

貸方伝票の作成

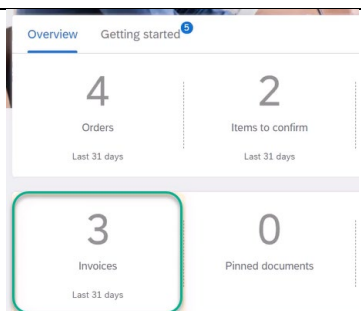
Aribaでは、既存の請求書に対し、サプライヤーがポータル内で貸方票を作成できます。貸方票の作成は、以下の手順で実行できます。

Supplier Login

Login

[Forgot Username or Password](#)

Aribaのサプライヤーログインページ (<https://supplier.ariba.com/>)にアクセスし、目的のアカウントにログインします。



ログインしたら、「**Workbench (ワークベンチ)**」タブに移動し、「**Invoices (請求書)**」をクリックします。

Type	Invoice Number	Customer
Standard Invoice	INV1234_1	
Standard Invoice	INV1234	

「**Invoices (請求書) Screen**」で、貸方票を作成する請求書の番号をクリックします。

Invoice: INV123

Create Line-Item Credit Memo Copy This Invoice

Detail Scheduled Payments History

Standard Invoice

「**Invoice Display (請求書表示) Screen**」で、画面上部にある「**Create Line-Item Credit Memo (明細品目の貸方伝票を作成)**」ボタンをクリックします。

Status
Invoice: Sent
Routing: Sent

Credit Memo Type
You are creating a Credit Memo with Quantity Adjustment

▼ Invoice Header

Summary

Credit Memo #:*

Credit Memo Date:*

Original Invoice No: INV123

Original Invoice Date:

Remit To

貸方伝票作成画面で、貸方の詳細を入力します。一部のフィールドは自動的に入力されます。アスタリスク(*)の付いたフィールドは入力必須です。

画面の一番下までスクロールし、「Next(次へ)」ボタンをクリックします。

Update Save Exit **Next**

「Save(保存)」をクリックすると、現在の進行状況は保存されますが、請求書は提出されませんのでご注意ください。

Create Line-Item Credit Memo

Confirm and submit the line-item credit memo. It will be electronically signed according to destination country is:Czech Republic. If you want your invoices to be stored in the Ari

Line-Item Credit Memo

(Original Invoice No: INV123)

Credit Memo Number:
Credit Memo Date:
Original Invoice Number: INV123
Original Invoice Date:
Original Purchase Order:

レビュー画面では、提出を最終確定する前に、貸方伝票の詳細がすべて正しいことを確認できます。

Subtotal:
Total Tax:
Total Gross Amount:
Total Net Amount:
Amount Due:

Previous Save **Submit** Exit

画面の一番下までスクロールします。修正が必要な場合は、「Previous(前へ)」ボタンをクリックして、請求書編集画面に戻ります。すべてのデータが正しい場合は、「Submit(提出)」ボタンをクリックします。

「Save(保存)」ボタンを押すと、現在の進捗状況は保存されますが、請求書は提出されませんのでご注意ください。

SAP Business Network

Invoice has been submitted.

- Print a copy of the invoice.
- Exit invoice creation.

貸方伝票が提出された旨の通知が表示されます。