

## サプライヤーの請求書状況追跡ツール

請求書状況を確認する5つの手順:

登録方法

1. <u>webform上の</u>Solvay.comホームページより請求書状況追跡ツールにアクセスして ください。

2. こちらの<u>link</u>をクリックし、該当の会社名を選択してください。

※上記のリンクをブックマーク(お気に入り)に追加することをお勧めします。

ツールナビゲーション

3. ベンダーの口座番号を選択してください。

※ベンダーの口座番号がつ以上ある場合、どの口座を選択するべきかわからない時は「Ctrl」を押したままプルダウンリストをクリックすれば、、複数の口座を選択いただくことができます。



4. 請求書番号または発注番号で探してください。

※(-)や(/)や(\_)等の記号は入力せず、請求書番号を前後(\*)記号で挟んでてください。

Invoice Date			to					
Invoice Number	*123*		to					
Purchasing Document		ð	to		æ			
Company Code	Ø							
Status	<ul> <li>✓ A Received, t</li> <li>✓ B Items pend</li> <li>✓ Posted</li> <li>✓ K Rejected</li> <li>✓ Released for</li> </ul>	being processe ling internal re or payment	ed eview					



5. 請求書のステータス: 検索する前に全ての項目にチェックマークを入れてください。



## <u>ステータスの用語説明</u>:

• Received, being processed: この請求書は確かに受け取り、ERPに入力されました。

• Items pending internal review: この請求情報について、社内で確認中または 処理は保留中です。請求書の内容及び担当者の連絡先については「Current Documents」ページをご確認ください。

• Posted: この請求書はAccounts Payableチームで処理されました。 注文書の支払い条件に従って、支払いが実行される予定です。

• Rejected: 請求書が拒否されました。請求書が拒否された理由については「 Current Documents」ページをご確認ください。

• Released for Payment: ベンダーの口座宛に支払が完了しました。支払情報の 詳細については、「Current Documents」ページをご覧ください。

請求書を表示したい場合は、ページの左側にある「Status Icon」をクリックして ください。

curren	rfocurients	New invoice selection User profile										
LISCO.	Doc. no.	20) Vendor	Invoice Date	Invoice Number	Purch.Doc.	Total Amount	Net Amount	Currency	Due Dale			
-	3323719	2811814	1/28/14	3200109916	LAUSTINESS	1,073.29	0.00	EUK	1/28/14			
	3310474	2811814	1/17/14	5240101179	4512022901	1,575.60	0.00	EUR	2/16/14			
*	3310428	2811814	1/15/14	5280100635	4512022901	1,556.00	0.00	EUR	2/14/14			
	3320549	2811814	1/24/14	5280102743	4512022901	1,556.00	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			

ご不明な点がございましたら、こちらの<u>link</u>をクリックしていただけますとソルベ イグループ宛請求書についての情報をご確認いただくことができます。