande', and 'Avis d'expédition', with a 'Télécharger' button at the bottom.

# Facture via CSV

## Charger le modèle CSV completé

1. **Renseignez** le modèle et chargez-le sous **Documents CSV > Charger > Facture CSV**.
2. **Les fichiers CSV** sont traités par Ariba Network et transmis au client sous la forme d'un message cXML.



### Importer une facture CSV

[Fermer](#)

Client : \*

[Télécharger les mod...](#)

Chemin d'accès à la facture CSV : \*  [Browse...](#)

[Importer une facture CSV](#)

**Pour en savoir plus**, lisez le Guide de téléchargement CSV disponible sur le Portail d'informations Fournisseurs. (sera bientôt disponible)

# Auto-facturation

ArcelorMittal peut avoir conclu un accord avec vous afin de générer et vous faire parvenir des factures sur base de relevés valorisés de réception de commande. Dans ce cas, vous n'aurez pas la possibilité de créer une facture vous-même pour ces commandes.

Pour trouver ces factures,

1. Sélectionnez l'onglet **Boîte d'envoi**
2. Dans les **Filtres de recherche**, sélectionnez ArcelorMittal et modifiez éventuellement la plage de recherche.
3. Cochez l'**option** pour filtrer les factures émises par le client.
4. Cliquez sur **Rechercher**.
5. Les factures correspondantes apparaissent dans le **panneau de résultat**. Cliquez sur la facture.

Facturation impossible pour un ou plusieurs articles de ligne. Cliquez sur l'un de ces derniers pour en connaître la raison.

N° de ligne	N° de réf./Description	N° de référence du client	Type
10	Input SM326 F-DI 24>	AM00000099	Matériel Facturation impossible.

• Impossible de créer des factures pour les articles marqués pour une facturation automatique des entrées de marchandises (Fact auto. EM).

2017 12:00 GMT+02:00  
 0v. 2017 18:12 GMT+01:00  
 Arcelor Mittal - AN01054882776 et remis par Ariba Network.

The screenshot shows the SAP 'Boîte d'envoi' (Outbox) search results for invoices. The interface includes navigation tabs (ACCUEIL, BOÎTE DE RÉCEPTION, BOÎTE D'ENVOI, CATALOGUES, RAPPORTS), search filters, and a list of invoice results. The search filters are: Client: Tous les clients; N° de facture: ArcelorMittal Europe; Plage de dates: 90 derniers jours; Référence fournisseur: (empty). The search results show one invoice: N° de facture: A9987300000002017; Client: ArcelorMittal Europe; Référence: 4000001987; Méthode de soumission: cXML; Origine: Client; Document source: Commande; Date: 13 nov. 2017; Montant: 9 163.25 EUR; Statut d'acheminement: Envoyé(e); Statut de la facture: Envoyé(e). The interface also includes buttons for 'Rechercher', 'Réinitialiser', and 'Créer une facture sur contrat'.

# Note de crédit sans poste

## Avec référence à une commande

Pour créer une note de crédit en référence à une commande existante:

1. Sélectionnez l'onglet **Boîte de réception**.
2. Sélectionnez la commande à créditer en cliquant le bouton à gauche de la commande.
3. Dans la liste déroulante de **Créer une facture**, sélectionnez **Note de crédit** ou choisissez **Note de crédit** dans la liste déroulante des **Actions**.

Ariba Netweaver interface showing the 'Boîte de réception' (Inbox) tab. The table displays a list of orders, with the first one selected. The 'Créer une facture' (Create Invoice) button is highlighted, and a dropdown menu is open, showing 'Note de crédit' (Credit Note) as an option. The 'Actions' button for the selected order is also highlighted, and a dropdown menu is open, showing 'Note de crédit' as an option.

Type	N° de commande	Version	Client	Adresse de livraison	Adresse de commande	Montant	Date	Statut de la commande	Règlements	Montant facturé	Révision	Actions
Commande	4000140035	1	ArcelorMittal Europe	ASSK1 - Soc SECURITE Grande-Synthe France	ASSK1 - Soc SECURITE Grande-Synthe France	100,00 EUR	21 déc. 2017	Partiellement expédié(e)	Facture	0,00 EUR	Modifié(e)	Actions

Buttons below the table: Créer une confirmation de commande, Créer un avis d'expédition, Créer une feuille de services, Créer une facture, Gérer les feuilles de frais/présence, Masquer, Renvoyer les commandes en échec.

Dropdown menu for 'Créer une facture':  
Facture standard  
Note de crédit  
Note de crédit d'article de ligne

Dropdown menu for 'Actions':  
Confirmer toute la commande  
Mettre à jour les articles de ligne  
Rejeter l'intégralité de la commande  
Avis d'expédition  
Feuilles de services  
Facture standard  
Note de crédit  
Note de crédit d'article de ligne  
Masquer

# Note de crédit sans poste

## Avec référence à une commande

1. Le **numéro de commande** est référencé dans l'en-tête.
2. Compléter les informations qui ne peuvent être copiées de la commande, comme le **numéro de note de crédit**, ou plus loin **l'adresse de règlement**.
3. Entrez un **commentaire**.
4. Entrez le **montant** de l'ajustement en négatif.
5. Ajouter la **TVA**.
6. Entrez d'autres ajustement si d'application
7. Cliquez sur **Suivant** pour vérifier la note de crédit.
8. Et **Soumettre** pour l'envoyer.

Créer une note de crédit Suivant Quitter

---

Informations d'en-tête

N° de facture : \*   Pour information uniquement. Aucune action nécessaire de la part du client. \* Indique un champ obligatoire

Date de facture : \* 26 déc. 2017

ID du compte fournisseur :

N° du BdC d'origine : 4000140035 1

Référence client :

Référence fournisseur :

---

3 Commentaires : \*

Texte du commentaire par défaut des notes de crédit :

---

4 Ajustement

Ajustement du sous-total :  (Le montant doit être négatif.)

Ajustement des taxes 5 Créer une taxe ▼

Catégorie de taxe	Taux de taxe	Montant taxable	Lieu de taxation	Description
Créer une dépense				

Ajustement des dépenses

Code de service	Montant des dépenses	Description	Date de début	Date de fin
Ajustement Services additionnels :	<input type="text"/>	(Le montant doit être négatif.)		
Ajustement Expédition : *	0,00 EUR	(Le montant doit être négatif ou nul.)		

Pièces jointes

La taille totale de l'ensemble des pièces jointes ne peut pas dépasser 10 Mo.

---

7

Suivant Quitter

Sous-total: -100,00 EUR

Total des taxes: -20,00 EUR

Total des frais d'expédition : 0,00 EUR

Montant total hors taxes: -100,00 EUR

Montant à 8 -120,00 EUR

Précédent Soumettre Quitter

# Note de crédit sans poste

## Sans référence à une commande

De manière similaire à la note de crédit d'une commande, vous pouvez créer une note de crédit sans référence.

1. Sélectionnez l'onglet **Boîte d'envoi**.
2. Sélectionnez **Créer une facture sans bdc**.
3. Choisissez **ArcelorMittal Europe** dans la liste déroulante
4. Sélectionnez **Note de crédit**.

Cliquez sur **Suivant**

Ariba Network

ACCUEIL BOÎTE DE RÉCEPTION **BOÎTE D'ENVOI** CATALOGUES RAPPORTS

Factures Confirmations de commande Avis d'expédition Feuilles de services Factures archivées Ébauches

Factures

► Filtres de recherche

Factures (1)

N° de facture	Client	Référence	Méthode de soumission	Origine	Document source
800087301700460	ArcelorMittal Europe	9701734268	En ligne	Fournisseur	Commande

Créer une note de crédit d'article de ligne Modifier Copier **Créer une facture sans BdC** Créer une facture sur contrat

Créer une facture sans BdC

Pour une relation commerciale existant déjà sur Ariba Network

Client : ArcelorMittal Europe

Type de facture :  Facture standard  **Note de crédit**

# Note de crédit sans poste

## Sans référence à une commande

Renseignez les données nécessaires dans l'en-tête.

Attention aux points ci-dessous:

1. Choisissez la bonne **adresse de règlement**.
2. Mettez à jour les données de **l'émetteur** si nécessaire.
3. Choisissez la bonne **adresse de facturation**.
4. Choisissez l'adresse du **destinataire** de la facture.
5. Le **numéro de TVA du client** est automatiquement défini par le destinataire de la facture.

**Adresse**

Adresse de règlement : Vous n'avez configuré aucune adresse de règlement. Vous pouvez effectuer cette opération sur la page Règlement de la zone Configuration.

Adresse de facturation : Sélectionner une adresse : 000 **3**

Nom : SOCIÉTÉ ENDEUSE **1**

Adresse : ZA : CAMPUS MAISON 9277 - RECHERCHON

ID de règlement :

ID du compte client :

Taxe payée via un représentant fiscal

ID fiscal/ID de TVA du fournisseur : FR47444718563 **5**

Émise par :

Nom : \* SOCIÉTÉ ENDEUSE **2**

Nom du service :

Adresse e-mail :

Adresse 1 : \* ZA : CAMPUS MAISON

Adresse 2 :

Code postal : \* 9277

Ville : \* RECHERCHON

État :

Pays : \* France [FRA]

Le contenu de la page est actualisé lorsque vous effectuez une sélection.

Destinataire de la facture :

Sélectionner une adresse : AM Atlantique et Lorraine **4**

Nom : \* AM Atlantique et Lorraine

Nom du service :

Adresse e-mail :

Adresse 1 : \* 6 rue André Campra

Adresse 2 :

Code postal : \* 93200

Ville : \* Saint Denis

État :

Pays : \* France [FRA]

Le contenu de la page est actualisé lorsque vous effectuez une sélection.

# Note de crédit sans poste

## Sans référence à une commande

1. Vérifiez la validité de l'**adresse de provenance**.
2. Corrigez l'**adresse de livraison**.  
Il n'y a pas de liste déroulante pour ces données. Vous devrez donc entrer les informations **manuellement**.

Informations d'expédition	
<b>Livraison :</b> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">2</span>	<b>Provenance :</b> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span>
Nom :* <input type="text" value="ArcelorMittal Europe"/>	Nom :* <input type="text" value="BOULANGERIE"/>
Nom du service : <input type="text"/>	Nom du service : <input type="text"/>
Adresse 1 :* <input type="text" value="Boulevard d'Avranches 24-26"/>	Adresse 1 :* <input type="text" value="ZA : ILMAN 100000"/>
Adresse 2 : <input type="text"/>	Adresse 2 : <input type="text"/>
Code postal :* <input type="text" value="1160"/>	Code postal :* <input type="text" value="72000"/>
Ville :* <input type="text" value="Luxembourg"/>	Ville :* <input type="text" value="ROCHEFORT"/>
État : <input type="text"/>	État : <input type="text"/>
Pays :* <input type="text" value="Luxembourg [LUX]"/> ▼	Pays :* <input type="text" value="France [FRA]"/> ▼
Le contenu de la page est actualisé lorsque vous effectuez une sélection.	
Date d'inspection : <input type="text"/>	

# Note de crédit sans poste

## Sans référence à une commande

1. Entrez un **commentaire**.
2. Entrez le **montant** de l'ajustement en négatif.
3. Ajouter la **TVA**.
4. Entrez d'autres ajustement si d'application
5. Cliquez sur **Suivant** pour vérifier la note de crédit.
6. Et **Soumettre** pour l'envoyer.

**1** Commentaires :\*

  
Texte du commentaire par défaut des notes de crédit :

---

**2** Ajustement

Ajustement du sous-total :  (Le montant doit être négatif.)

Ajustement des taxes **3** [Créer une taxe](#) ▼

Catégorie de taxe	Taux de taxe	Montant taxable	Lieu de taxation	Description
<a href="#">Créer une dépense</a>				

Ajustement des dépenses

Code de service	Montant des dépenses	Description	Date de début	Date de fin
<b>4</b> Ajustement Services additionnels : <input style="width: 100px;" type="text"/> (Le montant doit être négatif.)				
Ajustement Expédition :* <input style="width: 100px;" type="text" value="0,00 EUR"/> (Le montant doit être négatif ou nul.)				

Pièces jointes

La taille totale de l'ensemble des pièces jointes ne peut pas dépasser 10 Mo.

**5**

**Sous-total: -100,00 EUR**

Total des taxes: -20,00 EUR

Total des frais d'expédition : 0,00 EUR

Montant total hors taxes: -100,00 EUR

**Montant à régler: -120,00 EUR**

**6**

# Note de crédit d'article de ligne

Une note de crédit d'article de ligne ne peut uniquement être créée qu'en référence à une facture émise depuis Ariba Network :

1. Sélectionnez l'onglet **Boîte d'envoi**.
2. Sélectionnez la facture que vous souhaitez créditer
3. Cliquer sur **Créer une note de crédit d'article de ligne**.

Ariba Network

ACCUEIL BOÎTE DE RÉCEPTION **BOÎTE D'ENVOI** CATALOGUES RAPPORTS

Factures Confirmations de commande Avis d'expédition Feuilles de services Factures archivées Ébauches

Factures

► Filtres de recherche

Factures (1)

N° de facture	Client	Référence	Méthode de soumission	Origine	Document source
800087301700460	ArcelorMittal Europe	9701734268	En ligne	Fournisseur	Commande

Créer une note de crédit d'article de ligne Modifier Copier Créer une facture sans BdC Créer une facture sur contrat

# Note de crédit d'article de ligne

Du fait qu'une note de crédit d'article de ligne ne peut qu'être créée en référence à une facture existante, la plupart des informations nécessaires est déjà présente dans le document.

1. Entrez le numéro de la **note de crédit**
2. La **facture originale** est référencée
3. Modifiez l'adresse de **règlement** si nécessaire
4. Choisissez le bon niveau pour renseigner les détails d'**expédition**.

▼ En-tête de la facture \* Indique un champ obligatoire [Ajouter à l'en-tête ▼](#)

---

**Récapitulatif**

N° de la note de crédit :*	<input type="text" value="1"/>	Sous-total : -2.635,00 EUR	<a href="#">Afficher/Modifier les adresses</a>
Date de la note de crédit :	<input type="text" value="26 déc. 2017"/>	Total des taxes : -1.043,46 EUR	
N° de facture d'origine :	800087301700460	Montant total hors taxes : -2.635,00 EUR	
Date de facture d'origine :	8 déc. 2017	Montant à régler : -3.678,46 EUR	

Adresse de règlement :

Facturation : **AM Atlantique et Lorraine**  
Saint Denis  
France

---

**Expédition**

Frais d'expédition (En-tête)  Frais d'expédition (Ligne)

Provenance :

Livraison : **AMAL-Site de Florange**  
Florange  
France  
AMAL-Site de Florange  
17 avenue des Tilleuls  
57191 Florange  
FR

[Afficher/Modifier les adresses](#)

# Note de crédit d'article de ligne

1. N'oubliez pas d'entrer une **raison** pour cette note de crédit.
2. Pensez à **exclure** les articles de ligne qui ne sont pas concernés.
3. Modifiez la **quantité** si nécessaire. Vous noterez que celle-ci apparait en négatif.
4. Modifiez le **prix** si nécessaire et si vous y êtes autorisé (en fonction de paramètres propres à ArcelorMittal)
5. Les montants TVA sont automatiquement mis à jour quand vous cliquez sur **Mettre à jour**
6. Cliquez sur **Suivant** pour vérifier et soumettre la note de crédit.

**Commentaire**

Motif de la note de crédit :

1

Texte du commentaire par défaut des notes de crédit :

Inserer des options d'article de ligne

Catégorie de taxe :   Documents d'expédition  Services additionnels  Escompte

<input type="checkbox"/>	N°	Exclure	Type	N° de référence	Description	N° de référence du client	Quantité	Unité	Prix unitaire	Sous-total
<input type="checkbox"/>	10	<input checked="" type="checkbox"/>	MATÉRIEL		mat. service		-9	PCE	8,00 EUR	-72,00 EUR

2

Détails de tarification

Unité de prix : PCE

Conversion unitaire : 1

Quantité de l'unité de prix : 1,0

Description :

Taxe

Catégorie :\* TVA

Emplacement :

Description :

Régime :

Date de prépaiement :

Référence juridique :

Champs supplémentaires

Intrastat code :

3

4

5

Supprimer

Montant taxable : -72,00 EUR

Taux (%) : 21

Montant des taxes : -15,12 EUR

Détails de l'exonération : (no value)

Date de livraison :\* 16 nov. 2017

Transaction triangulaire

5

6

# Factures et Notes de crédit

## Textes d'en-tête standards



Vous pouvez définir des textes standards qui seront automatiquement ajoutés aux commentaires de la facture ou de la note de crédit.

1. Sélectionnez **Acheminement des factures électroniques** depuis la liste déroulante des **Paramètres de la société**.
2. Sous l'onglet **Général**, descendez à la section **Paramètres et informations du profil détaillé** où vous trouverez 3 champs de commentaire. Seuls les 2 derniers sont d'application pour les documents:
  3. **Notes de crédit**
  4. **Factures**

Saisissez des informations supplémentaires sur le traitement des factures et les règles correspondantes.

Caractères restants : 1300

Entrez le texte du commentaire à afficher par défaut dans toutes les notes de crédit.

Caractères restants : 1300

Entrez le texte du commentaire à afficher par défaut dans toutes les factures.

Caractères restants : 1300

**INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES:**  
Méthode de paiement: check  
Identifiant commercial du fournisseur: 11.11

**COMMENTAIRES :**  
le texte standard qui apparaît sur toutes les factures

N° de ligne	N° de réf. de la ligne	Type	N° de
-------------	------------------------	------	-------

# Copie d'une facture existante

Pour copier une facture existante afin d'en créer une nouvelle :

1. **Sélectionnez** l'onglet **Boîte d'envoi**.
2. Vous pouvez également cocher la case d'option correspondant à la facture que vous souhaitez copier et cliquer sur **Copier**,
3. OU ouvrez la **facture** que vous souhaitez copier et sur l'onglet Détails, cliquez sur **Copier cette facture**.

Ariba Network

ACCUEIL BOÎTE DE RÉCEPTION **BOÎTE D'ENVOI** CATALOGUES RAPPORTS

Factures Confirmations de commande Avis d'expédition Feuilles de services Ébauches

Factures

► Filtres de recherche

Factures (6)

	N° de facture	Client	Référence	Méthode de soumission	Origine
<input type="radio"/>	425924	ArcelorMittal Europe	4000003570	En ligne	Fournisseur
<input type="radio"/>	427323	ArcelorMittal Europe	4400152607	En ligne	Fournisseur
<input checked="" type="radio"/>	427195	ArcelorMittal Europe	4000101856	En ligne	Fournisseur
<input type="radio"/>	426159	ArcelorMittal Europe	4000002164	En ligne	Fournisseur
<input type="radio"/>	427199	ArcelorMittal Europe	4000100479	En ligne	Fournisseur
<input type="radio"/>	427437	ArcelorMittal Europe	4000120868	En ligne	Fournisseur

Créer une note de crédit d'article de ligne Modifier Copier Créer une facture sans BdC

Ariba Network

Facture: 427195

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

Détail Paiements planifiés Historique

# Copie d'une facture existante

1. Sachez que la **nouvelle facture** fera référence à celle que vous copiez.

A part le numéro de facture, tous les autres champs sont copiés de l'original et doivent donc être modifiés.

2. Entrez le nouveau **numéro de facture**.

3. Vérifiez et, le cas échéant, modifiez les quantités, la description, les prix...

4. Pour les **données TVA**, n'oubliez pas de corriger la **date de livraison** pour chaque ligne.

Si vous copiez une facture d'une commande,

5. La référence au PO ne peut être modifiée
6. Un contrôle des quantités peut être d'application.

Ariba Network

Facture : Copie de 427195 **1**

En-tête de la facture

Récapitulatif **5**

Bon de commande : 4000101856 **2**

N° de facture :

Articles de ligne 1 Articles de ligne, 1 Inclus, 0 Intégralement facturé(s) précédemment

Insérer des options d'article de ligne

Catégorie de taxe :   Documents d'expédition  Services additionnels  Escompte [Ajouter aux articles inclus](#)

N°	Inclure	Type	N° de référence	Description	N° de référence du client	Quantité	Unité	Prix unitaire	Sous-total
10	<input checked="" type="checkbox"/>	MATÉRIEL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	8 <b>6</b>	PCE	432,70 EUR	3.461,60 EUR

! La quantité dépasse la limite autorisée.

Détails de tarification

Unité de prix : PCE  Quantité de l'unité de prix : 1,0

Conversion unitaire : 1  Description :

Taxe

Catégorie : TVA  Montant taxable : 3.461,60 EUR  [Supprimer](#)

Emplacement :  Taux (%) : 0

Description : Delivery within EC  Montant des taxes : 0,00 EUR

Régime :  Détails de l'exonération : Exempté(e)

Date de prépaiement :  Date de livraison : 18 oct. 2017  **4**

Référence juridique :   Transaction triangulaire

Champs supplémentaires

Intrastat code :

# Règlement

## Recherche depuis la boîte de réception

Un **règlement** est un avis du paiement de votre/vos facture(s):

1. Sélectionnez l'onglet **Boîte de réception**.
2. Sélectionnez **Règlements** pour voir la liste des documents
3. Choisissez le **document** à ouvrir

Ariba Network

ACCUEIL **BOÎTE DE RÉCEPTION** BOÎTE D'ENVOI CATALOGUES RAPPORTS

Paramètres de la société

Documents CSV Créer

Commandes et appels sur contrat Feuilles de frais et de présence Paiements anticipés Paiements planifiés **Règlements** Plus...

Règlements

► Filtres de recherche

Règlements (3)

N° de transaction	Client	Date de paiement ↑	Méthode	Numéro de référence	Brut	Escompte	Ajustement	Net	Différence	Statut	Statut d'acheminement
<a href="#">731 34000352312017</a>	ArcelorMittal Europe	14 nov. 2017	Virement	3400035231	1.080,80 EUR		0,00 EUR	1.080,80 EUR		Payé(e)	Envoyé(e)
<a href="#">731 34000352302017</a>	ArcelorMittal Europe	14 nov. 2017	Virement	3400035230	463,20 EUR		0,00 EUR	463,20 EUR		Payé(e)	Envoyé(e)
<a href="#">A99834001323232017</a>	ArcelorMittal Europe	14 nov. 2017	Virement	3400132323	4.230,30 EUR		0,00 EUR	4.230,30 EUR		Payé(e)	Envoyé(e)

# Règlement

## Recherche depuis la boîte d'envoi

Un règlement est un avis du paiement de votre/vos facture(s):

1. Sélectionnez l'onglet **Boîte d'envoi**.
2. Sélectionnez **Factures** pour voir la liste des documents
3. Dans les **Filtres de recherche**, choisissez le statut de facture **Payée**
4. Cliquez sur **Rechercher** pour avoir une liste de résultat
5. Sélectionnez la **facture** à ouvrir

**Ariba Network**

ACCUEIL BOÎTE DE RÉCEPTION **BOÎTE D'ENVOI** CATALOGUES RAPPORTS

Documents CSV Créer

Factures Confirmations de commande Avis d'expédition Feuilles de services Ébauches

**Filtres de recherche**

Client: Tous les clients Ajouter davantage

N° de facture: [ ]

N° de commande: [ ]

Plage de dates: 90 derniers jours  
28 sept. 2017 - 26 déc. 2017

Référence fournisseur: [ ]

Montant minimum: [ ]

Montant maximum: [ ]

N° de facture externe: [ ]

Statut: Payé(e)

Afficher uniquement les factures soumises depuis le système du client

Afficher uniquement les factures comportant des addendas

Nbre de résultats: 100

**Rechercher** Réinitialiser

**Factures (1)**

Facture	Cient	Référence	Méthode de soumission	Origine	Document source	Date	Montant	Statut d'acheminement	Statut de la facture
425924	ArcelorMittal Europe	4000003570	En ligne	Fournisseur	Commande	27 oct. 2017	1.080,80 EUR	Réception confirmée	Payé(e)

# Règlement

## Recherche depuis la boîte d'envoi



1. L'onglet **Règlement** est ajouté en haut de page de la facture car la facture a été payée.
2. Sélectionnez le document.

Facture: 425924 Terminer

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

[Détail](#) [Paielements planifiés](#) **[Règlement](#)** [Historique](#)

**1**

N° de référence	Type	Proposition de paiement	Statut	Date de paiement	Méthode	Reçu le
731 34000352312017			Paid	14 nov. 2017	Virement	14 nov. 2017

**2**

Brut : 1.080,80 EUR  
Escompte : 0,00 EUR  
Ajustement :  
Net : 1.080,80 EUR

# Règlement

## Détails



1. Données du débiteur
2. Données du crédité
3. Numéro de document, statut et montant
4. Référence du paiement
5. Référence des factures

Avis de règlement: 3B5 34000000212017 (Payé(e)) Accéder aux résultats de recherche

[Imprimer](#) [Exporter au format cXML](#) [Télécharger CSV](#)

Détail Historique

De ArcelorMittal Europe - TEST  
PAYEUR: AM Atlantique et Lorraine  
(Afficher les informations du payeur) **1**

À LE...  
(Afficher les informations du bénéficiaire) **2**

**3** AVIS DE RÈGLEMENT  
34000000212017 (Payé(e))  
Montant brut: 30 466,66 EUR  
Taxe retenue à la source: (0,00 EUR)  
Montant payé: 30.466,66 EUR  
Règlement prévu le 29 nov. 2017

Détails du paiement

Méthode de paiement: Virement  
Numéro de référence: 340000021 **4**  
 Paiement associé: 3B5 34000000212017  
 Différences identifiées: Aucun(e)  
 Statut d'acheminement: Envoyé(e)  
 Date de la transaction: 29 nov. 2017

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Articles de ligne (20) Page 1

N° de ligne	Référence à payer	Montant brut	Remise	Taxe retenue à la source	Ajustement	Montant net payé	Paiement planifié
1	Facture: 2017-08-079 INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES originalInvoiceNo: 2017-08-079 buyerInvoiceID: 6100220786 fiscalYear: 2017 Code de la société: 3B5	7.346,06 EUR	0,00 EUR			7.346,06 EUR	
2	Facture: 2017-08-082 INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES	854,25 EUR	0,00 EUR			854,25 EUR	

**5**

# Recherche de la facture

(Rapide et Affinée)

## Recherche rapide :

1. Dans l'onglet **Accueil**, sélectionnez Factures comme Type de document à rechercher.
2. Sélectionnez **ArcelorMittal Europe** dans le menu déroulant des clients.
3. Saisissez le **N° de facture** si vous le connaissez.
4. Cliquez sur la **loupe** pour accéder à la recherche affinée

**Recherche affinée :** permet d'effectuer une recherche affinée sur les 90 derniers jours.

5. Allez à **Recherche de filtres** depuis l'onglet Boîte d'envoi (factures).
6. Saisissez les **critères** pour créer les filtres de recherche souhaités.
7. Cliquez sur **Rechercher**.

# Vérification du statut de la facture

## Statut d'acheminement vers votre client

### Vérifier le statut :

Si vous avez configuré vos notifications de facture comme indiqué précédemment, vous recevrez des e-mails pour vous informer du statut de la facture.

Vous pouvez aussi vérifier le statut de la facture depuis la **Boîte d'envoi** en cliquant sur le lien de celle-ci.

Factures (8)										
	N° de facture	Client	Référence	Méthode de soumission	Origine	Document source	Date ↓	Montant	Statut d'acheminement ⓘ	Statut de la facture ⓘ
	425924	ArcelorMittal Europe	4000003570	En ligne	Fournisseur	Commande	27 oct. 2017	1.090,00 EUR	Réception confirmée	Payé(e)
	427323	ArcelorMittal Europe	4400152607	En ligne	Fournisseur	Commande	27 oct. 2017	835,00 EUR	Réception confirmée	Envoyé(e)
	427195	ArcelorMittal Europe	4000101856	En ligne	Fournisseur	Commande	27 oct. 2017	728,00 EUR	Réception confirmée	Envoyé(e)
	426159	ArcelorMittal Europe	4000002164	En ligne	Fournisseur	Commande	27 oct. 2017	3.576,00 EUR	Réception confirmée	Envoyé(e)
	427199	ArcelorMittal Europe	4000100479	En ligne	Fournisseur	Commande	18 oct. 2017	4.230,30 EUR	Réception confirmée	Envoyé(e)
	427437	ArcelorMittal Europe	4000120868	En ligne	Fournisseur	Commande	18 oct. 2017	3.503,80 EUR	Réception confirmée	Envoyé(e)
	inv	ArcelorMittal Europe	4000075182	En ligne	Fournisseur	Commande	17 oct. 2017	757,22 EUR	Réception confirmée	Rejeté(e)
	428951	ArcelorMittal Europe	4000074238	En ligne	Fournisseur	Commande	16 oct. 2017	6.878,80 EUR	Réception confirmée	Envoyé(e)

## 1. Statut d'acheminement

Indique le statut de transmission de la facture à ArcelorMittal via Ariba Network.

- **Obsolète** : vous avez annulé la facture
- **Échec** : la facture ne respectait pas les règles de facturation d'ArcelorMittal. ArcelorMittal ne recevra pas cette facture.
- **En attente** : la facture a été reçue sur Ariba Network mais pas traitée.
- **Envoyé(e)** : Ariba Network a envoyé la facture dans une file d'attente La facture est en attente d'être récupérée par le client.
- **Réception confirmée** : l'application de facturation d'ArcelorMittal a confirmé la réception de la facture.

# Vérification du statut de la facture

Examiner le statut de la facture avec votre client

## 1. Statut de la facture

Indique le statut de l'action entreprise par ArcelorMittal sur la facture.

	N° de facture	Client	Référence	Méthode de soumission	Origine	Document source	Date ↓	Montant	Statut d'acheminement ⓘ	Statut de la facture ⓘ
<input type="radio"/>	425924	ArcelorMittal Europe	4000003570	En ligne	Fournisseur	Commande	27 oct. 2017	1.080,80 EUR	Réception confirmée	Payé(e)
<input type="radio"/>	427323	ArcelorMittal Europe	4400152607	En ligne	Fournisseur	Commande	27 oct. 2017	835,00 EUR	Réception confirmée	Envoyé(e)
<input type="radio"/>	427195	ArcelorMittal Europe	4000101856	En ligne	Fournisseur	Commande	27 oct. 2017	728,00 EUR	Réception confirmée	Envoyé(e)
<input type="radio"/>	426159	ArcelorMittal Europe	4000002164	En ligne	Fournisseur	Commande	27 oct. 2017	3.576,00 EUR	Réception confirmée	Envoyé(e)
<input type="radio"/>	427199	ArcelorMittal Europe	4000100479	En ligne	Fournisseur	Commande	18 oct. 2017	4.230,30 EUR	Réception confirmée	Envoyé(e)
<input type="radio"/>	427437	ArcelorMittal Europe	4000120868	En ligne	Fournisseur	Commande	18 oct. 2017	3.503,80 EUR	Réception confirmée	Envoyé(e)
<input type="radio"/>	inv	ArcelorMittal Europe	4000075182	En ligne	Fournisseur	Commande	17 oct. 2017	757,22 EUR	Réception confirmée	Rejeté(e)
<input type="radio"/>	426951	ArcelorMittal Europe	4000074238	En ligne	Fournisseur	Commande	16 oct. 2017	6.878,80 EUR	Réception confirmée	Envoyé(e)

- **Envoyé(e)** : la facture a été envoyée à ArcelorMittal mais elle n'a pas été contrôlée et comparée aux bons de commande et reçus.
- **Annulé(e)** : ArcelorMittal a approuvé l'annulation de la facture.
- **Payé(e)** : ArcelorMittal a payé la facture ou a débuté le processus d'émission du paiement. Ne s'applique que si ArcelorMittal utilise les factures pour déclencher le paiement.
- **Approuvé(e)** : ArcelorMittal a contrôlé et comparé la facture aux bons de commande ou contrats et reçus et l'a approuvée pour le paiement.
- **Rejeté(e)** : ArcelorMittal a rejeté la facture ou la facture n'a pas été validée par Ariba Network.
- **Échec** : Ariba Network a rencontré un problème lors de l'acheminement de la facture.

# Examen de l'historique de la facture

Vérifier les commentaires sur le statut

Accéder à une facture :

1. Cliquez sur l'onglet **Historique** pour afficher le détail du statut et l'historique de la facture.

Facture: 425924

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

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

1

2. Les **commentaires** relatifs à l'historique et au statut de la facture sont affichés.

**L'historique** permet de déterminer l'origine d'un problème en cas de transactions en échec ou rejetées.

Lorsque vous avez terminé d'examiner l'historique, cliquez sur **Terminer**.

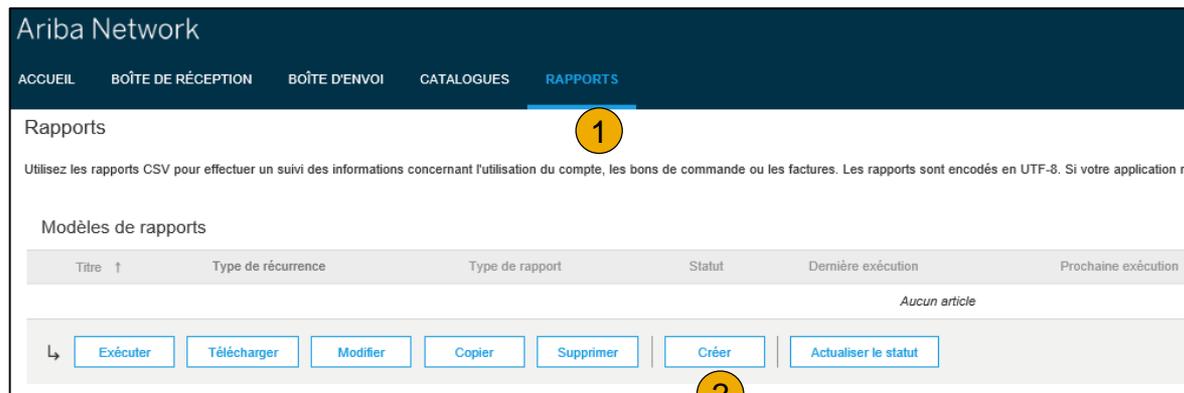
Historique 2

Statut	Commentaires	Modifié par	Date et heure
	Commentaires provenant de ArcelorMittal Europe : Une document was added to the pending queue for download.	PropogationProcessor-128483061	4 janv. 2018 11:27:23
Envoyé(e)		Supplier	4 janv. 2018 11:27:23
Réception confirmée		Supplier	4 janv. 2018 11:29:10
	Le statut de la facture a bien été mis à jour par ArcelorMittal Europe et est passé à Traitement en cours.	PropogationProcessor-128558077	4 janv. 2018 11:29:11
	Commentaires provenant de ArcelorMittal Europe	PropogationProcessor-128490052	4 janv. 2018 11:29:12
	Le statut de la facture a été mis à jour par ArcelorMittal Europe et est passé à Traitement en cours. Description :	PropogationProcessor-128435069	4 janv. 2018 11:30:35
	Commentaires provenant de ArcelorMittal Europe : Libéré pour paiement. Échu le : 01.05.2018	PropogationProcessor-128485053	4 janv. 2018 12:15:55
	Commentaires provenant de ArcelorMittal Europe : (GEN-BBF-FACTUREN@arcelormittal.com; arcelormittalbelgium-Liege_invoices-only@arcelormittal.com) (0032 (0) 800 49579; 0032 (0) 800 49579)	PropogationProcessor-128485053	4 janv. 2018 12:15:55
	Le statut de la facture a bien été mis à jour par ArcelorMittal Europe et est passé à Approuvé(e).	PropogationProcessor-128485053	4 janv. 2018 12:15:55

# Téléchargement des rapports sur les factures

## Découvrir les transactions

Les rapports donnent des informations et des détails supplémentaires sur les transactions effectuées sur Ariba Network de façon complète.



1. Cliquez sur l'onglet **Rappports** dans le menu placé en haut de la page.

2. Cliquez sur **Créer**.

- Les **rappports de facture** donnent des informations sur les factures que vous avez envoyées aux clients pour suivre les factures dans la durée ou sur le volume global des factures pour une période donnée.
- Les **rappports de facture en échec** donnent des informations sur les factures en échec ou rejetées. Ils sont utiles pour trouver l'erreur ayant entraîné un mauvais acheminement des factures.
- Les rapports peuvent être créés par l'administrateur ou l'utilisateur qui dispose des droits d'accès appropriés.

# Rapports sur les factures

1. Entrez un **titre** et autres informations demandées.
2. Sélectionnez un type de rapport : **Facture en échec** ou **Facture**.
3. Cliquez sur **Suivant**.
4. Spécifiez le Client et la Date de création dans **Critères**.
5. Cliquez sur **Soumettre**.

- 
- Détails du paiement anticipé
  - Échec de la création de la note de crédit d'escom...
  - Facture en échec
  - Commande en échec
  - Facture
  - Récapitulatif des commandes
  - Transactions de paiement
  - Commande
  - Détails de l'avis de règlement
  - Rapports sur les détails des négociations SCF
  - Feuilles de services
  - Journal d'activité - Feuilles de services
  - Rapport sur les taxes
  - Feuille de présence

Vous pouvez afficher et télécharger le rapport au format CSV lorsque son statut est **Traité**.

Pour des instructions plus détaillées sur la génération de rapports, consultez le **Guide de transactions Ariba Network** disponible sur la page **AIDE** de votre compte.

# Archivage des factures

La configuration de l'archivage des factures vous permet de spécifier la fréquence, l'urgence et l'acheminement des archives de factures zippées. Pour l'utiliser, suivez ces étapes.

Dans le menu déroulant **Paramètres de la société**, sélectionnez **Acheminement des factures électroniques**.

Sélectionnez l'onglet **Archivage et facturation des taxes**.

1. Faites défiler vers le bas jusqu'à **Fréquence d'archivage des factures** et cliquez sur le lien **Configurer l'archivage des factures**.
2. Sélectionnez la **fréquence** (Deux fois par jour, Quotidienne, Hebdomadaire, Toutes les 2 semaines ou Mensuelle), cochez la case **Archiver immédiatement** pour archiver la facture sans attendre 30 jours, et cliquez sur **Commencer**.
  - Si vous souhaitez qu'Ariba vous fournisse automatiquement les fichiers zip archivés, saisissez une URL d'acheminement des fichiers d'archives (sinon, vous pouvez télécharger les factures depuis votre Boîte d'envoi, section Factures archivées.
  - **Remarque** : Après avoir commencé l'archivage avec la case **Archiver immédiatement** cochée, vous pouvez soit **Arrêter** soit **Mettre à jour la fréquence** à tout moment.
3. Vous pouvez revenir à l'écran **Archivage et facturation des taxes** pour vous abonner à l'**archivage à long terme des documents** afin de disposer d'une solution d'archivage intégrée. (Cliquez sur le lien Conditions et règles pour en savoir plus.)

Fréquence d'archivage des factures

Ariba Network peut archiver vos factures au format zip. Les fichiers zip ne font pas partie du service Conservation des données. Ariba Network attend automatiquement 30 jours afin de recueillir toutes les informations des factures correspondantes avant d'archiver. Vous pouvez télécharger les factures archivées à partir de la page Boîte d'envoi > Factures archivées.

[Configurer l'archivage des factures](#) **1**

Fréquence d'archivage des factures **2**

Ariba Network peut archiver vos factures au format zip. Les fichiers zip ne font pas partie du service Conservation des données et Ariba Network attend automatiquement 30 jours afin de recueillir toutes les informations des factures correspondantes avant d'archiver. Vous pouvez télécharger les factures archivées à partir de la page Boîte d'envoi > Factures archivées.

Deux fois par jour  
 Quotidienne  
 Hebdomadaire  
 Toutes les deux semaines  
 Mensuelle

Date/Heure de début d'archivage : 0h00 : | ECT ⓘ

Archiver immédiatement

[Commencer](#)

Envoyer les fichiers de factures archivées vers la file d'attente pour téléchargement  
 Envoyer les fichiers de factures archivées vers l'URL de destination des archives

URL d'acheminement des fichiers d'archives :

[Enregistrer l'option de destination](#)

Archivage à long terme des documents **3**

L'archivage longue durée des factures vous permet d'archiver les factures fiscales pendant la période requise par les autorités de chaque pays en matière d'archivage. À des fins d'audit, vous pouvez consulter et télécharger les factures archivées sur Ariba Network.

Activez l'archivage à long terme des documents. Consultez les [conditions et règles](#) concernant l'archivage à long terme des documents.

**Merci d'avoir rejoint  
Ariba Network !**