


## Tworzenie i publikowanie dodatkowego uznania lub obciążenia za pomocą systemu Supply Network Collaboration (dostawca) PL

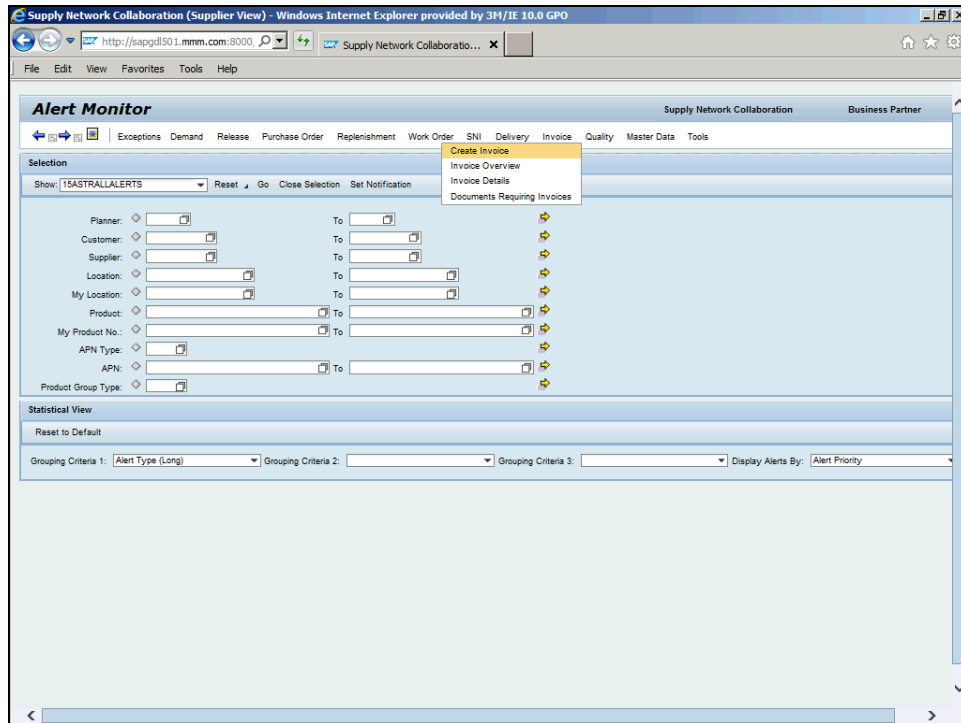
Użyj tego działania portalu dostawcy do utworzenia dodatkowej noty uznaniowej lub obciążeniowej.

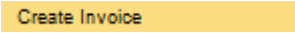
Dodatkowe uznanie to proces zmniejszenia ceny na istniejącej fakturze w odniesieniu do ASN.

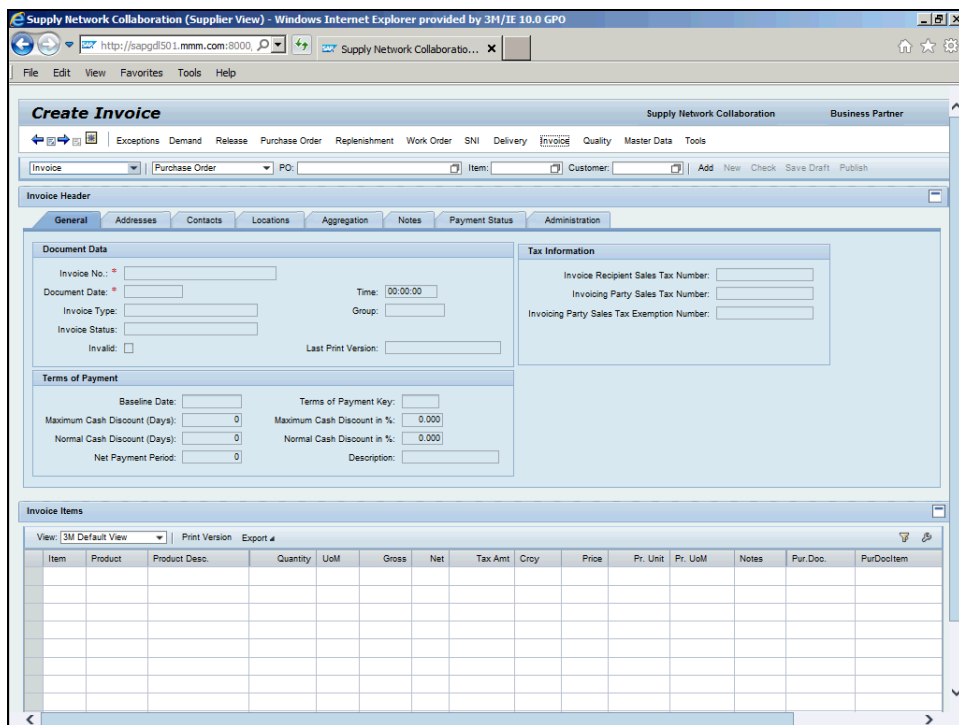
Dodatkowe obciążenie to proces zwiększenia ceny na istniejącej fakturze w odniesieniu do ASN.


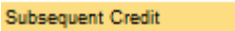
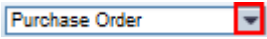

**Ważne:** Z tego procesu należy korzystać tylko w wyjątkowych sytuacjach, zwykle wtedy, gdy nie można zmienić ceny PO. Przed dokonaniem korekty zarówno kupujący 3M, jak i osoba przetwarzająca fakturę z działu rozrachunków z dostawcami (AP) muszą zgodzić się na zmianę faktury. Proces ten nie pozwala na zmianę ilości.

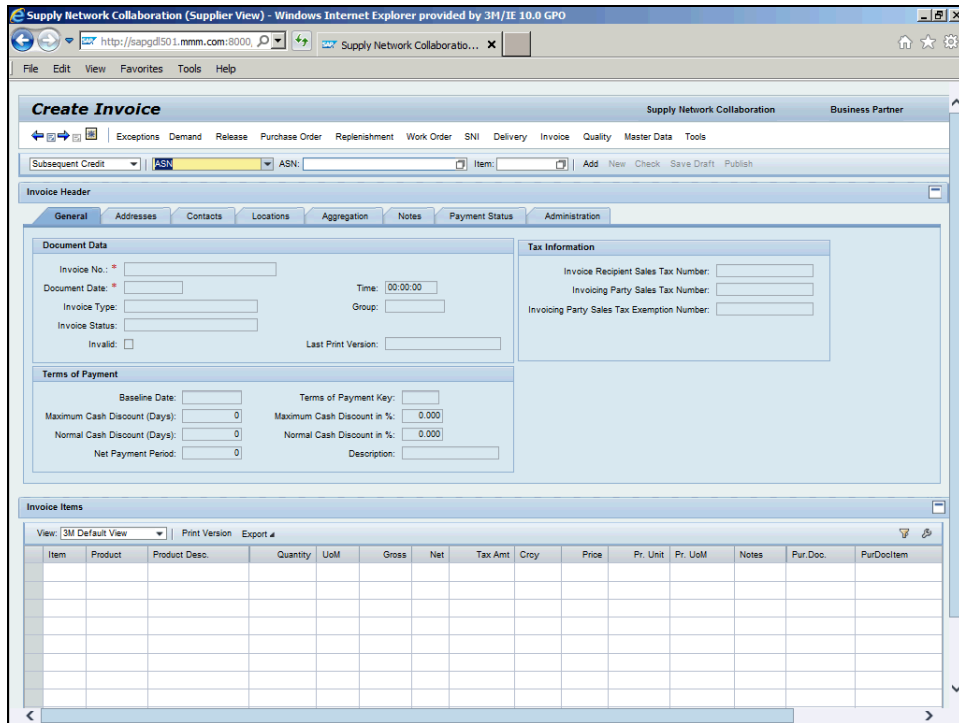
Step	Action
1.	Po zalogowaniu do systemu SAP SNC zostaje wyświetlony ekran <i>Alert Monitor</i> (Monitor alertów).
2.	Kliknij menu <b>Invoice</b> . 

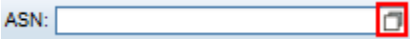



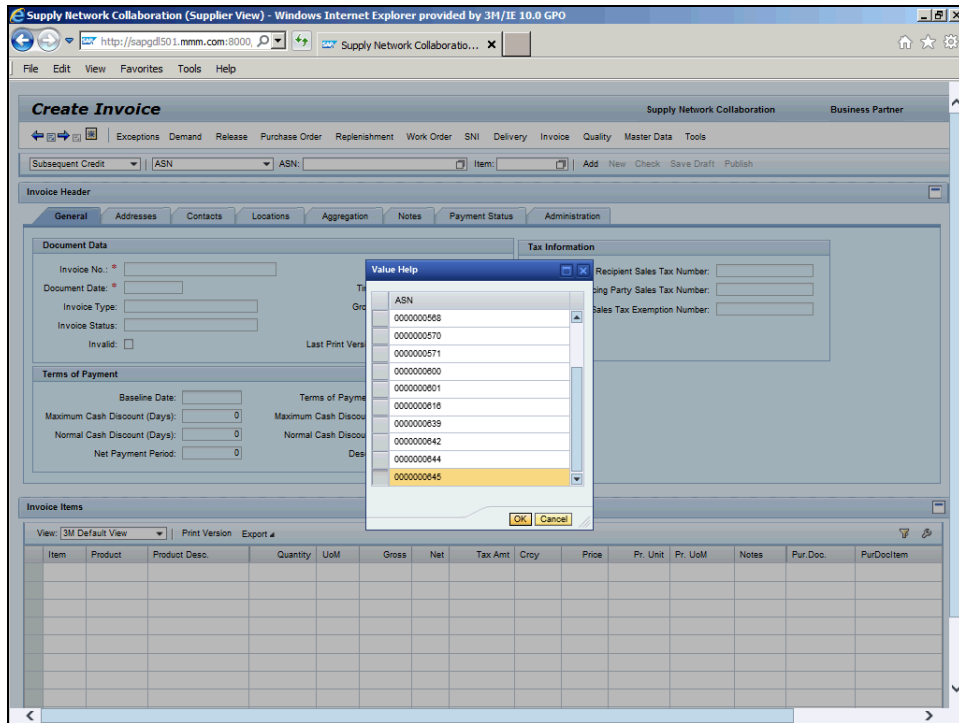
Step	Action
3.	Kliknij menu <b>Create Invoice</b> . 
4.	Wyświetla się ekran <i>Utwórz fakturę</i> (Create Invoice). Uzupełnij pola w górnej części ekranu, aby uzyskać dostęp do ASN do korekty.




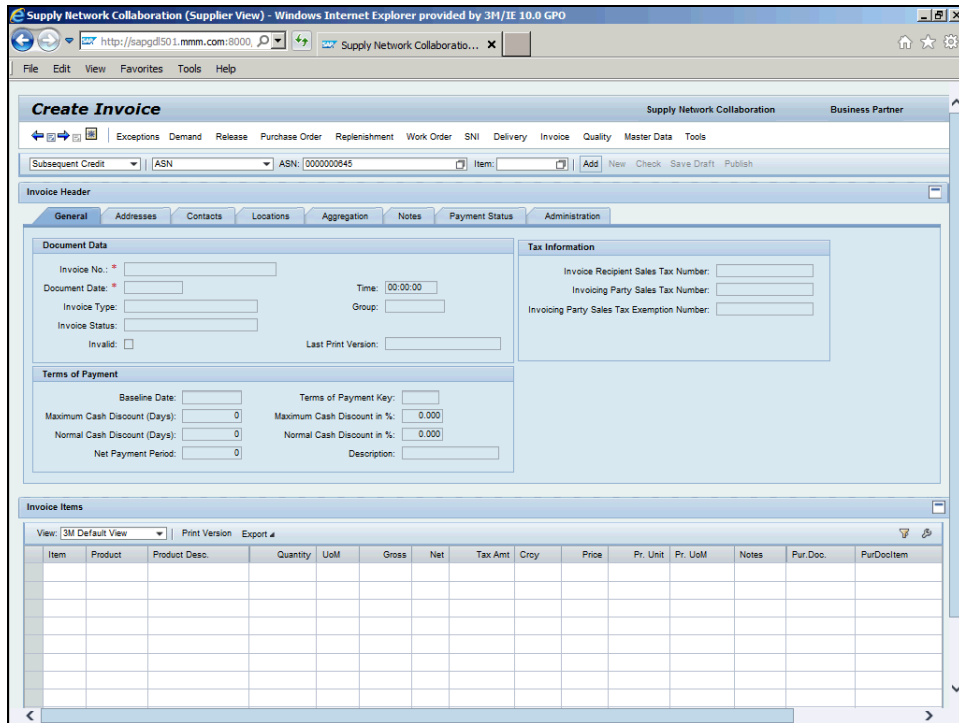
Step	Action
5.	Kliknij przycisk na prawo od pola <b>Invoice</b> . 
6.	W tym przykładzie utwórz dodatkowe uznanie w celu zastosowania redukcji ceny (po uzgodnieniu z kupującym 3M i z osobą przetwarzającą z działu rozrachunków z dostawcami (AP)).
7.	Kliknij obiekt <b>Subsequent Credit</b> . 
8.	Kliknij przycisk na prawo od pola <b>PO:</b> . 
9.	Kliknij obiekt <b>ASN</b> . 




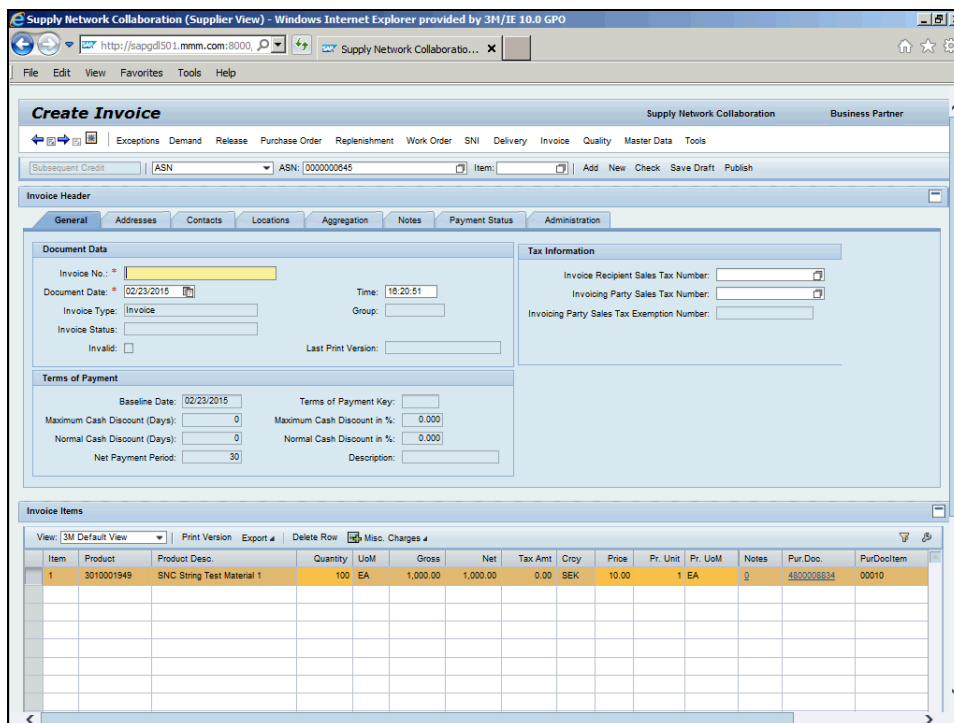
Step	Action
10.	Kliknij przycisk na prawo od pola <b>ASN</b> : 
11.	Wybierz ASN do korekty. W razie potrzeby przewiń.  <b>Ważne:</b> Te korekty cen faktur odnoszą się tylko do wcześniej zafakturowanych ASN.
12.	Kliknij element listy. 






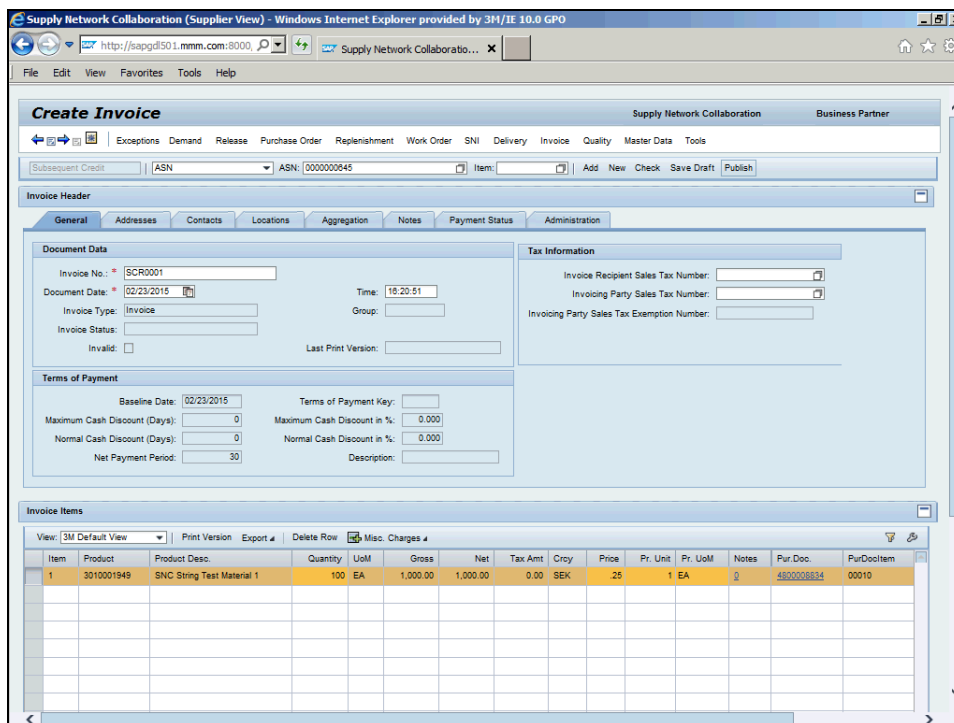
Step	Action
13.	Kliknij łącze <b>OK</b> . 




Step	Action
14.	Kliknij łącze <b>Add</b> . 
15.	Na ekranie wyświetlają się informacje związane z wybranym ASN.

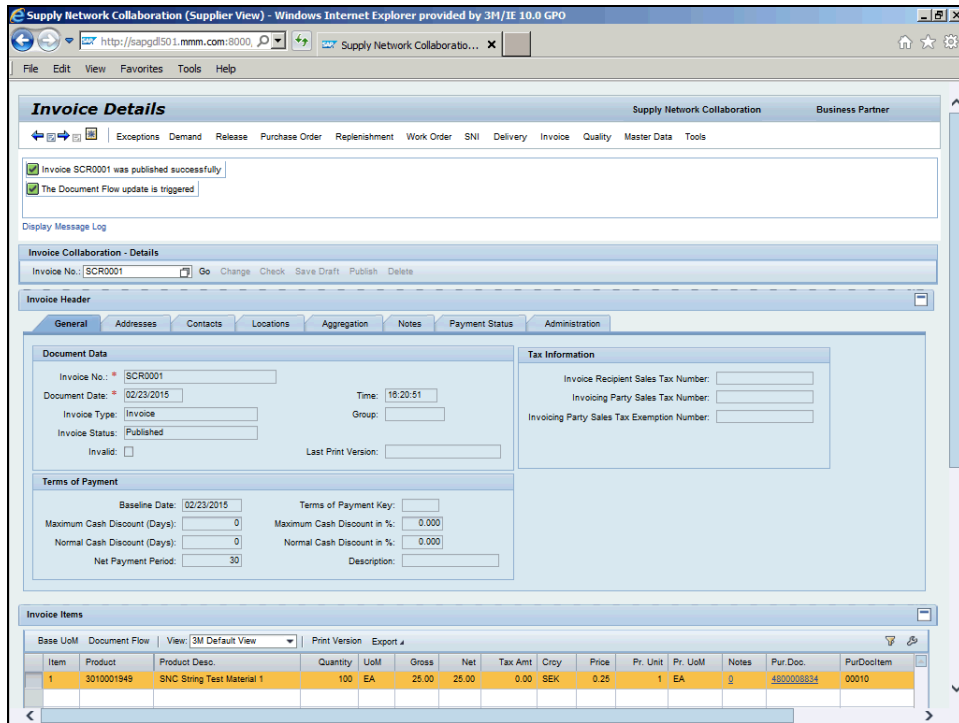


Step	Action
16.	Kliknij pole <b>Invoice No.:</b> 
17.	Wpisz żądane informacje w polu <b>Invoice No.:</b> . Wpisz " <b>SCR001</b> ". 
18.	W tym przykładzie oryginalna cena wynosiła 10 SEK za sztukę na początkowej fakturze. Nowa cena to 9,75 SEK za sztukę.  Wprowadź uznanie, wprowadzając różnicę w cenie wynoszącą 0,25 SEK za sztukę.
19.	Kliknij pole <b>Price</b> . 
20.	Wpisz żądane informacje w polu <b>Price</b> . Wpisz " <b>.25</b> ".



Step	Action
21.	Kliknij łącze <b>Publish</b> . 
22.	Po opublikowaniu system SNC przedstawia listę statusu w górnej części ekranu.  <b>Zielone</b> pole wyboru wskazuje na pomyślne zakończenie operacji. <b>Żółty</b> trójkąt wskazuje na ostrzeżenie. Działanie zostanie wykonane. <b>Czerwony kolor</b> wskazuje stan błędu.  <b>Uwaga:</b> Należy poprawić błędy (kolor czerwony), aby przystąpić do publikacji.





Step	Action
23.	Działanie zostało ukończone. <b>End of Procedure.</b>