

PO and Invoicing Process

معالجة أمر الشراء و الفوترة

PO Status "New PO"

حالة أمر الشراء "أمر شراء جديد"

1



PO Status "Serviced/Partially - Invoiced /Partially"

حالة أمر الشراء "تمت الخدمة/ جزئياً - حالة أمر الشراء تم اصدار الفاتورة/جزئياً"

2



PO Status "New PO" "حالة أمر الشراء" أمر شراء جديد



P0 Status
"New PO"
حالة أمر الشراء
"أمر شراء جديد"



You will Receive an email once Elm award you a PO
How To find PO [PDF Guide](#)

في حال تم اصدار أمر الشراء، ستصلك رسالة بالبريد الإلكتروني
لإيجاد أمر الشراء [ملف دليل ارشادي PDF](#)

Ariba - TEST sent a new Purchase Order 20004567

"Ariba - TEST" <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>
To

Reply Reply All Forward

Wed 5/6/2020

If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

20004567.htm
23 KB

Process order

Click Here
اضغط هنا

This purchase order was delivered by Ariba Network. For more information about Ariba and Ariba Network, visit <http://www.ariba.com>.

From:
Ariba Test
210 Sixth Ave
Pittsburgh , PA 15222
United States

To:
Supplier Education Team – Standard-TEST
271 North Shore Dr.
Pittsburgh , PA 15232
United States
Phone:
Fax:
Email:

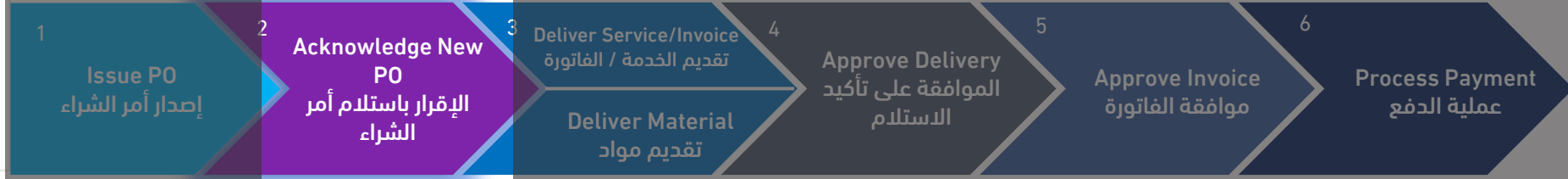
Purchase Order
(New)
20004567
Amount: \$28,000.00 USD

Payment Terms
NET 30

Comments
Note to Supplier: test comment

Elm Requester
مصدر أمر الشراء

PO Status
"Confirmed"
حالة أمر الشراء
"مؤكد"



A. How to Acknowledge PO "Create Order Confirmation"
For [PDF Guide](#)

B. How to Print PO [PDF Guide](#)

أ. الإقرار بموافقتك واستلام أمر الشراء.

[ملف دليل ارشادي PDF](#)

ب. لطباعة وأخذ نسخة من أمر الشراء [ملف دليل ارشادي PDF](#)

Workbench Customize

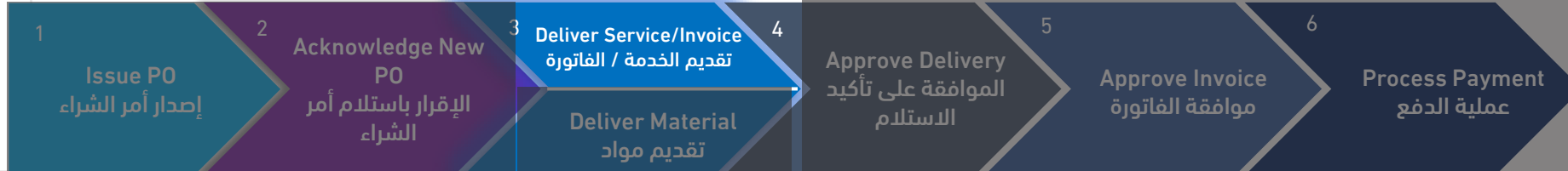
5 New orders Last 31 days	6 Orders Last 31 days	0 Rejected invoices Last 31 days	SAR 0.0 SAR Remittances Last 31 days	SAR 0.0 SAR Early payment offers Next 90 days	SAR 0.0 SAR Scheduled payments Next 90 days	0 Orders to invoice Last 31 days
---------------------------------	-----------------------------	--	--	---	---	--

Orders (6) [> Edit filter](#) Save filter | Last 31 days

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		...
4200003943	Elm - TEST	100.00 SAR	Mar 13, 2022	New		...

المورد
Supplier

PO Status
"Serviced/Partially"
حالة أمر الشراء
"تمت الخدمة / جزئياً"



For Service Item type, Click Create Invoice

1-click on standard invoice

2- Enter Invoice #

في حال كان نوع الطلب خدمات، سيظهر لك زر لإنشاء الفاتورة

1- الضغط على خانة Standard Invoice

2- إدخال رقم الفاتورة

المورد
Supplier

SAP Business Network TEST MODE

Purchase Order: 4600000121

Create Order Confirmation

Create Ship Notice

Create Service Sheet

Create Invoice

Standard Invoice

Credit Memo

Order Detail

Order History

Create Invoice

Invoice Header

Summary

Purchase Order: 4600000121

Invoice #: *

Invoice Date: 14 Oct 2024

Service Description:

Supplier Tax ID:

Remit To: Abdullah Pathan Elm Test

Bill To: Riyadh
Saudi Arabia
Elm Company

Riyadh
Saudi Arabia

Subtotal: 2,000.00 SAR
Total Tax: 300.00 SAR
Total Gross Amount: 2,300.00 SAR
Total Net Amount: 2,300.00 SAR
Amount Due: 2,300.00 SAR

PO Status
"Serviced/Partially"
حالة أمر الشراء
"تمت الخدمة / جزئيا"



3- Enter Service Start Date / End Date

4- Click Add to Header and attach signed Deliver note along with invoice

3- ادخال تاريخ بداية ونهاية الخدمة

4- ارفاق الملفات الداعمة , شهادة استلام بالاضافة الى الفاتورة

Supplier المورد

Payment Term
Net Term(days): 90

Additional Fields

Supplier Account ID #:

Customer Reference:

Supplier Reference:

Payment Note:

Service Start Date: *

Service End Date: *

Supplier Commercial Identifier:

Supplier Commercial Credentials:

⚠️ "Please submit the invoice for the entire service entry sheet. Do not exclude any line items or create partial invoices" Failure to follow this process may leads to the rejection of your invoices.

Add to Header ▾

Comment

Attachment

PO Status
"Serviced/Partially"
حالة أمر الشراء
"تمت الخدمة / جزئيا"



5- Select the Include toggle button of each line item to be included. Unselect it to exclude/delete a line item.

6- Confirm or enter the appropriate Quantity.

7- Click Next

5- اختيار البنود المراد تضمينها من خلال زر التحديد ليتم تضمينها. قم بإلغاء تحديده لاستبعاد/حذف العنصر.

6- التأكد من ان السعر و الكميات مطابقة للفاتورة قبل اصدارها

7- الضغط على Next

Line Items 1 Line Items, 1 Included, 0 Previously Fully Invoiced

Insert Line Item Options Tax Category: Discount Add to Included Lines

<input type="checkbox"/>	No.	Include	Type	Part #	Description	Customer Part #	Quantity	Unit	Unit Price	Subtotal
<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>		Not Available	teste for GR approver change					
<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICE	Not Available	Change GR approver for partail PO		2	EA	1,000.00 SAR	2,000.00 SAR

Line Item Actions

Supplier
المورد

PO Status
"Serviced/Partially"
حالة أمر الشراء
"تمت الخدمة / جزئياً"



8- Review the Invoice. Click Submit. If there are any changes to be made, click Previous to go back to the previous screen.

8-قم بمراجعة الفاتورة , في حال لا يوجد اي تعديلات قم بالضغط على Submit . في حال وجود تعديلات على الفاتورة قم بالضغط على Previous للعودة الى الشاشة السابقة لاجراء التعديلات اللازمة

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: Saudi Arabia. The document's destination country is: Saudi Arabia.

Standard Invoice

Invoice Number: 4600000121
Invoice Date: Monday 14 Oct 2024 12:59 PM GMT+03:00
Original Purchase Order: 4600000121

SERVICE PERIOD

Start Date : 14 Oct 2024
End Date : 15 Oct 2024

Subtotal:	2,000.00 SAR
Total Tax:	300.00 SAR
Total Gross Amount:	2,300.00 SAR
Total Net Amount:	2,300.00 SAR
Amount Due:	2,300.00 SAR

Invoice 4600000121 has been submitted.

- Print a copy of the invoice.
- Exit invoice creation.

Supplier
المورد

PO Status
"Shipped/Partially"
حالة أمر الشراء
"تم الشحن / جزئياً"



A. For Material Item type, Click Here to Create Ship Notice
For [PDF Guide](#)
B. Receipt of Materials is done by ELM PO Requester,
For more details [PDF Guide](#)

أ. في حال كان نوع الطلب مواد، سيظهر لك زر لتأكيد الشحن
[ملف دليل ارشادي PDF](#)
ب. تأكيد استلام المواد من قبل مصدر أمر الشراء في شركة علم
لتفاصيل أكثر [ملف دليل ارشادي PDF](#)

Purchase Order: 4100010866

Create Order Confirmation ▼

Create Ship Notice

Create Invoice ▼

Order Detail

Order History

Supplier
المورد

PO Status
"Serviced /Received"
حالة أمر الشراء
"تمت الخدمة/تم الشحن"



Elm GR Approver should approve/deny delivery of "Service Sheet/Receipt",
Once the Service Sheet is approved you will be notified by an email notification,
You can check its status in the Service sheet page (Sent, Approved, Rejected)

الشخص المسؤول للموافقة في شركة علم، عليه أن يقبل / يرفض استلام الخدمة / المواد، في حال تمت الموافقة على الخدمة، سيتم اشعارك بالبريد الالكتروني، بإمكانك أيضاً معرفة حالتها في صفحة تأكيد تقديم الخدمة (مرسلة ، مقبولة ، مرفوضة)

Purchase Order: [Redacted] Done

Order Detail Order History

From: Elm Company
8191 Takhassusi Road Olaya
Riyadh 12333-3038
Saudi Arabia

To: [Redacted]

Purchase Order (Received)
Amount: 10,000.00 SAR
Version: 1

Track Order

Purchase Order: [Redacted] Done

Order Detail Order History

From: Elm Company
8191 Takhassusi Road Olaya
Riyadh 12333-3038
Saudi Arabia

To: [Redacted]

Purchase Order (Serviced)
Amount: 20,000.00 SAR
Version: 1

Payment Terms NET 90

Routing Status: Sent
Related Documents: 1

Service Sheet: 1

Detail History

Service Sheet
(Approved)
1
Date: 7 Sep 2022
Final Service Sheet: No
Purchase Order: 4400000780
Subtotal: 20,000.00 SAR
Service Start Date: 7 Sep 2022
Service End Date: 22 Dec 2022

Comments

Attachments
69_- Invoice.pdf (application/pdf)

Elm GR Approver
المسؤول للموافقة على
تأكيد الاستلام

PO Status
"Serviced /Received"
حالة أمر الشراء
"تمت الخدمة/تم الشحن"



Once invoice created, status will be "Sent",
Then AccountsPayable@elm.sa team will
Approve/Reject it,
An email notification will be sent to the Supplier's Email.
You can check its status in Invoice page,
(Sent, Approved, Rejected)

في حال تم انشاء الفاتورة، ستصبح حالتها "مرسلة"،
بعد ذلك فريق AccountsPayable@elm.sa، سوف
يوافق/يرفض الفاتورة،
سيصلك اشعار بالبريد الإلكتروني بهذا الخصوص.
بإمكانك أيضا معرفة حالتها بصفحة الفاتورة.
(مرسلة ، مقبولة ، مرفوضة)

Invoice: Done Previous

[Resend](#) [Print](#) [Export cXML](#)

[Detail](#) [Scheduled Payments](#) [History](#)

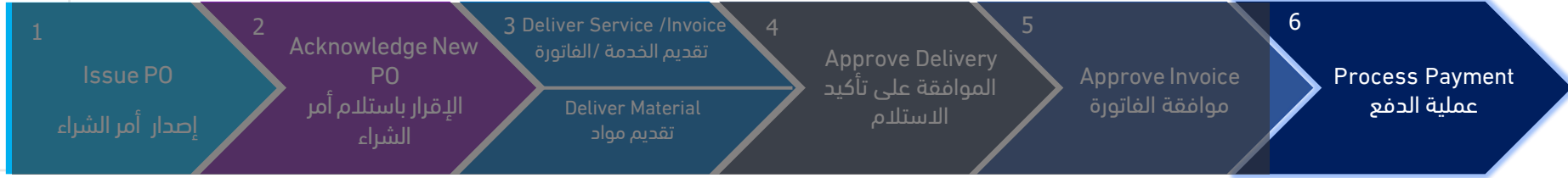
Attachment(s)

Standard Invoice

Status Invoice: Approved	Subtotal: 39,440.00 SAR
Routing: Acknowledged	Total Tax: 5,916.00 SAR
Invoice Number: <input type="text"/>	Total Gross Amount: 45,356.00 SAR
Invoice Date: Wednesday 12 Oct 2022 6:29 PM GMT+03:00	Total Net Amount: 45,356.00 SAR
Original Purchase Order: <input type="text"/>	Amount Due: 45,356.00 SAR
Submission Method: Online	
Origin: Supplier	
Source Document: Order	

Elm
Accounting
المحاسبة

PO Status
"Serviced /Received"
حالة أمر الشراء
"تمت الخدمة/تم الشحن"



After Invoice is Approved,
Payments@elm.sa will process the Payment.
Email for Payment Notification will be sent.

بعد أن تتم الموافقة على الفاتورة،
فريق Payments@elm.sa ، سيعمل على إجراءات الدفع.
سيصلك اشعار بالبريد الإلكتروني عند السداد.

From: Payments <Payments@elm.sa>
Sent: 20 October, 2022 12:27 PM
To: [REDACTED]
Cc: Payments <Payments@elm.sa>
Subject: Vendor Payment Notification - Elm

Dear [REDACTED],

Please find attached your payment notification.

Thank you!
Elm Company
Riyadh, Saudi Arabia

Treasury
الخبزينة

PO Status "Serviced/Partially - Invoiced /Partially"

حالة أمر الشراء " تمت الخدمة / جزئياً - حالة أمر الشراء تم اصدار الفاتورة / جزئياً"



P0 processing Steps خطوات معالجة أمر الشراء



You will Receive an email once Elm award you a P0
How To find PO [PDF Guide](#)

في حال تم اصدار أمر الشراء، ستصلك رسالة بالبريد الإلكتروني
لإيجاد أمر الشراء [ملف دليل إرشادي PDF](#)

Ariba - TEST sent a new Purchase Order 20004567



"Ariba - TEST" <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>
To

Reply

Reply All

Forward

Wed 5/6/2020

If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.



20004567.htm
23 KB

Process order

Click Here
اضغط هنا

This purchase order was delivered by Ariba Network. For more information about Ariba and Ariba Network, visit <http://www.ariba.com>.

From:

Ariba Test
210 Sixth Ave
Pittsburgh , PA 15222
United States

To:

Supplier Education Team – Standard-TEST
271 North Shore Dr.
Pittsburgh , PA 15232
United States
Phone:
Fax:
Email:

Purchase Order

(New)

20004567

Amount: \$28,000.00 USD

Payment Terms
NET 30

Comments

Note to Supplier: test comment

Elm Requester
مصدر أمر الشراء

P0 processing Steps خطوات معالجة أمر الشراء



A. How to Acknowledge PO "Create Order Confirmation" For [PDF Guide](#)

B. How to Print PO [PDF Guide](#)

أ. الإقرار بموافقتك واستلام أمر الشراء،

[ملف دليل ارشادي PDF](#)

ب. لطباعة وأخذ نسخة من أمر الشراء [ملف دليل ارشادي PDF](#)

Supplier المورد

Workbench Customize

5 New orders Last 31 days

6 Orders Last 31 days

0 Rejected invoices Last 31 days

SAR 0.0 SAR Remittances Last 31 days

SAR 0.0 SAR Early payment offers Next 90 days

SAR 0.0 SAR Scheduled payments Next 90 days

0 Orders to invoice Last 31 days

Orders (6) [> Edit filter](#) Save filter | Last 31 days

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		...
4200003943	Elm - TEST	100.00 SAR	Mar 13, 2022	New		...

PO processing Steps
خطوات معالجة أمر الشراء



For Service Item type, Click on Create Service Sheet, Enter Service Start Date / End Date and Click Add to Header and attach signed Deliver note For [PDF Guide](#)

في حال كان نوع الطلب خدمات، سيظهر لك زر لتأكيد تقديم الخدمة، قم بادخال تاريخ بداية ونهاية الخدمة وحدد البنود ومن ثم قم بارفاق الملفات الداعمة [ملف دليل ارشادي PDF](#)

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 [PDF Guide](#)
B. Receipt of Materials is done by ELM PO Requester, For more details [PDF Guide](#)

أ. في حال كان نوع الطلب مواد، سيظهر لك زر لتأكيد الشحن [ملف دليل ارشادي PDF](#)
ب. تأكيد استلام المواد من قبل مصدر أمر الشراء في شركة علم لتفاصيل أكثر [ملف دليل ارشادي PDF](#)

Purchase Order: 4100010866

Create Order Confirmation ▼

Create Ship Notice

Create Invoice ▼

Order Detail

Order History

Supplier
المورد

P0 processing Steps خطوات معالجة أمر الشراء



Elm GR Approver should approve/deny delivery of "Service Sheet/Receipt",
Once the Service Sheet is approved you will be notified by an email notification,
You can check its status in the Service sheet page (Sent, Approved, Rejected)

الشخص المسؤول للموافقة في شركة علم، عليه أن يقبل / يرفض استلام الخدمة / المواد، في حال تمت الموافقة على الخدمة، سيتم اشعارك بالبريد الالكتروني، بإمكانك أيضاً معرفة حالتها في صفحة تأكيد تقديم الخدمة (مرسلة ، مقبولة ، مرفوضة)

Purchase Order: [Redacted] Done

Order Detail Order History

From: Elm Company
8191 Takhassusi Road Olaya
Riyadh 12333-3038
Saudi Arabia

To: [Redacted]

Purchase Order (Received)
Amount: 10,000.00 SAR
Version: 1

Track Order

Purchase Order: [Redacted] Done

Order Detail Order History

From: Elm Company
8191 Takhassusi Road Olaya
Riyadh 12333-3038
Saudi Arabia

To: [Redacted]

Purchase Order (Serviced)
Amount: 20,000.00 SAR
Version: 1

Payment Terms NET 90

Routing Status: Sent
Related Documents: 1

Service Sheet: 1

Detail History

Service Sheet

(Approved)
1
Date: 7 Sep 2022
Final Service Sheet: No
Purchase Order: 4400000780
Subtotal: 20,000.00 SAR
Service Start Date: 7 Sep 2022
Service End Date: 22 Dec 2022

Comments

Attachments

69_- Invoice.pdf (application/pdf)

Elm GR Approver
المسؤول للموافقة على
تأكيد الاستلام

PO processing Steps
خطوات معالجة أمر الشراء



After Service Sheet/Receipt approved,
Create Invoice. For [PDF Guide](#)

بعد أن يتم الموافقة على استلام المواد،
يتم انشاء الفاتورة ، [ملف دليل ارشادي PDF](#)

Purchase Order: 4100010866

Create Order Confirmation ▼

Create Ship Notice

Create Invoice ▼

Standard Invoice

Line-Item Credit Memo

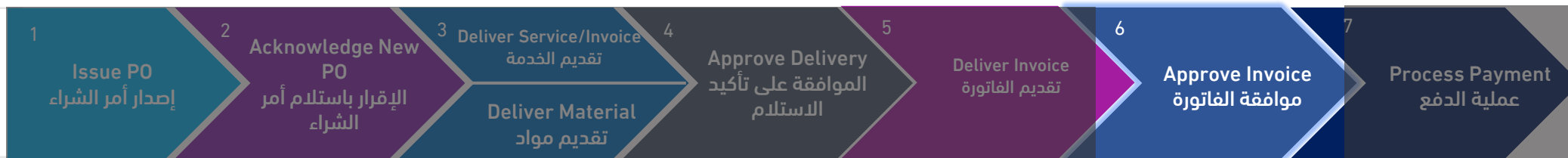
Line-Item Debit Memo

Order Detail

Order History

Supplier
المورد

PO processing Steps
خطوات معالجة أمر الشراء



Once invoice created, status will be "Sent",
Then AccountsPayable@elm.sa team will
Approve/Reject it,
An email notification will be sent to the Supplier's Email.
You can check its status in Invoice page,
(Sent, Approved, Rejected)

في حال تم انشاء الفاتورة، ستصبح حالتها "مرسلة"،
بعد ذلك فريق AccountsPayable@elm.sa سوف
يوافق/يرفض الفاتورة،
سيصلك اشعار بالبريد الإلكتروني بهذا الخصوص.
يمكنك أيضا معرفة حالتها بصفحة الفاتورة.
(مرسلة ، مقبولة ، مرفوضة)

Invoice: Done Previous

[Resend](#) [Print](#) [Export cXML](#)

[Detail](#) [Scheduled Payments](#) [History](#)

Attachment(s)

Standard Invoice

Status Invoice: Approved	Subtotal: 39,440.00 SAR
Routing: Acknowledged	Total Tax: 5,916.00 SAR
Invoice Number: <input type="text"/>	Total Gross Amount: 45,356.00 SAR
Invoice Date: Wednesday 12 Oct 2022 6:29 PM GMT+03:00	Total Net Amount: 45,356.00 SAR
Original Purchase Order: <input type="text"/>	Amount Due: 45,356.00 SAR
Submission Method: Online	
Origin: Supplier	
Source Document: Order	

Elm
Accounting
المحاسبة

P0 processing Steps
خطوات معالجة أمر الشراء



After Invoice is Approved,
Payments@elm.sa will process the Payment.
Email for Payment Notification will be sent.

بعد أن تتم الموافقة على الفاتورة،
فريق Payments@elm.sa ، سيعمل على إجراءات الدفع.
سيصلك اشعار بالبريد الإلكتروني عند السداد.

From: Payments <Payments@elm.sa>
Sent: 20 October, 2022 12:27 PM
To: [REDACTED]
Cc: Payments <Payments@elm.sa>
Subject: Vendor Payment Notification - Elm

Dear [REDACTED],

Please find attached your payment notification.

Thank you!
Elm Company
Riyadh, Saudi Arabia

Treasury
الخبزينة

<ul style="list-style-type: none"> Guideline before raising invoices through the system 	<ul style="list-style-type: none"> إرشادات قبل رفع الفواتير عبر النظام
<p>Please Review these Instructions before submitting the invoice:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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). <p>Kindly find the invoice sample for local supplier in next slide .</p>	<p>نأمل منكم الاطلاع على النقاط التالية عند عملية الفوترة لتجنب رفضها:</p> <ul style="list-style-type: none"> كتابة الاسم الصحيح للشركة (شركة علم). كتابة عنوان الشركة بشكل كامل (شارع الثغر - النخيل - الرائدة المدينة الرقمية - المملكة العربية السعودية). ان تكون الفاتورة ضريبية مطابقة لللائحة الضريبية وشروط هيئة الزكاة والضريبة. "المورد المحلي". ارفاق سند استلام المواد أو تنفيذ الخدمات مطابق لبنود امر الشراء والفاتورة, وأن يكون سند الاستلام موقع من قبل المستفيد في شركة علم "اسم الموظف- توقيعه". مطابقة الفاتورة لأمر الشراء (اسم المورد - مكان اصدار الفاتورة- عملة الفاتورة- الكميات - المبالغ). <p>تجدون نموذج مقارب للفاتورة الصحيحة للمورد المحلي بالصفحة التالية .</p>

✓ Finally you finished PO processing,
for more information Guides,
[Supplier Information Portal](#)

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

Thank you

✓ أخيراً لقد أتممت عمليات أمر الشراء،
لتفاصيل ومعلومات أكثر،
[Supplier Information Portal](#)

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

شكراً لك