PO and Invoicing Process معالجة أمر الشراء و الفوترة











nlc

Payment	Terms		
NET 30			

Comments Note to Supplier: test comment



A. How to Acknowledge PO "Create Order Confirmation" For <u>PDF Guide</u> B. How to Print PO <u>PDF Guide</u>			" <u>PD</u>	ء، ملف دليل ارشادي F	واستلام أمر الشرا <u>PDF</u> ىخة من أمر الشراء	رار بموافقتك <u>-ليل ارشادي</u> باعة وأخذ نس	أ. الإقر <u>ملف م</u> ب. لط	
Workbench							န်ဂိုန် Cus	tomize
5 New orders Last 31 days	6 Orders Last 31 days	O Rejected invoices Last 31 days	SAR C Rer Las).O SAR nittances t 31 days	SAR O.O SAR Early payment offers Next 90 days	SAR O.O SAR Scheduled payments Next 90 days	O Orders to invo Last 31 days	ice
Orders (6) > Edit filter Save filter	Last 31 days						G	ቅ የያ
Order Number	Customer		Amount	Date 🗸	Order Status		Amount Invoiced	Actions
4100010866	Elm - TEST		1,000.00 SAR	Mar 22, 2022	New			***
4100010865	Elm - TEST		1,200.00 SAR	Mar 22, 2022	New			
4200003947	Elm - TEST		100.00 SAR	Mar 21, 2022	Received			
4100010860	Elm - TEST		100.00 SAR	Mar 20, 2022	New			***
4100010859	Elm - TEST		100.00 SAR	Mar 20, 2022	New			000
4200003943	Elm - TEST		100.00 SAR	Mar 13, 2022	New			







For Service Item type, Click Here to Create Service Sheet For <u>PDF Guide</u>	في حال كان نوع الطلب خدمات، سيظهر لك زر لتأكيد تقديم الخدمة <u>ملف دليل ارشادي PDF</u>
Purchase Order: 4100010865	
Create Order Confirmation Create Ship Notice	Create Service Sheet Create Invoice 🔻
Order Detail Order History	







A. For Material Item type, Click Here to Create Ship Notice For <u>PDF Guide</u> B. Receipt of Materials is done by ELM PO Requester, For more details <u>PDF Guide</u>		ي حال كان نوع الطلب مواد، سيظهر لك زر لتأكيد الشحن <u>ب دليل ارشادي PDF</u> تأكيد استلام المواد من قبل مصدر أمر الشراء في شركة علم اصيل أكثر <u>ملف دليل ارشادي PDF</u>		
Purchase Order: 4100010866				
Create Order C	onfirmation v Create	te Ship Notice Create Invoice 🔻		
Order Detail	Order History			

Supplier المورد





Payment Terms 🕧

NET 90

Attachments

Routing Status: Sent

Related Docume

69_-_Invoice.pdf (application/pdf)

nic





Supplier

المورد





Once invoice created, status will be "Sent",	في حال تم انشاء الفاتورة، ستصبح حالتها "مرسلة"،
Then <u>AccountsPayable@elm.sa</u> team will	بعد ذلك فریق <u>AccountsPayable@elm.sa</u> ، سوف
Approve/Reject it,	بوافق/يرفض الفاتورة،
An email notification will be sent to the Supplier's Email.	سيصلك أشعار بالبريد الإلكتروني بهذا الخصوص.
You can check its status in Invoice page,	بإمكانك أيضا معرفة حالتها بصفحة الفاتورة.
(Sent, Approved, Rejected)	(مرسلة ، مقبولة ، مرفوضة)

Elm Accounting المحاسبة

Invoice:				Done	Previous
Resend Print Export cXML					
Detail Scheduled Payments His	story				
Standard Invoice					Attachment(s
Statu: Invoice Routing Invoice Number Invoice Date Original Purchase Order Submission Method Origin	s Approved Acknowledged Wednesday 12 Oct 2022 6:29 PM GMT+03:00 Wednesday 12 Oct 2022 6:29 PM GMT+03:00 Supplier	Subtotal: Total Tax: Total Gross Amount: Total Net Amount Amount Due:	39,440.00 SAR 5,916.00 SAR 45,356.00 SAR 45,356.00 SAR 45,356.00 SAR		



From: Payments <<u>Payments@elm.sa</u>> Sent: 20 October, 2022 12:27 PM

To:

Dear

Cc: Payments <<u>Payments@elm.sa</u>> Subject: Vendor Payment Notification - Elm

Treasury الخزينة

Please find attached your payment notification.

Thank you! Elm Company Riyadh, Saudi Arabia

 Guideline before raising invoices through the system 	 إرشادات قبل رفع الفواتير عبر النظام
Please Review these Instructions before submitting the invoice:	نأمل منكم الاطلاع على النقاط التالية عند عملية الفوترة لتجنب رفضها:
 Write the correct name of the company "Elm Company". Write the full address (Riyadh - Al Thaghr Street - Al-Nakheel District - Digital City- Saudi Arabia). for local suppliers the invoice must comply with the tax regulations and the conditions of the Zakat and Tax Authority. attach with invoice the receipt document for the materials or the services sheet for the services, all the items should be matching the purchase order and the invoice, the receipt file or the services sheet should be signed by the beneficiary in Elm Company (the employee's name - its signature). the invoice should be matching the purchase order in (supplier's name - country - currency - quantities - items). 	 كتابة الاسم الصحيح للشركة (شركة علم). كتابة عنوان الشركة بشكل كامل (شارع الثغر –النخيل- الرائدة المدينة الرقمية -المملكة العربية العربية السعودية). ان تكون الفاتورة ضريبية مطابقة للائحة الضريبية وشروط هيئة الزكاة والضريبة. "المورد المحلي". ارفاق سند استلام المواد أو تنفيذ الخدمات مطابق لبنود امر الشراء والفاتورة, وأن يكون سند الدستلام موقع من قبل المستفيد في شركة علم "اسم الموظف- توقيعه". مطابقة الفاتورة لأمر الشراء (اسم المورد - مكان اصدار الفاتورة- عملة الفاتورة- الكميات – المبالغ).
Kindly find the invoice sample for local supplier in next slide .	تجدون نموذج مقارب للفاتورة الصحيحة للمورد المحلي بالصفحة التالية .





"يجب ان تكون مطابقة للمعلومات البنكية في حساب المورد في بوابة الموردين", Elm Supplier Portal



Finally you finished PO processing, for more information Guides, <u>Supplier Information Portal</u>

We will be happy to assist you for any technical issues, as your satisfaction is our top priority <u>Elm-vm@elm.sa</u>

Thank you

اخیرا لقد أتممت عملیات أمر الشراء، لتفاصیل ومعلومات أکثر، Supplier Information Portal

> سنكون سعداء لمساعدتك في حال واجهتك مشاكل تقنية ، رضاك هو أولى أولوياتنا، <u>Elm-vm@elm.sa</u>

> > شكرا لك



