

Szkolenie z systemu SAP
Source To Pay

STP354: Współpraca w zakresie faktur w module SNC – dostawca

Szkolenie dla użytkowników
zewnętrznych

Wersja: 4.0

Ostatnia aktualizacja: 21-cze-2017 r.

Wprowadzenie do kursu

Ten kurs obejmuje proces tworzenia i zarządzania fakturami dla dostawców w module współpracy sieci dostaw (Supply Network Collaboration, SNC).

Po ukończeniu tego kursu będziesz umieć:

- wyjaśnić proces fakturowania przy użyciu modułu SNC;
- wymienić główne pola w fakturze modułu SNC;
- określić zalety korzystania z modułu SNC do przetwarzania faktur;
- utworzyć i opublikować fakturę przy użyciu modułu SNC;
- utworzyć i opublikować notę uznaniową lub obciążeniową w module SNC;
- przeglądać faktury wystawione w procesie samofakturowania (ERS);
- przeglądać i sprawdzać płatności za fakturę;
- usunąć faktury z modułu SNC.

Przegląd procesu fakturowania

Cele modułu

Po ukończeniu tego modułu będziesz umieć:

- wymienić kroki wymagane do przetwarzania faktur w module SNC;
- rozpoznać strukturę faktury w module SNC;
- wymienić główne pola faktury;
- określić zalety procesu fakturowania z użyciem modułu SNC.

Główne zalety procesu fakturowania

Główne zalety:

- Optymalizacja przetwarzania faktur i wydajności operacyjnej.
- Komunikacja w czasie rzeczywistym pomiędzy firmą 3M i dostawcą zapotrzebowania zastępuje dotychczasowe formy komunikacji, takie jak telefon, faks czy poczta elektroniczna.
- Ograniczenie liczby błędów, ponieważ wszystkie pola są pobierane z dokumentu referencyjnego. Dzięki temu spada liczba błędów powodujących niezgodność faktur.
- Dostawcy mogą monitorować status płatności za faktury.

Przegląd procesu fakturowania

Proces fakturowania w module SNC umożliwia dostawcy tworzenie faktur na materiały dostarczane przez niego do firmy 3M. Dostawca:

- tworzy fakturę po wysłaniu materiałów do firmy 3M;
- używa awiza dostaw (Advance Shipping Notification, ASN) lub zamówienia (Purchase Order, PO) jako punktu odniesienia podczas wystawiania faktury;
- może komunikować się z zespołem ds. rozliczeń (Accounts Payable, AP), dodając uwagi do faktury;
- wprowadza uwagi dotyczące zarówno nieplanowanych, jak i dokonywanych w drodze wyjątku opłat podczas rejestrowania opłat różnych.

Ważne: Upewnij się, że postępujesz zgodnie z regionalnymi wytycznymi firmy 3M dotyczącymi jednego zamówienia na fakturę.

Przegląd procesu fakturowania (ciąg dalszy)

W pewnych przypadkach firma 3M może utworzyć fakturę w imieniu dostawcy. W ten sposób wystawiana jest faktura w procesie samofakturowania w module SNC.

- Faktury wystawione w procesie samofakturowania wspierają proces składu konsygnacyjnego i automatycznego rozliczenia przyjęcia materiałów (Evaluated Receipt Settlement, ERS).

Role i obowiązki w procesie przetwarzania faktur



Przegląd kroków procesu fakturowania

Tworzenie faktury przez dostawcę:

- Ręcznie tworzy fakturę w module SNC.
- Tworzy fakturę na podstawie awiza dostawy (ASN) lub zamówienia (PO) po wysłaniu materiałów.

Faktura opublikowana przez dostawcę:

- Wprowadza (lub edytuje) i weryfikuje wszystkie odpowiednie pola na fakturze, takie jak Numer faktury (Invoice Number), Podatki (Taxes), Opłaty różne (Misc. charges) oraz inne uwagi, które mają zastosowanie.
- Publikuje fakturę w module SNC.

Faktura otrzymana przez firmę 3M:

- Moduł SNC przesyła fakturę do systemu 3M.
- System 3M przetwarza fakturę.

Przegląd kroków procesu fakturowania (ciąg dalszy)

Weryfikacja lub przetwarzanie faktury: Zespół ds. rozliczeń (Accounts Payable) weryfikuje opublikowaną fakturę.

Przeprowadzenie płatności:

- Przeprowadzenie płatności odbywa się w systemie 3M dla faktur należnych do płatności.
- Generowane jest powiadomienie o awizie przelewu, które jest wysyłane do modułu SNC.

Aktualizacja statusu płatności:

- Moduł SNC otrzymuje awizo przelewu.
- Status płatności za fakturę jest aktualizowany.

Proces wyjątku w procesie fakturowania

Utworzenie przez dostawcę dodatkowego obciążenia lub uznania w module SNC jest procesem realizowanym w drodze wyjątku jedynie wtedy, gdy istnieje potrzeba wprowadzenia retroaktywnych zmian w cenach zafakturowanych towarów.

- Dostawca tworzy dodatkowy dokument dla pozycji uprzednio zafakturowanych.
- Dostawca ręcznie tworzy dodatkowe obciążenia lub uznania za materiały uprzednio zafakturowane w module SNC.
 - Dodatkowe obciążenie nalicza dodatkową opłatę do kwoty faktury.
 - Dodatkowe uznanie pomniejsza pierwotną kwotę faktury.
- Dostawca może wykonać dodatkowe obciążenie lub uznanie tylko dla uprzednio zafakturowanej ilości.
- Proces dodatkowego obciążenia lub uznania nie obejmuje korekt ilości.

Struktura faktury

Na fakturę składają się trzy sekcje: nagłówek faktury (Invoice Header), pozycja faktury (Invoice Item) i podpozycja faktury (Invoice Sub-item).

The screenshot displays the SAP 'Invoice Details' interface. The top navigation bar includes 'Exceptions', 'Demand', 'Release', 'Purchase Order', 'Replenishment', 'SNI', 'Delivery', 'Invoice', 'Master Data', and 'Tools'. The 'Invoice Collaboration - Details' section shows 'Invoice No.: 90073183' with options for 'Go', 'Change', 'Check', 'Save Draft', 'Publish', 'Delete', and 'Print'. The 'Invoice Header' section is divided into 'General', 'Addresses', 'Contacts', 'Locations', 'Aggregation', 'Notes', 'Payment Status', and 'Administration'. It contains three sub-sections: 'Document Data' (Invoice No., Document Date, Invoice Type, Invoice Status, Invalid, UUID, Payment Reference, Time, Group, Acceptance Status, Last Print Version), 'Tax Information' (Invoicing Party Sales Tax Exemption Number, 3M VAT Number, Supplier Co Reg. ID & VAT number, Tax Currency, Exchange Rate, Tax Amount), and 'Terms of Payment' (Baseline Date, Terms of Payment Key, Maximum Cash Discount, Normal Cash Discount, Net Payment Period, Description). The 'Invoice Items' section features a table with columns: Item, Product, Product Description, Quantity, UoM, Gross, Net, Tax Amt, Crpy, Price, Pr. Unit, Pr. UoM, Notes, Pur. Doc., and Pur DocItem. The first row is highlighted and contains: 1, 7100041344, FN00055 MACHINE POLISH GAL, 800, BT, 2,217,34, 2,217,34, 0,00, CAD, 257,83, 100, BT, 0, 4800940850, 00010. Below the table is the 'Tax for Item 1' section, which includes a 'Tax Table' with columns: Ser. Num., Tax Type, Tax Rate, Tax Amount, Tax Currency, Conversion Factor, Tax Amount in Item Currency, and Item Currency.

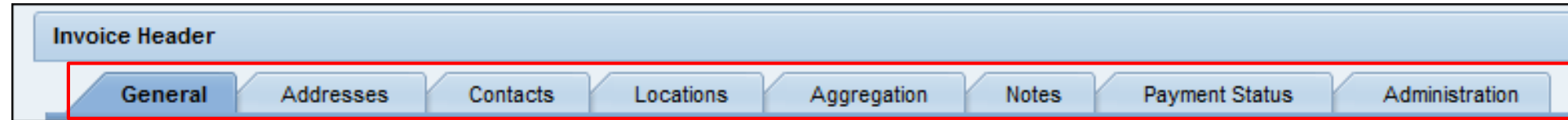
Invoice Header

Invoice Item

Invoice Sub-item

Struktura faktury (ciąg dalszy)

Nagłówek faktury (Invoice Header): Dzieli się na wiele kart grupujących różne elementy danych.



W nagłówku faktury (Invoice Header) dostępne są takie karty jak:

- **Informacje ogólne (General):** Zawiera dane dokumentu, dane podatkowe oraz dane dotyczące warunków płatności.
- **Adresy (Addresses):** Dane adresowe odbiorcy faktury (Invoice Recipient), klienta (Customer), odbiorcy materiałów (Goods Recipient), wystawcy faktury (Invoicing Party) i dostawcy (Supplier).
- **Kontakty (Contacts):** Dane kontaktowe Kupca 3M.
- **Lokalizacja (Location):** Dane dotyczące lokalizacji pochodzenia wysyłki, lokalizacji klienta i lokalizacji docelowej wysyłki.
- **Agregacja (Aggregation):** Kwota brutto, netto i kwota podatku.
- **Uwagi (Notes):** Zawiera dodatkowe informacje dodane do faktury przez dostawców.
- **Status płatności (Payment Status):** Szczegóły płatności.
- **Administracja (Administration):** Szczegóły dotyczące rejestru zmian.

Struktura faktury (ciąg dalszy)

Pozycje faktury (Invoice Item): Na pozycję faktury składają się:

- **Pozycje zamówienia produktu (PO):** Dane specyficzne dla zafakturowanej pozycji produktu.

Item	Product	Product Desc.	Quantity	UoM	Gross	Net	Tax Amt	Crcy	Price	Pr. Unit	Pr. UoM	Notes	Pur.Doc.	PurDocItem	ASN No.	ASN Item
1	4100000489	JS - SNC Testing 2	20	EA	107,00	100,00	7,00	CAD	5,00	1	EA	0	4800008426	00010	0000000584	1
2	CAT02	Commission	1	EA	10,50	10,00	0,50	CAD	10,00	1	EA	0				
3	CAT05	Freight	1	EA	21,20	20,00	1,20	CAD	20,00	1	EA	0				

- **Pozycje nieplanowanych opłat lub opłat różnych dokonywanych w drodze wyjątku:** Dane specyficzne dla opłat różnych dodanych przez dostawcę.

Item	Product	Product Desc.	Quantity	UoM	Gross	Net	Tax Amt	Crcy	Price	Pr. Unit	Pr. UoM	Notes	Pur.Doc.	PurDocItem	ASN No.	ASN Item
1	4100000489	JS - SNC Testing 2	20	EA	107,00	100,00	7,00	CAD	5,00	1	EA	0	4800008426	00010	0000000584	1
2	CAT02	Commission	1	EA	10,50	10,00	0,50	CAD	10,00	1	EA	0				
3	CAT05	Freight	1	EA	21,20	20,00	1,20	CAD	20,00	1	EA	0				

Struktura faktury (ciąg dalszy)

Podpozycja faktury (Invoice Sub Item):

- Unikatowe dane dla pozycji faktury (pozycja produktu lub opłat różnych).
- Zawiera dane dotyczące obliczania podatków i przeliczania walut wprowadzane przez dostawcę.

Dane podatkowe dotyczące pozycji 1

Item	Product	Product Desc.	Quantity	UoM	Gross	Net	Tax Amt	Crcy	Price	Pr. Unit	Pr. UoM	Notes	Pur.Doc.	PurDocItem	ASN No.	ASN Item
1	4100000489	JS - SNC Testing 2	20	EA	107,00	100,00	7,00	CAD	5,00	1	EA	0	4800008426	00010	0000000584	1
2	CAT02	Commission	1	EA	10,50	10,00	0,50	CAD	10,00	1	EA	0				
3	CAT05	Freight	1	EA	21,20	20,00	1,20	CAD	20,00	1	EA	0				

Ser. Num.	Tax Type	Tax Rate	Tax Amount	Tax Currency	Conversion Factor	Tax Amount in Item Currency	Item Currency
1	GST	4,00	4,00	CAD	1,000000	4,00	CAD
2	PST	3,00	3,00	CAD	1,000000	3,00	CAD

Główne pola nagłówka faktury

Nr pod-pozycji	Nagłówek karty	Pole	Opis
1	<i>Informacje ogólne</i> (General)	Faktura	Unikatowy numer identyfikacyjny faktury. Dostawca musi wprowadzić numer faktury. Zwykle dostawca wprowadza ten sam numer, którego użył w swoim systemie wewnętrznym.
2	<i>Informacje ogólne</i> (General)	Data dokumentu (Document Date)	Wstępnie ustawiona jako data utworzenia faktury. Datę można zmienić.
3	<i>Informacje ogólne</i> (General)	Godzina (Time)	Wstępnie ustawiona jako godzina utworzenia faktury. Godzinę można zmienić.
4	<i>Informacje ogólne</i> (General)	Rodzaj faktury (Invoice Type)	Dotyczy rodzaju faktury. Dla 3M rodzaj to zawsze Faktura .

Główne pola nagłówka faktury (ciąg dalszy)

Nr pod-pozycji	Nagłówek karty	Pole	Opis
5	<i>Informacje ogólne</i> (General)	Status faktury (Invoice Status)	<p>Pole wypełniane jest automatycznie przez system i wskazuje, na jakim etapie znajduje się proces fakturowania. W firmie 3M dostępne są następujące statusy:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Wersja robocza (Draft): Po kliknięciu przez dostawcę przycisku Zapisz (Save). Faktura o tym statusie może być zmieniona.▪ Opublikowana (Published): Po kliknięciu przez dostawcę przycisku Publikuj (Publish). Opublikowane faktury są wysyłane do systemu 3M. Po opublikowaniu faktury zmiany nie są możliwe.▪ Zapłacona (Paid): Występuje, gdy awizo przelewu zostaje wysłane z systemu 3M do modułu SNC i oznacza, że faktura została zapłacona.
6	<i>Informacje ogólne</i> (General)	Data bazowa (Baseline Date)	Data, na której opierają się dni rabatowe.
7	<i>Informacje ogólne</i> (General)	Klucz warunków płatności (Terms of Payment Key)	Określa szczegóły rabatu i okres płatności netto.

Główne pola nagłówka faktury (ciąg dalszy)

Nr pod-pozycji	Nagłówek karty	Pole	Opis
8	<i>Agregacja</i> (Aggregation)	Brutto (Gross)	Suma wszystkich kwot brutto dla każdego kodu podatku na fakturze.
9	<i>Agregacja</i> (Aggregation)	Netto (Net)	Suma wszystkich kwot netto dla każdego kodu podatku na fakturze.
10	<i>Agregacja</i> (Aggregation)	Kwota podatku (Tax Amt)	Kwota podatku od kwoty netto dla każdego kodu podatku.
11	<i>Agregacja</i> (Aggregation)	Kwota całkowita (Total Amount)	Zagregowana kwota wszystkich kwot brutto.
12	<i>Status płatności</i> (Payment Status)	Data płatności (Payment Date)	Data płatności na awizie przelewu. System back-end firmy 3M wysyła awizo przelewu.
	Uwagi (Notes)		Dodatkowe informacje podawane przez dostawcę lub osobę przetwarzającą fakturę.

Podsumowanie modułu

Główne zagadnienia omówione w tym module:

- Zalety użycia procesu fakturowania w module SNC.
- Dostawcy tworzą fakturę po wysłaniu materiałów, korzystając z awiza dostawy lub zamówienia (PO) jako dokumentu będącego punktem odniesienia.
- Dostawcy tworzą dodatkowe obciążenia lub uznania obejmujące zmiany cenowe dla uprzednio zafakturowanych pozycji. To jest proces realizowany w drodze wyjątku.
- Struktura i główne pola faktury.
- Pozycje faktury mogą zawierać pozycje zamówienia (PO) produktów.
- Podpozycje faktury mogą zawierać pozycje nieplanowanych opłat lub opłat różnych dokonywanych w drodze wyjątku.
- Główne pola danych nagłówka faktury.

Tworzenie i publikowanie faktur

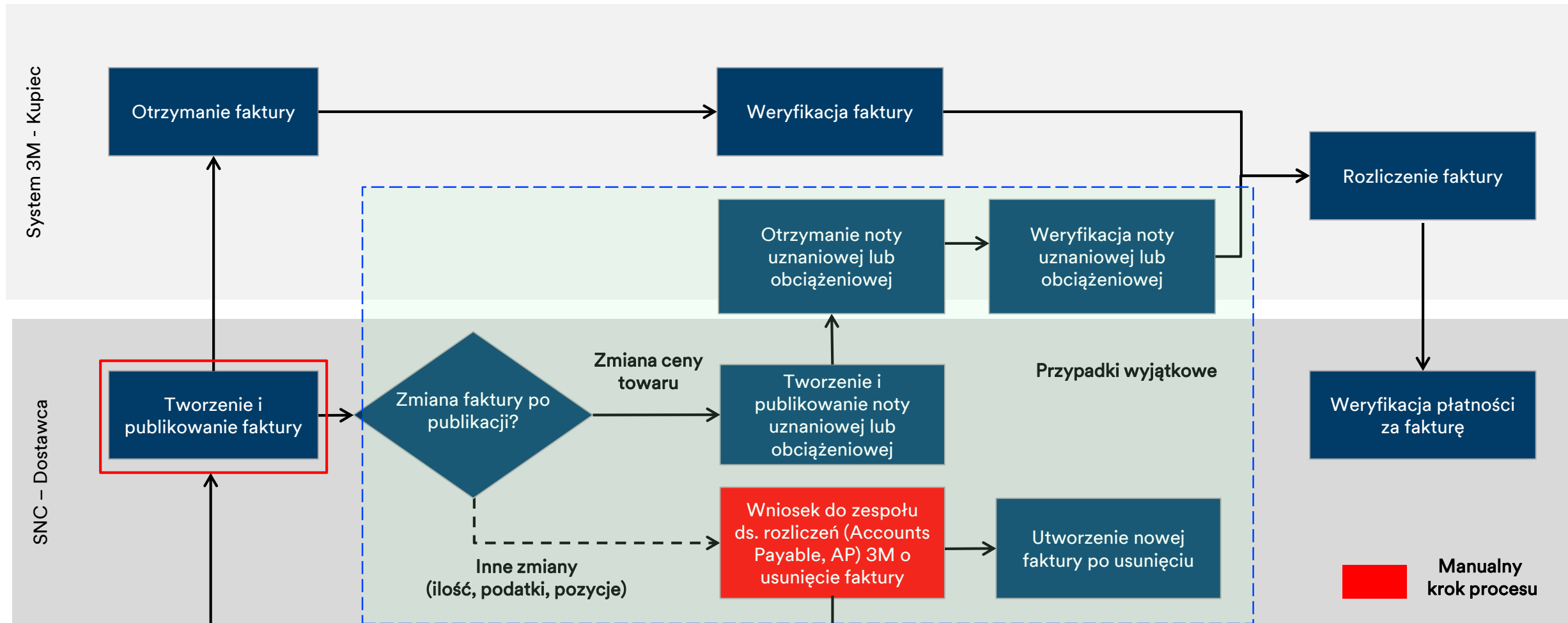
Cele modułu

Po ukończeniu tego modułu będziesz umieć:

- nazwać poszczególne kroki podczas tworzenia i publikowania faktury w module SNC;
- utworzyć listę wszystkich niefakturowanych awizów dostawy;
- utworzyć fakturę dla określonego awiza dostawy w module SNC;
- wypełnić i edytować pola na poziomie nagłówka i pozycji faktury;
- dodać opłaty różne do faktury;
- dodać podatki do pozycji faktury;
- zapisać fakturę w trybie wersji roboczej;
- zweryfikować kwoty na fakturze na poziomie nagłówka i pozycji;
- opublikować fakturę.

Przebieg procesu fakturowania

Proces współpracy w zakresie faktur obejmuje następujące kroki:



Tworzenie i publikowanie faktury w module SNC

Podczas tworzenia faktury dostawca może:

- połączyć kilka awizów dostawy (ASN) w jedną fakturę;
- dodać opłaty różne, takie jak pomoc, prowizja, rabat, dokumentacja, wysyłka, ubezpieczenie, opakowanie, tantiemy i opłaty licencyjne czy podatki w pozycji faktury:
 - opłaty różne są omawiane z Kupcem 3M i zatwierdzone przez niego przed utworzeniem faktury;
 - podczas dodawania opłat różnych należy również dodać notę dokumentującą zakup objęty opłatą;
- wprowadzić podatki zarówno jako wartość procentową, jaki i jako wartość bezwzględną w każdej walucie.

Tworzenie i publikowanie faktury w module SNC (ciąg dalszy)

- Potwierdzić sumę faktury dla wszystkich pozycji i opłat różnych na poziomie nagłówka faktury, w tym:
 - **Data dokumentu**
 - **Warunki płatności**
 - **Numer faktury**
 - **Kwota faktury**
- Należy także zweryfikować główne pola na poziomie pozycji faktury:
 - **Produkt**
 - **Ilość**
 - **Jednostka miary**
 - **Cena**
 - **Jednostka ceny**
 - **Jednostka miary ceny**

Tworzenie i publikowanie faktury w module SNC (ciąg dalszy)

- Po sprawdzeniu i zakończeniu faktury możesz kliknąć:
 - **Sprawdź (Check)**, aby sprawdzić, czy w fakturze występują błędy.
 - **Zapisz wersję roboczą (Save Draft)**, aby zapisać fakturę do późniejszej edycji.
 - **Publikuj (Publish)**, aby zapisać i wysłać fakturę do zespołu ds. rozliczeń (Accounts Payable) 3M.
- Istnieje możliwość potwierdzenia, czy udało się pomyślnie utworzyć fakturę. W tym celu należy sprawdzić status określony przez moduł SNC podczas publikacji faktury.

Uwaga: Faktura nie zostanie opublikowana, jeśli występują w niej jakiegokolwiek błędy. Błędy są zaznaczone za pomocą czerwonego pola w sekcji statusu okna.

Szczegółowe instrukcje

Szczegółowe instrukcje na temat sposobu **tworzenia i publikowania faktury** za pomocą okna ***Dokumenty wymagające faktury*** (Documents Requiring Invoices) można znaleźć na stronie [Supply Network Collaboration Training](#).

Podsumowanie modułu

Główne zagadnienia omówione w tym module:

- Korzystając z okna *Dokumenty wymagające faktury* (Documents Requiring Invoices), możesz zidentyfikować jeden lub więcej dokumentów awiza dostawy (ASN), które wymagają faktury.
- Możesz wybrać kilka awizów dostawy (ASN) do utworzenia faktury.
- Musisz zweryfikować kilka głównych pól na poziomie nagłówka i pozycji faktury.
- Pozycja kwoty na fakturze jest obliczana w następujący sposób:
 - Kwota netto = ilość * cena / jednostka ceny
 - Kwota podatku = suma wszystkich podatków
 - Kwota brutto = kwota netto + kwota podatku

Posumowanie modułu (ciąg dalszy)

- Do faktury można dodać wiele opłat różnych.
- Różne typy podatków mogą być dodane do linii zamówienia (PO) lub pozycji opłat dodatkowych.
- Po zapisaniu faktura zyskuje status **Wersja robocza** (Draft).
- Dostawca wprowadza **numer faktury** (Invoice Number) przy zapisaniu lub opublikowaniu faktury.
- Po pomyślnym wysłaniu faktury do 3M faktura zyskuje status **Opublikowana** (Published).
- Opublikowane faktury nie podlegają zmianom.

Tworzenie i publikowanie noty uznaniowej lub obciążeniowej

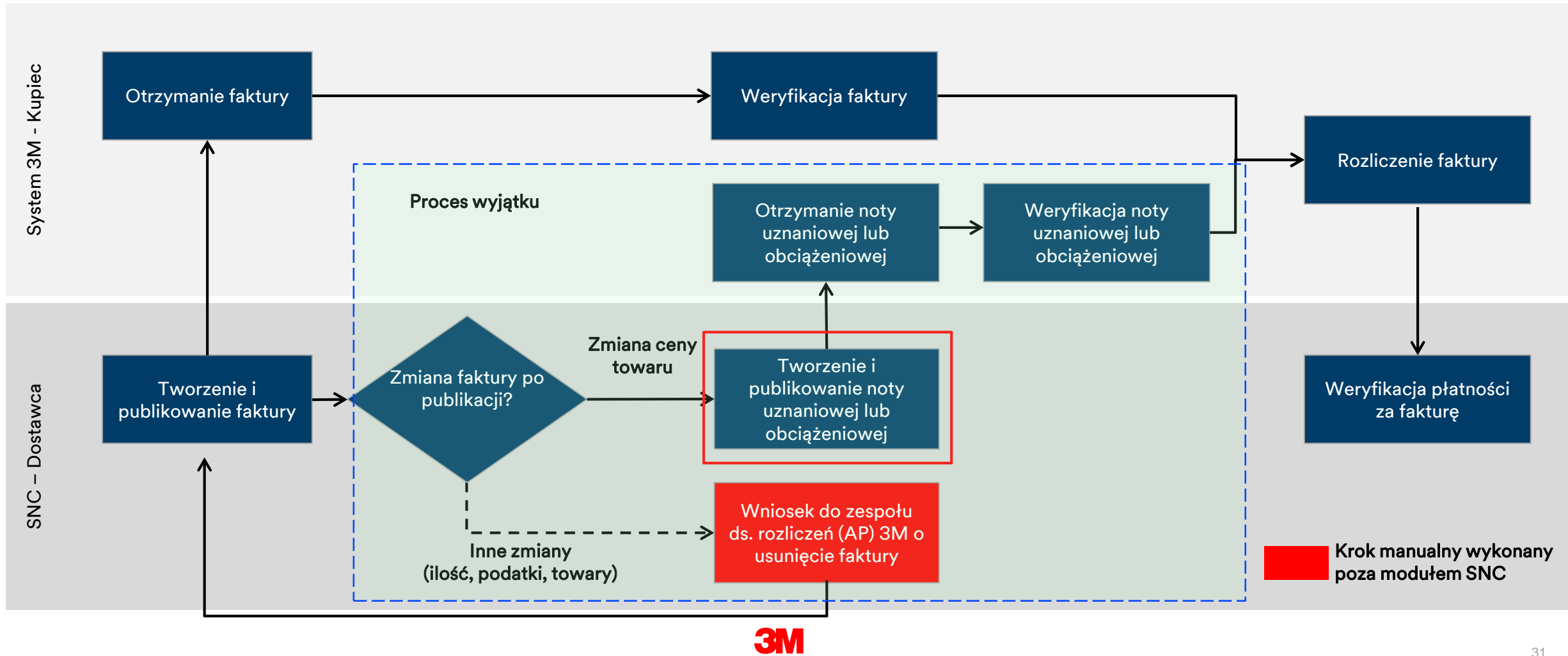
Cele modułu

Po ukończeniu tego modułu będziesz umieć:

- wymienić zasady związane z dodatkowymi uznaniem i obciążeniami;
- utworzyć dodatkowe uznania lub obciążenia na podstawie zamówienia (PO) lub awiza dostawy (ASN).

Przebieg procesu fakturowania

Proces współpracy w zakresie faktur obejmuje następujące kroki:



Tworzenie dodatkowego uznania lub obciążenia

Dodatkowe uznania lub obciążenia to procesy realizowane jedynie w drodze wyjątku:

- Przed utworzeniem dodatkowego uznania lub obciążenia należy otrzymać zgodę Kupca 3M i osoby przetwarzającej fakturę (AP).
- Dodatkowe uznanie pomniejsza cenę na obecnej fakturze.
- Dodatkowe obciążenie zwiększa cenę na obecnej fakturze.
- Podczas tworzenia dodatkowego obciążenia lub uznania wprowadzana jest jedynie różnica pomiędzy aktualną ceną a ceną zafakturowaną.
- Po sprawdzeniu i finalizacji faktury na dodatkowe uznanie lub obciążenie kliknij:
 - **Sprawdź** (Check), aby sprawdzić, czy w fakturze występują błędy.
 - **Zapisz wersję roboczą** (Save Draft), aby zapisać fakturę do późniejszej edycji.
 - **Publikuj** (Publish), aby zapisać i wysłać fakturę do zespołu ds. rozliczeń (Accounts Payable) 3M.

Szczegółowe instrukcje

Szczegółowe instrukcje na temat **tworzenia dodatkowego obciążenia lub uznania** za pomocą okna ***Tworzenie faktury*** (Invoice Create) można znaleźć na stronie [Supply Network Collaboration Training](#).

Podsumowanie modułu

Główne zagadnienia omówione w tym module:

Dostawcy mogą tworzyć dodatkowe uznania i obciążenia do uprzednio zafakturowanego zamówienia (PO) lub awiza dostawy (ASN):

- Maksymalna ilość, do której dostawca może wykonać dodatkowe obciążenie lub uznanie, to ilość uprzednio zafakturowana.
- Wysłanie dodatkowego uznania lub obciążenia to proces realizowany w drodze wyjątku.
- Przed wysłaniem dodatkowego uznania lub obciążenia dostawca musi otrzymać zgodę Kupującego firmy 3M i osoby przetwarzającej fakturę.

Przeglądanie faktury wystawionej w procesie samofakturowania (ERS)

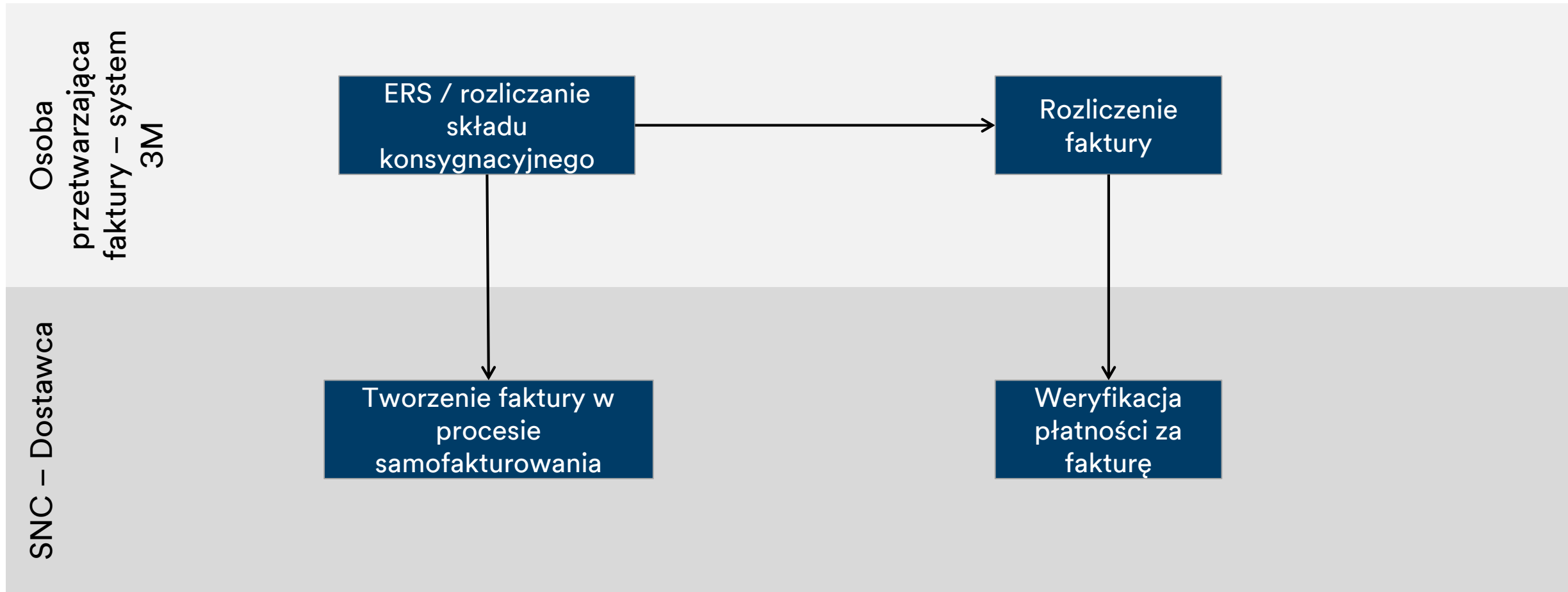
Cele modułu

Po ukończeniu tego modułu będziesz umieć:

- nazwać poszczególne kroki procesu samofakturowania w module SNC;
- przeglądać faktury wystawione w procesie samofakturowania w module SNC.

Przebieg procesu samofakturowania

Proces współpracy w zakresie samofakturowania (Invoice Collaboration) obejmuje następujące kroki:



Tworzenie faktury w procesie samofakturowania

Proces samofakturowania jest stosowany w przypadku, gdy 3M wystawia fakturę w imieniu dostawcy:

- Samofakturowanie odbywa się automatycznie podczas automatycznego rozliczenia przyjęcia materiałów (ERS) lub rozliczania składu konsygnacyjnego.
- Dostawca nie może edytować faktury wystawionej w procesie samofakturowania.
- Dane podatkowe na poziomie pozycji nie są wyświetlane w fakturze wystawionej w procesie samofakturowania, widoczne są jedynie sumaryczne podatki.
- Dostawca może wygenerować wydruk formularza 3M w formacie pdf.

Szczegółowe instrukcje

Szczegółowe instrukcje na temat sposobu **przeglądania faktury wystawionej w procesie samofakturowania** za pomocą okna *Przeгляд faktury* (Invoice Overview) można znaleźć na stronie [Supply Network Collaboration Training](#).

Podsumowanie modułu

Główne zagadnienia omówione w tym module:

- Faktury wystawiane w procesie samofakturowania są tworzone przez system ERP firmy 3M.
- Dostawcy mogą jedynie przeglądać faktury wystawione w procesie samofakturowania w module SNC.
- Faktura wystawiona w procesie samofakturowania jest stosowana w połączeniu ze składem konsygnacyjnym lub automatycznym rozliczeniem przyjęcia materiałów (Evaluated Receipt Settlement, ERS).

Weryfikacja płatności za fakturę

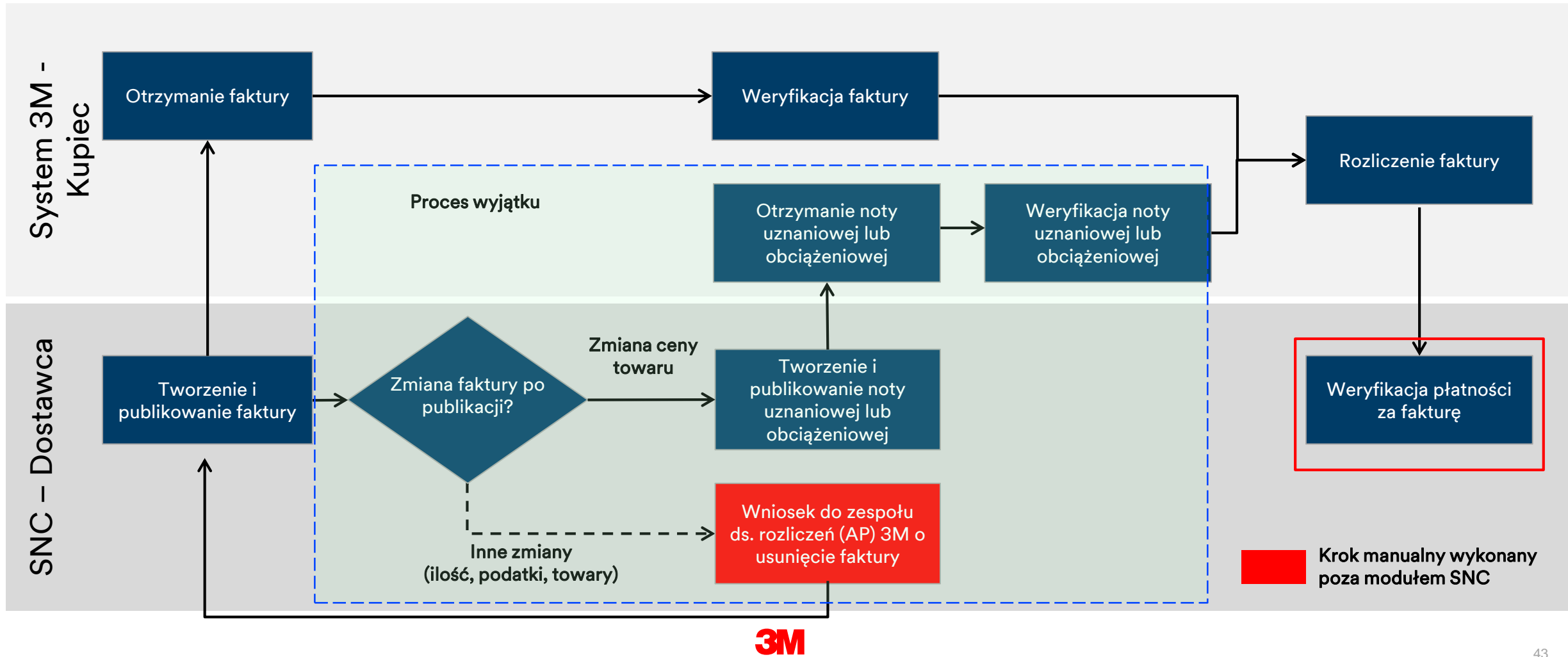
Cele modułu

Po ukończeniu tego modułu będziesz umieć:

- zweryfikować informacje związane z płatnością na fakturze;
- sprawdzić, czy faktura została zapłacona.

Przebieg procesu fakturowania

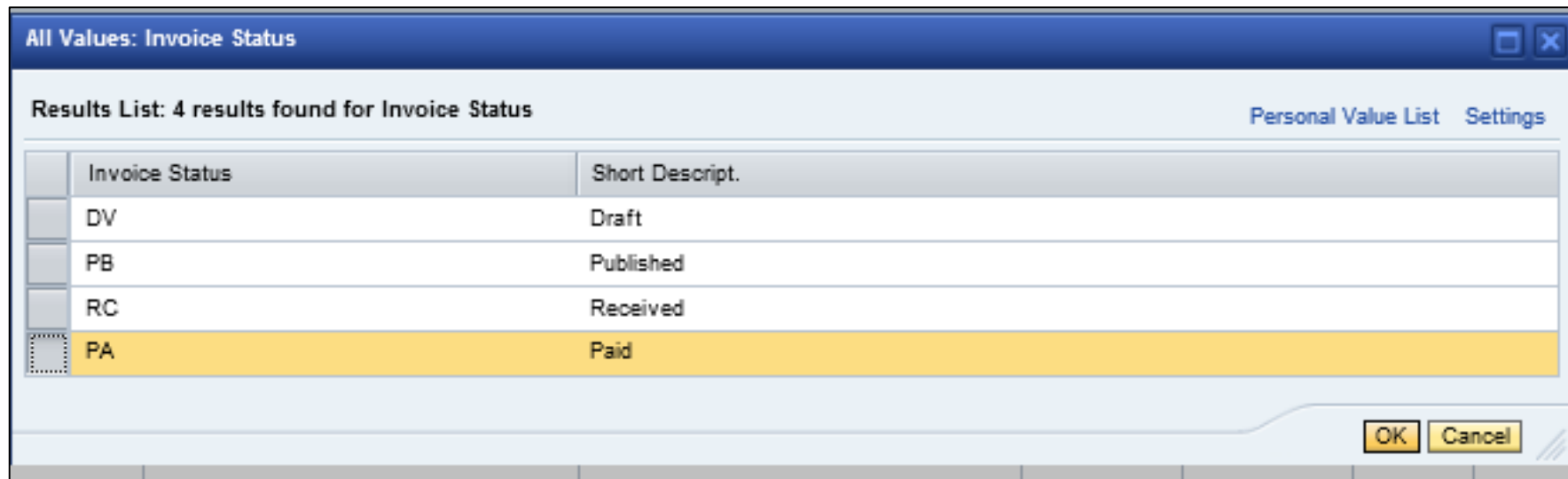
Proces współpracy w zakresie faktur obejmuje następujące kroki:



Weryfikowanie płatności za fakturę

Aby sprawdzić, czy faktura została zapłacona, należy użyć okna *Przegląd faktury* (Invoice Overview).

W oknie *Przegląd faktury* (Invoice Overview) filtruj według **Statusu faktury** (Invoice Status), aby wyświetlić wszystkie faktury o szukanym statusie. Na przykład, aby wyszukać wszystkie zapłacone faktury, wybierz **Status faktury: Zapłacona** (PA (Paid)).



Szczegółowe instrukcje

Szczegółowe instrukcje na temat **przeglądania statusu płatności** za pomocą modułu **SAP SNC** można znaleźć na stronie [Supply Network Collaboration Training](#).

Podsumowanie modułu

Główne zagadnienia omówione w tym module:

- Faktura uzyskuje status **Zapłacona** (Paid), gdy moduł SNC otrzyma awizo płatności po rozliczeniu płatności.
- Dane związane z płatnością są dostępne na poziomie nagłówka faktury w karcie **Płatność** (Payment).

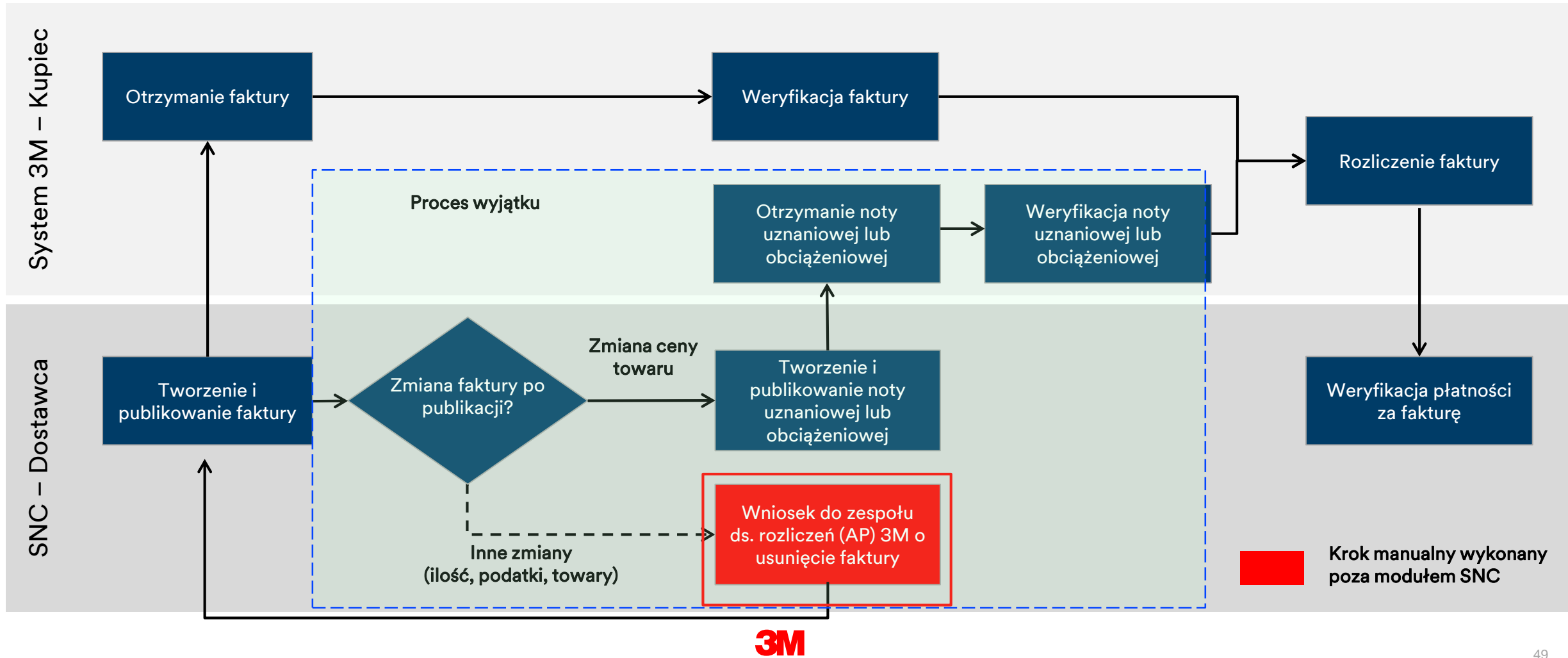
Proces usuwania faktury w drodze wyjątku

Cele modułu

Po zakończeniu tego modułu będziesz umieć wyjaśnić proces usuwania faktury w drodze wyjątku.

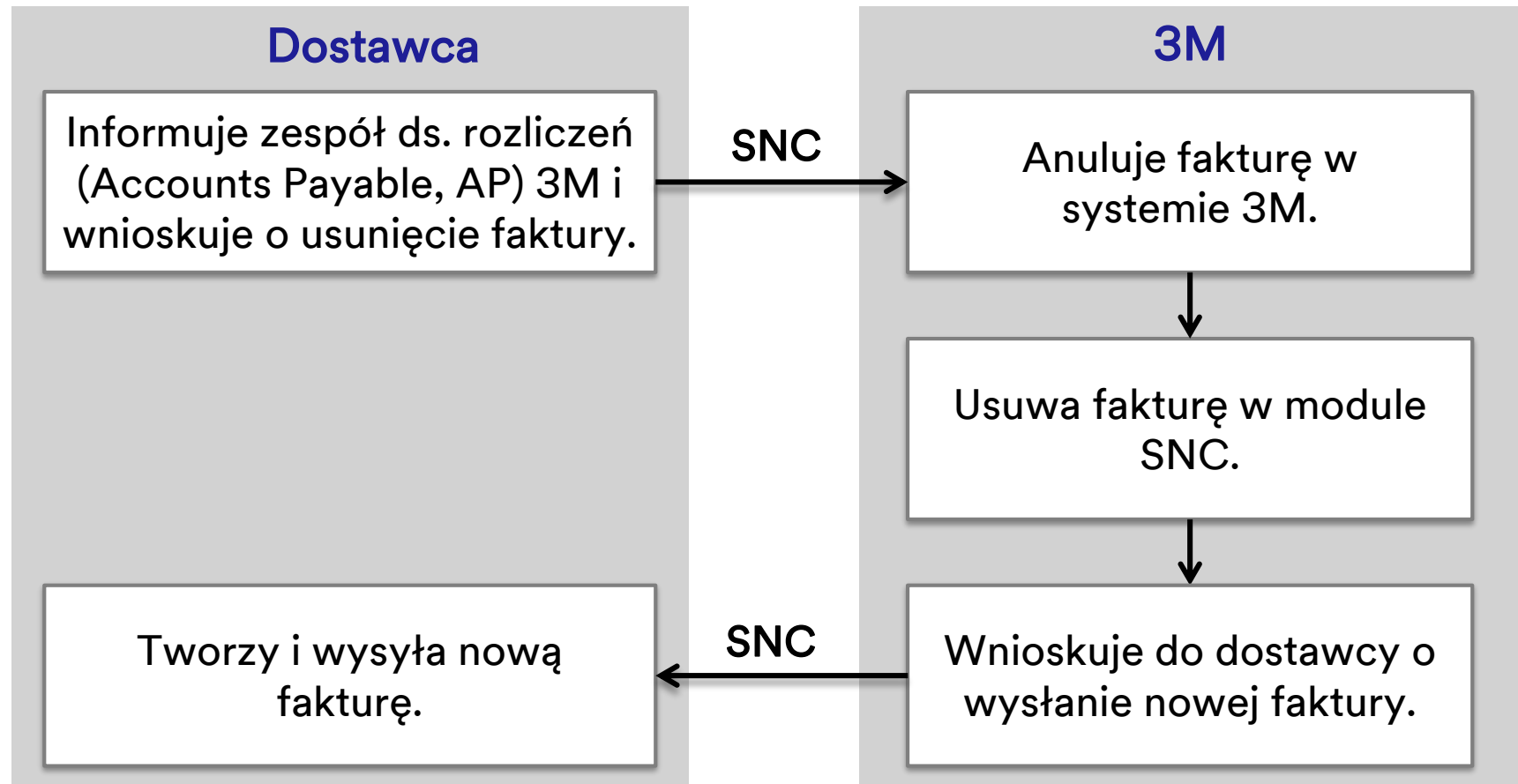
Przebieg procesu fakturowania

Proces współpracy w zakresie faktur obejmuje następujące kroki:



Proces usuwania faktury w module SNC

Proces usuwanie faktury jest przeprowadzany jedynie dla wysłanych faktur zawierających błędy, takie jak niepoprawna stawka podatkowa.



Usuwanie faktur w module SNC

Usuwanie faktury obejmuje następujące kroki:

1. Osoba przetwarzająca fakturę w firmie 3M usuwa opublikowane faktury, zaznaczając je jako nieaktualne w systemie ERP 3M.
2. Kupiec PO usuwa fakturę z modułu SNC.
3. Dostawca tworzy nową fakturę zawierającą poprawne informacje.

Podsumowanie modułu

Główne zagadnienia omówione w tym module:

Jeśli dostawca popełni w fakturze błąd (na przykład wprowadzając niepoprawny podatek lub opłaty różne), może wnioskować o usunięcie faktury.

- Dostawca informuje zespół ds. rozliczeń z dostawcami (AP) firmy 3M i wnioskuje o usunięcie faktury.
- Kupiec 3M informuje dostawcę, że niepoprawna faktura została usunięta oraz że dostawca musi wysłać nową fakturę.

Wnioski

Główne zagadnienia omówione w tym kursie:

- Główne zalety używania modułu SNC w procesie fakturowania to:
 - optymalizacja przetwarzania faktur;
 - komunikacja w czasie rzeczywistym pomiędzy 3M i dostawcą;
 - zmniejszenie liczby błędów, a tym samym zmniejszenie liczby niezgodnych faktur;
 - lepsza widoczność statusów faktury dla dostawcy.
- Dostawcy tworzą faktury w module SNC.
- Faktura tworzona jest w oparciu o awizo dostawy (ASN) lub PO.
- Stworzenie i zatwierdzenie faktury w module SNC w sposób automatyczny generuje fakturę w systemie 3M.

Wnioski (ciąg dalszy)

- Dostawcy dokonują wyłącznie retroaktywnych zmian w cenach za pomocą procesu dodatkowego obciążenia lub uznania. Jest to proces realizowany w drodze wyjątku, wymagający zatwierdzenia przez firmę 3M.
- Proces dodatkowego obciążenia lub uznania nie obejmuje korekt ilości.
- Proces usuwania faktury przeprowadzany jest w przypadku wysłania błędnej faktury przez dostawcę. Na proces usuwania faktury składają się następujące kroki:
 1. Dostawca przesyła wniosek o usunięcie faktury do zespołu ds. rozliczeń z dostawcami (Accounts Payable, AP) firmy 3M.
 2. Kupiec firmy 3M informuje dostawcę o usunięciu faktury i wysyła żądanie wystawienia nowej faktury.
 3. Dostawca tworzy nową fakturę w module SNC.