

SAP User Training Từ tìm nguồn đến thanh toán

# STP500: Tài khoản doanh nghiệp SAP

## **Business Network**

Phiên bản: 6.0 Ngày: 09-FEB-2024

© 3M 2024. Mọi quyền được bảo lưu. 3M Bảo mật.

**3M** 

3M Chuyển đổi, Công nghệ và Dịch vụ

Tiến trình được thiết lập trong chuyển động >

## Bảng nội dung

Hướng dẫn giao dịch trong SAP Business Network Enterprise Account được phát thảo bởi mô-đun. Các liên kết dưới đây có thể được sử dụng để điều hướng trực tiếp đến từng mô-đun.

- Tổng quan
- Bảng điều khiển
- Điều hướng đến đơn hàng
- Nhận dạng loại đơn hàng
- Chi tiết đơn hàng
- Quy tắc lập hóa đơn theo quốc gia cho 3M
- Kiểm tra lịch sử hóa đơn
- Thứ tự giới hạn
- Văn bản tự do mô tả đơn hàng dịch vụ
- Đơn hàng vật tư
- Giấy ghi có dòng chứng từ
- Bước kê tiếp
- Thông tin thêm và đào tạo



## Tổng quan

Tài liệu này bao gồm đào tạo cho tổ chức của bạn về giao dịch với 3M thông qua SAP Business Network -Tài khoản doanh nghiệp sử dụng biểu mẫu web trực tuyến.

Khi giao dịch với 3M thông qua SAP Business Network - Tài khoản doanh nghiệp, các loại đơn hàng bạn có thể nhận được là:

- Dịch vụ
  - Đơn hàng giới hạn: Được sử dụng khi tổng dịch vụ không xác định hoặc khi nào dịch vụ kéo dài qua nhiều kỳ.
  - Mô tả văn bản tự do: Dịch vụ được mô tả bởi Người yêu cầu.
- Vật tư
  - Mô tả văn bản tự do: Vật tư được mô tả bởi Người yêu cầu.
  - Danh mục: Mô tả và mã số bộ phận nhà cung cấp được kéo từ danh mục nhà cung cấp.
  - Vật tư 3M: Mô tả và số bộ phận 3M được kéo từ Dữ liệu chính 3M.



## Tổng quan - Tiếp tục

Tham khảo tài liệu bổ sung có sẵn trên *cổng thông tin nhà cung cấp* 3M có thể truy cập từ trang *Quan hệ khách hàng* của tài khoản AN của bạn.

Nếu bạn là Nhà cung cấp quan tâm đến việc sử dụng thương mại eXtenable Markup Language (cXML) để giao dịch trên Mạng doanh nghiệp SAP, hãy tham khảo chứng từ cXML được ghi số trên *Cổng thông tin nhà cung cấp* và trang <u>Trợ giúp</u>. Tùy chọn này chỉ có sẵn cho chủ tài khoản Doanh nghiệp.

3M Supplier cXML Guidelines	Other	3M Company	11 May 2023
3M Supplier cXML Integration Info Pack	Other	3M Company	11 May 2023



## Bảng điều khiển: Tổng quan

Sau khi đăng nhập vào tài khoản doanh nghiệp của bạn, bảng điều khiển sẽ có sẵn trên màn hình *Trang chủ* cung cấp tổng quan về tài khoản và đơn hàng của bạn.





## Bảng điều khiển: Workbench

Đơn hàng, hóa đơn và thanh toán của bạn được liệt kê trong các danh mục khác nhau (hình xếp). Có thể tùy chỉnh chúng trong **Workbench.** 

Workbench						မှံပုံ Customize
0	1	0	€ <b>0.0</b> <sub>EUR</sub>	€ <b>0.0</b> <sub>EUR</sub>	€ <b>0.0</b> <sub>EUR</sub>	0
New orders	Orders	Rejected invoices	Remittances	Early payment offers	Scheduled payments	Orders to invoice
Last 31 days	Save filter	Last 31 days	Last 31 days	Next 90 days	Next 90 days	Last 31 days

Lưu ý: Bạn có thể truy cập 3M PO của bạn từ hình xếp Workbench hoặc qua liên kết trên email đơn hàng.
Bạn có thể gửi lại email này cho bạn bằng cách duyệt tìm thứ tự trong bảng điều khiển và nhấp vào Gửi cho tôi một bản sao để thực hiện hành động. Vui lòng lưu ý rằng số đơn hàng hiển thị trên bảng điều khiển của bạn có thể bị giới hạn do bộ lọc được áp dụng.





## Bảng điều khiển: Workbench - Tiếp tục

Sau khi đã thiết lập tiêu chí tìm kiếm và áp dụng bộ lọc, bạn có thể sắp xếp dữ liệu tại tiêu đề cột.

Nhấp vào tiêu đề cột để sắp xếp dữ liệu theo cột đó. Mũi tên nhỏ cho biết thứ tự sắp xếp, tăng dần hoặc giảm dần.

Workbench							ίλΥ c	Customize
9	148	1	3	39	11	0		
New orders	Orders	Items to confirm	Items to ship	Orders to invoice	Invoices	Pinned documents		
Last 31 days	Last 31 days	Last 31 days	Last 31 days	Save filter	Last 31 days			
Orders (148) <ul> <li>Edit filter   Save filter  </li> </ul>	Last 90 days					Re	send Failed Orders	የት
Order Number	Customer			Amount Da	ate	Order Status 🕇	Amount Invoiced	Actions
4510453718	3M Company Test System - PL	EASE DO NOT Ship - (CIG - RR5 - QI	R1 - UR1)	\$250.00 USD Ja	an 26, 2023	Changed		
4510453719	3M Company Test System - PL	EASE DO NOT Ship - (CIG - RR5 - QF	R1 - UR1)	\$250.00 USD Ja	an 26, 2023	Changed		000



## Bảng điều khiển: Hoàn thành và hóa đơn

Sử dụng hộp thả xuống **Hoàn thành**, bạn có thể xem chứng từ bạn đã gửi đến 3M liên quan đến xử lý đơn hàng (hoàn thành), bao gồm Xác nhận đơn hàng, phiếu dịch vụ và Thông báo chuyển hàng.

Hộp thả **xuống hóa đơn** sẽ hiển thị cho bạn hóa đơn và giấy ghi có được gửi đến 3M.

Fulfillment ~	Invoices ~
Order Confirmations	Invoices
Service Sheets	Credit Memos
Ship Notices	Debit Memos
Goods Receipts	Drafts
Extended Collaboration	
Product Replenishment	
Sales Orders	
Drafts	



## Điều hướng đến đơn hàng

Để làm việc trên đơn hàng 3M của bạn, truy cập chúng bằng cách tìm kiếm trong trình đơn **Workbench**. Khi bạn tùy chỉnh các ô xếp, đơn hàng của bạn có thể truy cập được dựa trên trạng thái mà chúng được phân loại.

Vui lòng lưu ý rằng số đơn hàng hiển thị trên bảng điều khiển của bạn có thể bị giới hạn do tiêu chí lọc được áp dụng.

Nếu bạn muốn có bản sao đơn hàng của bạn qua email:

- Đi đến Workbench của tài khoản Ariba của bạn.
- 2. Định vị đơn hàng của bạn trong hình xếp liên quan.
- Nhấp vào Hành động (3 dấu chấm) ở cột bên phải.
- 4. Chọn Gửi cho tôi một bản sao để thực hiện hành động.
- 5. Khi email đến, hãy nhấp vào **Thứ tự xử lý.**





## Điều hướng đến đơn hàng - Tiếp tục

Để tìm kiếm số đơn hàng 3M cụ thể, sử dụng **Bộ lọc tìm kiếm** cho phép bạn tìm kiếm bằng cách sử dụng nhiều tiêu chí.

- 1. Nhấp vào *bộ lọc Hiệu chỉnh*.
- 2. Chọn nút radio **Khớp chính xác**.
- 3. Nhập số đơn hàng 3M vào trường.
- 4. Sử dụng nút **Áp dụng** để tìm kiếm.
- 5. Mở thứ tự bằng cách nhấp vào liên kết số đơn hàng.
- 6. Nếu cần, bấm **Thiết lập lại** để xóa tiêu chí bộ lọc.

**Lưu ý:** Tùy thuộc vào cách bạn cấu hình tùy chọn Định tuyến đơn hàng điện tử của mình, bạn có thể nhận thêm một bản sao của PO bằng email, fax hoặc cXML.





## Điều hướng đến đơn hàng - Tiếp tục

Bạn có thể hiệu chỉnh bộ lọc trên một số hình xếp, trong khi các hình xếp khác đã thiết lập bộ lọc không thể thay đổi được. Ví dụ, hình xếp **đơn hàng mới** được thiết lập trước với trạng thái **mới** để bạn chỉ xem đơn hàng mới. Bộ lọc có sẵn dựa trên kiểu hình xếp.





## Nhận dạng loại đơn hàng

Định vị email bạn đã nhận thông báo cho bạn vê đơn hàng mới của bạn từ 3M. Nhấp vào **Lệnh sản xuất**. Màn *hình đơn hàng* hiển thị.

[EXTERNAL] 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) sent a new Purchase Order 4811795455         Image: "3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1)" <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>         To         Retention Policy 5 Years (5 years)         Image: The three are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.         Image: The three are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.         Image: The three are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.</ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>	Purchase Order: 4811795455 Create Order Confirmation  Create Ship Notice Create Invoice Order Detail Order History
SAP Ariba	From:         To:           3M WROCLAW SP, Z O, O.         3M Ariba Supplier Standard TEST 1500039           KOWALSKA 143         00-469 Werszawa           51-424 WROCLAW         00-469 Werszawa           Poland         Poland           Phone: + () +48 71 39 59 700         Prome: +4 (1222) 3333333           Fax:         Email:
If more than one email address is associated with your organization for PO delivery, then the copy of this purchase order would be sent to them as well. Your customer sent you this order through Ariba Network.	Payment Terms ① NET 60 Net 60 Days Comments F01: TEST PO – DO NOT SHIP

Hoặc đăng nhập vào tài khoản doanh nghiệp của bạn và mở đơn hàng từ Workbench:

Home	Enablement	Workbench	Orders ~	Fulfillment $\sim$	Invoices $\sim$	Payments 🗸	Catalogs	Messages	Assessments			Create 🗸 🕴 👓
Wor	kbench											<b>,</b> ያያ Customize
			4 = 0							1	<u> </u>	
	10		152	-	1		-	L	11	-	<sup>\$</sup> <b>0.0</b> <sub>CAD</sub>	12,
	New orders		Orders		Items to con	firm	Items	to ship	Orders to in	voice	Remittances	Invoices
	Last 31 days		Last 31 days		Last 31 day	S	Last 3	1 days	Last 31 da	ays	Last 31 days	Last 31 days



## Nhận dạng kiểu đơn hàng - Tiếp tục

Cuộn xuống phần *Dòng chứng từ* để nhận dạng kiểu đơn hàng: Dịch vụ hoặc Vật tư.

Đối với đơn hàng dịch vụ, có hai trường giúp bạn xác định loại đơn hàng:

- Trường kiểu sẽ chỉ báo Dịch vụ cho Đơn hàng dịch vụ mô tả văn bản tự do và Đơn hàng giới hạn.
- Trường Dòng # sẽ được điền bằng:
  - 00001,00002,00003,v.v... cho lệnh giới hạn.
  - 10001, 10002, 10003, v.v. đối với Đơn hàng dịch vụ mô tả văn bản miễn phí.

Line Item	S						Thứ tự	' giới							
Line #	Change	Ма	anufacturer Part ID	Part #	Customer P	art #	Тур	hạn	Line	tems	Vă	n bản tự do m	lô tả đ	ơn hàng (	dịch vụ
00001							🐁 Ser	rvice		Line #	Part #	Customer Part #		Туре	Return
										▼ 10001			1	Service	]
		Line Ite	ems				Đơn	hàng v	vật tư						
		Line #	Part #	Customer F	Part #	Туре	Return	Revisio	on Level						
		1	Non Catalog Item		[	Material									
@ 214 2024 Mai a	u u visuo attusta la 2 a		A+					3M			С	uay lai bảng nôi dung			

## Chi tiết đơn hàng

**Xác nhận đơn hàng tạo** có sẵn. Nút **Tạo thông báo chuyển hàng** và **tạo hóa đơn** được tô màu sắc. Bạn phải gửi Xác nhận đơn hàng trước, sau đó là Thông báo chuyển hàng, nếu cần, trước khi lập hóa đơn 3M.

Các hành động có sẵn trên Chỉ thị bao gồm:

- 1. Tải xuống PDF / Tải xuống CSV để lưu bản sao của PO vào máy tính của bạn.
- 2. In để in tất cả chi tiết đơn hàng hoặc chỉ in nội dung màn hình.
- Gửi lại để xử lý lại đơn hàng có trạng thái Không thành công không được gửi đúng vào email của bạn.





#### Quay lại bảng nội dung

## Chi tiết đơn hàng: Tiêu đề

Thông tin đơn hàng có sẵn trên tab **Chi tiết đơn hàng** ở *Cấp đầu mục* bao gồm:

- Công ty 3M đã phát hành đơn hàng
- Địa điểm nhận hàng
- Điều khoản thanh toán
- Địa chỉ nhà cung cấp
- 3M Liên hệ người mua để biết tất cả câu hỏi, chú giải hoặc thay đổi liên quan đến PO
- Chuyển đến thông tin
- Hướng dẫn điều khoản vận chuyển vê cách vận chuyển
- Nhận xét, nếu có

Fulchase Order, 5501223120		Don
Create Order Confirmation 🔻	Create Invoice 🔻	± @
Order Detail Order History		
irom: IM WROCLAW SP. Z O. O. KOWALSKA 143 11-424 WROCLAW Poland Phone: + ( ) +48 71 39 59 700	To: 3M Ariba Supplier Standard TEST 1022393 ul Wrocławska 8 55-040 COMPANYPROFILE_1_Bielany Wrocławskie Lower Silesia Poland Phome + 1/13112430 Fax: 713112430 Fax: 713112438	Purchase Order (Invoiced) 3501223126 Amount: 159.00 PLN Track Order
ayment Terms () IET 60 Iet 60 Days Somments 01: TEST PO – DO NOT SHIP		Routing Status: Acknowledged Related Documents: POA123 INV789a POA123 More(3) »
Contact Information           Supplier Address           WBIPOL           WROCLAWSKA 8           5:040 BIELANY WROCLAWSKIE           2-bland           mail: dsglembipot.pl           whore: + 0 713112466,693456723           wax + 0 713112466,693456723           wax + 0 713112463           dddess ID: 0001022393           bipplier Account           MBIPOL           WROCLAWSKA	Buyer Headquarter Address Karolina Kowalska Email: ktatarczyk@mmm.com Phone: + () 48-71-3776555 Remit To EMBIPOL 8 WROCLAWSKA 55-040 BIELANY WROCLAWSKIE 02 Poland Fame: + () 23312438	

#### Transport Terms Information

Delivery Terms: Transport Condition Transport Terms: DAP (Delivered at Place) Transport Location: PLACE OF DESTINATION

> freightTerm: For Purchase Order/Schedule Agreement terms and conditions please visit http://3m.com/supplierterms :

## Chi tiết đơn hàng: Tiêu đề - Tiếp tục

**Trạng thái đơn hàng** cũng hiển thị trên tab **Chi tiết đơn hàng** ở *cấp đầu mục* của đơn hàng. Trạng thái đơn hàng khả thi là:

- Mới: Trạng thái ban đầu, trật tự mới.
- Đã xác nhận: Tất cả số lượng được xác nhận.
- Đã chuyển: Tất cả số lượng đã được chuyển .
- Đã lập hóa đơn: Tất cả số lượng đặt hàng đã được lập hóa đơn.
- **Đã thay đổi**. Đơn hàng gốc được đánh dấu với trạng thái **Quá hạn** và được thay thế bởi đơn hàng (đã thay đổi) tiếp theo này.
- Đã thay đổi: Đơn hàng đã bị hủy.
- Không thành công: SAP Business Network gặp sự cố khi gửi đơn hàng đến tài khoản của bạn.
   Bạn có thể gửi lại đơn hàng không thành công sau khi chỉnh sửa sự cố.

Purchase Order	Purchase Order	Purchase Order	Purchase Order	Purchase Order	Purchase Order
(New)	(Confirmed)	(Shipped)	(Invoiced)	(+ Changed)	(+ Cancelled)
4511481801	4510454448	4511481703	4511481704	4814597253	3501514299
Amount: \$125,000.00 USD	Amount: \$431,250.00 USD	Amount: \$500.00 USD	Amount: \$500.00 USD	Amount: \$4,977.00 USD	Amount:Undisclosed
Version: 1	Version: 1	Version: 1	Version: 1	Amount: \$5,082.00 USD	Version: 2 (Previous Version)
Track Order	Track Order	Track Order	Track Order	Version: 2 (Previous Version)	Nhấp vào (Phiên bản trước) để xem phiên bản đơn hàng trước khi áp dụng các thay đổi.



## Chi tiết đơn hàng: Dòng chứng từ

Trên tab **Chi tiết đơn hàng**, cuộn xuống để xem phần *Dòng chứng từ*. Mỗi dòng mô tả một số lượng các mục 3M muốn mua.

Cấp tóm tắt của đơn hàng hiển thị vật tư hoặc dịch vụ ID mục 3M, **Số bộ phận khách hàng** (nếu có) và mô tả. Đối với đơn hàng vật tư, **kiểu** sẽ được hiển thị dưới dạng **vật tư**; đối với đơn hàng dịch vụ, **kiểu** sẽ hiển thị dưới dạng **dịch vụ**.

Line Items					]				Show Item E	Details 📰
Line #	Change	Part # / Description	Customer Part #	Туре	Qty (Unit)	Need By	Price	Subtotal	Тах	
10	→ Edited	9876542 Non-Catalog Item CLP-06661 EBLB 111 NB BF	00000007100062723 =6 S1 97262181	Material	10.000 (RO)	25 Apr 2016	\$100.00 CAD	\$1,000.00 CAD	\$0.00 CAD	Details



## Chi tiết đơn hàng: Dòng chứng từ - Tiếp tục

**Trạng thái thuế** hiển thị trên mục dòng đơn hàng nếu có thể áp dụng cho quốc gia của nhà cung cấp, và chi tiết thuế hiển thị dựa trên yêu cầu quốc gia.

Accounting										
GL Account 0007	530010				^					
CostCenter 1000	105203									
Percentage 100.0	0									
Schedule Lines										
Schedule Line #		Delivery Date	Ship Date	Тах						
1		4 Feb 2018 6:00 PM CST		Tax Category			Tax Rate (%)	Taxable Amount	Tax Amount	Tax De Location
				CA - LOS ANGE	ELES (COUNTYWIDE), COUI	NTY SALES/USE TAX	0.250			
				CA - LOS ANGE	ELES COUNTY TRANSPORT	ATION COMMISSION (LATC, LACT), DISTRICT	0.250			
Other Information	T	1		SALES/USE TA	х					
l ax Status	axable	J		CA - LOS ANGE	LES COUNTY TRANSPORT	ATION COMMISSION (LATC, LACT), DISTRICT	0.500			
AccountCategory	/: K			SALES/USE TA	X					
ReceivingType	e: 4			CA - LOS ANGE	ELES COUNTY TRANSPORT	ATION COMMISSION (LATC, LACT), DISTRICT	1.000			
External Line Numbe	r: 00008			SALES/USE TA			4.000			
Estimated days f	or O			CA - LOS ANGE	LES, CITY SALES/USE TAX		1.000			
inspectio	n:			CA-STATE SA	LES/USE TAX		0.000			
				Accounting						
				GL Account	0007530010					
				Percentage	1000105203					
				Tereentage	100.00					
				Schedule Li	nes					
				Schedule Line #		Delivery Date	Ship Da	ate	(	Quantity (Unit)
				1		4 Feb 2018 6:00 PM CST				1.000 (EA)



## Chi tiết đơn hàng: Dòng chứng từ - Tiếp tục

Để xem thông tin bổ sung ở *cấp mục dòng,* nhấp **Chi tiết.** 

Chi tiết bao gồm:

- Chi tiết đơn vị
- Chi tiết định giá
- Nhận xét (mô tả mục đầy đủ)
- Chi tiết thuế (chỉ sẵn có cho giao dịch US và Canada)

Khóa kiểm soát được định rõ trên đơn hàng cho biết liệu Xác nhận đơn hàng và Thông báo chuyển hàng nâng cao (ASN) có được phép hay không đối với mục PO.

**Thông tin về Thông báo chuyển hàng [Tùy chọn] Lô nhà cung cấp:** Hiển thị vật tư được quản lý theo lô và yêu cầu thông tin lô trên ASN.

Line It	ems										Show Item	Details 📰
Line #	Change	Part # / Description	Customer Part #	Туре	Qty (Unit)	Need By		Price	Subt	otal	Тах	
10	→ Edited	9876542 Non Catalog Item	00000007100062723	Material	10.000 (RO)	25 Apr 2016	ę	\$100.00 CAD	\$1,000.00	CAD \$	0.00 CAD	Details
		CLP-06661 EBLB 111 NB BF6	S1 97262181									
		Catalog Item		materia				(EA)	2018	ΨC	USD	-
st Mat	erial 1 us											
1.1	nvoiced	Invoiced Amount: \$6	000.00 USD									
1.0	00 Confirm	ed With New Date (E	stimated Delivery Date: 4 I	Feb 2018)								
Or Sh Inv	der Confirm ip Notice: i voice: is no Snip ro Okrusko,E	nation: allowed not allowed it ERS //Okrusko,Daniel										
	St.Paul, 55 United Stat Ship To Co	144 les ode:				1338						
lax								1				
Таз	Category						Tax Rate (%)		Taxable Amount	Tax Amount	Tax Location	De
C.	A - LOS AN	IGELES (COUNTYWIDE	E), COUNTY SALES/USE	TAX			0.250					
C.	A - LOS AN	GELES COUNTY TRAN	SPORTATION COMMISS	SION (LATC, LA	CT), DISTRIC	ст	0.250					-
												>

Information on Ship Notice [Optional]	
Supplier Batch	



#### Bỉ và Châu Âu

**3M Bỉ**: Nếu không bao gồm trong giá nguyên vật liệu, lệ phí cầu đường được thu khi vật liệu được vận chuyển bằng đường bộ trong một chiếc xe tải lớn nên được bao gồm trong phí vận chuyển.

**Châu Âu (Tất cả):** Nếu nhà cung cấp lập hóa đơn ở Châu Âu và gửi hóa đơn cho bất kỳ thực thể 3M châu Âu nào, cả số đăng ký VAT nhà cung cấp và số đăng ký VAT 3M phải được bao gồm trong hóa đơn Ariba.

Đối với hóa đơn có thể áp dụng VAT, trường **ID thuế/VAT nhà cung cấp** là **bắt buộc**. Bạn có thể tự động mặc định ID VAT của bạn vào hóa đơn bằng cách thêm ID vào thông tin công ty của bạn. Số VAT không thể chứa khoảng trắng, gạch nối hoặc bất kỳ ký tự đặc biệt nào. Nếu các trường này không áp dụng được, hãy để trống trường. Không nhập NA.

Ngoài ra, các hóa đơn có xuất xứ từ các nước EU nên cung cấp thông tin này, theo chỉ thị của EU:

- Ngày cung ứng (Cấp dòng chứng từ và tiêu đề)
- ID đăng ký thương mại của nhà cung cấp (nếu áp dụng cho quốc gia của bạn)

Г				
	Category:*	VAT	Taxable Amount:	¥5.906.516 JPY
	Location:		Tax Rate Type:	
	Description:		Rate(%):	19
	Regime:	V	Tax Amount:	¥1,122,238 JPY
			Exempt Detail:	(no value) 🗸
	Date Of Pre-Payment:		Date Of Supply:	26 May 2022
	Law Reference:		Triangular	ransaction



#### Ba Lan

**Cơ chế thanh toán phân chia Ba Lan:** Chọn Có hoặc Không để xác nhận xem hóa đơn của bạn có phụ thuộc cơ chế thanh toán phân chia Ba Lan hay không.

Additional Poland Specific Information	
Invoice subject to Split Payment mechanism	?* Select 🗸
	Select
	No
Add to Header 🔻	Yes

Lý do miễn thuê (cấp đầu mục hoặc dòng chứng từ) trong trường Mô tả thuế.

		No.	Include	Туре	Part #		Description		Customer Part #	Qu	uantity	Unit		Unit Pric	ce Subtotal		
•	00001						Limit PO									Add/Update 🔻	
		No.	Include	Туре	Part #		Description		Customer Part #	Qu	uantity	Unit		Unit Price	e Subtotal		
		1	۲	SERVICE			test limit inv			1	ı	C62   one	~	\$560.00 CAD	\$560.00 CAD		
	Service P	eriod		Service	Start Date:					Service End Date	e:						
	Тах			C	Category: *	0% 消費税 / 免税非課	説~			Taxable Amou	unt: \$	560.00 CAD					Remove
					Location:			1		Tax Rate Typ	pe:						
					Description:	免税非課税		1		Rate(9	96): 0						
					Regime:		Y	1		Tax Amou	unt: \$	0.00 CAD					

Hóa đơn có xuất xứ từ các nước EU phải cung cấp thông tin này theo chỉ thị của EU:

- Ngày cung ứng (Tiêu đê và cấp mục dòng).
- Lý do miễn thuê(cấp đầu mục hoặc dòng chứng từ) trong trường Mô tả thuế.
- Địa chỉ khách hàng xác định VAT khách hàng hoặc
   ID thuế dựa trên địa chỉ nhận hóa đơn khách hàng
- ID đăng ký thương mại của nhà cung cấp (nếu có).
- ID thuế/VAT nhà cung cấp.
- Khách hàng
   ID thuế/VAT.

	Тах	Category	* VAT 🗸	Taxable Amount:	\$8,500.00 CAD
		location		Tax Rate Type:	
		Description		Rate(%):	20
		Description		Tax Amount:	
		Regime	~	Event Detail	(no volue)
				Exempt Detail	(no value) 🗸
		Date Of Pre-Payment		Date Of Supply:	8 Nov 2018
		Law Reference		i nangular	Transaction
		ADDITIONAL FIELDS			
		Information Only. No a	ction is required from the customer.		
		Supplier Account ID #:		Service Start Date	:
		Customer Reference:		Service End Date:	
		Payment Note:			
		Supplier:	ARIBA Test Supplier Account	Choose Address	3M DEUTSCHLAND GMB
			landon ON	Customer:	3M DEUTSCHLAND GMBH
			Canada		NEUSS
					Germany
				Email:	Germany
		Bill From:	ARIBA Test Supplier Account		
			london ON Canada		
		Tax paid through a Tax i	epresentative		
				CUSTOMER VAT	
Tax ID	DE223	073938		* Customer VAT/Tax ID:	DE120679179
					A Required Field
nercia		]			
nercia			~		



\* Supplie

Supplie Identifi Supplie Creden Yêu cầu EU

Châu Mỹ La-tinh

Các nhà cung cấp bên thứ ba Mexico bán cho 3M Panama Pacifico và vận chuyển đến San Luis Potosi ở Mexico phải bao gồm các bình luận tiêu đề sau đây về hóa đơn của bạn:

- Truy cập ngày 21 tháng 11 năm 2013. ^ OPERACION EFECTUADA AL AMPARO DEL ARTICULO 105 Y 112 DE LA LEY ADUANERA, ARTICULO 29 FRACCION I.
- DE LA LEY DEL IVA. ARTICULO 156 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ADUANERA 5.1.3., 5.2.2, 5.2.3 Y 4.3.22 DE.
- LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR VIGENTE.
- Ngoài ra, Nhà cung cấp nên bao gồm Số IMMEX cho 3M Tinh chỉnh S de RL de CV (2679-2006).



## Kiểm tra lịch sử hóa đơn

Mở đơn hàng của bạn và chọn hóa đơn trong phần **Chứng từ liên quan**.

Nhấp vào tab **Lịch sử** đề xem chi tiết trạng thái và lịch sử hóa đơn.

Lịch sử giao dịch có thể được sử dụng trong xác định sự cô cho giao dịch bị từ chối hoặc thất bại.

Khi bạn xem xong lịch sử, hãy nhấp vào **Hoàn thành**.

Routing Status: Acknowledged
Effective Date: 14 Aug 2017
Enective Date: 147/032017
Expiration Date: 4 Sep 2017
Related Documents: NHTES1808
NHTEST808
POATEST0808





## Đơn hàng giới hạn: Tổng quan

Đơn hàng giới hạn được sử dụng khi 3M đang yêu cầu dịch vụ từ bạn trong đó tổng dịch vụ không xác định hoặc khi dịch vụ kéo dài qua nhiều kỳ thanh toán và nhiều thanh toán được thực hiện.

Các yêu cầu xử lý Đơn hàng giới hạn thông qua Mạng doanh nghiệp của SAP là:





## Đơn hàng giới hạn: Xem xét đơn hàng

Định vị email bạn đã nhận thông báo cho bạn về

đơn hàng mới của bạn từ 3M. Nhấp vào Lệnh sản xuất. Màn hình đơn hàng hiển thị.

[EXTERNAL] 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) sent a new Purchase Order 4811795455         Image: Strain Policy Strain Policy Strain Strain Strain Strain Strain Strain Policy Strain	Purchase Order: 4811795455 Create Order Confirmation  Create Ship Notice Create Invoice Order Detail Order History
SAP Ariba	From:         To:           3M WROCLAW SP, Z O. O.         3M Ariba Supplier Standard TEST 1500039           KOWALSKA 143         Wiejska 416/8           S1-424 WROCLAW         00-489 Warszawa           Mazowiecióle         Mazowiecióle
3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) sent a new order	Poland         Poland           Phone: + () +48 71 39 59 700         Phone: +44 (12222) 3333333           Fax:         Email:
If more than one email address is associated with your organization for PO delivery, then the copy of this purchase order would be sent to them as well. Your customer sent you this order through Ariba Network.	Payment Terms ① NET 60 Net 60 Days Comments F01: TEST PO – DO NOT SHIP

Hoặc đăng nhập vào tài khoản doanh nghiệp của bạn và mở đơn hàng từ Workbench:





hàng

Xem xét đơn hàng

## Đơn hàng giới hạn: Xác nhận đơn hàng



Xác nhận đơn hàng (POA) được yêu cầu hoàn tất trước khi lập hóa đơn cho tất cả đơn hàng và thay đổi đơn hàng. Xác nhận đơn hàng phải được gửi trong vòng 48 giờ nhận đơn hàng.

Không đề nghị nhiều xác nhận đơn hàng đối với khi trạng thái giống nhau trên tất cả dòng. Ví dụ, tất cả dòng được đặt hàng ngược hoặc được chấp nhận.

- Nếu bạn không thể hoàn thành một mục dòng hoặc nếu số tiền hoặc UOM không chính xác, bạn phải liên hệ trực tiếp với Người mua 3M. Lệnh thay đổi hoặc đơn hàng đã hủy sẽ được xuất.
- Không từ chối bất kỳ dòng chứng từ đơn hàng thông qua SAP Business Network.



#### Ngày giao hàng:

- Bạn có thể đề xuất các thay đổi đối với ngày giao hàng khi xác nhận đơn hàng. Ngày giao hàng trên một đơn hàng giới hạn chỉ đơn giản biểu thị sự bắt đầu của kỳ khi bạn bắt đầu lập hóa đơn 3M.
- 3M xuất đơn hàng thay đổi nếu các thay đổi được đồng ý và phê duyệt thông qua xác nhận đơn hàng hoặc thông qua liên hệ trực tiếp (ngoại lệ) với Người mua 3M của bạn.
- Tất cả lệnh thay đổi yêu cầu xác nhận đơn hàng mới trước khi gửi hóa đơn.

#### Đơn vị đo lường (UOM):

• Khi xác nhận Đơn hàng giới hạn, hãy giữ Đơn vị đo lường (UOM) như được hiển thị trên PO.



Các bước xác nhận đơn hàng giới hạn là:

 Từ màn hình PO, nhấp vào Tạo xác nhận đơn hàng trình đơn thả xuống và chọn tùy chọn Cập nhật dòng chứng từ.

**Không từ chối toàn bộ đơn hàng.** Nếu bạn không thể hoàn thành mục dòng hoặc số tiền, UOM không đúng, bạn phải liên hệ trực tiếp với Người mua 3M. Lệnh *thay đổi* hoặc *đơn hàng đã hủy* sẽ được xuất.





- 2. Tiêu đề xác nhận đơn hàng hiển thị. Nhập xác nhận #, là bất kỳ số nào bạn sử dụng để nhận dạng xác nhận đơn hàng không vượt quá 10 ký tự.
- 3. Nhập **ư.t Ngày hoàn thành, ngày** này phải giống với ngày cần thiết. Được áp dụng cho tất cả dòng chứng từ.

Confirming PO			Exit Next
① Update Item Status	Order Confirmation Header		* Indicates required field
2 Review Confirmation	Confirmation #:	POA4404	
	Associated Purchase Order #: Customer: Supplier Reference:	3501514404 3M Company Test System - PLEASE DO NOT Ship - (CIG - RR5 - QR1 - UR1)	
	Shipping and Tax Information		
	Est. Completion Date:	16 Mar 2023     Est. Tax Cost:	
	Comments:		



- 4. Cuộn xuống để xem Dòng chứng từ và chọn trong số các giá trị có thể có cho Đơn hàng giới hạn:
  - Xác nhận: Bạn đã nhận đơn hàng và sẽ thực hiện công việc được yêu cầu.
  - Xác nhận tất cả: Bạn đã nhận đơn hàng và sẽ thực hiện công việc được yêu cầu trên tất cả dòng đơn hàng.





 Sau khi kết thúc, bấm Tiếp theo đề tiếp tục đến trang xem xét. Xem lại xác nhận đơn hàng và nhấp vào Gửi. Xác nhận đơn hàng của bạn được gửi đến 3M.

Confirming PO							(	Previous	ubmit Exit
1 Update Item Status	Confirmation #: POA44 Supplier Reference: Est. Completion Date: 16 Mar	04 2023							5
(2) Confirmation	Line Items								
	Line # Part # Customer Part #	Revision Level	Туре	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal	Tax	Customer Location
	00001		Service	1.000 (C62)	16 Mar 2023	\$20,000.00 USD	Undisclosed	Undisclosed	
				Descrip	otion: Limit - Test				
	Schedule Lines								
	Current Order Status:								
	1.000 Confirmed As Is (Estima	ated Completion Date: 16 Mar 2023	)						
							(	Previous	ubmit Exit

**Lưu ý**: Nếu bạn cần thực hiện thêm thay đổi, hãy nhấp vào **Trước** đó để điều hướng trở lại cửa sổ *Cập nhật*. Nhấp vào **Thoát** để thoát hoàn toàn xác nhận đơn hàng. SAP Business Network sẽ không lưu xác nhận đơn hàng.



Thông báo xác nhận đơn hàng được gửi dựa trên cấu hình thông tin nhà cung cấp của bạn. Sau khi hoàn tất xác nhận đơn hàng, bạn sẽ nhận được email thông báo rằng xác nhận đơn hàng đã được gửi.

NAL] Order Confirmation POA_1523 has been submitted to 3M Com	npany - PLEA	SE DO NOT Ship -	(CIG - RR5 - QR1	- UR1)	
AribaNetworkAdmin <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com></ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>			( <del>(</del>	) Reply (5) Reply A	$I \rightarrow F$
To olicy 5 Years (5 years) are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.	Expires	20/06/2027			Tue
This notification contains important information about your test Ariba account (ANID: AN01 Your purchase order status Order #: 3501118218 Buyer Name: 3M Company - PLEASE DO NOT Ship - (CIG - RR5 - QR1 - UR1)	.392147149-T).				
Buyer ANID: AN01011698851-T					
Order Date: 29 Jun 2021 9:54:24 AM GMT+02:00 Status: Confirmed					
Line Part # Qty Unit Description	Need By	Ship By	Unit Price	Extended Price	Tax
1 1.000 C62 4227/SLAN/IPhone lease 2021 Status 1. Confirmed With New Date/Estimated Completion Date: 18, Jun 2021)	12 Feb 2021		80,000.00 PLN	Undisclose	i



### Đơn hàng giới hạn: Lập hóa đơn



Sau khi đơn hàng được xác nhận và các dịch vụ được cung cấp, hãy tạo hóa đơn. Không **thể** tạo hóa đơn cho đến khi đơn hàng được xác nhận.

## Quan trọng: Một khi bạn gửi hóa đơn đến 3M, phiếu ghi dịch vụ (SES) được tạo tự động và định tuyến đến 3M để xem xét và phê duyệt.

Trước khi bắt đầu tạo hóa đơn, vui lòng xem lại <mark>quy tắc lập hóa đơn cụ thể theo quốc gia</mark> cho 3M để xác định xem có áp dụng cho tổ chức của bạn hay không.

**Lưu ý:** Nếu bạn cần tạo tín dụng trên Đơn hàng hạn mức, hãy luôn sử dụng Tín dụng dòng chứng từ cho toàn bộ số tiền đã lập hóa đơn. Sau đó, nếu giá trị tín dụng nhỏ hơn số tiền tín dụng thực tế, hãy tạo hóa đơn cho số dư nợ.



## Lệnh giới hạn: Lập hóa đơn - Tiếp tục

Các bước tạo hóa đơn là:

 Điều hướng đến đơn hàng 3M của bạn. Nhấp vào trình đơn thả xuống Tạo hóa đơn và chọn Tùy chọn hóa đơn tiêu chuẩn.

**Nhắc nhở:** Nếu bạn cần tạo tín dụng theo đơn hàng giới hạn, sử dụng *giấy ghi có mục dòng*. Nếu bạn sử dụng *giấy ghi có, giấy ghi có* sẽ bị từ chối bởi 3M.

	1
Purchase Order: 3501514404	
Create Order Confirmation   Create Ship Notice	Create Service Sheet Create Invoice Standard Invoice
Order Detail Order History	Credit Memo 🗙
	Line-Item Credit Memo

Hiển thị cảnh báo pop-up cho biết hóa đơn sẽ tạo phiếu ghi dịch vụ cho bạn. Hóa đơn được gửi sau khi 3M phê duyệt phiếu ghi dịch vụ.

Nhấp vào Không hiển thị cho tôi ô kiểm tra
<b>thông báo lại này</b> để
vô hiệu hóa cảnh báo trong tương lai.





## Lệnh giới hạn: Lập hóa đơn - Tiếp tục

- 2. Chọn mục dòng để lập hóa đơn. Bạn chỉ có thể lập hóa đơn cho một dòng chứng từ tại một thời điểm trên Đơn hàng giới hạn. Nếu có nhiều dòng trên đơn hàng, bạn sẽ cần phải hoàn tất lại các bước lập hóa đơn cho mỗi dòng bổ sung.
- 3. Nhấp vào Kê tiếp.

2	Sele	ct Item to Cre	ate Invoice with Auto-Generated Service Sheet	Next
	L	ine Items		
		Line #	Part ID / Description	
		00001	test limit	
	(	00011	test limit	
	C	00021	test limit added	3
	C	00031	test limit 16-10-2019 a	
	C	00041	fee test limit 16-10-2019 b	
	C	00061	test limit 16-10-2019 b	
	Ê	Service Sheet Requ	ired.	
				Next


*Tiêu đề hóa đơn* hiển thị. Thông tin từ đơn hàng mặc định vào hóa đơn. Trường có dấu hoa thị (\*) là bắt buộc.

- 4. Nhập hóa đơn #. Hóa đơn # không thể vượt quá 16 ký tự. Nó có thể chứa ký tự alpha và số, nhưng nó không thể chứa các chữ cái viết thường, số 0 ở đầu, dấu gạch ngang, dấu gạch ngang, dấu cách, dấu chấm hoặc các ký tự đặc biệt khác. Sử dụng số đã chỉnh sửa nếu tạo hóa đơn thay thể. Ví dụ: A đằng sau số hóa đơn ban đầu.
- 5. Nhập ngày hóa đơn gốc.

Ngày hóa đơn không thể được lùi ngày hơn 364 ngày.





 Xác minh địa chỉ chuyển đến.
 Nếu bạn đã cấu hình nhiều địa chỉ, hãy chọn một địa chỉ từ danh sách thả xuống hiển thị.

Địa chỉ **nhận hóa đơn** mặc định từ đơn hàng.

 Thuế có thể được gửi ở Cấp đầu mục hoặc ở cấp dòng chứng từ. Chọn tùy chọn thích hợp.



## Rất quan trọng:

Đối với hóa đơn có xuất xứ từ **Liên minh châu Âu (EU)**, các nước phải cung cấp thêm thông tin về hóa đơn khi áp dụng theo chỉ **thị của EU**. Tham khảo <u>quy tắc lập hóa đơn cụ thể theo quốc gia</u> cho 3M. Nhập thông tin có thể áp dụng trong phần *Trường bổ sung*, ví dụ: **Ngày cung cấp, ID VAT nhà cung cấp** (có thể được mặc định làm hóa đơn từ Thông tin công ty của bạn), **ID VAT khách hàng, v.v...** 



Cuộn xuống để thêm chi tiết lập hóa đơn ở cấp mục dòng. Nhấp vào trình đơn thả xuống
 Thêm/Cập nhật và chọn tùy chọn Thêm dịch vụ chung để thêm dòng dịch vụ chung vào hóa đơn.

Line Items										0 Line Iter	ms, 0 Included, 0 Prev	iously Fully Invoiced
Insert Line Item O	ptions Tax Category:	2% Super	fund Excise Tax	/ Excise Tax, Si 🗸	Discour	t					Add	to Included Lines
	No. No.	No.	Include	Туре	Part #	Description	Customer Part #	Quantity	Unit	Unit	Unit Price	Subtotal
	00001			Limit - Test						Add/Update 🔻		
Line Ite	em Actions 🔻 Delete		Add 🗙				8			Add General Service Add Labor Service 🔀 Add Material 🔀		
										Update	Save Exit	Next

Lưu ý: Vui lòng đảm bảo rằng bạn chỉ bao giờ sử dụng Thêm/Cập nhật và Thêm dịch vụ chung trong Hóa đơn dịch vụ của bạn. Bất kỳ tùy chọn nào khác sẽ khiến hóa đơn bị lỗi. Nếu nút này không có sẵn, STOP và liên hệ người mua 3M của bạn.

**Không sử dụng nút Thêm**. Sử dụng **Thêm** gây ra dòng trống đi vào ERP của 3M và sẽ dẫn đến hóa đơn của bạn bị từ chối bởi 3M.



- 9. Nhập **mô tả** dịch vụ đã cung cấp.
- 10. Nhập **số lượng.**
- 11. Chọn Đơn vị (Đơn vị đo lường) từ trình đơn thả xuống.
- 12. Nhập đơn giá.
- 13. Tùy chọn: Nhập ngày bắt đầu dịch vụ và ngày kết thúc dịch vụ.
- 14. Nhấp vào Cập nhật để cho phép Ariba hoàn tất tính toán.

Insert Line I	Item Options Tax Category: 2% Superfund Excise Tax / Excise	e Tax, Si 🗸 🗌 Dis <sup>i</sup> 9		10 11	12	Add to Included Lines
	No. Include Type Part #	Description	Customer Part #	Quantity Unit	Unit Price	Subtotal
•	00001	Limit - Test				Add/Update 🗙
	No. Include Type Part #	Description	Customer Part #	Quantity Unit	Unit Price	Subtotal
	1 O SERVICE	Limit - Test		1 C62   one 🗸	\$200.00 USD	\$200.00 USD
Se	Service Period Service Start Date:		Service	End Date:		
L L	Line Item Actions 🔻 Delete Add 💌					
			13			
				14	Update	Save Exit Next



- 15. Để thêm thông tin thuế vào dòng chứng từ, xác minh bạn đã chọn nút radio thuế cấp dòng ở cấp đầu mục của hóa đơn. Nhấp vào ô đánh dấu Danh mục thuế.
- 16. Chọn kiểu thuế bạn muốn áp dụng từ danh sách thả xuống.
- 17. Nhấp vào **Thêm vào các dòng đã bao gồm** để bao gồm dòng thuế.
- 18. Phần Thuế hiển thị dưới mức dịch vụ. Xem lại số tiền chịu thuế (điều này nên giống như tổng số tiền phụ). Nhập thuế suất vào trường % tỷ lệ. Số tiền thuế sẽ được hệ thống tính toán tự động sau khi bạn nhập tỷ lệ %.

15 1 Insert Line Item Options	.6		17 Add to Included Lines	
Tax Category:	* VAT ~	Taxable Amount:	\$8,500.00 CAD	18
Location:		Tax Rate Type:		/
Description:		Rate(%):	20	
Regime:	~	Tax Amount:		
		Exempt Detail:	(no value) 🗸	
Date Of Pre-Payment:		Date Of Supply:	8 Nov 2018	
Law Reference:		Triangular T	ransaction	



Chỉ miễn thuế: Nếu dòng chứng từ được miễn thuế, từ trình đơn thả xuống Chi tiết miễn thuế, chọn Miễn thuế hoặc Mức 0. Trong trường Mô tả, cung cấp lý do miễn thuế.

Tax Cat	gory:*	VAT 🗸	Taxable Amount:	500.00 EUR
Lo	ation:		Tax Rate Type:	
Descr	tion:	Not registered for VAT	Rate(%):	0
R	gime:	~	Tax Amount:	0.00 EUR
	L		Exempt Detail:	Exempt 🗸
Date Of Pre-Pay	nent:		Date Of Supply:*	(no value)
Law Refe	ence:		Triangular 1	Zero Rated
				Exempt

Ngày cung cấp là một chỉ thị của EU dành cho các nước áp dụng.

Taxable Amount:	\$8,500.00 CAD
Tax Rate Type:	
Rate(%):	20
Tax Amount:	
Exempt Detail:	(no value) 🗸
Date Of Supply:	8 Nov 2018
Triangular T	ransaction



19. Sau khi đã hoàn thành tất cả các trường áp dụng, hãy nhấp vào **Tiếp theo** ở cuối trang. Trang *Đánh giá* hiển thị. Xem xét tính chính xác hóa đơn của bạn. Cuộn xuống để xem chi tiết dòng chứng từ và tổng số hóa đơn. Nếu không cần thay đổi, nhấp vào **Gửi** để gửi hóa đơn đến 3M.

Create Invoice			Previous Save	Submit	Exit
Confirm and submit this document. It will not be electronically signed according to the countries of origin and destination of invoice. The document's ori If you want your invoices to be stored in the Ariba long term document archiving, you can subscribe to an archiving service. Note that you will also be a Standard Invoice	ginating country is:Canada. The document's destination is mo bble to archive old invoices once you subscribe to the archivin	re than one country. g service.			
Invoice Number: INV14404 Invoice Date: Thursday 16 Mar 2023 12:00 PM GMT-05:00 Original Purchase Order: 3501514404	Subtotal: Total Tax: Total Gross Amount: Total Net Amount: Amount Due:	\$200.00 USD \$0.00 USD \$200.00 USD \$200.00 USD \$200.00 USD		19	

Nhấp vào **Trước** để tiếp tục hiệu chỉnh hóa đơn. Nhấp vào **Lưu** lưu hóa đơn trong hình xếp **Phác thảo hóa đơn** trên **Workbench** của bạn; tuy nhiên, điều này không được khuyến nghị.



Khi hóa đơn được gửi, bạn sẽ nhận được email thông báo cho bạn về trạng thái:

- Đã ký
- Đã xác minh
- Đang chờ xử lý

-		 	
-	<b>n U</b>		
		шa	
_			

SAP Ariba

Your customer 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) updated your invoice on Ariba Network. Click **View Invoice** to log into your Ariba Network account (ANID: AN01392147149-T).

	Country	PI	
	Country	FL	
	Customer	3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1)	
	Invoice number	INV505	
	Invoice Status	Sent	
l	Description:	This document has been digitally signed.	
			View invoid

Your customer 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) updated your invoice on Ariba Network. Click View Invoice to log into your Ariba Network account (ANID: AN01392147149-T).

			View invoice
l	Description:	The document was added to the pending queue for o	download.
	Invoice Status	Sent	
	Invoice number	INV505	
	Customer	3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1)	
	Country	PL	

### SAP Ariba 📈

AN01392147149-T).

Your customer 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) updated your invoice on Ariba Network. Click View Invoice to log into your Ariba Network account (ANID: AN01392147149-T).

			View invoice
l	Description:	This document has been digitally verified.	
_	Invoice Status	Sent	
	Invoice number	INV505	
	Customer	3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1)	
	Country	PL	

#### SAP Ariba Your customer 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) updated your invoice on Ariba Network. Click View Invoice to log into your Ariba Network account (ANID:

Country	PL
Customer	3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1)
Invoice number	INV505
Invoice Status	Sent
Description:	
	View invoice



Nếu bạn chọn nhận thông báo hóa đơn, bạn sẽ nhận được email liên quan đến tình trạng hóa đơn.

Trạng thái hóa đơn là:

- **Đã gửi / xử lý**: Hóa đơn đã được nhận và đang được xử lý.
- Đang chờ phê duyệt: Phiếu dịch vụ đã được định tuyến để phê duyệt.
- Dược **phê duyệt:** Hóa đơn đã được xử lý và số tiền hóa đơn được phê duyệt.
- Bị từ chối: Hóa đơn đã bị từ chối vì nó không qua xác thực hoặc Người mua/Tài khoản khoản phải trả đã hủy hóa đơn. Chú giải chứa văn bản giải thích lý do hóa đơn bị từ chối và bạn nên thực hiện thao tác để gửi lại hóa đơn đã chỉnh sửa. Bạn có thể sử dụng cùng số hóa đơn cho hóa đơn bị từ chối hoặc không thành công.
- Đã thanh toán: Số tiền hóa đơn đã được thanh toán.



Đối với phiếu ghi dịch vụ, bạn sẽ nhận được thông báo bằng email thông báo cho bạn về tình trạng:

- Đã thêm vào hàng chờ xử lý. Điều này có nghĩa là tài liệu đã được gửi đến 3M.
- Được chấp nhận có nghĩa là nó đã được nhận bởi 3M.

Purchase Order #: 3500281834
Service Sheet #: NHTEST808
Service Sheet Status: Sent
Description: The document was added to the pending queue for download.
More details about the convice outline line items are listed below.
More details about the service outline line items are listed below:
Service Sheet Line #: 1
Service Sheet Line Description: Painting Offices Building A

Customer: 3M - QI1 - production QA
Purchase Order #: 3500281834
Service Sheet #: NHTEST808
Service Sheet Status: Sent
Description: Accepted
More details about the service outline line items are listed below:

Service Sheet Line #: 1 Service Sheet Line Description: Painting Offices Building A



Từ màn hình đơn hàng, chọn hóa đơn của bạn trong phần Chứng từ liên quan.

Hóa đơn mở ra, nhấp vào tab **Lịch sử** để xem tình trạng định tuyến và hóa đơn. **Tình trạng định tuyến** hóa đơn vẫn **ở trạng thái Bảo lưu và Tình trạng hóa đơn** đang **chờ phê duyệt** đến khi phiếu ghi dịch vụ được phê duyệt bởi 3M.

Một khi phiếu ghi dịch vụ được **phê duyệt**, hóa đơn sẽ được chuyển đến 3M. **Tình trạng định tuyến** thay đổi thành **Đã xác nhận** và **Tình trạng hóa đơn** thành **Đã gửi**.

Phiếu ghi dịch vụ và hóa đơn được liên kết dưới phần *Chứng từ liên quan*. Trạng thái của đơn hàng hiển thị dưới dạng **Đã lập hóa đơn một phần và khi Phiếu ghi dịch vụ được phê duyệt bởi 3M, trạng thái sẽ thay đổi thành Đã lập hóa đơn một phần**.

Invoice: NHTEST808		Purchase Order (Partially Invoiced) 3500453095
Copy This Invoice     Download PDF     Export cXML       Detail     Scheduled Payments     History       Invoice: NHTEST808       Invoice: Status: Pending Approval       Received By Ariba Network On: 8 Aug 2017 9:49:54 Ain GMT+01:00       Submitted By: John Smith	Routing Status Acknowledged Related Documents. I INV 123 test123 Test123	Amount:Undisclosed Routing Status: Acknowledged Effective Date: 1 Nov 2018 Expiration Date: 31 Dec 2018 Related Documents NIV453095T1 NV453095T1 POA453095



Nếu phiếu ghi dịch vụ có thông tin không đúng, nó sẽ bị từ chối bởi 3M. **Trạng thái định tuyến** hóa đơn được thay đổi thành **Bị từ chối** và **tình trạng hóa đơn** thành **Bị từ chối.** 

Bấm tab **Lịch sử** để xem **Bình luận**, trong đó giải thích tại sao hóa đơn bị từ chối và các hành động bạn nên thực hiện để gửi lại hóa đơn đã chỉnh sửa.

Liên hệ với người mua 3M để được làm rõ.





# Mô tả văn bản tự do cho đơn hàng dịch vụ: Tổng quan

Đơn hàng dịch vụ mô tả văn bản tự do được sử dụng khi 3M yêu cầu dịch vụ tỷ lệ cố định với ngày bắt đầu và kết thúc đã xác định.

Các yêu cầu xử lý Đơn hàng dịch vụ mô tả văn bản tự do thông qua SAP Business Network là:



QUAN TRỌNG: Thông báo chuyển hàng (ASN) sẽ chỉ được yêu cầu cho Đơn hàng dịch vụ mô tả văn bản tự do khi hàng hóa vật tư đang được vận chuyển qua biên giới quốc tế. <u>Sử dụng hướng dẫn Đơn hàng vật tư để tạo ASN.</u>



# Mô tả văn bản tự do cho đơn hàng dịch vụ: Xem lại đơn hàng

Định vị email bạn đã nhận thông báo cho bạn về đơn hàng mới của bạn từ 3M. Nhấp vào **Lệnh sản xuất**. Màn *hình đơn hàng* hiển thị.

Xem xét đơn hàng	Xác nhận đơn hàng	Lập hóa đơn	

[EXTERNAL] 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) sent a new Purchase Order 4811795455         "3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1)" <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>         To         Retention Policy 5 Years (5 years)</ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>	Purchase Order: 4811795455 Create Order Confirmation  Create Ship Notice Create Invoice	
4811795455.htm 36 KB SAP Ariba	Order Detail Order History From: 3M WROCLAW SP. Z O. O.	To: 3M Ariba Supplier Standard TEST 1500039
3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) sent a new order	KOWALSKA 143 S1-424 WROCLAW Poland Phone: + () +48 71 39 59 700	Wiejska 46/6 Ox469 Warszawa Mazowieckie Poland Phone: +44 (12222) 33333333 Fax: Email:
If more than one email address is associated with your organization for PO delivery, then the copy of this purchase order would be sent to them as well. Your customer sent you this order through Ariba Network.	Payment Terms @ NET 60 Net 60 Days Comments F01: TEST PO – DO NOT SHIP	

Hoặc đăng nhập vào tài khoản doanh nghiệp của bạn và mở đơn hàng từ Workbench:





# Mô tả văn bản tự do đơn hàng dịch vụ: Xác nhận đơn hàng



Không đề nghị nhiều xác nhận đơn hàng đối với khi trạng thái giống nhau trên tất cả dòng. Ví dụ, tất cả dòng được đặt hàng ngược hoặc được chấp nhận.

- Nếu bạn không thể hoàn thành một mục dòng hoặc nếu số tiền hoặc UOM không chính xác, bạn phải liên hệ trực tiếp với Người mua 3M. Lệnh thay đổi hoặc đơn hàng đã hủy sẽ được xuất.
- Không từ chối bất kỳ dòng chứng từ đơn hàng thông qua SAP Business Network.



Xác nhận đơn

hàng

Xem xét

đơn hàng

## Mô tả văn bản tự do đơn hàng dịch vụ: Xác nhận đơn hàng - Tiếp tục

## Số lượng và giá cả:

- Bạn phải liên hệ với Người mua 3M để thay đổi số lượng hoặc giá cả.
- 3M xuất đơn hàng thay đổi nếu các thay đổi được đồng ý và phê duyệt thông qua xác nhận đơn hàng hoặc thông qua liên hệ trực tiếp (ngoại lệ) với Người mua 3M của bạn.
- Tất cả lệnh thay đổi yêu cầu xác nhận đơn hàng mới trước khi gửi hóa đơn.

## Đơn vị đo lường (UOM):

- Xem lại UOM trên đơn hàng và xác minh nó sẽ là UOM được sử dụng khi lập hóa đơn.
- Nếu UOM không chính xác, bạn phải liên hệ trực tiếp với Người mua 3M và chỉ định UOM chính xác cần thiết trong Chú thích.
- Bạn sẽ **không** thể lập hóa đơn trong UOM khác với UOM được chỉ định trên đơn hàng.
- Hóa đơn trong đơn vị đo lường khác sẽ bị từ chối.



# Mô tả văn bản tự do đơn hàng dịch vụ: Xác nhận đơn hàng - Tiếp tục

Các bước xác nhận Đơn hàng dịch vụ mô tả văn bản tự do là:

- 1. Từ *màn hình PO,* nhấp vào **Tạo xác nhận đơn hàng** trình đơn thả xuống và chọn hoặc:
  - Xác nhận toàn bộ đơn hàng để xác nhận đơn hàng ở cấp tiêu đề.
  - Cập nhật dòng chứng từ để xác nhận hoặc thực hiện chỉnh sửa ở cấp dòng chứng từ.

urchase Order: 3502	1514404
Create Order Confirmation	Create Ship Notice
Confirm Entire Order	
Update Line Items	istory
Reject Entire Order	

*Tiêu đề xác nhận đơn hàng* hiển thị, nhập **Xác nhận #,** là số bất kỳ mà bạn sử dụng để nhận dạng xác nhận đơn hàng không vượt quá 10 ký tự.



## Mô tả văn bản tự do đơn hàng dịch vụ: Xác nhận đơn hàng - Tiếp tục

2. *Tiêu đề xác nhận đơn hàng* hiển thị, nhập **Xác nhận #,** là số bất kỳ mà bạn sử dụng để nhận dạng xác nhận đơn hàng không vượt quá 10 ký tự.

3. Nhập **ư.t Ngày hoàn thành, ngày** này phải giống với ngày cần thiết. Được áp dụng cho tất cả dòng chứng từ.

	2	4
	Confirming PO	Exit Next
	① Confirm Entire Order ✓ Order Confirmation Header	* Indicates required field
3	2       Review Order Confirmation       Confirmation #:       POA4323         Associated Purchase Order #:       3501514323         Customer:       3M Company Test System - PLEASE DO NOT Ship - (CIG - RR5 - QR1 - UR1)         Supplier Reference:	
	Shipping and Tax Information Est. Completion Date: * 15 Feb 2022  Comments:	

### 4. Click Next.



## Mô tả văn bản tự do đơn hàng dịch vụ: Xác nhận đơn hàng - Tiếp tục

5. Cuộn xuống để xem dòng chứng từ và chọn trong số các giá trị khả thi cho Đơn hàng dịch vụ mô tả văn bản tự do:

- Xác nhận dựa trên lịch giao hàng: Xác nhận dựa trên lịch giao hàng sử dụng ngày cần thiết. Tiếp tục cập nhật trạng thái cho mỗi dòng chứng từ.
- Xác nhận tất cả: Bạn đã nhận đơn hàng và sẽ thực hiện công việc được yêu cầu.
- Từ chối: Không sử dụng trạng thái Từ chối. Nếu bạn không thể đáp ứng dịch vụ được yêu cầu, bạn phải liên hệ trực tiếp với Người mua 3M.

**Ghi chú**: Bạn không thể sử dụng một vài trạng thái cho dòng đơn mục. Liên hệ danh sách Người mua trên PO để được hỗ trợ.

Sau khi kết thúc, bấm **Tiếp theo** để tiếp tục đến trang Xem lại.

**Ghi chú: Không sử dụng trạng thái Từ chối.** Nếu bạn không thể hoàn thành mục dòng, bạn phải liên hệ trực tiếp với Người mua 3M. Lệnh *thay đổi* hoặc *đơn hàng đã hủy* sẽ được xuất.



5



# Mô tả văn bản tự do đơn hàng dịch vụ: Xác nhận đơn hàng - Tiếp tục

6. Xem lại xác nhận đơn hàng và nhấp vào **Gửi**. Xác nhận đơn hàng của bạn được gửi đến 3M.

Confirming PO									Previous		Submit	Exit
1 Update Item Status	Cor Supplier	nfirmation #: Until r Reference:	led 03/31/2023									
2 Review	Line Items											
Confirmation	Line #	Part #	Customer Part #	Revision Level	Туре	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal	Tax	Customer Location	
	▼ 10001				Service		15 Feb 2023		\$1,000.00 USD			
						Description: Service Ite	em					
		Schedule Lin	25									
		Current Orde	r Status:									
		1.000 Conf	irmed As Is (Schedule line nu	mber: 1; Estimated Completion	Date: 15 Feb 2023)	)						
	10001.10				Service	2.000 (EA)		\$500.00 USD	\$1,000.00 USD			
						Description: Service It	em					

**Lưu ý**: Nếu bạn cần thực hiện thêm thay đổi, hãy nhấp vào **Trước** đó để điều hướng trở lại cửa sổ *Cập nhật*. Nhấp vào **Thoát** để thoát hoàn toàn xác nhận đơn hàng. SAP Business Network sẽ không lưu xác nhận đơn hàng.



6

## Mô tả văn bản tự do đơn hàng dịch vụ: Xác nhận đơn hàng - Tiếp tục

Thông báo xác nhận đơn hàng được gửi dựa trên cấu hình thông tin nhà cung cấp của bạn. Sau khi hoàn tất xác nhận đơn hàng, bạn sẽ nhận được email thông báo rằng xác nhận đơn hàng đã được gửi.

AribaNetwork/	dmin <order< th=""><th>sender-pr</th><th>rod@ansmtp.ariba.com&gt;</th><th></th><th></th><th>5</th><th>) Reply 🏀 Reply All</th><th><math>\rightarrow</math> Fe</th></order<>	sender-pr	rod@ansmtp.ariba.com>			5	) Reply 🏀 Reply All	$\rightarrow$ Fe
o ilicy 5 Years (5 years are problems with 1	ars) how this message	is displayed	d, dick here to view it in a web browser.	Expires	20/06/2027			Tue
This notificati Your purcha Order #: Buyer Name:	on contains im ise order stat 3501118218 3M Company	portant in us r - PLEASI	formation about your test Ariba account (A	NID: AN01392147149-T).				
This notificati Your purcha Order #: Buyer Name: Buyer ANID:	on contains im ise order stat 3501118218 : 3M Company AN01011698	portant in us r - PLEASI 851-T	formation about your test Ariba account (A E DO NOT Ship - (CIG - RR5 - QR1 - UR1)	NID: AN01392147149-T).				
This notificati Your purcha Order #: Buyer Name: Buyer ANID: Order Date:	ise order stat 3501118218 3M Company AN01011698 29 Jun 2021	portant in us / - PLEASI 1851-T 9:54:24 AJ	formation about your test Ariba account (A E DO NOT Ship - (CIG - RR5 - QR1 - UR1) M GMT+02:00	NID: AN01392147149-T).				
This notificati Your purcha Order #: Buyer Name: Buyer ANID: Order Date: Status:	ise order stat 3501118218 3M Company AN01011698 29 Jun 2021 Confirmed	portant in us γ - PLEASI i851-T 9:54:24 AJ	formation about your test Ariba account (A E DO NOT Ship - (CIG - RR5 - QR1 - UR1) M GMT+02:00	INID: AN01392147149-T).				
This notificati Your purcha Order #: Buyer Name Buyer ANID: Order Date: Status: Line No. Part #	on contains im rse order stat 3501118218 : 3M Company AN01011698 29 Jun 2021 Confirmed Qty	portant in us γ - PLEASI 1851-T 9:54:24 AJ Unit	formation about your test Ariba account (A E DO NOT Ship - (CIG - RR5 - QR1 - UR1) M GMT+02:00 Description	NID: AN01392147149-T). Need By	Ship By	Unit Price	Extended Price	Tax

# Mô tả văn bản tự do cho đơn hàng dịch vụ: Lập hóa đơn

Sau khi đơn hàng được xác nhận và các dịch vụ được cung cấp, hãy tạo hóa đơn. Không **thể** tạo hóa đơn cho đến khi đơn hàng được xác nhận.

Nếu hàng hóa được vận chuyển qua biên giới quốc tế, **không thể** tạo hóa đơn cho đến khi Thông báo chuyển hàng (ASN) được tạo. <u>Sử dụng hướng dẫn Đơn hàng vật tư để tạo ASN.</u>

## Quan trọng: Một khi bạn gửi hóa đơn đến 3M, phiếu ghi dịch vụ (SES) được tạo tự động và định tuyến đến 3M để xem xét và phê duyệt.

Trước khi bắt đầu tạo hóa đơn, vui lòng xem lại <mark>quy tắc lập hóa đơn cụ thể theo quốc gia</mark> cho 3M để xác định xem có áp dụng cho tổ chức của bạn không.

**Lưu ý:** Nếu bạn cần tạo tín dụng trên Đơn hàng dịch vụ mô tả văn bản tự do, hãy luôn sử dụng Tín dụng mục dòng cho toàn bộ số tiền đã lập hóa đơn. Sau đó, nếu giá trị tín dụng nhỏ hơn số tiền tín dụng thực tế, hãy tạo hóa đơn cho số dư nợ.



Lập hóa đơn

Các bước tạo hóa đơn là:

 Điều hướng đến đơn hàng 3M của bạn. Nhấp vào trình đơn thả xuống Tạo hóa đơn và chọn Tùy chọn hóa đơn tiêu chuẩn.

**Nhắc nhở:** Nếu bạn cần tạo tín dụng theo đơn hàng giới hạn, sử dụng *giấy ghi có mục dòng*. Nếu bạn sử dụng *giấy ghi có, giấy ghi có* sẽ bị từ chối bởi 3M.

Hiển thị cảnh báo pop-up cho biết hóa đơn sẽ tạo phiếu ghi dịch vụ cho bạn. Hóa đơn được gửi sau khi 3M phê duyệt phiếu ghi dịch vụ.

Nhấp vào **Không hiển thị cho tôi ô kiểm tra thông báo lại này** đề vô hiệu hóa cảnh báo trong tương lai.







- 2. Chọn mục dòng để lập hóa đơn. Bạn chỉ có thể lập hóa đơn cho một dòng chứng từ tại một thời điểm trên Đơn hàng dịch vụ mô tả văn bản tự do. Nếu có nhiều dòng trên đơn hàng, bạn sẽ cần phải hoàn tất lại các bước lập hóa đơn cho mỗi dòng bổ sung.
- 3. Nhấp vào Kế tiếp.





*Tiêu đề hóa đơn* hiển thị. Thông tin từ đơn hàng mặc định vào hóa đơn. Trường có dấu hoa thị (\*) là bắt buộc.

- 4. Nhập hóa đơn #. Hóa đơn # không thể vượt quá 16 ký tự. Nó có thể chứa ký tự alpha và số, nhưng nó không thể chứa các chữ cái viết thường, số 0 ở đầu, dấu gạch ngang, dấu gạch ngang, dấu cách, dấu chấm hoặc các ký tự đặc biệt khác. Sử dụng số đã chỉnh sửa nếu tạo hóa đơn thay thế. Ví dụ: A đằng sau số hóa đơn ban đầu.
- Nhập ngày hóa đơn gốc.
   Ngày hóa đơn không thể được lùi ngày hơn 364 ngày.





 Xác minh địa chỉ chuyển đến.
 Nếu bạn đã cấu hình nhiều địa chỉ, hãy chọn một địa chỉ từ danh sách thả xuống hiển thị.

Địa chỉ **nhận hóa đơn** mặc định từ đơn hàng.

 Thuế có thể được gửi ở Cấp đầu mục hoặc ở cấp dòng chứng từ. Chọn tùy chọn thích hợp.

## Rất quan trọng:



Đối với hóa đơn có xuất xứ từ **Liên minh châu Âu (EU)**, các nước phải cung cấp thêm thông tin về hóa đơn khi áp dụng theo chỉ **thị của EU**. Tham khảo <u>quy tắc lập hóa đơn cụ thể theo quốc gia</u> cho 3M. Nhập thông tin có thể áp dụng trong phần *Trường bổ sung*, ví dụ: **Ngày cung cấp, ID VAT nhà cung cấp** (có thể được mặc định làm hóa đơn từ Thông tin công ty của bạn), **ID VAT khách hàng, v.v...** 



- 8. Xác thực **mô tả.**
- 9. Xác minh số lượng.
- 10. Xác thực **đơn vị** (Đơn vị đo lường/Đơn vị đo lường); nó sẽ mặc định từ đơn hàng. Bạn sẽ **không** thể lập hóa đơn trong UOM khác với UOM được chỉ định trên đơn hàng. Hóa đơn trong đơn vị đo lường khác sẽ bị từ chối.
- 11. Xác minh đơn giá.
- 12. Tùy chọn: Nhập ngày bắt đầu dịch vụ và ngày kết thúc dịch vụ.
- 13. Nhấp vào **Cập nhật** để cho phép Ariba hoàn tất tính toán.

Insert I	Line Item Options	2% Superfund Excise Tax / Excise Tax, St	Discour 8		9 10	11	Add to Included Lines
	No. Include Type	e Part #	Description	Customer Part #	Quantity Unit	Unit Price Subtotal	
•	10001	_	Service Item	_			Add/Update
	No. Include Type	e Part #	Description	Customer Part #	Quantity Unit	Unit Price Subtotal	
	10001.10 O SER	RVICE	Service Item		2 EA   each V	\$500.00 USD \$1,000.00 USD	
	Pricing Details Ui Service Period Sen	Price Unit: EA Jnit Conversion: 1 rvice Start Date:		Price Unit Quantity Description Service End Date	r. 1.000	]	
Ļ	Line Item Actions 🔻 Delete	Add 🗸	12				
					13		
					Previou	s Update Save	Exit Next



- 14. Để thêm thông tin thuế vào dòng chứng từ, xác minh bạn đã chọn nút radio thuế cấp dòng ở cấp đầu mục của hóa đơn. Nhấp vào ô đánh dấu Danh mục thuế.
- 15. Chọn kiểu thuê bạn muốn áp dụng từ danh sách thả xuống.
- 16. Nhấp vào Thêm vào các dòng đã bao gồm để bao gồm dòng thuê.
- 17. Phần *Thuê* hiển thị dưới mức dịch vụ. Xem lại **số tiền chịu thuế** (điều này nên giống như **tổng số tiền phụ**). Nhập thuê suất vào trường **% tỷ lệ**. Số tiền thuê sẽ được hệ thống tính toán tự động sau khi bạn nhập **tỷ lệ %**.

14 1	5		16	
Insert Line Item Options           Tax Category:         VAT	✓ Discount		Add to Included Lines	
			1	7
Tax Category:*	VAT	Taxable Amount:	\$8,500.00 CAD	
Location:		Tax Rate Type:		
Description:		Rate(%):	20	
Regime:	~	Tax Amount:		
		Exempt Detail:	(no value) 🗸	
Date Of Pre-Payment:		Date Of Supply:	8 Nov 2018	
Law Reference:		Triangular T	ransaction	



Chỉ miễn thuế: Nếu dòng chứng từ được miễn thuế, từ trình đơn thả xuống Chi tiết miễn thuế, chọn Miễn thuế hoặc Mức 0. Trong trường Mô tả, cung cấp lý do miễn thuế.

Тах	Category:* VAT	Taxable Amount:	500.00 EUR
	Location:	Tax Rate Type:	
(	Description: Not registered for VAT	Rate(%):	0
	Regime:	Tax Amount:	0.00 EUR
		Exempt Detail:	Exempt 🗸
Date O	Pre-Payment:	Date Of Supply:*	(no value)
L	aw Reference:	Triangular 1	Zero Rated

Taxable Amount:	\$8,500.00 CAD
Tax Rate Type:	
Rate(%):	20
Tax Amount:	
Exempt Detail:	(no value) 🗸
Date Of Supply:	8 Nov 2018
Triangular T	ransaction

Ngày cung cấp là một chỉ thị của EU dành cho các nước áp dụng.



18. Sau khi đã hoàn thành tất cả các trường áp dụng, hãy nhấp vào Tiếp theo ở cuối trang. Trang Đánh giá hiển thị. Xem xét tính chính xác hóa đơn của bạn. Cuộn xuống đề xem chi tiết dòng chứng từ và tổng số hóa đơn. Nếu không cần thay đổi, nhấp vào Gửi đề gửi hóa đơn đến 3M.

Create Invoice			Previous Save	Submit Exit		
Confirm and submit this document. It will not be electronically signed according to the countries of origin and destination of invoice. The document's originating country is: Canada. The document's destination is more than one country. If you want your invoices to be stored in the Ariba long term document archiving, you can subscribe to an archiving service. Note that you will also be able to archive old invoices once you subscribe to the archiving service. Standard Invoice						
Invoice Number: INV14404 Invoice Date: Thursday 16 Mar 2023 12:00 PM GMT-05:00 Original Purchase Order: 3501514404	Subtotal: Total Tax: Total Gross Amount: Total Net Amount: Amount Due:	\$200.00 USD \$0.00 USD \$200.00 USD \$200.00 USD \$200.00 USD		18		

Nhấp vào **Trước** đề tiếp tục hiệu chỉnh hóa đơn. Nhấp vào **Lưu** lưu hóa đơn trong hình xếp **Phác thảo hóa đơn** trên **Workbench** của bạn; tuy nhiên, điều này không được khuyến nghị.



Khi hóa đơn được gửi, bạn sẽ nhận được email thông báo cho bạn về trạng thái: SAP Ariba

- Đã ký
- Đã xác minh
- Đang chờ xử lý

ounuy	PL
Customer	3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1)
nvoice number	INV505
nvoice	Sent
Description	: This document has been digitally signed.
	View invoice
ΔP Arih	
AP Arib r customer work. Click 113921471 Country	a A Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) updated your invoice on Ariba View Invoice to log into your Ariba Network account (ANID: 49-T).
AP Arik r customer work. Click 113921471 Country Customer	A M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) updated your invoice on Ariba View Invoice to log into your Ariba Network account (ANID: 49-T). PL 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1)
AP Arik r customer work. Click 113921471 Country Customer Invoice number	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A
AP Arik r customer work. Click 113921471 Country Customer Invoice number Invoice Status	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A

Your customer 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-LIP1) undated your invoice on Ariba

#### SAP Ariba 📈

Your customer 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) updated your invoice on Ariba Network. Click View Invoice to log into your Ariba Network account (ANID: AN01392147149-T).

	Country	PL				
	Customer	3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1)				
	Invoice number	INV505				
	Invoice Status	Sent				
l	Description	This document has been digitally verified.				
		View invoice				
SAP Ariba						
Yo Ne AN	our customer etwork. Click N0139214714	3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) updated your invoice on Ariba <b>Jiew Invoice</b> to log into your Ariba Network account (ANID:				
		9-1).				
	Country	9-1). PL				
	Country Customer	9-1). PL 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1)				
	Country Customer Invoice number	PL 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) INV505				
	Country Customer Invoice number Invoice Status	9-1). PL 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) INV505 Sent				
(	Country Customer Invoice number Invoice Status Description:	9-1). PL 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) INV505 Sent				

#### Quay lại bảng nội dung

Nếu bạn chọn nhận thông báo hóa đơn, bạn sẽ nhận được email liên quan đến tình trạng hóa đơn.

Trạng thái hóa đơn là:

- Đã gửi / xử lý: Hóa đơn đã được nhận và đang được xử lý.
- Đang chờ phê duyệt: Phiếu dịch vụ đã được định tuyến để phê duyệt.
- Được **phê duyệt:** Hóa đơn đã được xử lý và số tiền hóa đơn được phê duyệt.
- Bị từ chối: Hóa đơn đã bị từ chối vì nó không qua xác thực hoặc Người mua/Tài khoản khoản phải trả đã hủy hóa đơn. Chú giải chứa văn bản giải thích lý do hóa đơn bị từ chối và bạn nên thực hiện thao tác để gửi lại hóa đơn đã chỉnh sửa. Bạn có thể sử dụng cùng số hóa đơn cho hóa đơn bị từ chối hoặc không thành công.
- Đã thanh toán: Số tiền hóa đơn đã được thanh toán.



Đối với phiếu ghi dịch vụ, bạn sẽ nhận được thông báo bằng email thông báo cho bạn về tình trạng:

- Đã thêm vào hàng chờ xử lý. Điều này có nghĩa là tài liệu đã được gửi đến 3M.
- Được chấp nhận có nghĩa là nó đã được nhận bởi 3M.



Customer: 3M - QI1 - production QA
Purchase Order #: 3500281834
Service Sheet #: NHTEST808
Service Sheet Status: Sent
Description: Accepted
More details about the service outline line items are listed below:
Service Sheet Line #: 1 Service Sheet Line Description: Painting Offices Building A



Từ màn hình đơn hàng, chọn hóa đơn của bạn trong phần Chứng từ liên quan.

Hóa đơn mở ra, nhấp vào tab Lịch sử để xem tình trạng định tuyến và hóa đơn. Tình trạng định tuyến hóa đơn vẫn ở trạng thái Bảo lưu và Tình trạng hóa đơn đang chờ phê duyệt đến khi phiếu ghi dịch vụ được phê duyệt bởi 3M.

Một khi phiếu ghi dịch vụ được **phê duyệt**, hóa đơn sẽ được chuyển đến 3M. Tình trạng định tuyến thay đổi thành Đã xác nhận và Tình trạng hóa đơn thành Đã gửi.

Phiếu ghi dịch vụ và hóa đơn được liên kết dưới phần *Chứng từ liên quan*. Trạng thái của đơn hàng hiển thị dưới dạng Đã lập hóa đơn một phần và khi Phiếu ghi dịch vụ được phê duyệt bởi 3M, trạng thái sẽ thay đổi thành Đã lập hóa đơn một phần.

Invoice: NHTEST808	Done	Purchase Order (Partially Invoiced) 3500453095 Amount Indisclosed
Copy This Invoice         Download PDF         Export cXML           Detail         Scheduled Payments         History           Invoice:         NHTEST808         To: 3M - Ol           Invoice:         NHTEST808         To: 3M - Ol           Received By Ariba Network On:         8 Aug 2017 9:49:54 AMI GMT+01:00         Routing Status:           Submitted By:         John Smith         John Smith         Notestation	Routing Status Acknowledged Related Documents: INV123 test123 Test123 d	Routing Status: Acknowledged Effective Date: 1 Nov 2018 Expiration Date: 31 Dec 2018 Related Documents NIV453095T1 POA453095



Nếu phiếu ghi dịch vụ có thông tin không đúng, nó sẽ bị từ chối bởi 3M. **Trạng thái định tuyến** hóa đơn được thay đổi thành **Bị từ chối** và **tình trạng hóa đơn** thành **Bị từ chối.** 

Bấm tab **Lịch sử** để xem **Bình luận**, trong đó giải thích tại sao hóa đơn bị từ chối và các hành động bạn nên thực hiện để gửi lại hóa đơn đã chỉnh sửa.

Liên hệ với người mua 3M để được làm rõ.



# Mô tả văn bản tự do cho đơn hàng dịch vụ: Lập hóa đơn - Tiếp tục Hóa đơn - Tiếp tục

Sau khi các dịch vụ còn lại được thực hiện, hóa đơn thứ hai sẽ cần được tạo cho số dư. Ariba sẽ cho phép bạn tạo hóa đơn cho nhiều hơn số dư còn lại trên đơn hàng, nhưng hóa đơn sẽ bị từ chối bởi 3M. Sau khi bạn đã gửi hóa đơn thứ hai, xác minh hóa đơn đã được phê duyệt.

Để xác minh tình trạng hóa đơn:

- 1. Từ Màn hình đơn hàng, nhấp vào Hóa đơn.
- 2. Nhấp vào tab Lịch sử.
- Nếu bạn đã trên hóa đơn, trạng thái hóa đơn hiển thị là Bị từ chối.
- 4. Xem bình luận để xem chi tiết lỗi

Đề gửi hóa đơn đã chỉnh sửa, tạo hóa đơn mới từ đơn hàng.




# Đơn hàng vật tư: Tổng quan

Đơn hàng vật tư được sử dụng khi 3M đang mua hàng hóa/vật tư hữu hình. Có ba loại đơn hàng vật tư:

- Mô tả văn bản tự do Đơn hàng vật tư được sử dụng khi 3M yêu cầu vật tư không có trong danh mục của bạn.
- Lệnh vật tư danh mục được sử dụng khi 3M đang yêu cầu vật tư mà mã phần Mô tả và Nhà cung cấp được kéo vào từ dữ liệu danh mục của bạn.
- Đơn hàng vật tư 3M được sử dụng khi 3M yêu cầu vật tư trong đó Mô tả và số bộ phận 3M được kéo vào từ Dữ liệu tổng thể 3M.

Các yêu cầu để xử lý Đơn hàng vật tư thông qua Mạng lưới kinh doanh Ariba là:





#### Đơn hàng vật tư: Xem lại đơn hàng

Định vị email bạn đã nhận thông báo cho bạn về đơn hàng mới của bạn từ 3M. Nhấp vào **Lệnh sản xuất**. Màn *hình đơn hàng* hiển thị.



Hoặc đăng nhập vào tài khoản doanh nghiệp của bạn và mở đơn hàng từ Workbench:





Thông báo

chuyến hàng

(ASN)

Hóa đơn

Xác nhân đơn

Xem xét

đơn hàng

### Đơn hàng vật tư: Xác nhận đơn hàng



Xác nhận đơn hàng (POA) được yêu cầu hoàn tất trước khi gửi thông báo chuyển hàng trước và hóa đơn cho tất cả đơn hàng và đơn hàng thay đổi. Xác nhận đơn hàng phải được gửi trong vòng 48 giờ nhận đơn hàng.

Không đề nghị nhiều xác nhận đơn hàng đối với khi trạng thái giống nhau trên tất cả dòng. Ví dụ, tất cả dòng được đặt hàng ngược hoặc được chấp nhận.

- Nếu bạn không thể hoàn thành một mục dòng hoặc nếu số tiền hoặc UOM không chính xác, bạn phải liên hệ trực tiếp với Người mua 3M. Lệnh thay đổi hoặc đơn hàng đã hủy sẽ được xuất.
- Không từ chối bất kỳ dòng chứng từ đơn hàng thông qua SAP Business Network.



#### Số lượng và giá: Thay đổi đơn hàng:

- Bạn có thể đề xuất các thay đổi đối với ngày giao hàng, số lượng và giá trên Đơn hàng vật tư: Xác nhận đơn hàng.
- 3M xuất Lệnh thay đổi nếu các thay đổi được đồng ý và phê duyệt thông qua xác nhận đơn hàng hoặc thông qua liên hệ trực tiếp (ngoại lệ) với Người mua 3M của bạn.
- Tất cả lệnh thay đổi yêu cầu xác nhận đơn hàng mới trước khi gửi hóa đơn.

#### Đơn vị đo lường (UOM):

- Xem lại UOM trên đơn hàng và xác minh nó sẽ là UOM được sử dụng khi lập hóa đơn.
- Nếu UOM không chính xác, bạn phải liên hệ trực tiếp với Người mua 3M và chỉ định UOM chính xác cần thiết trong Chú thích.
- Bạn sẽ **không** thể lập hóa đơn trong UOM khác với UOM được chỉ định trên đơn hàng.
- Hóa đơn trong đơn vị đo lường khác sẽ bị từ chối.



Các bước xác nhận đơn hàng vật tư là:

- 1. Từ *màn hình PO,* nhấp vào **Tạo xác nhận đơn hàng** trình đơn thả xuống và chọn hoặc:
  - Xác nhận toàn bộ đơn hàng để xác nhận đơn hàng ở cấp tiêu đề.
  - Cập nhật dòng chứng từ để xác nhận hoặc thực hiện chỉnh sửa ở cấp dòng chứng từ.





#### Lệnh vật tư: Xác nhận đơn hàng - Tiếp tục Xác nhận toàn bộ đơn hàng

2. *Tiêu đề xác nhận đơn hàng* hiển thị, nhập **xác nhận #,** là bất kỳ số nào bạn sử dụng để nhận dạng xác nhận đơn hàng không vượt quá 10 ký tự.

3. Nhập **ư.t Ngày giao hàng**. Sử dụng ngày cần thiết. Nếu bạn yêu cầu thay đổi, không xác nhận toàn bộ đơn hàng. Quay lại và sử dụng *Cập nhật dòng chứng từ*, áp dụng các thay đổi cho tất cả dòng chứng từ.

Nhấp vào Kê tiếp.

Confirming PO		Exit Next
1 Confirm Entire Order	▼ Order Confirmation Header	* Indicates required field
2 Review Order Confirmation	Confirmation #:       POA0806         Associated Purchase Urder #:       4815820806         Customer:       3M Company Test System - PLEASE DO NOT Ship - (CIG - RR5 - QR1 - UR1)         Supplier Reference:	
3	Shipping and Tax Information         Est. Shipping Date:         Est. Delivery Date:*         21 Apr 2023	



Cập nhật dòng chứng từ

Cuộn xuống để xem dòng chứng từ và chọn trong số các giá trị có thể có cho Đơn hàng vật tư:

- 4. Xác nhận: Nhập số lượng
- 5. Xác nhận với thay đổi về Đơn giá, Ngày giao hàng hoặc Số lượng: Nhấp vào Chi tiết, để đề xuất thay đổi. Nếu ngày giao hàng không thay đổi, nhập ngày cần thiết.

**Không sử dụng tình trạng Backorder hoặc Từ chối.** Nếu bạn không thể hoàn thành mục dòng, bạn phải liên hệ trực tiếp với Người mua 3M. Lệnh *thay đổi* hoặc *đơn hàng đã hủy* sẽ được xuất.





Cập nhật dòng chứng từ tiếp tục

Nếu bạn chỉ xác nhận một số dòng của đơn hàng nhiều dòng, **Tình trạng đơn hàng hiện tại** của các dòng đó sẽ hiển thị **Đã xác nhận**, trong khi dòng khác sẽ giữ nguyên **Không được xác nhận**.

Line #       Part #         10       Non Catalog Item         Description:       Office Supplies 1         Current Order Status:       4,000         4,000       Confirmed With New Date         20       Non Catalog Item         Description:       Office Supplies 2         Current Order Status:       2,000         200       Unconfirmed         30       Non Catalog Item         Description:       Office Supplies 3	Line I	tems
10       Non Catalog Item         Description:       Office Supplies 1         Current Order Status:       4,000         4,000       Confirmed With New Date         20       Non Catalog Item         Description:       Office Supplies 2         Current Order Status:       2,000         20       Non Catalog Item         Description:       Office Supplies 2         Current Order Status:       2,000         30       Non Catalog Item         Description:       Office Supplies 3	Line #	Part #
Description: Office Supplies 1 Current Order Status: 4,000 Confirmed With New Date ( 20 Non Catalog Item Description: Office Supplies 2 Current Order Status: 2,000 Unconfirmed 30 Non Catalog Item Description: Office Supplies 3	10	Non Catalog Item
Current Order Status: 4,000 Confirmed With New Date 20 Non Catalog Item Description: Office Supplies 2 Current Order Status: 2,000 Unconfirmed 30 Non Catalog Item Description: Office Supplies 3	Descript	ion: Office Supplies 1
4,000       Confirmed With New Date (         20       Non Catalog Item         Description:       Office Supplies 2         Current Order Status:       2,000         30       Non Catalog Item         Description:       Office Supplies 3		Current Order Status:
20     Non Catalog Item       Description:     Office Supplies 2       Current Order Status:     2,000       30     Non Catalog Item       Description:     Office Supplies 3		4,000 Confirmed With New Date
Description: Office Supplies 2 Current Order Status: 2,000 Unconfirmed 30 Non Catalog Item Description: Office Supplies 3	20	Non Catalog Item
Current Order Status: 2,000 Unconfirmed 30 Non Catalog Item Description: Office Supplies 3	Descript	ion: Office Supplies 2
2,000 Unconfirmed 30 Non Catalog Item Description: Office Supplies 3		Current Order Status:
30 Non Catalog Item Description: Office Supplies 3		2,000 Unconfirmed
Description: Office Supplies 3	30	Non Catalog Item
	Descript	ion: Office Supplies 3
Current Order Status:		Current Order Status:
3,000 Unconfirmed		3,000 Unconfirmed



6. Xem lại xác nhận đơn hàng và nhấp vào **Gửi**. Xác nhận đơn hàng của bạn được gửi đến 3M.

Previous Submit Exit 6 Subtota Customer Locatio 0 USD Purchase Order (Confirmed) 3500453095 Xác nhận đơn hàng hiển thị dưới phần Chứng từ liên quan USD ( của đơn hàng. Routing Status: Acknowledged PO445309

**Lưu ý**: Nếu bạn cần thực hiện thêm thay đổi, hãy nhấp vào **Trước** đó để điều hướng trở lại cửa sổ *Cập nhật*. Nhấp vào **Thoát** để thoát hoàn toàn xác nhận đơn hàng. SAP Business Network sẽ không lưu xác nhận đơn hàng.



Thông báo xác nhận đơn hàng được gửi dựa trên cấu hình thông tin nhà cung cấp của bạn. Sau khi hoàn tất xác nhận đơn hàng, bạn sẽ nhận được email thông báo rằng xác nhận đơn hàng đã được gửi.

RNAL] Order Confirmation null has b	een submit	ted to 3M Test PO - DO NOT SHIP - (C	19-UR1)				
AribaNetworkAdmin <ordersender-prod@ar To Policy 5 Years (5 years)</ordersender-prod@ar 	smtp.ariba.co	n>	Expires 26/07/2027		•	Reply Keply	All -
e are problems with how this message is displayed, click he	re to view it in a w	eb browser.					
This notification contains important informat Your purchase order status	ion about your	test Ariba account (ANID: AN01392147149-T).					
Order #: 4811795453							
Buyer Name: 3M Test PO - DO NOT SHIP	(CI9-UR1)						
Buyer ANID: AN01012457484-T							
Order Date: 17 Mar 2022 3:35:20 AM GM	-07:00						
Status: Confirmed							
Line Part # Qty	Unit	Description	Need By	Ship By	Unit Price	Extended Price	Ta
10 Non Catalog Item 30,000.0 Status 30,000 Confirmed As Is/Schedule I	00 EA	VALVE SS CLEANER & POLISH 600ML	20 May 2021	e in order)	170.00 PLN	5,100.00 PLN	
30,000 Confirmed As Is(Schedule	ne number: 1;	Estimated Delivery Date: 20 May 2021 - defaulted f	rom Requested Delivery Dat	e in order)			



#### Lệnh vật tư: Thông báo chuyển hàng



Thông báo tàu, còn được gọi là Thông báo trước tàu (ASN), được yêu cầu 24 giờ trước khi lô hàng đến bến 3M.

Xác nhận đơn hàng (POA) được yêu cầu trước khi bạn có thể gửi thông báo chuyển hàng.

Đơn hàng sẽ xác định xem có yêu cầu Thông báo chuyển hàng (ASN) hay không. Nếu có, Thông báo chuyển hàng được yêu cầu trước khi lập hóa đơn.

ASN phải chính xác. 3M quá trình nhận được gắn trực tiếp với thông tin trên ASN. Tính chính xác được theo dõi chặt chẽ.

Lưu ý: Tạo thông báo chuyển hàng (ASN) 24 giờ trước khi hàng hóa đến địa điểm 3M.



Các bước tạo thông báo chuyển hàng (ASN) cho đơn hàng vật tư là:

1. Từ màn hình đơn hàng, nhấp vào Tạo thông báo chuyển hàng.

Màn hình Tiêu đề thông báo chuyển hàng hiển thị.

- Nhập ID phiếu đóng gói duy nhất. Không vượt quá 35 ký tự.
- Nhập ngày giao hàng. Ngày được chọn nên thể hiện ước tính ngày giao hàng tốt nhất của bạn đến vị trí 3M.







- 4. Nếu bạn đang thanh toán phí vận chuyển, chọn một trong những tùy chọn từ Tên hãng vận tải danh sách thả xuống hoặc chọn Quản lý hãng vận chuyển đề tạo hãng vận tải mới.
- Nếu phí vận chuyển được thanh toán trực tiếp cho hãng vận chuyển bằng 3M, chọn Khác từ danh sách thả xuống Tên hãng vận tải và nhập ID nhà cung cấp hãng vận tải 3M (được cung cấp bởi 3M).

Nếu bạn không biết ID nhà cung cấp hãng vận tải, tham khảo Danh sách ID nhà cung cấp hãng vận tải 3M trên 3M Yêu cầu vận chuyển & vận chuyển
<u>3M Trang web trực tiếp nhà cung cấp</u>.
Nhắc nhở: Để biết thông tin chính xác, thay đổi địa điểm trực tiếp của nhà cung cấp dựa trên quốc gia nhận hàng.

Nếu nhà mạng không niêm yết, hãy liên hệ với Người mua 3M.





- 6. Số theo dõi là trường được yêu cầu. Không bao gồm ký tự đặc biệt hoặc khoảng trắng.
- 7. Số vận đơn là trường được yêu cầu. Không bao gồm ký tự đặc biệt hoặc khoảng trắng.
- 8. Chọn **Phương thức chuyển hàng** từ trình đơn thả xuống.





- 9. Các trường được làm nổi bật trong phần thông tin Giao hàng và Vận chuyển nên giữ nguyên với giá trị mặc định của hệ thống. Các trường này không được sử dụng bởi 3M nhưng là các trường được yêu cầu trong SAP Business Network.
- 10. Bạn nên định rõ ID hoặc số biển đăng ký của xe moóc, container hoặc phương tiện giao hàng đến 3M trong trường **Mã nhận dạng thiết bị**. **Không bao gồm ký tự đặc biệt hoặc khoảng trắng.**





- 11. Cuộn xuống phần *Mục đơn hàng*. Cập nhật số lượng đã chuyển cho mỗi dòng chứng từ trong trường **Số lượng chuyển** hàng.
- 12. Cần có ID lô và Ngày sản xuất nếu vật tư là lô 3M được quản lý (xem trang chiếu 19 về cách xác định xem vật tư có phải là Lô được Quản lý hay không). Số lô nhà cung cấp nên được nhập vào trường ID lô. ID lô phải là 10 chữ số và chữ số. Nó không thể bắt đầu bằng số 0 cũng không bao gồm ký tự đặc biệt hoặc khoảng trắng. Nếu bạn có thắc mắc về quản lý lô, hãy liên hệ với Người mua 3M.
- 13. Nhập ngày sản xuất, nếu có.
- 14. Ngày hết hạn là bắt buộc nếu tài liệu là thời hạn sử dụng được quản lý.





#### Thêm dòng

Sử dụng **Thêm dòng thông báo chuyển** hàng nếu bạn đang chuyển hàng với số lượng khác nhau hoặc đối với bất kỳ số tiền nào có ID lô hoặc ngày sản xuất khác.

	Line No.	Part No.	Customer Part No.	Qty	Unit	Need By	Ship By	Unit Price	Subtotal	Tax	Customer Location	
4815820806	10 Description Shipment S Total Item D	: REGULATOR,F tatus Due Quantity: 1 E	00000002100266277 PRESSURE,AIR,0.25 FPT LINE	1.000	EA	21 Apr 2023		\$299.00 USD	\$299.00 USD		1010	Remove
	Total Confir	n Status med Quantity: 1	1 EA Total Backordered Quant	ity: 0 EA	of Origin			Pro	oduction Date	Fx	nirv Date	
	1	1		- Select Cour	ntry -			✓			, Julio	Add Remove Details
				Salast Cour	ata :			~				Add Remove

Nhấp vào Loại bỏ nếu số lượng chuyển hàng đầy đủ.



Chi tiết mục dòng bổ sung được **yêu cầu** trên Thông báo chuyển hàng (ASN).

15. Nhấp vào **Thêm chi tiết.** 

Shipment Statu Total Item Due	<b>IS</b> Quantity: 1 EA						ן ר
Confirmation St Total Confirmed	<b>tatus</b> d Quantity: 1 EA Total	Backordered Quantity: 0 EA				15	
Line	Ship Qty	Supplier Batch ID	Country of Origin	Pr	oduction Date	Expiry Date	
1	1		- Select Country -	V			Add Details

- 16. Nhấp vào **PACKAGING** để nhập thông tin thích hợp.
- 17. Nhập **trọng lượng** (Trọng lượng tịnh). Đây phải là giá trị số.
- Nhập trọng lượng gộp. Đây phải là giá trị số và giá trị cao hơn Trọng lượng (Trọng lượng tịnh).
- 19. Bắt đầu gõ **Đơn vị** (đơn vị đo trọng lượng) rồi chọn từ danh sách có sẵn.







#### Quay lại bảng nội dung

20. Nhấp vào **Tiếp theo** và xem lại trang *Tóm tắt thông báo chuyển hàng* cho độ chính xác Thông báo chuyển hàng (ASN).

Create Ship Notice			Save	Exit Next
* Indicates required field				
SHIP FROM		DELIVER TO	20	
Ariba Supplier - 2	Update Address	3M Columbia/Stockroom	20	Update Address
Japan FUKUSHIMA KEN IWAKI SHI		Columbia, MO United States		

20. Nhấp vào Gửi.

Create Ship Notice	Previous Save Submit Exit
Confirm and submit this document.	
SHIP FROM         Ariba Supplier - 2         Japan         970-1144 FUKUSHIMA KEN IWAKI SHI         YOSHIMAKOGYODANCHI         IWAKI-SHI	DELIVER TO 3M Columbia/Stockroom 5400 Paris Road Columbia, MO 652029348 United States
SHIPPING	TRACKING

Nhấp vào **Trước** đề tiếp tục hiệu chỉnh Thông báo chuyển hàng. Nhấp vào **Lưu** lưu trữ hóa đơn trong hình xếp **Phác thảo hóa đơn** trên **Workbench** của bạn; tuy nhiên, điều này không được khuyến nghị.



Sau khi gửi thông báo chuyển hàng (ASN), cập nhật **trạng thái đơn hàng mua** để **chuyển**. Nếu mục được chuyển từng phần, thì cập nhật **trạng thái đơn hàng** mua để **được chuyển một phần.** 

Có thể xem thông báo chuyển hàng đã gửi (ASN) bằng cách nhấp vào **siêu liên kết** dưới **Chứng từ liên quan** trên *màn hình đơn hàng.* Nếu trạng thái định tuyến ASN là **Thất bại** hoặc **Bị từ chối,** hãy nhấp vào **Lịch sử** để xem lại chi tiết về lỗi.





# Đơn hàng vật tư: Tổng quan lập hóa đơn



Sau khi đơn hàng được xác nhận và Thông báo chuyển hàng (ASN) được tạo, hãy tạo hóa đơn. Đối với đơn hàng vật tư, **không thể** tạo hóa đơn cho đến khi Xác nhận đơn hàng **mua và** Thông báo chuyển hàng (ASN) đã được hoàn tất.

#### Mạng lưới kinh doanh của SAP hố trợ:

- Hóa đơn chi tiết: Áp dụng dựa trên thông tin mục dòng tham chiếu đơn hàng đơn hàng.
- Hóa đơn từng phần:
  - Áp dụng đối với các dòng chứng từ cụ thể từ Đơn hàng mua duy nhất.
  - Số lượng từng phần hoặc tập hợp con của dòng chứng từ từ đơn hàng đơn.
- Giấy ghi có:
  - Mức dòng chứng từ giấy ghi có (PO hoặc hóa đơn).



### Lệnh vật tư: Tổng quan lập hóa đơn - Tiếp tục

#### Mạng lưới kinh doanh của SAP không hõ trợ:

- Hóa đơn giấy: Một khi được kích hoạt trên mạng, 3M sẽ không còn chấp nhận hóa đơn giấy cho đơn hàng được gửi thông qua SAP Business Network.
- Hóa đơn tiêu đê hoặc tổng hợp: Hóa đơn đơn không cung cấp chi tiết mục dòng.
- **Tổng hợp hoặc hợp nhất hóa đơn:** Hóa đơn áp dụng đối với nhiều đơn hàng.
- Lập hóa đơn cho thẻ mua hàng (P-Cards): Hóa đơn cho đơn hàng được đặt bằng cách sử dụng thẻ P.
- Hóa đơn trùng lặp: Số hóa đơn mới và duy nhất phải được cung cấp cho mỗi hóa đơn. 3M từ chối số hóa đơn trùng lặp trừ khi gửi lại hóa đơn đã chỉnh sửa có trạng thái Thất bại hoặc Bị từ chối trước đó trên SAP Business Network.
- Hủy hóa đơn: 3M không hỗ trợ khả năng nhà cung cấp hủy hóa đơn. Nhà cung cấp phải xuất giấy ghi có cho hóa đơn đã gửi trước đó.
- Hóa đơn không phải đơn hàng: Không được hỗ trợ bởi 3M thông qua SAP Business Network.
- Phần đính kèm: Không được hõ trợ bởi 3M thông qua SAP Business Network. Nhà cung cấp nên gửi bất kỳ thông tin bổ sung nào đến đại diện 3M thích hợp của họ.



#### Đơn hàng vật tư: Lập hóa đơn

Trước khi bắt đầu tạo hóa đơn, vui lòng xem lại <u>quy tắc lập hóa đơn cụ thể theo quốc gia</u> cho 3M để xác định xem có áp dụng cho tổ chức của bạn không.

Các bước tạo hóa đơn là:

 Điều hướng đến đơn hàng 3M của bạn. Nhấp vào trình đơn Tạo hóa đơn thả xuống và lựa chọn Hóa đơn tiêu chuẩn tùy chọn. Tạo hóa đơn sẽ không khả dụng cho đến khi Thông báo chuyển hàng (ASN) được hoàn tất.



**Nhắc nhở:** Nếu bạn cần tạo tín dụng theo đơn hàng giới hạn, sử dụng *giấy ghi có mục dòng*. Nếu bạn sử dụng *giấy ghi có, giấy ghi có* sẽ bị từ chối bởi 3M.



*Tiêu đề hóa đơn* hiển thị. Thông tin từ đơn hàng mặc định vào hóa đơn. Trường có dấu hoa thị (\*) là bắt buộc.

- 2. Nhập hóa đơn #. Hóa đơn # không thể vượt quá 16 ký tự. Nó có thể chứa ký tự alpha và số, nhưng nó không thể chứa các chữ cái viết thường, số 0 ở đầu, dấu gạch ngang, dấu gạch ngang, dấu cách, dấu chấm hoặc các ký tự đặc biệt khác. Sử dụng số đã chỉnh sửa nếu tạo hóa đơn thay thế. Ví dụ: A đằng sau số hóa đơn ban đầu.
- Nhập ngày hóa đơn gốc.
   Ngày hóa đơn không thể được lùi ngày hơn 364 ngày.
- Xác minh địa chỉ chuyển đến. Nếu bạn đã cấu hình một số địa chỉ, chọn một địa chỉ từ danh sách thả xuống hiển thị.

Địa chỉ nhận hóa đơn mặc định từ đơn hàng.





Có thể gửi thuê ở *cấp đầu mục* hoặc *cấp mục dòng*. Chọn **tùy chọn** thích hợp trong phần *Thuê* và chọn **Danh mục** có thể áp dụng.

Đối với hóa đơn có thể áp dụng VAT, trường **Nhà cung cấp VAT/ID thuễ** là **bắt buộc**. Bạn có thể tự động mặc định ID VAT của bạn vào hóa đơn bằng cách thêm nó vào thông tin công ty của bạn. Số VAT không thể chứa khoảng trắng, gạch nối hoặc bất kỳ ký tự đặc biệt nào. Nếu các trường này là không thể áp dụng, hãy để trống trường. Sử dụng NA khi vận chuyển hàng sang Mỹ.



Đối với hóa đơn có xuất xứ từ **Liên minh châu Âu (EU)**, các nước phải cung cấp thêm thông tin về hóa đơn khi áp dụng theo chỉ **thị của EU**. Tham khảo <u>quy tắc lập hóa đơn cụ thể theo quốc gia</u> cho 3M. Nhập thông tin có thể áp dụng trong phần *Trường bổ sung*, ví dụ: **Ngày cung cấp, ID VAT nhà cung cấp** (có thể được mặc định làm hóa đơn từ Thông tin công ty của bạn), **ID VAT khách hàng**, **v.v...** 

				5	
Tax (i)					
	Header level ta	ix (i)	C Line leve	ltax (i)	
	Category:* S	ales Tax			$\sim$
	Location:				
De	scription:				
	Regime:				



- 6. Chi phí vận chuyển phải được nhập ở *Cấp đầu mục* trừ khi bạn là Nhà cung cấp được tích hợp. Nếu bạn là nhà cung cấp tích hợp, nhập phí chuyển hàng ở cấp mục dòng.
  - a) Chọn chuyển hàng **cấp tiêu đề**.
  - b) Nhấp vào Thêm vào tiêu đề.
  - c) Chọn **Chi phí chuyển hàng** trong trình đơn thả xuống.



Lưu ý: Thêm chi phí vận chuyển ở Mức dòng sẽ khiến hóa đơn của bạn bị trì hoãn hoặc bị 3M từ chối.



- 6. Chi phí vận chuyển phải được nhập ở Cấp đầu mục trừ khi bạn là Nhà cung cấp được tích hợp. Nếu bạn là nhà cung cấp tích hợp, nhập phí chuyển hàng ở cấp dòng chứng từ. - Tiếp tục
  - d) Nhập **Số Tiền Chuyển Hàng** và **Ngày Chuyển Hàng** vào phần *Chi Phí Chuyển Hàng*.



Lưu ý: Thêm chi phí vận chuyển ở Mức dòng sẽ khiến hóa đơn của bạn bị trì hoãn hoặc bị 3M từ chối.



Có thể thêm chú giải vào *cấp đầu mục* bằng cách chọn từ danh sách thả xuống **Thêm vào tiêu đề**. 7.

	ADDITIONAL FIELDS	action is required from the cu	stomer.				
	Supplier Account ID #:						
	Customer Reference:						
	Supplier:	3 <b>M - TEST supplier 2</b> london ON Canada		Customer: Email:	3M CANADA COMPANY LONDON ON Canada	<u>View/Edit</u> <u>Addresses</u>	
	SUPPLIER VAT						
	Supplier VAT/Tax ID:	VATID123456					
	Provincial (Canadian) Sale	es Tax Exemption Number:					
	Add to Header 👻						
	Tax.						
I	Shipping Cost						
I	Shipping Tax						
	Shipping Documents						
I	Special Handling		7				
I	Consist Manufiles Tax			Dh'à	<b>díab</b> kàna khâna đ		
I	a latition of the second second			Phar	<b>i ainn kem</b> knong a		
I	Additional Reference Documents	aperates		qua	Ariba Network. Nhà	cung cấp n	ên gửi bất kỳ
	Comment			, thôn	a tin hổ sung nào đ	ốn đại diân	3M thích hơn
						an uậi uiện	Sivi tinch nộp



của họ.

Nếu bạn đã chọn **thuế cấp dòng** ở *cấp đầu mục,* bạn cần thêm dòng thuế vào mỗi dòng chứng từ mà bạn muốn lập hóa đơn.

- 8. Đề thêm thông tin thuê vào dòng chứng từ, xác minh bạn đã chọn radio **thuế cấp dòng** nút ở *cấp đầu mục* của hóa đơn. Nhấp vào ô đánh dấu **Danh mục thuế**.
- 9. Chọn kiểu thuê bạn muốn áp dụng từ danh sách thả xuống.
- 10. Nhấp vào Thêm vào các dòng đã bao gồm để bao gồm dòng thuê.
- 11. Phần Thuê hiển thị dưới mức dịch vụ. Xem lại số tiền chịu thuế (điều này nên giống như tổng số tiền phụ). Nhập thuế suất vào trường % tỷ lệ. Số tiền thuế sẽ được hệ thống tính toán tự động sau khi bạn nhập tỷ lệ %.

8	Insert Line Item Options Tax Category: VAT	Discount		Add to Included Lines	10
	Tax Category:*	VAT	Taxable Amount:	\$8,500.00 CAD	
	Location:		Tax Rate Type:		
9	Description:		Rate(%):	20	
	Regime:	$\sim$	Tax Amount:		
			Exempt Detail:	(no value) 🗸	
	Date Of Pre-Payment:		Date Of Supply:	8 Nov 2018	
	Law Reference:		Triangular T	ransaction	

Quay lại bảng nội dung

Chỉ miễn thuế: Nếu dòng chứng từ được miễn thuế, từ trình đơn thả xuống Chi tiết miễn thuế, chọn Miễn thuế hoặc Mức 0. Trong trường Mô tả, cung cấp lý do miễn thuế.

Tax Categor	y:* VAT ~	Taxable Amount:	500.00 EUR
Locatio	n:	Tax Rate Type:	
Descriptio	n: Not registered for VAT	Rate(%):	0
Regim	e:	Tax Amount:	0.00 EUR
		Exempt Detail:	Exempt 🗸
Date Of Pre-Paymen	t: 🔟 📾	Date Of Supply:*	(no value)
Law Reference	e:	Triangular 1	Zero Rated Exempt

Ngày cung cấp là một chỉ thị của EU dành cho các nước áp dụng.

Taxable Amount:	\$8,500.00 CAD
Tax Rate Type:	
Rate(%):	20
Tax Amount:	
Exempt Detail:	(no value) 🗸
Date Of Supply:	8 Nov 2018
Triangular T	ransaction



 Cuộn xuống phần Dòng chứng từ. Nhấp vào đảo trạng thái để bao gồm hoặc loại trừ mục dòng khỏi hóa đơn.

Nếu hiển thị **đảo trạng thái xanh lá**, dòng chứng từ sẽ được bao gồm trên hóa đơn. Nếu **có thể nhìn thấy đảo trạng thái màu xám**, dòng chứng từ sẽ được loại trừ khỏi hóa đơn. Bạn cũng có thể chọn **ô đánh dấu** ở bên trái mục và bấm **Xóa** để loại bỏ mục dòng khỏi hóa đơn. Bạn có thể tạo hóa đơn khác sau cho mục còn lại.

Line Item Actions 

Delete
Add

Đây là cách tốt nhất để loại bỏ bất kỳ dòng nào khỏi hóa đơn mà đã không được vận chuyển.

13. Cập nhật số lượng cho mỗi dòng chứng từ, nếu lập hóa đơn cho mở của số lượng đầy đủ đã đặt hàng.

	Line	Items				1	2	12		5 Ene iter
	Insert Li	ine Item Option	ns Tax	Category:	2% Superfund E	ixcise Tax / Excise Tax, Si 🗸	ing Documents	Special Handling Dis	count	
		No. 10	Include	Type	Part #	Description REGULATOR,PRESSURE,AIR,0.25 FPT	LINE	Customer Part #	Quantity	Unit EA
		Deising Detail	1-		Deize Uzitati		]			each
١ć		Pricing Detai	11.5	Unit C	Conversion:*	EA	]	Description:		
		No.	Include	Туре	Part #	Description		Customer Part #	Quantity	Unit
		20		MATERIAL		REGULATOR, PRESSURE, AIR, 0.25 FPT	LINE	00000002100266277	1	EA   each
		Pricing Detai	ils		Price Unit:*	EA		Price Unit Quantity: *	1	
				Unit C	Conversion:*	1		Description:		



 Để thêm chi phí khác (ngoại trừ phí chuyển hàng), chọn Thêm vật tư từ Thêm trình đơn thả xuống.

Trường bổ sung có sẵn cho phí linh tinh:

- Hỗ trợ
- Hoa hồng
- Bảo hiểm
- Đóng gói và đóng gói
- Phí bản quyền và phí giấy phép
- Phí liên quan đến thuê
- Khác

Tax 0	Category: 0% VAT / 0 Tax	Shipping Doo	cuments
No. Include	Type Part #	Description	Customer F
10	MATERIAL Non Catalog Item	Office Supplies	
Pricing Details	Price Unit:* EA		1
Line Item Actions	Delete Add  Add  Add  Add  Add Labor Service Add Material		

Lưu ý: Không sử dụng Thêm dịch vụ chung hoặc Thêm dịch vụ lao động cho chi phí vận chuyển.
CHI PHÍ PHÍ ĐƯỢC SỬ DỤNG ĐIỀU CHỈNH TẠI MỨC TIÊU ĐỀ.



15. Sau khi đã hoàn thành tất cả các trường áp dụng, hãy nhấp vào **Tiếp theo** ở cuối trang. Trang *Đánh giá* hiển thị. Xem xét tính chính xác hóa đơn của bạn. Cuộn xuống để xem chi tiết dòng chứng từ và tổng số hóa đơn. Nếu không cần thay đổi, nhấp vào **Gửi** để gửi hóa đơn đến 3M.

Create Invoice	Pre	evious Save	Submit Exit
Confirm and submit this document. It will not be electronically signed according to the countries of origin and des States. If you want your invoices to be stored in the Ariba long term document archiving, you can subscribe to an	stination of invoice. The document's originating co archiving service. Note that you will also be able	untry is:Canada. The document's c to archive old invoices once you si	lestination country is:United ubscribe to the archiving service.
Standard Invoice			
Invoice Number: INV0806	Subtotal:	\$897.00 USD	
Invoice Date: Friday 21 Apr 2023 12:00 PM GMT-05:00	Total Tax:	\$0.00 USD	15
Original Purchase Order: 4815820806	Total Gross Amount:	\$897.00 USD	12
	Total Net Amount:	\$897.00 USD	
	Amount Due:	\$897.00 USD	

Nhấp vào **Trước** để tiếp tục hiệu chỉnh hóa đơn. Nhấp vào **Lưu** lưu hóa đơn trong hình xếp **Phác thảo hóa đơn** trên **Workbench** của bạn; tuy nhiên, điều này không được khuyến nghị.



Khi hóa đơn được gửi, bạn sẽ nhận được email thông báo về trạng thái:

- Đã ký
- Đã xác minh
- Đang chờ xử lý

	SAI	P Ar	iba /	Λ
--	-----	------	-------	---

Your customer 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) updated your invoice on Ariba Network. Click **View Invoice** to log into your Ariba Network account (ANID: AN01392147149-T).

		vi	ew invoic
l	Description:	This document has been digitally signed.	
	Invoice Status	Sent	
	Invoice number	INV505	
	Customer	3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1)	
	Country	PL	



Your customer 3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) updated your invoice on Ariba Network. Click View Invoice to log into your Ariba Network account (ANID: AN01392147149-T).

		View invoice
Description:	The document was added to the pending queue for o	download.
Invoice Status	Sent	
Invoice number	INV505	
Customer	3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1)	
Country	PL	



SAP Ariba					
our customer letwork. Click N0139214714	3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1) updated your invoice on Ariba View Invoice to log into your Ariba Network account (ANID: 49-T).				
Country	PL				
Customer	3M Test PO - DO NOT SHIP - (CI9-UR1)				
Invoice number	INV505				
Invoice Status	Sent				
Description					
	View invoice				



Nếu bạn chọn nhận thông báo hóa đơn, bạn sẽ nhận được email liên quan đến tình trạng hóa đơn.

Trạng thái hóa đơn là:

- **Đã gửi / xử lý**: Hóa đơn đã được nhận và đang được xử lý.
- Được **phê duyệt:** Hóa đơn đã được xử lý và số tiền hóa đơn được phê duyệt.
- Bị từ chối: Hóa đơn đã bị từ chối vì nó không qua xác thực hoặc Người mua/Tài khoản khoản phải trả đã hủy hóa đơn. Chú giải chứa văn bản giải thích lý do hóa đơn bị từ chối và bạn nên thực hiện thao tác để gửi lại hóa đơn đã chỉnh sửa. Bạn có thể sử dụng cùng số hóa đơn cho hóa đơn bị từ chối hoặc không thành công. Nếu không rõ lý do, hãy liên hệ với Người mua 3M.
- Đã thanh toán: Số tiền hóa đơn đã được thanh toán.



Một khi hóa đơn được chuyển đến 3M, **Tình trạng định tuyến** thay đổi sang **Đã xác nhận.** 

Nếu bạn đã tạo hóa đơn cho ít hơn số lượng đơn hàng (xem slide tiếp theo), tình trạng **Đơn hàng** sẽ được **lập hóa đơn một phần.** 

Từ *màn hình đơn hàng,* chọn hóa đơn của bạn trong phần *Chứng từ liên quan*.

Hóa đơn mở, nhấp vào tab **Lịch sử** đề xem tình trạng định tuyến và hóa đơn.



Invoice: 3898989				
Create Line-Item Credit Memo Copy This Invoice Cancel				
Detail Scheduled Payments History				
Invoice: 3898989 Invoice Status: Sent Received By Ariba Network On: 16 Mar 2023 4:37:48 AM GMT-05:00 Submitted By: Laetitia FONTAINE				
History				
Status Comments				
The invoice was successfully received.				


### Lệnh vật tư: Lập hóa đơn - Tiếp tục

#### Nếu đơn hàng không được lập hóa đơn đầy đủ, các hóa đơn bổ sung sẽ cần được tạo cho số dư còn lại. Ariba sẽ cho phép bạn tạo hóa đơn cho nhiều hơn số lượng còn lại trên đơn hàng, nhưng hóa đơn sẽ bị từ chối bởi 3M. Sau khi bạn đã gửi hóa đơn bổ sung, hãy xác thực hóa đơn đã được phê duyệt.

Để xác minh tình trạng hóa đơn:

- 1. Từ *Màn hình đơn hàng,* nhấp vào **Hóa đơn**.
- 2. Nhấp vào tab Lịch sử.
- 3. Nếu bạn đã quá hóa đơn hoặc nếu có thông tin không đúng, tình trạng định tuyến hóa đơn được thay đổi thành Trạng thái hóa đơn bị từ chối hiển thị như bị từ chối.
- 4. Xem bình luận để xem chi tiết lỗi.

Để gửi hóa đơn đã chỉnh sửa, tạo hóa đơn mới từ đơn hàng.



Hóa đơn bổ sung



# Giấy ghi có dòng chứng từ

Trước khi bạn bắt đầu tạo giấy ghi có mục dòng, vui lòng xem lại <u>Quy tắc lập hóa đơn theo quốc gia</u> cho 3M để xác định xem có áp dụng cho tổ chức của bạn không.

Các bước để tạo giấy ghi có mục dòng là:

1. Từ *màn hình PO,* nhấp vào trình đơn thả xuống **Tạo hóa đơn** và chọn tùy chọn **Giấy ghi có dòng chứng từ**.



**Nhắc nhở:** Nếu bạn cần tạo tín dụng theo đơn hàng giới hạn, sử dụng *giấy ghi có mục dòng*. Nếu bạn sử dụng *giấy ghi có, giấy ghi có* sẽ bị từ chối bởi 3M.



- 2. Nhấp vào nút radio ở bên trái của **Hóa đơn #** mà tín dụng sẽ được phát hành.
- 3. Nhấp vào Tạo giấy ghi có mục dòng.

	Line-Ite	em Memo						
2	Invoice	es (1)						
		Invoice #	Customer	Reference	Submit Method	Origin	Self Billing	Source Doc
		INV778899	3M Company Test System - PLEASE DO NOT Ship - (CIG - RR5 - QR1 - UR1)	3501118218	Online	Supplier	No	Order
3		Create Line-It	em Credit Memo Create Line-Item Debit Memo Edit	Сору	Create	Non-PO Invo	lice	



*Tiêu đề tạo giấy ghi có mục dòng* hiển thị. Thông tin từ đơn hàng mặc định vào hóa đơn. Trường có dấu hoa thị (\*) là bắt buộc.

- 4. Nhập giấy ghi có #. Giấy ghi có # không thể vượt quá 16 ký tự. Nó có thể chứa ký tự alpha và số, nhưng nó không thể chứa các chữ cái viết thường, số 0 ở đầu, dấu gạch ngang, dấu gạch ngang, dấu cách, dấu chấm hoặc các ký tự đặc biệt khác.
- Nhập ngày giấy ghi có ban đầu.
   Không thể lùi ngày giấy ghi có nhiều hơn 364 ngày.
- Xác minh địa chỉ chuyển đến.
   Nếu bạn đã cấu hình một số địa chỉ, chọn một địa chỉ từ danh sách thả xuống hiển thị.

Địa chỉ **nhận hóa đơn** mặc định từ PO.

Theo mặc định, giá trị hóa đơn gốc hiển thị và được tổng hợp với giá trị âm. Một khi bạn chọn mục dòng của bạn và điều chỉnh **Số lượng** và **Giá trị,** tổng hợp sẽ cập nhật.





- 7. Chi phí chuyển hàng phải được nhập ở mức tiêu đê trừ khi bạn là nhà cung cấp tích hợp. Nếu bạn là nhà cung cấp tích hợp, nhập phí chuyển hàng ở mức mục dòng.
  - a) Chọn chuyển hàng **cấp tiêu đê**.
  - b) Nhấp vào Thêm vào tiêu đê.
  - c) Chọn tùy chọn thích hợp trong trình đơn thả xuống.
  - d) Nhập số tiền chuyển hàng và
     Ngày chuyển hàng trong phần Chi phí chuyển hàng

Shipping Amount:

Shipping Cost

	Shipping	
	Header level shipping (i)     Line level shipping (i)	
	Ship From: Ariba Supplier - 2	
	Japan FUKUSHIMA KEN IWAKI SHI	а
	Add to Header ⊽	
	Тах	b
	Shipping Cost	
	Shipping Tax	
	Shipping Documents	C
	Special Handling	
	Special Handling Tax	
	Additional Reference Documents and Dates	d
	Comment	
L		
	Shipping Date:	



8. Có thể thêm chú giải vào *cấp đầu mục* bằng cách chọn từ danh sách thả xuống **Thêm vào tiêu đề**.

**Phần đính kèm** không được hỗ trợ bởi 3M thông qua Ariba Network. Nhà cung cấp nên gửi bất kỳ thông tin bổ sung nào đến đại diện 3M thích hợp của họ.

1				
ADDITIONAL FIELDS Information Only. No Supplier Account ID #: Customer Reference: Supplier: SUPPLIER VAT Supplier VAT/Tax ID: Provincial (Canadian) Sa	A action is required from the customer.	Customer: Email:	3M CANADA COMPANY LONDON ON Canada	<u>View/Edit</u> <u>Addresses</u>
Add to Header 🔻				
Chipping Cest Shipping Tax Special Handling Dissevat Comment Attachment	S 8			



9. Có thể gửi tín dụng thuế ở cấp đầu mục hoặc ở cấp mục dòng. Chọn tùy chọn thích hợp trong phần Thuế. Nếu gửi ở cấp đầu mục, một khi bạn điều chỉnh giá trị và số lượng mục dòng, Số tiền thuế và Số tiền thuế sẽ tự động tính lại dựa trên giá trị mục dòng.



Nếu VAT có thể áp dụng, trường **ID thuế/VAT nhà cung cấp** là **bắt buộc**. Số VAT không thể chứa khoảng trắng, gạch nối hoặc bất kỳ ký tự đặc biệt nào. Nếu các trường này không áp dụng được, hãy để trống trường. Sử dụng NA khi vận chuyển hàng đi Mỹ.

#### Rất quan trọng:

Đối với hóa đơn có xuất xứ từ **Liên minh châu Âu (EU)**, các nước phải cung cấp thêm thông tin về hóa đơn khi áp dụng theo chỉ **thị của EU**. Tham khảo <u>quy tắc lập hóa đơn cụ thể theo quốc gia</u> cho 3M. Nhập thông tin có thể áp dụng trong phần *Trường bổ sung*, ví dụ: **Ngày cung cấp, ID VAT nhà cung cấp** (có thể được mặc định làm hóa đơn từ Thông tin công ty của bạn), **ID VAT khách hàng, v.v...** 



Nếu bạn đã chọn **thuế mức dòng** ở *cấp đầu mục,* bạn cần thêm dòng thuế vào mỗi dòng chứng từ trên Giấy ghi có dòng chứng từ.

- 10. Để thêm thông tin thuế vào dòng chứng từ, xác minh bạn đã chọn radio **thuế cấp dòng** nút ở *cấp tiêu đề* của giấy ghi có dòng chứng từ. Nhấp vào ô đánh dấu **Danh mục thuế**.
- 11. Chọn kiểu thuế bạn muốn áp dụng từ danh sách thả xuống.
- 12. Nhấp vào Thêm vào các dòng đã bao gồm để bao gồm dòng thuế.
- 13. Phần *Thuê* hiển thị dưới mức dịch vụ. Xem lại **số tiền chịu thuế** (điều này nên giống như **tổng số tiền phụ**). Nhập thuế suất vào trường **% tỷ lệ**. Số tiền thuế sẽ được hệ thống tính toán tự động sau khi bạn nhập **tỷ lệ %**.

10	Insert Line Item Options           Image: Tax Category:         VAT	Discount		Add to Included Lines	1	12
	Tax Category:*	VAT	Taxable Amount:	\$8,500.00 CAD	1	13
	Location:		Tax Rate Type:			15
11	Description:		Rate(%):	20		
	Regime:	~	Tax Amount:			
			Exempt Detail:	(no value) 🗸		
	Date Of Pre-Payment:		Date Of Supply:	8 Nov 2018		
	Law Reference:		Triangular T	Transaction		

Quay lại bảng nội dung

Chỉ miễn thuế: Nếu dòng chứng từ được miễn thuế, từ trình đơn thả xuống Chi tiết miễn thuế, chọn Miễn thuế hoặc Mức 0. Trong trường Mô tả, cung cấp lý do miễn thuế.

Tax ca	gory:* VAT ~	Taxable Amount: 500.00 EUR	
L	ation:	Tax Rate Type:	
Des	otion: Not registered for VAT	Rate(%): 0	
	gime:	Tax Amount: 0.00 EUR	
		Exempt Detail: Exempt 🗸	
Date Of Pre-Pr	nent: B	Date Of Supply: * (no value)	
Law Ref	ence:	Triangular Tr Zero Rated	

Ngày cung cấp là một chỉ thị của EU dành cho các nước áp dụng.

Taxable Amount:	\$8,500.00 CAD
Tax Rate Type:	
Rate(%):	20
Tax Amount:	
Exempt Detail:	(no value) 🗸
Date Of Supply:	8 Nov 2018
Triangular T	ransaction



- 14. Cuộn xuống phần Dòng chứng từ. Nhấp vào đảo trạng thái để bao gồm hoặc loại trừ mục dòng khỏi giấy ghi có dòng chứng từ. Nếu hiển thị đảo trạng thái xanh lá, dòng chứng từ sẽ được bao gồm trên giấy ghi có dòng chứng từ. Nếu có thể nhìn thấy đảo trạng thái màu xám, dòng chứng từ sẽ bị loại khỏi giấy ghi có dòng chứng từ.
- 15. Cập nhật **số lượng**. Nó sẽ tự động điền vào với giá trị âm.
- 16. Điều chỉnh Đơn giá, nếu có. Đây sẽ vẫn là một giá trị tích cực.
- 17. Đề thêm chú giải, bấm trên Hành động mục dòng và chọn tùy chọn Chú giải. Chú giải trường hiển thị ở cấp mục dòng
- Nhấp Cập nhật để làm mới dữ liệu hoặc Tiếp theo để xem lại và gửi.





19. Để thêm chi phí khác (ngoại trừ phí chuyển hàng), chọn **Thêm vật tư** từ **Thêm** trình đơn thả xuống.

Trường bổ sung có sẵn cho phí linh tinh:

- Hỗ trợ
- Hoa hồng
- Bảo hiểm
- Đóng gói và đóng gói
- Phí bản quyền và phí giấy phép
- Phí liên quan đến thuế
- Khác

3611 L	line item (	Uptions Ta	x Category: 09	6 VAT / 0 Tax	✓ Shipping	g Documents	
	No.	Include	Туре	Part #	Description	Customer F	
	10	۲	MATERIAL	Non Catalog Item	Office Supplies		
ЬГ			Unit Co	onversion: 1			1
	Line Ite	m Actions 🔻	Delete	Add  Add Ceneral Service Add Labor Service			



20. Sau khi đã hoàn thành tất cả các trường áp dụng, hãy nhấp vào Tiếp theo ở cuối trang. Trang Đánh giá hiển thị. Xem xét giấy ghi có mục dòng của bạn để biết tính chính xác. Cuộn xuống để xem chi tiết dòng chứng từ và tổng số chứng từ.

Nếu không cần thay đổi, bấm **Gửi** để gửi giấy ghi có mục dòng đến 3M.

Nhấp vào Trước để tiếp tục hiệu chỉnh giấy ghi có mục dòng.

Create Line-Item Credit Memo		Previous	Submit Exit
Confirm and submit the line-item credit memo. It will be electronically signed according to the compliance map ar is: Finland. The document's destination country is: United States. If you want your invoices to be stored in the Ariba long term document archiving, you can subscribe to an archivi	nd your customer's invoice rules. This transaction qualifies as Cross- ng service. Note that you will also be able to archive old invoices onc	Border trade. The docum e you subscribe to the a	ent's originating country rchiving service.
Line-Item Credit Memo			20
(Original Invoice No: MB3342T9)		L	20
Credit Memo # : CR123	Subtotal :	\$-830.00 CAD	
Credit Memo Date : Thursday 15 Dec 2016 2:10 PM GMT-06:00	Total Tax :	\$0.00 CAD	
Original Invoice No : MB3342T9	Total Gross Amount :	\$-830.00 CAD	
Original Invoice Date : Wednesday 14 Dec 2016 7:49 PM GMT-06:00	Total Net Amount :	\$-830.00 CAD	
Original Purchase Order: 4500003342	Amount Due :	\$-830.00 CAD	



### Bước kế tiếp

Tự làm quen với Ariba. Khi 3M gửi đơn hàng mới, bạn sẽ nhận được email từ Ariba có liên kết để xử lý đơn hàng. Bằng cách nhấp vào nút đó, bạn sẽ được chuyển hướng đến tài khoản doanh nghiệp Ariba của bạn nơi đơn hàng có thể được xử lý.

Đảm bảo tất cả giao dịch được thực hiện bằng điện tử thông qua SAP Ariba Network vì tài liệu giấy/pdf sẽ không còn được 3M chấp nhận.

Tài liệu đào tạo về cách xử lý đơn hàng 3M trong Ariba có thể được tải xuống ở đây: https://www.3m.com/3M/en\_US/suppliers-direct/resources/supplier-learning-academy/

Nhấp vào **SAP Ariba Network Enterprise Account** để xem hướng dẫn có sẵn.

Liên kết và thông tin bổ sung ở trang cuối của tài liệu này.





### Thông tin thêm và đào tạo

Đối với câu hỏi về cách sử dụng Ariba, hãy truy cập **Trung tâm trợ giúp Ariba trong** tài khoản của bạn.

Có thể liên hệ hõ trợ khách hàng Ariba qua email: <u>https://support.ariba.com/interactive\_email?locale=en</u>

Kết nối với <u>Hỗ trợ Thương mại điện tử của 3M</u> tất cả các thắc mắc về giao dịch điện tử với 3M. Lọc theo vùng, do đó 3M eCommerce đúng Nhóm nhận thông báo của bạn.



Select your company's region					
Filter region					
Filter region					
Americas					
Europe					
Middle East & Africa					
Asia & Pacific					

