

Inhoud

Hoe maak ik een factuur op een PO	1
Stap 1: Log in Ariba	1
Stap 2: PO openen	2
Stap 3: Standaardfactuur maken	2
Hoe maak ik een factuur zonder PO	6
Stap 1: Log in Ariba	6
Stap 2: Factuur voor niet-inkooporder maken	6
Zoeken in de Workbench	11
Workbench bewerken	12
Factuur terugvinden	13
BTW nummer.....	14
Bijlage toevoegen	17

Hoe maak ik een factuur op een PO

Stap 1: Log in Ariba

1. Log in via [Ariba Network-leverancier](#)

Aanmelding leverancier

[Gebruikersnaam](#) of [wachtwoord](#) [vergeten](#)

 Heeft u problemen met het inloggen? Lees dan eens de handleiding '[Instructies Ariba Netwerk en registratieproces](#)'.

Stap 2: PO openen

2. Klik op Workbench
3. Kies Orders
4. Klik op het PO nummer waar u een factuur voor wilt maken (het filter staat standaard op 31 dagen)

① Kunt u de PO niet vinden? Kijk dan eens naar [‘Zoeken in de Workbench’](#).

Workbench 3

2 Nieuwe orders Last 31 days

3 Orders Last 31 days

2 Facturen Last 31 days

2 Te factureren orders Last 31 days

0 Afgewezen facturen Last 31 days

Orders (3)

> Filter bewerken | Filter opslaan | Afgelopen 31 dagen

Mislukte orders openen

Ordernummer	Klant ↑	Bedrag	Datum	Orderstatus
5210029047	Gasunie - TEST	€15,00 EUR	10 aug. 2022	Gefactureerd
5210029051 4	Gasunie - TEST	€400,00 EUR	23 aug. 2022	Nieuw
5210029050	Gasunie - TEST	€400,00 EUR	23 aug. 2022	Nieuw

Stap 3: Standaardfactuur maken

5. Klik op Factuur maken
6. Klik vervolgens op Standaardfactuur

Inkooporder: 5210029051

Orderbevestiging maken ▼

Vrachtbrief maken

Factuur maken ▼ 5

Standaardfactuur 6

Regelitemcredit

Regelitemdebetnota

Orderdetails

Orderhistorie

7. Voer uw factuurnummer in

① De factuurdatum kan niet verder dan 5 dagen in het verleden zijn

▼ Factuurkop

Overzicht

Inkooporder: 5210029051

Factuurnummer:* 7

Factuurdatum:* 

Omschrijving van de service:

Overmaken naar:

8. Kijk of uw BTW nummer er in staat en of deze goed is. Het BTW nummer mag geen streepjes of puntjes bevatten.

- ① Mist het BTW nummer of klopt deze niet? Kijk dan eens naar [‘BTW nummer’](#).
- ① De gele waarschuwing onder het BTW nummer verdwijnt niet. Ook niet als het BTW nummer juist is gevuld.

Btw van leverancier

Btw van

Btw- NL1234567B01 8
nummer/belastingnummer
van leverancier:

nummer.

Commerciële identificatie:

Commerciële gebruikersgegevens:

⚠ Het BTW nummer begint altijd met de landcode in hoofdletters.

⚠ The VAT number can be added or edited by the Administrator in the Company Profile.

9. Voeg een bijlage toe wanneer hier specificaties op staan die niet in deze factuur staan.

- ① Wilt u hier meer informatie over? Kijk dan eens naar [‘Bijlage toevoegen’](#).

9

10. Wanneer u een deelfactuur wilt sturen, kunt u bij aantallen een wijziging doen.

- ① De prijs kan niet gewijzigd worden op de factuur. Klopt dit niet? Vraag dan uw contactpersoon bij Gasunie om dit te wijzigen.

11. U kunt de regelitems aanvinken. Wanneer u een regelitem niet wilt factureren kunt u de betreffende regel aanvinken en onderin op Verwijderen klikken. Wanneer u BTW wilt toevoegen vinkt u álle regels aan die u gaat factureren. Voor het toevoegen van BTW gaat u verder met stap 12.

12. Klik vervolgens op Acties regelitem.

Regelitems 2 Regelitems, 2 Inclusief 0 Voorheen volledig gefactureerd

Regelitemopties invoegen

☐ Belastingcategorie: 0% Btw / Reverse Charge ☐ Verzendingsdocumenten ☐ Speciale behandeling ☐ Korting [Toevoegen aan opgenomen regels](#)

Nr.	Inclusief	Soort	Onderdeel-ID	Beschrijving	Klantonderdeelnr.	Aantal	Eenheid	Eenheidsprijs	Subtotaal
1	☒	MATERIAAL		Horloge		1	EA	200,00 EUR	200,00 EUR

Btw

Nr.	Inclusief	Soort	Onderdeel-ID	Beschrijving	Klantonderdeelnr.	Aantal	Eenheid	Eenheidsprijs	Subtotaal
2	☒	MATERIAAL		Horloge		200	10	1,00 EUR	200,00 EUR

Btw

↳ [Acties regelitem](#) 12 [Verwijderen](#) [Belasting uit IO opnieuw instellen](#)

13. Wanneer u op Acties regelitem heeft gedrukt krijgt u een scherm waar u BTW kunt kiezen.

Nr.	Inclusief	Soort	Ond
2	☒	MATERIAAL	

Btw

↳ [Bewerken](#) [Verwijderen](#)

[Toevoegen](#)

[Btw](#) 13 [Verzendingsdocumenten](#) [Speciale behandeling](#) [Korting](#) [Opmerkingen](#) [Bijlage](#)

- ① Dit zorgt ervoor dat u een BTW regel heeft gemaakt voor het regelitem. Controleer hierbij wel het opgegeven percentage. Let er op dat alle regelitems die u wilt factureren een BTW regel hebben óók als er 0% BTW op komt te staan. Én dat er niet meer dan één BTW regel per regelitem is.

14. Wanneer u alle stappen doorlopen hebt kunt u op Volgende klikken.

Nr.	Inclusief	Soort	Onderdeel-ID	Beschrijving	Klantonderdeelnr.	Aantal	Eenheid	Eenheidsprijs	Subtotaal
2		MATERIAAL		Horloge		200	EA	1,00 EUR	200,00 EUR

Btw Verwijderen

Categorie: 21% Btw / 21% VAT

Belastbaar bedrag: 200,00 EUR

Percentage (%): 21

Btw-bedrag: 42,00 EUR

Detail ontheffing: (geen waarde)

Locatie:

Beschrijving: 21% VAT

Stelsel:

Datum van vooruitbetaling:

Datum van levering: 1 sep 2022

Toepasselijk recht:

☐ Trilaterale transactie

Acties regelitem Verwijderen Belasting uit IO opnieuw instellen

Bijwerken Opslaan Afsluiten Volgende 14

Wanneer u onderstaande foutmelding ontvangt heeft u stap 11-13 overgeslagen.

☒	Nr.	Inclusief	Soort	Onderdeel-ID	Beschrijving
☒	1		MATERIAAL		Horloge

Btw

! Btw-gegevens vereist

15. U krijgt een overzicht van het te factureren bedrag te zien. Wanneer u akkoord bent kunt u op Indienen drukken. De factuur gaat rechtstreeks naar Gasunie toe.

Factuur maken Vorige Opslaan Indienen 15 Afsluiten

Bevestig dit document en dien het in. De factuur wordt elektronisch ondertekend in overeenstemming met de regels van het land van oorsprong en het land van bestemming van de factuur. Deze transactie wordt gekwalificeerd als Binnenlandse handel. Het land van oorsprong op het document is: Nederland. Het land van bestemming op het document is: Nederland. Als u uw facturen wilt opslaan in Ariba's langetermijnarchief voor documenten, kunt u zich op een archiveringsdienst abonneren. U kunt ook oude facturen archiveren als u zich eenmaal hebt geabonneerd op de archiveringsdienst.

Standaardfactuur

Factuurnummer: Fact-010203	Subtotaal: 400,00 EUR
Factuurdatum: donderdag 1 sep 2022 9:48 GMT+02:00	Totale belastingen: 84,00 EUR
Oorspronkelijke inkooporder: 5210029051	Verschuldigd bedrag: 484,00 EUR

OVERMAKEN NAAR:	FACTUURADRES:	LEVERANCIER:
Papierenwereldje-TEST	N.V. Nederlandse Gasunie	Papierenwereldje-TEST

Hoe maak ik een factuur zonder PO

Wanneer u zaken doet met de Gasunie, vraag uw contactpersoon altijd om een PO nummer uit Ariba. Mocht u onverhoeds toch een factuur moeten maken zonder PO dan zijn de stappen om dit te doen hieronder uitgelegd.

Stap 1: Log in Ariba

1. Log in via [Ariba Network-leverancier](#)

Aanmelding leverancier

Aanmelden

[Gebruikersnaam](#) of [wachtwoord](#) vergeten

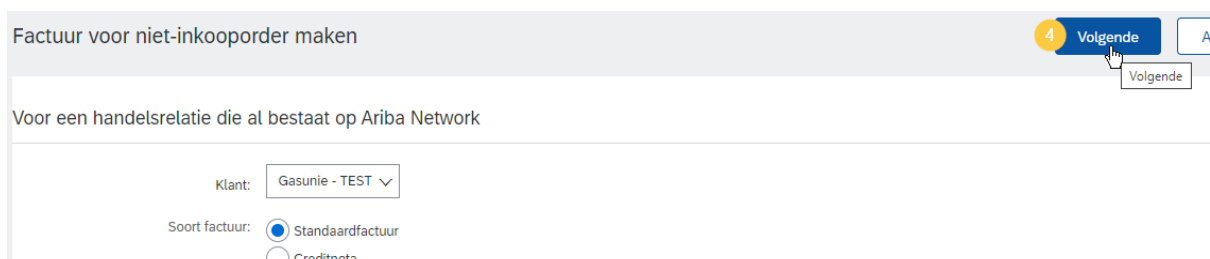
❗ Heeft u problemen met het inloggen? Lees dan eens de handleiding '[Instructies Ariba Network en registratieproces](#)'.

Stap 2: Factuur voor niet-inkooporder maken

2. Klik rechtsboven op Maken
3. Kies voor Factuur voor niet-inkooporder



4. Kies voor Gasunie en klik op Volgende

A screenshot of the SAP Ariba interface for creating an invoice without a purchase order. The title is 'Factuur voor niet-inkooporder maken'. In the top right corner, there is a yellow circle with the number '4' and a 'Volgende' button. Below the title, it says 'Voor een handelsrelatie die al bestaat op Ariba Network'. There are two fields: 'Klant:' with a dropdown menu showing 'Gasunie - TEST' and 'Soort factuur:' with two radio buttons: 'Standaardfactuur' (selected) and 'Creditnota'.

5. Vul uw factuurnummer in en vervolgens de factuurdatum
- ① De factuurdatum kan niet verder dan 5 dagen in het verleden zijn.
6. Vul uw verkoopnummer en uw verkoopordernummerdatum in. Weet u niet wat u hier moet vullen? Vul dan opnieuw het factuurnummer en datum in.
- ① Wanneer u voor een deelneming van Gasunie factureert kiest u hier voor de betreffende deelneming i.p.v. N.V. Nederlandse Gasunie.

▽ Factuurkop

Overzicht

Factuurnummer:*	Fact-01020304	5
Factuurdatum:*	1 sep 2022	
Omschrijving van de service:		
Overmaken naar:	Papierenwereldje-TEST	
	Gorinchem Nederland	
Adres kiezen	0001	▼
Factuuradres:	N.V. Nederlandse Gasunie	
	Groningen Nederland	

Ordergegevens

(Voer ten minste één van de volgende gegevens in)

Verkoopordernummer:

6

Datum verkooporder:

7. Onder extra velden moet u het adres van Gasunie of één van de deelnemingen kiezen.
8. Het e-mailadres is het adres van uw contactpersoon bij Gasunie. Deze zal ook de factuur ter beoordeling binnen krijgen.
- ① Onderstaande scherm kan er bij u anders uitzien, hetgeen wat gevraagd wordt in deze handleiding is wel van toepassing op uw factuur.

Extra velden

Leveranciersaccount-ID:		Begindatum service:	
Klantreferentie:		Einddatum service:	
Leveranciersreferentie:			
Betaalschema:			
Leverancier:	Papierenwereldje-TEST Gorinchem Nederland	Adres kiezen	N.V. Nederlandse Gasunie Klant: N.V. Nederlandse Gasunie Groningen Nederland
Factureren vanuit:	Papierenwereldje-TEST	E-mail:	contactpersoon@gasunie.nl

9. Kijk of uw BTW nummer er in staat en of deze goed is. Het BTW nummer mag geen streepjes of puntjes bevatten.

- ① Mist het BTW nummer of klopt deze niet? Kijk dan eens naar [‘BTW nummer’](#).
- ① De gele waarschuwing onder het BTW nummer verdwijnt niet. Ook niet als het BTW nummer juist is gevuld.

Btw van leverancier

Btw- NL1234567B01
nummer/belastingnummer
van leverancier:

10. Voeg een bijlage toe wanneer hier specificaties op staan die niet in deze factuur staan.

- ① Wilt u hier meer informatie over? Kijk dan eens naar [‘Bijlage toevoegen’](#).

Toevoegen aan kop ▼

11. Bij Regelitems voegt u een regel in met daarop wat er gefactureerd wordt en voor welk bedrag. Kies Toevoegen.
12. Kies vervolgens bijvoorbeeld Materiaal toevoegen.

Regelitems

Regelitemopties invoegen

☐ Belastingcategorie: 0% Btw / Reverse Charge

	Nr.	Nr.	Nr.	Inclusief	Soort	Onderdeel-ID	Beschrijving
Er is geen item							

Acties regelitem ▾ Verwijderen Toevoegen ▾ 11

- Algemene dienst toevoegen
- Arbeidsdienst toevoegen
- Materiaal toevoegen 12

13. Voer een Volgnummer (01) in, een Beschrijving van hetgeen wat u factureert, het Aantal, Eenheid en een Eenheidsprijs.
14. Vink het item/de items aan
15. Klik op Acties regelitem om een BTW regel toe te voegen

Regelitemopties invoegen

☒ Belastingcategorie: 21% Btw / 21% VAT ☐ Verzendingsdocumenten ☐ Speciale behandeling ☐ Korting Toevoegen aan

	Nr.	Inclusief	Soort	Onderdeel-ID	Beschrijving	Klantonderdeelnr.	Aantal	Eenheid	Eenheidsprijs
☒ 14	1	☒ 13	MATERIAAL		Bestelling		1	elk	100,00 EUR

Btw

Acties regelitem 15 Verwijderen Toevoegen ▾

16. Klik op BTW

Btw

Bewerken

Toevoegen

Btw 16

Verzendingsdocumenten

- i** Dit zorgt ervoor dat u een BTW regel heeft gemaakt voor het regelitem, met het juiste BTW percentage. Let er op dat alle regelitems die u wilt factureren een BTW regel hebben óók als er 0% BTW op komt te staan. En dat er niet meer dan één BTW regel per regelitem is.

17. Een BTW-regel is nu zichtbaar op de factuur onder het aangemaakte regelitem. Klik op Volgende wanneer u klaar bent met het vullen van de factuur.

MATERIAAL		Bestelling		1	elk	100,00 EUR	100,00 EUR
-----------	----------------------	------------	----------------------	---	-----	------------	------------

Categorie: 21% Btw / 21% VAT

Locatie:

Beschrijving: 21% VAT

Stelsel:

Datum van vooruitbetaling:

Toepasselijk recht:

Belastbaar bedrag: 100,00 EUR

Percentage (%): 21

Btw-bedrag: 21,00 EUR

Detail ontheffing: (geen waarde)

Datum van levering: 1 sep 2022

☐ Trilaterale transactie

Verwijderen

Toevoegen

Bijwerken

Afsluiten

Volgende 17

Wanneer u onderstaande foutmelding ontvangt heeft u 14-16 overgeslagen.

☒	Nr.	Inclusief	Soort	Onderdeel-ID	Besc
☒	1	☒	MATERIAAL		Horl

Btw

! Btw-gegevens vereist

18. U krijgt nu een overzicht te zien van de factuur die u zojuist hebt aangemaakt. Wanneer u akkoord bent met de factuur klikt u op Indienen. De factuur zal rechtstreeks aan uw contactpersoon van Gasunie verzonden worden.

Factuur maken

Vorige

Indienen 18

Afsluiten

Bevestig dit document en dien het in. De factuur wordt elektronisch ondertekend in overeenstemming met de regels van het land van oorsprong en het land van bestemming van de factuur. Deze transactie wordt gekwalificeerd als Binnenlandse handel. Het land van oorsprong op het document is: Nederland. Het land van bestemming op het document is: Nederland. Als u uw facturen wilt opslaan in Ariba's langetermijnarchief voor documenten, kunt u zich op een archiveringsdienst abonneren. U kunt ook oude facturen archiveren als u zich eenmaal hebt geabonneerd op de archiveringsdienst.

Standaardfactuur

Factuurnummer: Fact-01020304	Subtotaal:	100,00 EUR
Factuurdatum: donderdag 1 sep 2022 13:51 GMT+02:00	Totale belastingen:	21,00 EUR
Oorspronkelijke inkooporder: Fact-01020304	Verschuldigd bedrag:	121,00 EUR

Zoeken in de Workbench

U kunt op verschillende manieren uw PO weer terugvinden in Ariba. Wanneer u het PO nummer heeft kunt u via Exact zoeken het PO nummer vinden.

Orders (3)

Filter bewerken 1

Klanten	Ordernummers
Uw keuzes selecteren of typen	5210029051 x 2 keuze typen
	☐ Gedeelt. overeenk. 3 ☒ Exacte overeenk.

Is de PO in de afgelopen 365 dagen verstuurd door Gasunie? Het filter staat standaard op 31 dagen. Wijzig deze dan naar 365.

Filter bewerken 1

Klanten	Ordernummers	Aanmaakdatum 2
Uw keuzes selecteren of typen	Uw keuze typen	Afgelopen 31 dagen
Bedrijfscodes	☐ Gedeelt. overeenk. ☐ Exacte overeenk.	Afgelopen 24 uur Afgelopen 7 dagen Afgelopen 14 dagen Afgelopen 31 dagen Afgelopen 90 dagen Afgelopen 365 dagen 3 Aangepast datumbereik
Inkooporganisaties	Uw keuzes selecteren of typen	
Routingstatus	Min. bedrag	Max. bedrag
Alles		
	Valuta	
	EUR	

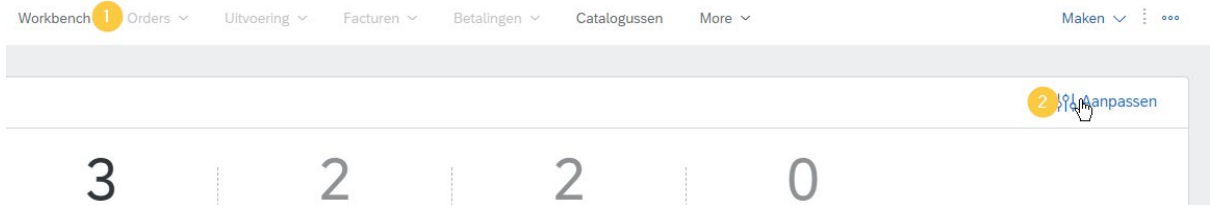
Kunt u de PO nog steeds niet vinden?

1. Het kan zijn dat u niet de juiste rechten heeft. Zoek uit wie de beheerder is via uw profiel en klik op 'Contact opnemen met beheerder'. Deze kan u extra rechten geven.
2. Logt u in het juiste account? Stuur een bericht naar de support afdeling (selfservicesupport@gasunie.nl) met uw Ariba Netwerk (AN) nummer en de vraag of het PO nummer naar dit account is verstuurd. Het AN nummer vind u ook in het profiel.
3. Het kan zijn dat de PO uw account niet bereikt heeft. Stuur dan ook een bericht naar selfservicesupport@gasunie.nl om dit samen uit te zoeken.

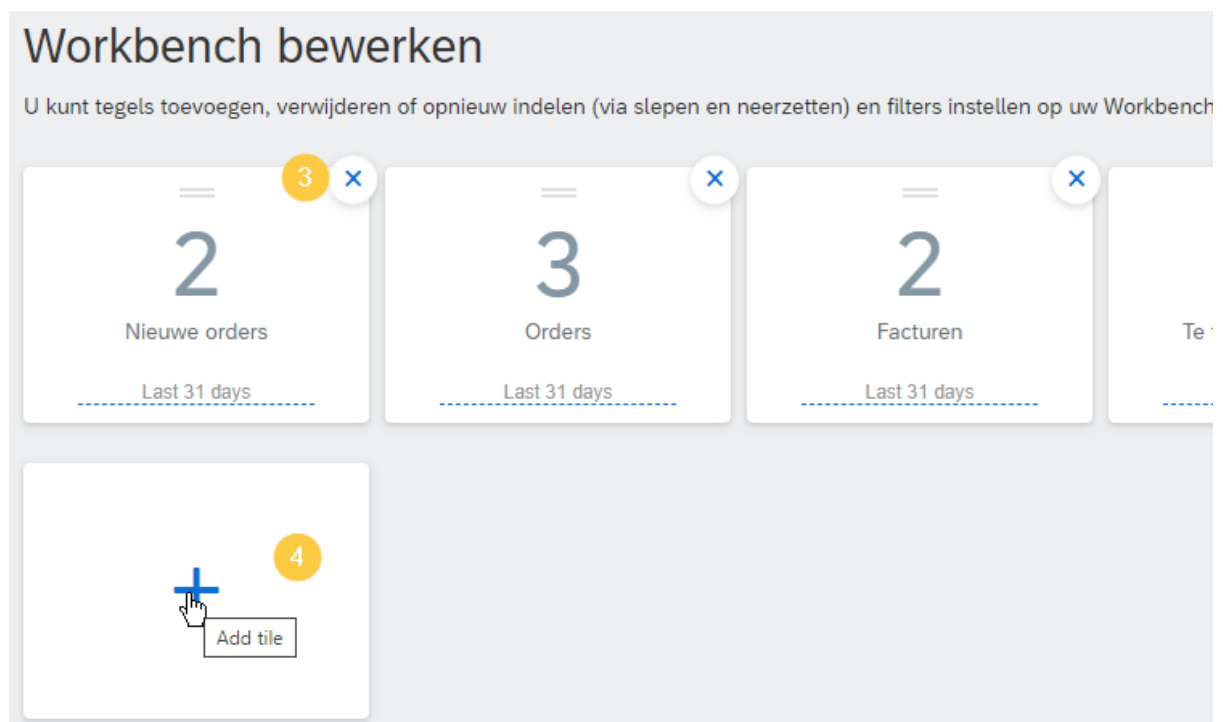
Workbench bewerken

U kunt uw Workbench ook bewerken. Bijvoorbeeld wanneer u een factuur hebt opgeslagen.

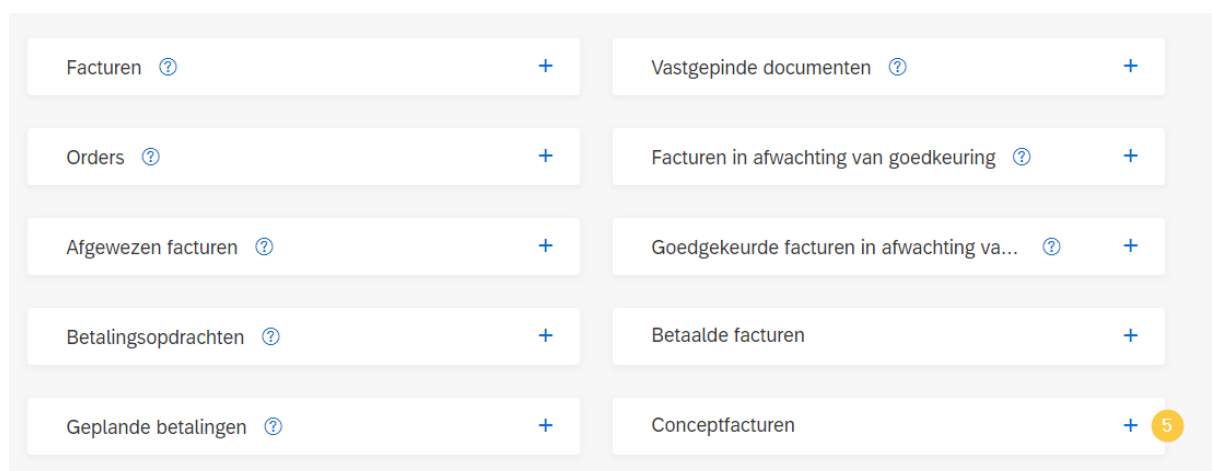
1. Ga naar de Workbench
2. Klik op Aanpassen



3. U kunt tegels verwijderen door op het kruisje te klikken
4. U kunt een tegel toevoegen door op de tegel met het plusje te drukken



5. Kies hier bijvoorbeeld Conceptfacturen



6. Wanneer u op Toepassen klikt kunt u de Conceptfactuur in uw Workbench terugvinden

Workbench bewerken

U kunt tegels toevoegen, verwijderen of opnieuw indelen (via slepen en neerzetten) en filters instellen op uw Workbench.

6 Toepassen

Het werkelijke aantal ziet u op de pagina Workbench.

7. Via Acties, Bewerken kunt u de Conceptfactuur bewerken.

Factuur terugvinden

Wanneer u een factuur heeft gemaakt op de PO kunt u de PO openen en rechts de bijpassende documenten terugvinden.

Inkooporder: 5210029051 Klaar

Orderbevestiging maken Vrachtbrief maken Factuur maken

Orderdetails Orderhistorie

gasunie

Van:
N.V. Nederlandse Gasunie
Concourslaan 17
9727 KC GRONINGEN
Nederland

Aan:
Papierenwereldje-TEST
Papierenwereld
1111AB Gorinchem
Nederland
Telefoon: +31 (0)75 6282957
Fax: +31 (0)75 6215571
E-mail: papierenwereldje@gmail.com

Inkooporder
(Nieuw)
5210029051
Bedrag: 400,00 EUR
Versie: 1

Order traceren

Betalingsvoorwaarden
NETTO 30

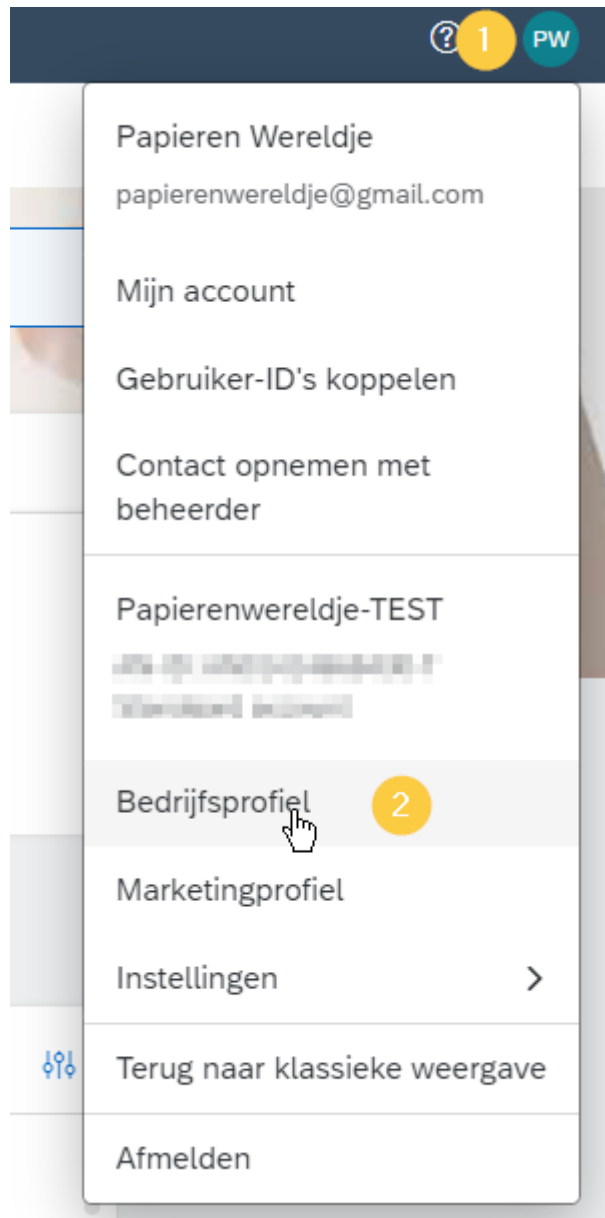
Routeringsstatus: Verstuurd
Conceptfacturen: Factuur Fact-010203

Wanneer u andere facturen wilt terugvinden kunt u in uw Workbench kijken. Standaard staat er een tegel met Facturen in de Workbench. U kunt ook een tegel voor Conceptfacturen aanmaken. Meer informatie hierover vindt u in het hoofdstuk [‘Workbench bewerken’](#). Op dezelfde manier kunt u een tegel toevoegen over facturen die zijn afgewezen.

BTW nummer

Om een factuur bij Gasunie in te dienen dient uw BTW-nummer in uw account gevuld te zijn. Wanneer dit niet het geval is worden de facturen die u maakt en indient direct door Ariba afgewezen. Alleen de accountbeheerder kan deze wijziging in het profiel maken. Bent u er niet zeker van wie de accountbeheerder is? Dan kiest u, zoals hieronder is beschreven, bij stap 2 voor 'Contact opnemen met beheerder'.

1. Klik op de letters rechtsboven in uw profiel
2. Klik vervolgens op Bedrijfsprofiel



3. Ga naar het tabje Business

Bedrijfsprofiel

Basis (2)

3

Business (2)

Marketing (3)

Con

* Geeft een verplicht veld aan

4. Vul hier Belastingnummer en BTW-nummer in. Dit zijn twee verschillende plekken waar u uw BTW nummer dient in te vullen. Zie het voorbeeld hieronder.

Belastinggegevens

Belastingclassificatie:	(geen waarde)	▼
Belastingsoort:	(geen waarde)	▼
Belastingnummer:	NL1234567B01	 Voer geen streepjes in
4 Belastingnummer op staatsniveau:		Voer geen streepjes in
Regionaal belastingnummer:		Voer geen streepjes in
Btw-nummer:	NL1234567B01	
	☐	Btw-plichtig
BGD-registratienummer leverancier:		
Btw-registratiedocument:	<Geen document> Uploaden	
	☐	Belastingverklaring

5. Ga naar tabje Basis om te kijken of u eventueel ook Extra bedrijfsadressen heeft. Wanneer u dit niet heeft kunt u de onderstaande stappen overslaan, u kunt dan verder met factureren.

Bedrijfsprofiel

5

Basis (2)

Business (2)

Marketing (3)

* Geeft een verplicht veld aan

6. Vink het adres aan en klik op Bewerken

Extra bedrijfsadressen

Adresnaam ↑	Adres-ID	Btw-nummer	Belastingnummer
☒ Papierenwereldje-TEST			
 	Bewerken	Verwijderen	Maken

7. Vul ook hier het BTW- en Belastingnummer in

Adresnaam

Adresnaam: *	Papierenwereldje-TEST	
Adres-ID:		
Btw-nummer:	NL1234567B01	
Belastingnummer:	NL1234567B01	

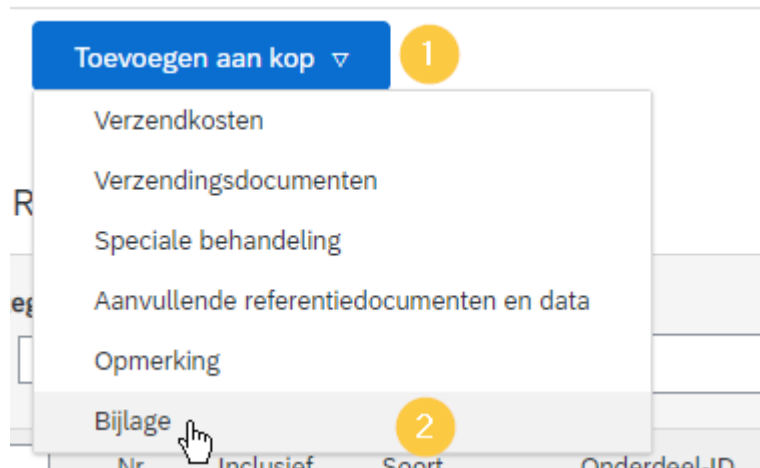
8. Sla de nieuwe gegevens op

Opslaan 	Sluiten
--	--

Bijlage toevoegen

Aan een factuur kunt u een bijlage hangen met daarin specificaties die voor uw contactpersoon belangrijk zijn.

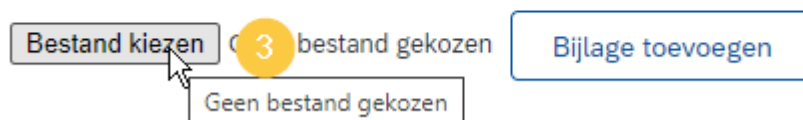
1. Wanneer u bezig bent met de factuur krijgt u een blauwe knop met Toevoegen aan kop. Hier kunt u het beste uw bijlage aan toevoegen en niet onder regelitems.
2. Kies voor Bijlage



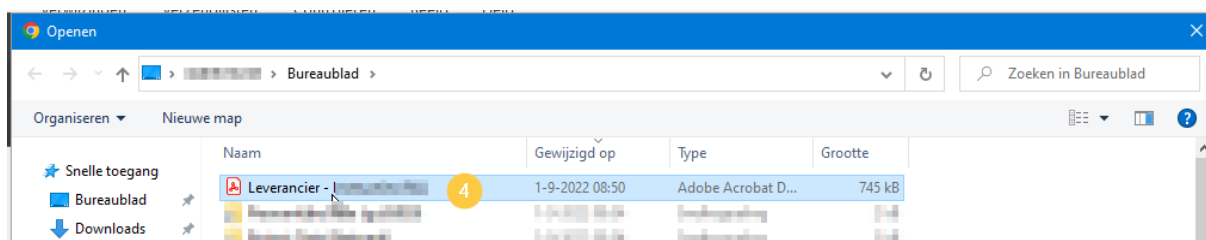
3. U krijgt nu de optie om een bestand te kiezen

Bijlagen

De totale omvang van alle bijlagen mag niet groter zijn dan 10 MB.



4. Kies het bestand dat u wilt toevoegen.



5. Wanneer u het bestand heeft gekozen kunt u op Bijlage toevoegen klikken.

Bijlagen

De totale omvang van alle bijlagen mag niet groter zijn dan 10 MB.

Bestand kiezen

Leverancie...es (NL).pdf

Bijlage toevoegen

5

6. De bijlage is nu op de factuur geplaatst

Bijlagen

De totale omvang van alle bijlagen mag niet groter zijn dan 10 MB.

Bestand kiezen

Geen bestand gekozen

Bijlage toevoegen

Naam

Leverancier - 

6



Verwijderen