ĐÀO TẠO VỀ CHỨC NĂNG CỔNG THÔNG TIN NHÀ CUNG CẤP PPG (ePro): TRẠNG THÁI GỬI HÓA ĐƠN & THANH TOÁN

Tháng 3 năm 2025





Gắn kết Đào tạo

Hỏi Đáp

- 1. Sẽ có phiên Hỏi Đáp vào cuối bài thuyết trình.
- 2. Đăng câu hỏi của quý vị vào hộp trò chuyện Hỏi Đáp.

Video Đào tạo

1. Bản ghi sẽ được chia sẻ.

Hướng dẫn Đào tạo

1. Liên kết đến hướng dẫn đào tạo này sẽ được chia sẻ.





ePro

ePro is PPG's new platform to interact with our suppliers globally, as well as conduct business with our indirect suppliers. The ePro platform is hosted by Jaggaer and provides suppliers with a tool to register and manage their data directly for PPG.

Liên kết đến tài nguyên Nhà cung cấp <u>ePro | PPG</u> PPG ePro





Hướng dẫn gửi hóa đơn dành cho nhà cung cấp Trung tâm xuất sắc (COE)

Tháng 11/2023



Mục lục:

- Liên kết để đăng nhập vào Cổng thông tin nhà cung cấp Jaggaer/PPG là <u>Đăng nhập +</u> Sử dụng địa chỉ email và mật khẩu được sử dụng trong quá trình đăng ký. PHẢI đăng ký để sử dụng liên kết này.
- <u>Bối cảnh</u>
- Các vấn đề thường gặp khi Lập hóa đơn
- <u>Tạo Hóa đơn</u>
- Thêm Thuế, Vận chuyển và Xử lý
- Kiểm tra Lỗi và Cảnh báo
- Chức năng Lập hóa đơn bổ sung
- <u>Tạp chất Thông tin</u>
- <u>Tạo Bản ghi nhớ tín dụng</u>
- Cách khác để tạo hóa đơn hoặc bản ghi nhớ tín dụng





Điều kiện tiên quyết

- 1. Số PO PPG "EPO-"
- 2. Quý vị cần đính kèm bản sao PDF của hóa đơn vào bản gửi điện tử của mình.
- 3. QUAN TRONG: Dữ liệu hóa đơn được nhập và gửi qua cổng thông tin là dữ liệu sẽ được chuyển cho PPG để thanh toán. Vui lòng đảm bảo tất cả các trường đều chính xác trước khi gửi.

Lưu ý:

- Việc tạo hóa đơn từ Đơn đặt hàng người mua sẽ mặc định số tiền hóa đơn bằng tổng số tiền của PO.
- Quý vị phải cập nhật số tiền hóa đơn trước khi gửi hóa đơn nếu quý vị không muốn lập hóa đơn cho toàn bộ PO.
- Nếu mã PO của quý vị bắt đầu bằng một chuỗi chữ / số khác, nghĩa là đó không phải là đơn đặt hàng trong ePro. Vui lòng liên hệ với bộ phận Khoản phải trả để kiểm tra trạng thái thanh toán của hóa đơn cho các đơn hàng không bắt đầu bằng "EPO"
 - Danh sách liên hệ tại EMEA của bộ phận Khoản phải trả
 - Danh sách liên hệ tại USCA của bộ phận Khoản phải trả
 - Danh sách liên hệ tại APAC của bộ phận Khoản phải trả







Tạo Hóa đơn

Bắt đầu bằng cách truy cập đơn đặt hàng của quý vị, hãy truy cập Đơn đặt hàng > Đơn đặt hàng người mua và Vận chuyển > Tìm kiếm Đơn đặt hàng người mua



Ngà	y Tạo: 90 ngày qua 🔻	Tìm kiếm nhanh			Q 🗇 Thi	èm Bộ Lọc 🔻	Xóa Tất Cả Bộ Lọc		?
	1-2 trong 2 Kết Quả								🔅 20 Mỗi Trang 👻
	Lệnh Bán hàng Số 🔻	PO Số	Ngày/Giờ Tạo 🕤	Nhà cung cấp	Trung Tâm Hoàn Tất Đơn Hàng	Chủ sở hữu	Trạng Thái Xác Nhận	Trạng Thái Vận Chuyển Nâng Cao	Tổng Số Tiền 🔻
	1126934	EPO- 40000820	3/4/2025 2:46:48 AM	Test Supplier Portal Training-6 ()	Network Fulfillment Center	1 Atul Khatavkar	\${LABELPARTONESUBSTITUTION} \${LABELPARTTWOSUBSTITUTION}, \${LABELTHREESUBSTITUTION}	<pre>\${LABELPARTONESUBSTITUTION} \${LABELPARTTWOSUBSTITUTION}, \${LABELTHREESUBSTITUTION}</pre>	500.00 MYR
•••	1126911	EPO- 40000819	3/4/2025 12:50:54 AM	Test Supplier Portal Training-6 ()	Network Fulfillment Center	1 Atul Khatavkar	\${LABELPARTONESUBSTITUTION} \${LABELPARTTWOSUBSTITUTION}, \${LABELTHREESUBSTITUTION}	\${LABELPARTONESUBSTITUTION} \${LABELPARTTWOSUBSTITUTION}, \${LABELTHREESUBSTITUTION}	500.00 MYR

Sau đó nhấp vào liên kết Đơn đặt hàng người mua (PO) mà bạn muốn lập hóa đơn

Tiếp theo, trên cùng bên phải là hộp chọn "Tạo". Bấm vào mũi tên thả xuống và chọn "Hóa đơn"





Việc tạo Hóa đơn tiếp tục

Nhập **Số hóa đơn** và **Ngày lập hóa đơn**.

Ngày đến hạn thanh toán được xác định từ Ngày lập hóa đơn được nhập trên cổng, không phải ngày trên hình ảnh PDF.

Đảm bảo bấm vào Lưu sau khi quý vị đính kèm hình ảnh hóa đơn và thêm số hóa đơn cũng như ngày lập hóa đơn.

Trước khi bấm vào Hoàn tất, *hãy đảm bảo tổng số tóm tắt* (tổng phụ, thuế, vận chuyển, v.v.) chính xác theo bản sao hóa đơn.

. Bấm vào Hoàn thành khi sẵn sàng gửi.

Tham khảo QRG trạng thái thanh toán trên Trung tâm thông tin nhà cung cấp <u>ePro | PPG</u> để biết thông tin về ngày thanh toán

Ngày Đến Hạn	3/31/2025								
Hóa đơn Chủ sở hữu	Atul Khatavkar								
Nhà cung cấp Tên	Test Supplier Portal Training-6								
Nhà cung cấp Số Tài Khoản									
Các Thành Phần 🛣	Demo-VN S Bắt Buộc								
Loại Tiền Tệ	Đồng ringgit của Malaysia								
Lệnh Bán hàng Số	1126911								
Lệnh Bán hàng Số	PPG Supplier Portal								
Khách hàng	không có giá trị								
Ngày Thanh Toán	không có giá trị								
Chiết Khấu, Thuế, Vận Chuyển & Xử Lý									
1 dòng									
EPO-40000819									
Dòng Trạng th ấ O Dòng Mặt Hàng Số Danh Mục									
1 🗸 1 Non-Cata	1 🗸 1 Non-Catalog Purchase								





Thêm Thuế, Vận chuyển và Xử lý

- Nếu chế độ xem mục nhập hóa đơn ở chế độ Đơn giản, bấm vào hộp kiểm ở cuối phần để hiển thị các trường về Thuế, Vận chuyển và Xử lý
- Phân bổ cho các địa điểm ở Hoa Kỳ và Canada phải LUÔN được
 Tính trọng số. Vui lòng KHÔNG THAY ĐỔI, nếu không thanh toán của quý vị sẽ bị
 thiếu hụt bởi bất kỳ khoản thuế, vận chuyển và xử lý nào đã nhập trong tiêu đề.
- Nhập thuế, vận chuyển và xử lý hiện hành vào các trường này. <u>KHÔNG nhập những mục này dưới dạng khoản riêng trên phần khoản riêng PO</u> trừ khi po của bạn được tạo bằng một khoản vận chuyển hàng hóa riêng biệt.
- Sau khi nhập thuế, vận chuyển và xử lý, hãy cuộn xuống mục Khoản riêng để chỉnh sửa số tiền / số lượng trên hóa đơn trên mỗi dòng. Tab nhập hóa đơn mặc định có đầy đủ số lượng / số tiền PO nên cần phải cập nhật từng khoản riêng để đảm bảo hóa đơn chính xác trước khi gửi.
- Quý vị có thể cần phải xóa một số khoản nếu quý vị KHÔNG lập hóa đơn cho chúng. Nếu quý vị cần thực hiện việc này, hãy Lưu trước, xóa khoản riêng rồi lưu lại. Sau đó cập nhật bất kỳ số tiền cần thiết. Xem trang chiếu tiếp theo để biết thêm chỉ tiết.

🖊 Chiết Khấu, 1	'huế, Vận Chuyển & Xử	Lý
Allocation	Có trọng lượng 🗸	
		Mức đầu mụ
Terms Discou	nt	0.00 MY
Discount		0.00
Tax 1		0.00
Tax Descriptio	n	
Tax 2		0.00
Shipping		0.00
Handling		0.00

Standardize. Optimize. Globalize.



Quan trọng: Lưu ý những mục chính này trên màn hình nhập hóa đơn.



- <u>Chuyển</u> từ Đơn giản sang Chi tiết để thêm thuế và/hoặc phí vận chuyển vào hóa đơn. Thông tin về việc thêm thuế, vận chuyển và xử lý được cung cấp chi tiết <u>dưới đây</u>.
- Hình ảnh hóa đơn (PDF) phải được tải lên bằng <u>nút Thêm hình ảnh hóa đơn</u>. Hóa đơn CHỉ được thêm bằng nút này, nếu không quý vị sẽ gặp lỗi và không thể gửi hóa đơn.
- Không thêm hình ảnh hóa đơn bằng cách sử dụng "tab tệp đính kèm". Phần này chỉ được sử dụng để đính kèm các tài liệu bổ sung.





Nếu quý vị thêm hóa đơn sai vị trí hoặc không hề thêm, quý vị sẽ nhận được thông báo lỗi này.



 Hình ảnh hóa đơn (PDF) phải được tải lên bằng nút Thêm hình ảnh hóa đơn. Hóa đơn CHI được thêm bằng nút này, nếu không quý vị sẽ gặp lỗi và không thể gửi hóa đơn.





Cập nhật Khoản riêng

Sửa đổi từng dòng để cho biết số tiền hoặc số lượng cần thanh toán trên hóa đơn hiện tại.

- Các khoản bị hủy sẽ không được lập hóa đơn.
- Bấm vào mũi tên thả xuống nhỏ và chọn Xóa. Điều này sẽ đảm bảo chỉ có những dòng chính xác được lập hóa đơn trên hóa đơn hiện tại.
- Luôn Lưu sau mỗi bước.







Kiểm tra Lỗi và Cảnh báo

- Trước khi nhấp vào Hoàn tất để gửi hóa đơn, hãy kiểm tra mọi Lỗi được liệt kê (màu đỏ) và Cảnh báo (màu vàng).
- Các lỗi phải được sửa để gửi hóa đơn.
- Cảnh báo sẽ không ngăn việc gửi hóa đơn nhưng sẽ chỉ ra các tình huống có thể trì hoãn việc thanh toán hóa đơn.

Ví dụ: Việc lập hóa đơn cho một khoản bị hủy sẽ dừng hóa đơn để PPG xem xét và chỉnh sửa.
Ví dụ: Người liên hệ của PPG cần tạo biên nhận (để xác nhận hàng hóa / dịch vụ đã được cung cấp) cho hóa đơn cần thanh toán.





Tạp chất Thông tin



Sau khi hoàn tất hóa đơn, một màn hình mới sẽ xuất hiện cho biết hóa đơn của quý vị đã được gửi thành công và sẽ cung cấp cho quý vị hóa đơn Jaggaer tự động số EIV-00xxxxx. Nếu quý vị không nhận được màn hình này thì rất có thể hóa đơn đã không được gửi chính xác và quý vị có thể cần phải tìm kiếm (giấy có đồng hồ) > Hóa đơn của nhà cung cấp > Xem Dự thảo hóa đơn của nhà cung cấp để xem lại hóa đơn và hoàn tất.

Nếu quý vị không thấy khoản quý vị muốn thấy hoặc nếu quý vị không thể xử lý hóa đơn dựa trên thông tin PO, vui lòng liên hệ với người tạo PO để xử lý trước khi gửi hóa đơn của quý vị.

Đối với các yêu cầu/báo cáo quá hạn liên quan đến hóa đơn đã được xử lý trong Jaggaer, vui lòng tìm kiếm hóa đơn của nhà cung cấp > Tìm kiếm Hóa đơn của nhà cung cấp và xem trạng thái thanh toán cũng như ngày đến hạn.

Nếu trạng thái thanh toán bị hủy hoặc đang được xử lý, vui lòng liên hệ với người tạo PO.

 Nếu trạng thái thanh toán là phải trả hoặc đã thanh toán và quá hạn, vui lòng sử dụng thông tin bên dưới để xác nhận người liên hệ của quý vị:

• EMEA – Tìm liên hệ chính xác bằng danh sách này

USCA – <u>Tìm liên hệ phù hợp tại đây</u>. Vui lòng ghi đúng số hóa đơn và mã PO khi liên hệ với AP





Các vấn đề thường gặp khi Lập hóa đơn

- Nhà cung cấp không thể tạo hóa đơn
 - Nhà cung cấp chưa đăng ký trên Cổng thông tin Jaggaer PPG. Người tạo PO nên đưa ra yêu cầu biểu mẫu nhà cung cấp để gửi lời mời đăng ký
 - Nhà cung cấp đã đăng ký xong nhưng không thấy biểu tượng Tìm kiếm để tạo hóa đơn.
 - Người dùng không phải là quản trị viên trên hồ sơ nhà cung cấp và thiếu các vai trò cần thiết để lập hóa đơn.
 - Sau khi nhà cung cấp được đăng ký, quản trị viên có thể thêm người dùng mới và quản lý vai trò của người dùng bằng cách đi tới thiết bị có biểu tượng khóa (Quản trị viên) > Quản lý người dùng > Thêm người dùng mới
 - Hãy đảm bảo rằng vai trò Quản lý đơn hàng / Hóa đơn được cấp cho người dùng nếu họ sẽ lập hóa đơn trong Cổng thông tin.
 - Quản trị viên có thể tìm kiếm người dùng và cập nhật vai trò hoặc thêm người dùng mới.



Chức năng Lập hóa đơn bổ sung – Nhắn tin

Người liên hệ PPG có thể gửi tin nhắn trong hóa đơn. Tab Tin nhắn hiển thị bất kỳ tin nhắn nào đối với mỗi hóa đơn. Bấm vào dấu + để trả lời hoặc gửi tin nhắn đến địa chỉ liên hệ của PPG

Hóa đơn • Demo-VN

Tóm Tắt	Các Tin Nhắn 🚺	Các Tệp Đính Kèm	Lịch Sử	
Các Hồ Sơ	Được Tìm Thấy: 1			+
^ Payment	status - 3/5/2025 2:39 AM		Không Có Câ	u Trả Lời
Soham	K - 3/5/2025 2:39 AM			5
Hi, Plea	se advise payment schedul	е.		



Standardize, Optimize, Globalize,

Tạo Bản ghi nhớ tín dụng

Bản ghi nhớ tín dụng phải được tạo trực tiếp từ hóa đơn cần được ghi. Điều hướng đến danh sách hóa đơn

Chọn hóa đơn phù hợp

Từ trình đơn thả xuống hành động, hãy chọn Tạo Bản ghi nhớ tín dụng

MĘO:

- Sử dụng tùy chọn Sao chép sang hóa đơn mới đối với các PO mở rộng được lập hóa đơn nhiều lần.
- Hãy nhớ cập nhật ngày hóa đơn, số tiền, thuế, vận chuyển và xử lý

	PP	G														
	H	ơn đồ	ng 🕨	lan	đồng 🕨	Tìm Kiế	m Hơn	đồr								
	(Các	Đơn	Hà	ng					Nhập đ	ể Tìm K	iếm L	ệnh B	lán hà	IT	Q
	l	_ệnh ⊣àng	Bán h J	àng	y Và Các	c Chuyé	ến		Xem Bản Nháp Nhà cung cấp Hóa đơn Xem Các Thay Đổi Của Người Mua Được							
		Nhà cung cấp Hóa đơn 🛛 🔸								Từ chối OCR/DMR Hóa đơn dựa trên cấu						cấu
3										hinh kiếi	n tra tru	ing lạ	p			
										lạo Nhà	cung c	âp Hơ	ba đơi	h		
սե																
lgày Tạo: 90 ngày	rqua ▼ Tìn	n kiếm nh	nanh							Q ⑦ Th	êm Bộ Lọc 💌	Xóa Tất C	ả Bộ Lọc			?
1-2 trong 2 Kết	Quả													4	🌣 20 Mễ	bi Trang 🔻
Nhà cung cấp Hóa đơn (Các) Số ▼	Hóa đơn Số ▼	Tên Khách Hàng	Lập Hóa Đơn/Tạo Bởi	P0 Số	Nhà cung cấp Hóa đơn Ngày 🔻	Ngày/Giờ Tạo 🖸	Hóa đơn Nguồn	Hóa đơn Loại	Ngày Đ Hạn)ến Ngày Thanh ▼ Toán ▼	ı Số Tiền Chiết	Khấu 🔻	Tổng Số	ő Tiền ▼	Hóa đơr thái ■	n Trạng
Demo-VN	EIV-	PPG	Hệ Thống	EP	3/5/2025	3/5/2025	Nhà	PO	3/31/20)25 \${LABELPAR1	- (0.00 MYR	550).00 MYR	Đang (Chờ Xử Lý
Hóa đơn • D	emo-VN										۲) 🖶 (۳ ش	1 trong 2	Kết Quả 🔻	$\langle \rangle$
Tóm Tắt	Các Tin Nhắn	1	Các Tên Đứ	h Kèm	Lich Sử								Sa	o chép đến	mới hóa	a đơn
	ouv minimum		000 tộp bi		Lionou								Tạ	o Giấy Báo	Có	
Tổng quan				Địa ch	ì			Lưu ý	í/Tệp đính	kèm	v	Summ	iary Các Thông Báo			+
				e	Pr	0	Star	nda	rdize	. Optimiz	e. Globa	alize.		P	D	

Cách khác để tạo hóa đơn/ Bản ghi nhớ tín dụng

- Chuyển đến trang chủ và đến mục Tạo Hóa đơn/Bản ghi nhớ tín dụng
- Chọn Loại (Hóa đơn/Bản ghi nhớ tín dụng)
- Thêm số hóa đơn
- Thêm ngày hóa đơn
- Thêm mã PO và bấm vào tạo
- LƯU Ý: Nếu quý vị chọn bản ghi nhớ tín dụng, quý vị vẫn cần số hóa đơn và ngày lập hóa đơn, sau đó bấm vào số hóa đơn liên quan và tiếp theo. Chọn hóa đơn quý vị đang ghi. Quý vị PHẢI có một hóa đơn quý vị đang ghi có. Chọn số tiền âm và nên giữ nguyên như vậy.

sần đây, chúng t	ối đã hoàn thành bảo trì Cống thông tin nhà cung cấp PPG.	Mặc dù đã Liên Kết Nh	anh đến Các Tác Vụ Thường Gặp	?
lược xác thực vê têm lại thông tin	Inh đay đu và chính xác, nhưng bận có thể tận dụng cơ hệ của mình.	Quản Lý Hồ Sơ ł	Đăng Ký	
Cống thông ti	in Nhà cung cấp PPG			
Shào mừng đ	ến với Cống thông tin Nhà cung cấp PPG	Sự kiện Tìm	Nguồn	?
Chúng tôi rất tự h	iào về mối quan hệ của chúng tôi với các nhà cung cấp.	Hiển thị	Sẽ Mở hoặc Đóng Sớm 🖌	
Hệ thống này đượ	ợc mở để truy cập trên toàn thế giới và do đó KHÔNG có Đữ Trích xuất có thể được đặt trong mội trường hệ thống Công	r liệu Kỹ Không Có Kết Qi	uá	
Nhà cung cấp PP	'G cho mục đích lưu trừ hoặc liên lạc. Nếu quý vị không chải (c kiếm soát trích xuất hay không vui lòng liên hệ với bộ phậ	c liệu dữ liệu Không Có Kết Qi nh kiếm soát	uá	
rích xuất dữ liệu cói nào về thông	của công ty của quý vị để xác định phân loại. Nếu quý vị có báo này, vụi lòng đặp người liện bệ PPG của quý vị để được	bất kỳ câu làm rõ		Xem Tất Cả Sự Kiện
pế biết thông tin	về cách sử dung Cống thông tin của Nhà cung cấp PPG, vu	ui lòng nhấp		
rào đây.		Hợp đồng		?
		Không Có Kết Q	uá	
Liên Hệ Của	a Khách Hàng	?		Xem Tất cả Hợp đồng
Tên	PPG Supplier Management			
Email	eprosuppliersupport@ppg.com	Tạo Hóa đơ	n / Giấy Báo Có	?
		Loại	💿 Hóa đơn 🛛 🔿 Giấy Báo Có	
		Hóa đơn Số		
			03/05/2025	
		Hóa đơn Ngày		
		Hóa đơn Ngày	mm/dd/yyyy	
		Hóa đơn Ngày PO Số	mm/dd/yyyy Số PO Tùy Chọn	

Kiểm tra trạng thái thanh toán của hóa đơn



Xem Trạng thái hóa đơn ở đâu?

Từ menu điều hướng bên trái, chọn Đơn đặt hàng – Hóa đơn bán hàng – Tìm kiếm hóa đơn bán hàng

Hệ thống sẽ hiển thị **danh sách đầy đủ các hóa đơn đã được gửi** qua cổng thông tin.

- Nhập số hóa đơn cụ thể vào thanh Tìm kiếm nhanh, **hoặc**
- sử dụng bộ lọc để giảm kết quả đến phạm vi quý vị muốn xem lại



Ngà	y Tạo: 90 ngày qua 🔻 Tì	m kiếm nhanh					Q 🛈 Thêm	i Bộ Lọc 🔹 Xóa T	ất Cả Bộ Lọc					?
	1-2 trong 2 Kết Quả													20 Mỗi Trang •
	Nhà cung cấp Hóa đơn (Các) Số 🔻	Hóa đơn Số 🔻	Tên Khách Hàng	Lập Hóa Đơn/Tạo Bởi	PO Số	Nhà cung cấp Hóa đơn Ngày 🔻	Ngày/Giờ Tạo 🕞	Hóa đơn Nguồn	Hóa đơn Loại	Ngày Đến Hạn 🔻	Ngày Thanh Toán 🔻	Số Tiền Chiết Khấu 🔻	Tổng Số Tiền 🔻	Hóa đơn Trạng thái 🔻
	Demo-VN	EIV-40000649	PPG Supplier Portal	Hệ Thống	EPO- 4000081 9	3/5/2025	3/5/2025 2:14:45 AM	Nhà cung cấp Cổng Thông Tin	PO Hóa đơn	3/31/2025	\$(LABELPARTONESUBSTITUT ION) \$(LABELPARTTWOSUBSTITU TION), \$(LABELTHREESUBSTITUTIO N)	0.00 MYR	550.00 MYR	Đang Chờ Xử Lý
	AS-5	EIV-40000639	PPG Supplier Portal	Hệ Thống	EPO- 4000082	3/4/2025	3/4/2025 2:48:08 ДМ	Nhà cung cấp Cổna Thôna Tin	PO Hóa đơn	3/31/2025	3/4/2025	0.00 MYR	550.00 MYR	Hoàn Tất



Xem Trạng thái hóa đơn ở đâu?

Tùy chọn	Nó có ý nghĩa gì?	Liên hệ với ai khi có câu hỏi?									
Đang xử lý	 Hóa đơn đang ở trong quy trình làm việc ePro vì một trong nhiều lý do khả dĩ. Ví dụ: Hàng hóa / dịch vụ chưa được PPG tiếp nhận Chủ sở hữu PO chưa xem xét / phê duyệt hóa đơn Có một vấn đề khác phải được khắc phục trước khi có thể xử lý hóa đơn (ví dụ: một dòng không thuộc PO được thêm vào hóa đơn) 	Người yêu cầu PPG (Chủ sở hữu PO)									
Đã hủy	Hóa đơn đã bị từ chối và loại khỏi ePro. Trong một số trường hợp AP có thể từ chối hóa đơn và xử lý lại chúng theo cách thủ công. Nhưng thông thường, điều này chỉ báo đã có vấn đề với hóa đơn và hóa đơn cần được chỉnh sửa và gửi lại.	Người yêu cầu PPG (Chủ sở hữu PO)									
Phải trả	Hóa đơn đã được đăng tải và sẽ được phát hành để thanh toán theo điều khoản áp dụng với nhà cung cấp.Điều khoản thanh toán? Người yêu cầu PPG hoặc Người muaXin lưu ý: Ngày thanh toán được tính từ ngày của hóa đơn được nhập vào cổng thông tin, thay vì tài liệu PDF, vì thế vui lòng đảm bảo quý vị nhập đúng ngày của hóa đơn.Quá hạn thanh toán? Liên hệ với bộ phận Khoản										
Đã thanh toán	 Hóa đơn có trạng thái Đã thanh toán chỉ báo rằng quỹ đã được phân phối và ngày Thanh toán được đăng tải trên cổng thông tin. Xin lưu ý: ACH (hệ thống thanh toán bù trừ tự động) hoặc Chuyển khoản ngân hàng – có thể phải chờ một vài ngày sau ngày thanh toán tiền mới về tài khoản của quý vị Các khoản thanh toán bằng séc có thể phải chờ 5-7 ngày sau ngày thanh toán mới đến được địa chỉ chuyển tiền Ngày Đến Ngày Thanh Toán Số Tiền Chiết Khấu Tống Số Tiền Hóa đơn Trạng thái Ngày Đến Ngày Thanh Toán Số Tiền Chiết Khấu Tống Số Tiền Hóa đơn Trạng thái S(LABELPARTTWOSUBSTITU 1000 MYR 550.00 MYR Dang Chò Xứ Lý 1000, s(LABELTHREESUBSTITU 1000, v) 	Liên hệ với bộ phận Khoản Phải trả									

P.

Hỏi Đáp



