

יצירת תזכיר זיכוי

Ariba מאפשרת לספקים ליצור הודעת זיכוי כנגד חשבונית קיימת בתוך הפורטל. ניתן ליצור הודעת זיכוי באמצעות השלבים הבאים:

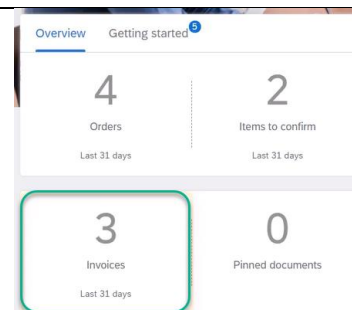
עבור אל דף הכניסה של ספק Ariba בכתובת <https://supplier.ariba.com/> והיכנס לחשבון הרצוי.

Supplier Login

Login

[Forgot Username or Password](#)

לאחר הכניסה, נווט אל הכרטיסייה **Workbench (שולחן עבודה)** ולחץ על האפשרות **Invoices (חשבוניות)**.



במסך Invoices (חשבוניות), לחץ על מספר החשבונית שעבורה ברצונך ליצור הודעת זיכוי.

Type	Invoice Number	Customer
Standard Invoice	INV1234_1	
Standard Invoice	INV1234	

Invoice: INV123

במסך Invoice Display (תצוגת חשבונית), לחץ על לחצן **Create Line-Item Credit Memo (צור תזכיר זיכוי של פריט שורה)** בחלק העליון של המסך.

Create Line-Item Credit Memo Copy This Invoice

Detail Scheduled Payments History

Standard Invoice

Status
Invoice: Sent
Routing: Sent

במסך יצירת תזכיר הזיכוי, מלא את פרטי הזיכוי. חלק מהשדות ימולאו באופן אוטומטי. שדות עם כוכבית (*) הם שדות חובה.

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:

גלול מטה לתחתית המסך על לחצן **Next (הבא)**.

שים לב שלחיצה על **Save (שמור)** תשמור את ההתקדמות הנוכחית שלך, אך **לא** תגיש את החשבונית.

Update Save Exit **Next**

במסך הסקירה, תוכל לוודא שכל פרטי תזכיר הזיכוי נכונים לפני שתהפוך את ההגשה לסופית.

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 Archive, please check the checkbox.

Line-Item Credit Memo

(Original Invoice No: INV123)

Credit Memo Number:

Credit Memo Date:

Original Invoice Number: INV123

Original Invoice Date:

Original Purchase Order:

גלול מטה לתחתית המסך. אם יש צורך לבצע תיקונים, לחץ על לחצן **Previous (הקודם)** כדי לחזור למסך עריכת החשבונית. אם כל הנתונים נכונים, לחץ על לחצן **Submit (הגש)**.

שים לב שלחיצה על לחצן **Save (שמור)** תשמור את ההתקדמות הנוכחית שלך אך **לא** תגיש את החשבונית.

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

Previous Save **Submit** Exit

תקבל הודעה כי תזכיר הזיכוי הוגש.

SAP Business Network

Invoice has been submitted.

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