

## Solvay Lieferanten Invoice Tracking Tool

### 5 Schritte um den Status Ihrer Rechnungen zu checken:

#### Registrierung

1. Gehen Sie zur Solvay.com Webseite mit Hilfe unseres **Webformulars**, um sich im Lieferanten "Invoice Tracking Tool" zu registrieren.
2. Wählen Sie die richtige Solvay Firma mit Hilfe dieses **Links** aus.

\*Tipp: Wir empfehlen diesen Link unter Ihren "Favoriten/Lesezeichen" zu speichern.

#### Tool Navigation

3. Wählen Sie das richtige Lieferanten-Konto aus

\* Tipp: Manche Lieferanten haben mehr als ein Konto bei uns. Wenn Sie sich nicht sicher sind, welches auszuwählen ist, können Sie alle verfügbaren gleichzeitig auswählen, indem Sie die STRG-Taste gedrückt halten und alle mit der Maus anklicken.

<b>Vendor</b>	SOLVAY & CPC BARIUM STRONTIUM GARCIA, N. L., MEXICO (2500030) ▲ SOLVAY BENVIC IBERICA, S.A. MONTORNES DEL VALLES (1100032393) <b>SOLVAY CHEMICALS GmbH RHEINBERG (1003039658)</b> ▼
---------------	---

4. Suchen Sie nach Ihrer Rechnung mit der Rechnungs- oder Bestellnummer

\*Tipp: Benutzen Sie keine Sonderzeichen (-, /, \_) und benutzen Sie das \*-Symbol am Anfang und am Ende der Nummer.

<b>Invoice Date</b>	<input type="text"/>		<b>to</b>	<input type="text"/>	
<b>Invoice Number</b>	<input type="text" value="*123*"/>		<b>to</b>	<input type="text"/>	
<b>Purchasing Document</b>	<input type="text"/>		<b>to</b>	<input type="text"/>	
<b>Company Code</b>	<input type="text"/>				
<b>Status</b>	<input checked="" type="checkbox"/>  Received, being processed <input checked="" type="checkbox"/>  Items pending internal review <input checked="" type="checkbox"/>  Posted <input checked="" type="checkbox"/>  Rejected <input checked="" type="checkbox"/>  Released for payment				

5. **Status:** Markieren Sie alle möglichen Felder bevor Sie die Suche beginnen.

<b>Status</b>	<input checked="" type="checkbox"/>  Received, being processed
	<input checked="" type="checkbox"/>  Items pending internal review
	<input checked="" type="checkbox"/>  Posted
	<input checked="" type="checkbox"/>  Rejected
	<input checked="" type="checkbox"/>  Released for payment

### Status Beschreibung:

- **Received, being processed (Erhalten, in Bearbeitung):** Rechnung wurde erhalten und ist in unserem System registriert.
- **Items pending internal review (Rechnung wartet auf interne Überprüfung):** Rechnung wurde wegen einer Diskrepanz markiert und wird intern geprüft. Detaillierte Information über welche Art von Diskrepanz besteht und Kontaktinformation zur verantwortlichen Person finden Sie im Aktuelle Dokumente - Detail Bildschirm.
- **Posted (gebucht):** Rechnung wurde erfolgreich bearbeitet und wird am Fälligkeitsdatum unserer Bestellung zur Zahlung veranlasst.
- **Rejected (abgewiesen):** Rechnung wurde von Solvay abgewiesen. Der Grund und das Datum der Ablehnung finden Sie in den Details.
- **Released for Payment (Zur Zahlung freigegeben):** Rechnung wurde bezahlt; Details zur Zahlung finden Sie im Aktuelle Dokumente - Detail Bildschirm.

Um die Details zu einer bestimmten Rechnung anzuzeigen, klicken Sie auf das Status-Symbol auf der linken Seite des Bildschirms.

St	Doc. no.	Vendor	Invoice Date	Invoice Number	Purch.Doc.	Total Amount	Net Amount	Currency	Due Date
	3323719	2811814	1/28/14	5280109910		1,553.20	0.00	EUR	1/28/14
	3310474	2811814	1/17/14	5280101179	4512022901	1,575.60	0.00	EUR	2/16/14
	3310428	2811814	1/15/14	5280100635	4512022901	1,566.00	0.00	EUR	2/14/14
	3320549	2811814	1/24/14	5280102743	4512022901	1,566.00	0.00	EUR	2/23/14
	3314746	2811814	1/20/14	5280101656	4512022666	2,509.92	0.00	GBP	2/20/14
	3300445	2811814	1/13/14	5280100127	4512023650	8,992.80	0.00	EUR	2/12/14

Für andere Anfragen, klicken Sie **hier** um weitere Details über die Solvay Firma, die Sie fakturieren, zu erhalten.