



如何在Ariba Network提交 发票



根据采购订单创建标准发票

在您提供服务之前，请务必确保有收到MSD通过Ariba发送的订单（PO）

使用此链接登入Ariba Network: <https://service.ariba.com/Supplier.aw/>

1. 输入**用户名**然后点击**下一页**

Supplier Login (供应商登录)

Username (用户名) **1**

Next Page (下一页)

Forgot Username (忘记用户名)

Not familiar with SAP Business Network? (还不熟悉 SAP Business Network?)
[立即注册](#) 或 [了解更多](#)

2. 输入**密码**然后点击**登入**

Supplier Login (供应商登录)

Back Arrow (←) [username@supplier.info.com](#)

Password (密码) **2**

Login (登录)

Forgot Password (忘记密码)

Not familiar with SAP Business Network? (还不熟悉 SAP Business Network?)
[立即注册](#) 或 [了解更多](#)

根据采购订单创建标准发票

3. 点击订单下的订购单

The screenshot displays the SAP Business Network user interface. At the top, the SAP logo and 'Business Network' are visible, along with a '标准帐户' (Standard Account) dropdown and a '获取企业帐户' (Get Company Account) button. The main navigation bar includes '主页' (Home), '激活' (Activate), 'Discovery', '工作台' (Workspace), '订单' (Orders), '履行' (Fulfillment), '发票' (Invoices), '付款' (Payments), '目录' (Catalogs), '报告' (Reports), and '评估' (Evaluation). The '订单' (Orders) menu is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing '合同' (Contracts), '订购单' (Purchase Orders), and '订单询盘' (Purchase Inquiries). A blue circle with the number '3' is placed next to the '订购单' (Purchase Orders) option, which is also highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a search bar with filters for '商机' (Opportunities), '地点中' (Locations), and '按产品' (By Product). The main content area features a dashboard with four metrics, each with a large '0' and a description: '未决提案请求' (Pending Proposals) for the last 90 days, '匹配的商机' (Matching Opportunities) for the last 90 days, '邀请的商机' (Invited Opportunities) for the last 90 days, and '激活任务' (Activation Tasks). At the bottom, there is a '我的小组件' (My Widgets) section with 'MSD' and '自定义' (Customize) options.

根据采购订单创建标准发票

4. 把**创建日期**更改至**过去365days**

5. 点击**应用**

The screenshot displays a dashboard with eight summary cards at the top, each showing a count of '0' for various order statuses: 订单 (Orders), 待确认项目 (Items to be confirmed), 待发货项目 (Items to be shipped), 退货项目 (Returned items), 新订单 (New orders), 已更改订单 (Orders modified), 待开票订单 (Orders to be invoiced), and 汇总发票订单 (Summary invoice orders). Below the dashboard, there is a filter section for '订单 (0)' (Orders) with an '编辑筛选器' (Edit filters) option. The filters include '客户' (Customer), '订单编号' (Order number), '创建日期' (Creation date), '订单状态' (Order status), and '公司代码' (Company code). The '创建日期' dropdown menu is open, showing options: '过去 24 小时' (Past 24 hours), '过去 7 天' (Past 7 days), '过去 14 天' (Past 14 days), '过去 31 天' (Past 31 days), '过去 90 天' (Past 90 days), '过去 365 天' (Past 365 days), and '自定义日期范围' (Custom date range). The '过去 365 天' option is highlighted with a red box and a blue circle labeled '4'. The '应用' (Apply) button is also highlighted with a red box and a blue circle labeled '5'. Below the filters, there is a table with columns: '订单编号' (Order number), '客户' (Customer), '日期' (Date), '订单状态' (Order status), '开票金额' (Invoice amount), and '操作' (Action). The table is currently empty.

根据采购订单创建标准发票

6. 创建日期已更新至过去的365天；您现在可以点击**此订单编号**来创建发票：

1

订单

最近 31 天

0

待确认项目

最近 31 天

0

待发货项目

最近 31 天

0

退货项目

最近 31 天

0

新订单

最近 31 天

0

已更改订单

最近 31 天

0

待开票订单

最近 31 天

0

汇总发票订单

最近 31 天

订单 (1)

▼ 编辑筛选器 | 过去 365 天

客户

选取或键入选择 🔗

订单编号

键入选择

部分匹配 完全匹配

创建日期

过去 365 天 ▼

订单状态

包括 ▼

选择或键入 🔗

公司代码

选取或键入选择 🔗

[显示更多](#) [应用](#) [重置](#)

[重新发送失败的订单](#) 📄 🔍

订单编号	客户	金额	日期 ↓	订单状态	开票金额	操作
820 🔗	MSD	¥152689 CNY	2023年10月26日	已开票	¥152689 CNY	⋮

根据采购订单创建标准发票

7. 点击**创建发票**
8. 点击**标准发票**



根据采购订单创建标准发票

填写发票抬头部分 (**必填项**)

9. 输入**发票编号**(必须与电子发票一致; **请输入中国发票编号的最后16位数字**)

10. 输入**发票日期** (必须与电子发票一致)

*请尽量于开票日30天内提交发票 (内部流程需一定时间), 如超过60天系统将无法提交需要重新开票。

11. 服务说明 (**必须与电子发票里的费用内容一致**)

✓ **MSD 不支持合并开票**

1张发票只能对应1个采购订单, 不能针对多个采购单合并开票

✓ **MSD 不支持1张发票多次提交**

1张发票只能提交一次付款申请; 除非重新提交之前在 Ariba系统上处于失败/已拒绝状态的更正发票, 否则将拒绝重复的发票

创建发票

更新 保存 退出 下一步

▼ 发票抬头
* 表示必填字段
添加到抬头 ▼

摘要

订购单: 8200

9 发票编号: *

10 发票日期: * 2023年12月26日

11 服务说明:

收款方: 客户

账单接收方: MSD

小计: CNY

税款总计: CNY

不含税款的总额: CNY

应付金额: CNY

[查看/编辑地址](#)

根据采购订单创建标准发票

注意：没有上传电子发票将被拒绝

添加电子发票为附件（需为开票原始链接下载的PDF）

1. 点击**添加到抬头**
2. 点击**附件**

附件的栏目将会出现在供应商增值的栏目下

根据采购订单创建标准发票

请在**其他字段**中填写：

1. 付款单 (**请输入中国发票编号的全部20位数字**)
2. 供应商增值税标识符 (请填写您的统一社会信用代码/纳税人识别号)
3. 客户增值税标识符 (请填写默沙东的统一社会信用代码/纳税人识别号)

其他字段

<p>供应商帐户标识符: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>客户参考: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>供应商参考: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>1 付款单: <input style="width: 100%; border: 2px solid red;" type="text"/></p> <p>供应商: <small>默沙东(中国)医药有限公司</small></p> <p><small>中国</small> <small>Shanghai, 上海</small></p> <p>账单寄送方: <small>默沙东(中国)医药有限公司</small></p> <p><small>中国</small> <small>Shanghai, 上海</small></p> <p><input type="checkbox"/> 通过税务代表缴税</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>供应商增值税</p> <p>供应商增值税/税务标识* <input style="width: 100%;" type="text"/> 2</p> <p><small>!必填字段</small></p> </div>	<p>服务开始日期: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>服务结束日期: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>客户: MSD China Holding Co., Ltd.</p> <p><small>中国</small> <small>中国 上海</small></p> <p>电子邮件: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>客户增值税</p> <p>客户增值税/税务标识符* <input style="width: 100%;" type="text"/> 3</p> <p><small>!必填字段</small></p> </div>
--	---

根据采购订单创建标准发票

当此**订单**存在多条行项目时，请选择该发票对应的行项目：

1. 选择此行项目
2. 请勾选行项目并点击图标  为包含， 为不包含。

Line Items

Insert Line Item Options

Tax Category: Shipping

<input type="checkbox"/>	No.	Include	Type	Part #
<input checked="" type="checkbox"/> 1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL	<input type="text"/>
Additional Fields				status: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	No.	Include	Type	Part #
<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	MATERIAL	Not Available

Excluded line items cannot be modified.

根据采购订单创建标准发票

您可输入或更改行项目下的信息（**必须与发票的信息一致**）：

1. 勾选行项目
2. 查看或更新发票的数量（如需要）（根据发票的不含税金额）
3. 在**行项目操作**，选择**税款**
4. 从**类别**中选择**增值税**
5. 在缴税金额处输入**税额**（请确保应税金额（即不含税金额）和缴税金额（税额）与电子发票上的金额完全一致）
6. 提交之前，请点击**更新**（系统将自动计算税率，请确保税额与发票一致）
7. 点击**下一步**

行项目 1 行项目, 1 已包含, 0 以前已完全开票

插入行项目选项 添加到包含的行

税款类别: 货运单据 特殊手续 折扣

<input type="checkbox"/>	编号	包含	类型	部件号	说明	客户部件号	数量	单位	单价	小计
<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	物料		1428		44,5	EA	RMB1 CNY	RMB44,555.00 CNY

税款

类别: 增值税 删除

地点:

说明:

税制:

预付款日期:

法律参考:

Status Of Goods:

Delivery Date:

标准税选项

- 销售
- 增值税
- GST
- HST
- PST
- OST
- 使用税
- 预扣税
- 其他税目
- 配置税目菜单

应税金额: RMB44,555.00 CNY

税率(%):

缴税金额:

免税详情: (无值) v

交付日期: 2024年1月3日

三角交易

其他字段

编辑

添加

- 税款
- 货运单据
- 特殊手续
- 折扣
- 津贴
- 费用
- 备注
- 附件

行项目操作 v

更新 保存 退出 下一步

根据采购订单创建标准发票

提交之前，请查看并确保***发票信息**的准确性、以避免发票被拒绝：

1. 点击**提交**，如无任何更改
2. 点击**上一步**，如要修改发票的信息
3. 点击**保存**，如要保存此发票的信息以便稍后继续编辑发票

***发票的信息如：**发票编号、发票日期、服务说明、附件、发票的金额（不含税金额、税额、含税金额）、供应商以及客户的统一社会信用代码/纳税人识别号，都必须与上传的电子发票一致。

创建发票

上一步
保存
提交
退出

确认并提交此文档。它不会根据发票的发起国家/地区和目标国家/地区进行电子签名。该文档的来源国家/地区是：中国，请为发票的发起国家/地区选择：中国。

标准发票

发票编号: 111456

发票日期: 2024年1月5日 星期五 上午10:18 GMT+08:00

原始订购单: 820000000000

小计:	6750.7500
税款总计:	6750.7500
不含税款的总额:	6750.7500
应付金额:	6750.7500

当发票提交成功后，您可以**打印**发票或**退出**发票创建过程。



请注意！当提交发票后，如出现以下的信息；这并不影响您提交的发票：

状态	备注
	发票已成功接收。
	MSD 的备注: OK
已确认	MSD 已成功将发票状态更新为正在处理。说明: Line item: Line Number:2 Part Number: Description:Tax Exceptions: Tax Calculation Failed - Manual Invoicing Tax cannot be calculated for this invoice because the invoice data does not match a valid tax configuration.

如何创建行项目贷项凭单

1. 点击**发票**
2. 点击**发票编号**

主页 激活 Discovery 工作台 订单 履行 发票 付款 目录 报告 评估

发票

需要自定义数据视图? 导航到 Workbench 页面, 创建您自己的拼贴、保留到工作台

2 发票 最近 31 天

0 已拒绝发票 最近 31 天

0 已过期发票 - 未审批 最近 31 天

0 已过期发票 - 已审批 最近 31 天

0 待审批发票 最近 31 天

发票 (2)

> 编辑筛选器 | 过去 365 天

发票编号	客户	参考	开票日期 ↓	金额	传送状态	发票状态
200000062	MSD	820000036	2023年11月28日	¥8900 CNY	已确认	已批准

如何创建行项目贷项凭单

填写发票抬头部分 (必填项)

1. 输入贷项凭单编号(必须与电子发票一致; **请输入中国发票编号的最后16位数字**)
2. 输入贷项凭单日期(必须与电子发票一致)

创建行项目贷项凭单
更新

贷项凭单类型

您正在创建具有数量调整的贷项凭单

发票抬头

摘要

1 贷项凭单编号:*

2 贷项凭单日期: * 2024年1月5日

原始发票编号: 20200000000000000001

原始发票日期: 2023年11月28日

收款方: 杭州大友医药科技有限公司

中国
Zhejiang Sheng, 杭州

账单接收方: MSD-China Marketing Co., Ltd.

中国
中国 上海

小计: RMB-8,811.88 CNY

税款总计: RMB-88.12 CNY

不含税款的总额: RMB-8,811.88 CNY

应付金额: RMB-8,900.00 CNY

3. 请添加电子发票为附件(需为开票原始链接下载的PDF); 请参考第9页 - 添加电子发票为附件

* 表示必填字段

添加到抬头 ▼

- 运费
- 货运税
- 货运单据
- 特殊手续
- 特殊手续税
- 津贴
- 费用
- 其他参考文档和日期
- 备注
- 3 附件

如何创建行项目贷项凭单

1. 请查看行项目贷项的数量是否正确 (*贷项税率需和原发票一致)

行项目 1 行项目, 1 已包含, 0 以前已完全开票

插入行项目选项

税款类别: 货运单据 特殊手续 折扣 添加到包含的行

<input checked="" type="checkbox"/>	编号	包含	类型	部件号	说明	客户部件号	数量	单位	单价	小计
<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	物料	不适用		1	-8,81	EA	RMB1 CNY	RMB-8,811.88 CNY

税款

类别: * 增值税 删除

地点:

说明:

税制:

应税金额:

税率(%):

缴税金额:

免税详情: (无值)

预付款日期:

交付日期:

法律参考:

三角交易

其他字段

Status Of Goods:

Delivery Date:

行项目操作

如何创建行项目贷项凭单

提交之前，请查看并确保***贷项发票信息**的准确性，以避免发票被拒绝：

1. 点击**更新**、如有报错的信息请修改
2. 点击**下一步**、如无任何报错的信息
3. 点击**提交**，如无任何更改
4. 点击**上一步**，如要修改发票的信息
5. 点击**保存**，如要保存此发票的信息以便稍后继续编辑贷项发票

***贷项发票的信息如：**贷项凭单编号、贷项凭单日期、附件、贷项凭单的金额（贷项不含税金额、税率和税额）、其他信息都必须与上传的电子发票一致。

当发票提交成功后，您可以**打印**或**退出**发票创建过程。



常见问题

常见问题

常见问题	解决方案/例子
<p>1. 没有在Ariba Network中收到MSD发送的采购订单</p>	<ul style="list-style-type: none"> 您必须接受交易关系请求 (Trading Relationship Request) 以便可以接收MSD 采购订单并通过 Ariba Network 来提交发票。如在Ariba Network搜不到采购订单, 请联系SOA 团队 <jcap_enablement@msd.com>
<p>2. 当您重新提交发票时, 出现以下的报错“发票编号或贷项单编号已存在”:</p> <div data-bbox="206 882 983 1296" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="color: red; font-weight: bold;">!请更正以下错误并重新提交</p> <p>▽ 发票抬头</p> <hr/> <p>摘要</p> <p>订购单: 82000000000000000000</p> <p>发票编号:* <input type="text" value="200000009988776648"/></p> <p style="background-color: yellow; color: red; font-weight: bold;">!发票编号或贷项单编号已存在。</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> 例子1: 发票编号 (最后16位数字) : 2000000099887766 请重新输入发票编号 (把其中一个“0”删除, 然后在最后一个数字后添加“-”) : 200000099887766- 例子2: 如果提交的发票 (编号: 200000099887766-) 再次被拒绝时: 请重新输入发票编号 (再把其中一个“0”删除, 然后再填上“-1”) : 20000099887766-1 <p style="color: red; font-weight: bold;">*请注意: 仅适用于重新提交之前处于失败/已拒绝状态的更正发票; 发票编号处只能填写16位数字</p>

常见问题

常见问题

3. 一份结算单/一次付款对应一笔Ariba标准发票，如果涉及多张发票且发票日期一致，应该如何提交？

发票编号	发票日期
33445567	2023.12.11
33445569	2023.12.11
26578908	2023.12.11
26578909	2023.12.11
26578910	2023.12.11

4. 当提交发票时，出现以下的报错“发票日期的倒填天数不能超过60天”：

订单号: 820-00000000

发票编号: *

发票日期: * 2023年3月17日

! 发票日期的倒填天数不能超过 60 天

服务说明:

收款方: Ariba Systems, Inc.

解决方案/例子

- 例子:**
请在发票编号栏填写: 33445567/69/8-10 (**至少保留一张完整的发票编号**)

- 例子:**
发票日期为2023年03月17日，系统无法接受开票日期超过60天，需要**重新开具电子发票**。

电子发票 (增值税专用发票)

国家税务局
上海市税务局

发票号码: 2331200000000

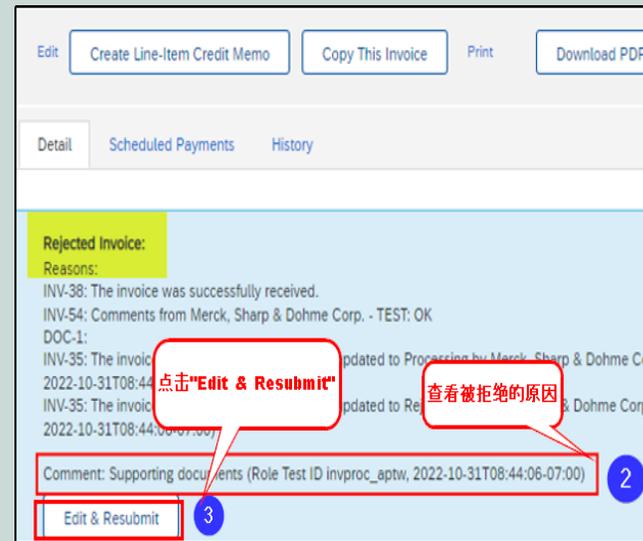
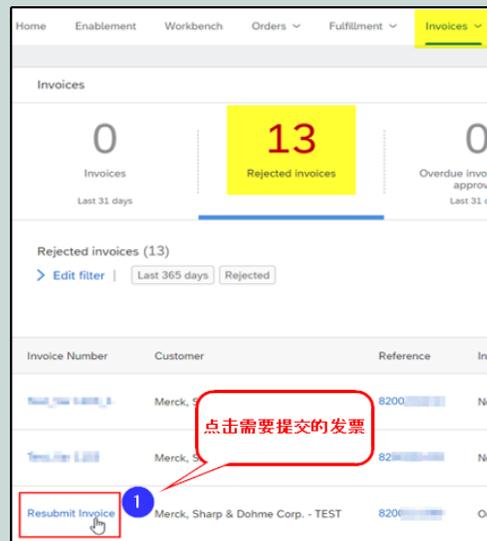
开票日期: 2023年03月17日

常见问题

常见问题

5. 您是否可以修改已提交发票的信息?

- 您将无法修改已提交的发票信息，如需修改，请通知您的默沙东联系人申请发票退回。退回后，您将可以在系统里操作修改：



6. 系统为什么自动拒绝您提交的发票?

- 您将无法对已关闭的订单提交发票，请通知您的默沙东联系人把订单重新打开。订单重新打开后，您将可以在系统里再次提交发票。

7. 订单金额与结算金额不符而您无法修改的情况下应该怎么做?

- 请通知您的默沙东联系人修改订单。订单修改后，您可以提交发票。
- Ariba系统中发票金额须与电子发票金额完全一致，因此在报价，接收订单，开票等各个前期环节，重点确认该金额的一致性，应避免后续反复修改PO金额的情况。

常见问题

常见问题

9. 采购订单的状态为“已失败”，您是否可以提交发票？

Order Number	Customer	Amount	Date ↓	Order Status
8200011111	MSD	¥240000 CNY	Jun 11, 2023	Failed

10. 如何在系统里查看已提交发票的信息以及状态？

发票的状态（这反映MSD对该发票处理的状态）

- Sent (已发送)** - 发票已发送给 MSD，但他们尚未对照采购订单和收据核实发票
- Cancelled (已取消)** - MSD批准了发票的取消
- Paid (已支付)** - MSD已支付发票/正在支付。
- Approved (已批准)** - MSD已对照采购订单或合同和收据核实了发票，并批准付款
- Rejected (已拒绝)** - MSD拒绝了该发票或该发票未能通过验证
- Failed (失败)** - 发送发票时遇到系统问题

11. 已批准的发票何时支付？

解决方案/例子

- 订单的状态为“已失败”是因为邮箱地址的问题但并不影响您在系统里提交发票。
- 您可以到个人账户查看账户设置下的“通知”、“电子订单传送”、“电子发票传送”以及“汇款”的邮箱地址是否正确。



- 支付应根据**付款条款**；如有疑问，请询问您的默沙东联系人。

PO回执盖章原件及邮寄重要事项

PO回执盖章原件及邮寄重要事项

PO回执盖章原件及邮寄的重要事项（2025年8月4日起生效）

为确保订单流程顺利进行，请务必在收到PO后按以下要求处理回执：

1. PO回执签署与邮寄地址

- 请将PO回执盖章原件邮寄至以下地址：
辽宁省大连市沙河口区软件园东路30号21号楼8楼 MSD PTP team 收
电话：86 411 8366 5614(周一至周五 09:00-18:00)
- 请在收到PO后5个工作日内寄出PO回执盖章原件。
- PO回执需加盖公司公章或合同专用章，复印件或扫描件无效

2. 未邮寄回执的提醒流程

- 若未收到您的回执原件，您将收到来自以下邮箱的邮件提醒：
StS Support: merckprodsn@service-now.com
Purchasing Support: purch_support@msd.com
- 收到提醒后，请在3个工作日内完成邮寄。若已寄出但仍收到提醒，请直接回复邮件并注明“回执已寄出”，并附上邮寄日期及快递单号（如有）。

3. 重要变更说明

- 现有流程：PO回执盖章原件与发票一起寄给用户
- 新流程：PO回执盖章原件，纸质发票（适用于纸质发票供应商）邮寄至上述地址；电子发票无需打印邮寄
- 若默沙东未收到PO回执盖章原件，将无法审核处理您后续提交的发票，可能导致付款延迟。

如您有任何问题，请联系我们的支持团队：

邮件：financesupport@msd.com

电话：86 411 8366 5614 (周一至周五 09:00-18:00)



谢谢