

## 신용 전표 생성

Ariba를 사용하면 공급업체가 포털 내에서 기존 송장에 대한 신용 전표를 만들 수 있습니다. 신용 전표는 다음 단계를 따라 생성할 수 있습니다.

### Supplier Login

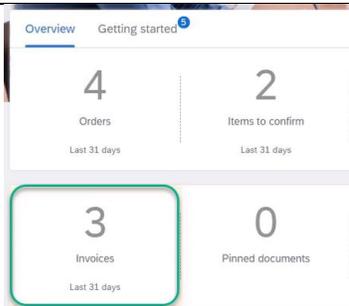
User Name  \*

Password  \*

Login

[Forgot Username or Password](#)

<https://supplier.ariba.com/>에서 Ariba 공급업체 로그인 페이지로 이동하여 원하는 계정으로 로그인합니다.



로그인한 후 **Workbench(워크벤치)** 탭으로 이동하여 **Invoices(송장)** 옵션을 클릭합니다.

Type	Invoice Number	Customer
Standard Invoice	INV1234_1	
Standard Invoice	INV1234	

**Invoices (송장)** Screen에서 신용 전표를 만들 송장 번호를 클릭합니다.

Invoice: INV123

Create Line-Item Credit Memo Copy This Invoice

Detail Scheduled Payments History

Standard Invoice

**Invoice Display (송장 표시)** Screen에서 화면 상단의 **Create Line-Item Credit Memo(개별 품목 신용 전표 생성)** 버튼을 클릭합니다.

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

신용 전표 생성 화면에서 신용 세부 정보를 입력합니다. 일부 필드는 자동으로 채워집니다. 별표(\*)가 있는 필드는 필수입니다.

Update Save Exit Next

**Save(저장)**를 클릭하면 현재 진행 상황이 저장되지만 송장이 제출되지는 않습니다.

화면 하단으로 스크롤하여 **Next(다음)** 버튼을 클릭합니다.

**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:

검토 화면에서 제출을 최종적으로 완료하기 전에 모든 신용 전표 세부 정보가 정확한지 확인할 수 있습니다.

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

Previous Save Submit Exit

**Save(저장)** 버튼을 누르면 현재 진행 상황이 저장되지만 송장이 제출되지는 않습니다.

화면 하단으로 스크롤합니다. 수정이 필요한 경우, **Previous(이전)** 버튼을 클릭하여 송장 편집 화면으로 돌아갑니다. 모든 데이터가 정확하다면 **Submit(제출)** 버튼을 클릭합니다.

**SAP Business Network**

**Invoice has been submitted.**

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

신용 전표가 제출되었다는 알림이 전송됩니다.