

בעת ביצוע קבלת טובין, יש להקפיד ולכתוב בשדה **"תעודת משלוח" ב-SAP ובשדה "מספר סימוכין" ב-SRM** את מספר תעודת המשלוח של הספק בדיוק כפי שהוא מופיע במסמכי המשלוח.

עדיפות ראשונה בהקלדה היא עבור סימוכין תעודת משלוח (יש לוודא כי אכן יש תעודת משלוח או שכתוב מס. תעודת משלוח ע"ג החשבונית)

באם אין תעודת משלוח לאחר בדיקות, יש לכתוב סימוכין החשבונית בשדה זה.

אני מבקש להקפיד על הנושא מאחר ומערכת "פורטל ספקים" בודקת בצורה אוטומטית את ההתאמה בין המספר שהוקלד בקבלת הטובין ע"י המזמין ובין המידע שמקליד הספק. אי התאמה תגרום לדחיית החשבונית.

צילום מסך של קבלת טובין ב-SAP ומיקום שדה להזנת מספר תעודת משלוח:



צילום מסך של קבלת טובין ב-SRM ומיקום שדה להזנת מספר תעודת משלוח:

