



Руководство для Поставщиков по отправке Счетов

Russian

V1

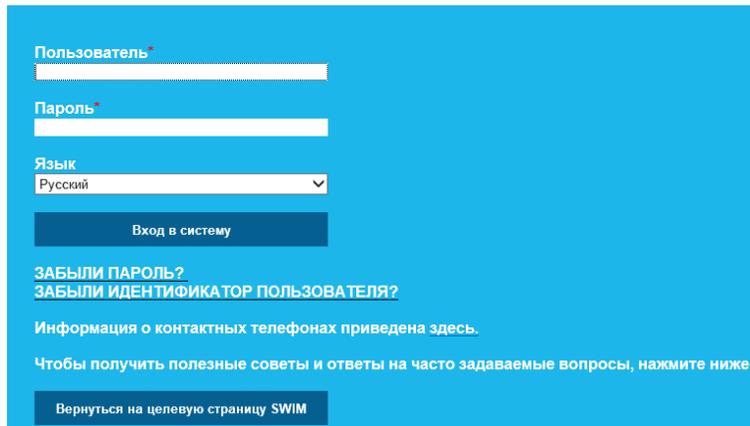
Оглавление

Как отправить счет за услуги через SWIM.....	3
Как получить доступ к SWIM	3
Отправка счета по PO (Purchase Order)	4
Создание счета	4
Отслеживание статуса Счета	7
Счета, отправленные через SWIM	7
Счета, отправленные через SWIM и IPS	8
Как обновить свой e-mail адрес.....	10
Как обновить формат даты	11
Поддерживаемые браузеры.....	11
Браузеры, поддерживаемые ПК.....	11
Браузеры, поддерживаемые Apple/Mac	11
Часто задаваемые вопросы об ошибках.....	12
Моя компания заблокирована	12
Нет открытой услуги в PO для создания счета.....	12
Номер счета не действителен.....	12
Дата не действительна	12
Как отправить счет без PO через IPS (электронная почта)	13
Как отправить счет без PO	13
Куда направить счет без PO	13
Куда обратиться за помощью	13

Как отправить счет за услуги через SWIM

Как зайти в SWIM

Перейдите на сайт <https://sapsrp.viacom.com/sus?sap-client=200&sap-language=RU> и введите свои учетные данные.

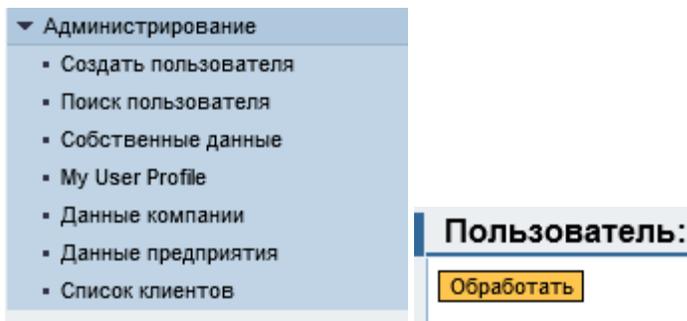


Если вы не помните свой **пароль**, нажмите по ссылке «*Забыли пароль*»? Обратите внимание, что временный пароль будет отправлен на адрес электронной почты, связанный с вашей учетной записью SWIM.

Если вы не помните свой **идентификатор пользователя (Пользователь*)**, нажмите по ссылке «*Забыли идентификатор пользователя*»? Вам нужно будет ввести тот же самый адрес электронной почты, который связан со вашей учетной записью SWIM.

Если необходимо обновить адрес электронной почты, связанный с вашей учетной записью SWIM, обратитесь в Команду бизнес-услуг по адресу [GBSBudapest@viacom.com.](mailto:GBSBudapest@viacom.com), чтобы они могли сбросить вам пароль. После входа в систему вам будет предложено изменить пароль на постоянный, который должен состоять из восьми символов, одной заглавной буквы и одной цифры.

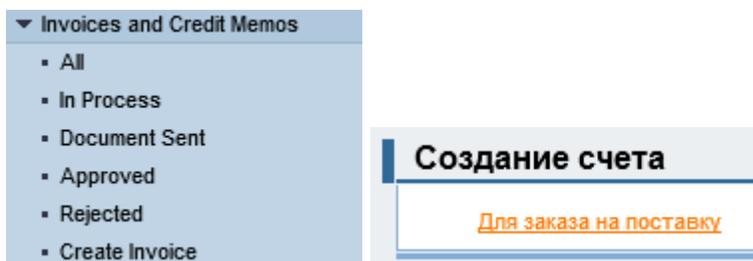
Вам также нужно будет перейти на **вкладку Администрирование**, нажмите на **My User Profile** и нажмите кнопку **Обработать**, для обновления информации о пользователе (имя, фамилия и адрес электронной почты), чтобы иметь возможность сбросить пароль, если нужно.



Отправка счета по PO (Purchase Order)

Создание счета

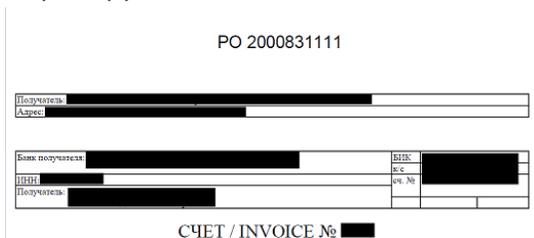
Перейдите на вкладку «Invoices and Credit Memos» и нажмите «Create Invoice» и «Для заказа на поставку», чтобы просмотреть все PO, по которым могут быть созданы счета.



Щелкните номер PO* и нажмите кнопку «Создание счета».



*Рекомендация: на данном этапе запишите номер PO и добавьте его в скан счета к примеру в шапке:



Базовые данные

В разделе Базовые данные вы должны заполнить поля «Номер счета» и «Дата счета».

Поле «НезапланирЗатрНаДостав» должно оставаться пустым.

Базовые данные

Введите полный номер счета, включая ведущие нули и специальные символы «-» и «/». Не
Номер счета и дата должны полностью совпадать с данными из приложенной копии счета.
Для избежания задержек в обработке, пожалуйста, не объединяйте несколько счетов в од

Номер счета	<input type="text"/>
Статус	В обработке
Описание	<input type="text"/>
Дата счета	<input type="text"/> <input type="text"/> ММ/ДД/ГГГГ
Заказ на закупку	0000000000 <input type="text"/>
НезапланирЗатрНаДостав	<input type="text"/> 0.00 RUB

Поле «ИНН»

Введите номер ИНН вашей компании.

ИНН	<input type="text"/>
Дата оказания услуг	<input type="text"/>
Ссылка на платеж	<input type="text"/>
Mexico CFDI: UUID	<input type="text"/>

В поле Банковский счет из выпадающего окошка выберите свой счет:

<input checked="" type="radio"/> Основной получатель платежа	<input type="text"/>
<input type="radio"/> Банковский счет	<input type="text"/>

Примечание: банковский счет отображается в формате:
RU-XXXXXXXX-XXXX0000(ГДЕ ВМЕСТО 0000 БУДУТ
ПОСЛЕДНИЕ 4 ЦИФРЫ ВАШЕГО РАСЧЕТНОГО СЧЕТА)

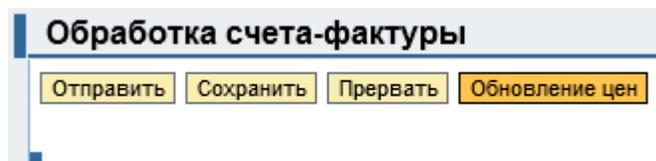
Продукты и услуги

В разделе «Продукты и услуги» система показывает все позиции РО, для которых могут быть созданы счета. Изначально поле «Выбор позиции» пустое. Установите флажки для всех позиций в поле «Выбор позиции», для которых вы выставяете счет.

Выбор позиции	№	Описание	Кол-во в заказе на закупку
<input type="checkbox"/>	10	<input type="text"/>	1.000

Страница 1 из 1

Нажмите на «**Обновление цен**» в верхней части экрана, стоимость обновится и отобразится в Разделе информации о ценах внизу экрана.



Возможные опции

Любые позиции, которые вы не выбрали будут снова отображаться при создании дополнительного счета из этого РО.

Для позиции, у которых «**Кол-во к оплате**» больше единицы, вы можете не выставлять счет на все сразу. Для этого введите количество в поле «**Кол-во к оплате**», на которое будет выставлен счет, нажмите кнопку «**Обновление цен**».

Кол-во к оплате	№ заказа на поставку	Позиция заказа
1.000	[REDACTED]	1

Вам также может потребоваться ввести частичные количества. Например, для единицы количества 1 за 600,00 евро, вы можете изменить количество на 0,50. Нажмите кнопку «**Обновление цен**». Стоимость нетто будет автоматически изменена на 300,00 евро, а оставшиеся 50% будут доступны для следующего счета.

Стоимость нетто	Кол-во к оплате	№ заказа на поставку	Позиция заказа	Редакти
600,00 EUR	1	2000280320	1	

Не нажимайте на значок «**Редактирования**». Если заказ на покупку не соответствует вашему счету, обратитесь к менеджеру, который сформировал РО в Viacom, чтобы он мог его соответствующим образом отредактировать.

ПРИМЕЧАНИЕ: Viacom может оплачивать счета только целиком. Если вы неправильно отправили счет по всем позициям, к примеру для 100%, когда только 50% услуг подлежат оплате, весь счет будет заблокирован к оплате.

Цена

Убедитесь, что **Стоимость нетто (без НДС)** совпадает с вашим счетом, и добавьте **Tax Amount (сумму налога НДС)**, если применимо.

После добавления обязательно нажмите на Кнопку «**Обновление цены**», чтобы обновить **Цену брутто (сумма с НДС)**.

Цена (если добавляете налог, пожалуйста, нажмите "Обновить цены")

Условие	Рассчитанные значения	Ввод вручную
Стоимость нетто	353,500.00 RUB	<input type="text" value="353,500.00"/> RUB
НезапланирЗатрНаДостав	0.00 RUB	<input type="text" value="0.00"/> RUB
Tax Amount	0.00 RUB	<input type="text" value="70,700.00"/> RUB
Цена брутто	353,500.00 RUB	<input type="text" value="424,200.00"/> RUB

Внимание: если у вас УСНО (стоимость услуг не облагается НДС), то в поле **Tax Amount** оставить **0** и перейти к следующему шагу:

Вложения

Не забудьте добавить Счет (**обязательно в формате PDF**).

Желательно, чтобы в данном счете был указан номер РО (где найти номер РО см раздел «Создание счета»)

Чтобы добавить Счет нажмите кнопки «Добавить приложение» и «Обзор...», чтобы найти вложение на вашем компьютере, выберите его и нажмите кнопку «Открыть» (**Browse...**). Для загрузки на портал, нажмите кнопку «Загрузить» (**Upload**).

Приложения

Имя	
Приложений нет	

Чтобы отправить счет, просто нажмите кнопку **«Отправить»**. Обратите внимание, что как только вы отправите счет, вы уже не сможете его редактировать.

Обработка счета-фактуры

Отслеживание статуса Счета

Счета, отправленные через SWIM

Нажмите « All » на вкладке «Invoices and Credit Memos. Вы увидите список всех счетов по PO, созданные с помощью SWIM.

Список счетов (Для просмотра состояния счета перейдите к Отчету о состоянии счетов на главном экране)

Тип	Номер	Наименование	Дата счета	Статус
Счет-фактура	[REDACTED]	[REDACTED]	2021	Документ отправлен
Счет-фактура	[REDACTED]	[REDACTED]	2021	Документ отправлен
Счет-фактура	[REDACTED]	[REDACTED]	2021	Документ отправлен
Счет-фактура	[REDACTED]	[REDACTED]	2021	Документ отправлен
Счет-фактура	[REDACTED]	[REDACTED]	2021	Документ отправлен
Счет-фактура	[REDACTED]	[REDACTED]	2021	Документ отправлен

«Документ отправлен»- это финальный статус, в которому должен находиться счёт для оплаты. Если счет находится в статусе «в Процессе», Viasom не получил его (то есть вы сохранили счёт, но не отправили его). Чтобы поменять статус и отправить счёт, откройте соответствующий счет (переведён в системе как «Счёт-фактура») и нажмите кнопку «Обработать», чтобы продолжить работу над ним. Изучите все соответствующие поля и нажмите Кнопку «Отправить» для отправки счета.

При просмотре конкретного заказа на покупку перейдите в раздел «Заказы на поставку» - «Все» и щелкните на **Номер** заказа на поставку в графе «Документ» .

Документ	Закупка	Имя	Дата	Общая стоимость	Статус
200	[REDACTED]	[REDACTED]	2021	[REDACTED] 00 RUB	Подтверждено
200	[REDACTED]	[REDACTED]	2021	[REDACTED] 00 RUB	Подтверждено
200	[REDACTED]	[REDACTED]	2021	[REDACTED] 00 RUB	Подтверждено
200	[REDACTED]	[REDACTED]	2021	[REDACTED] 00 RUB	Подтверждено

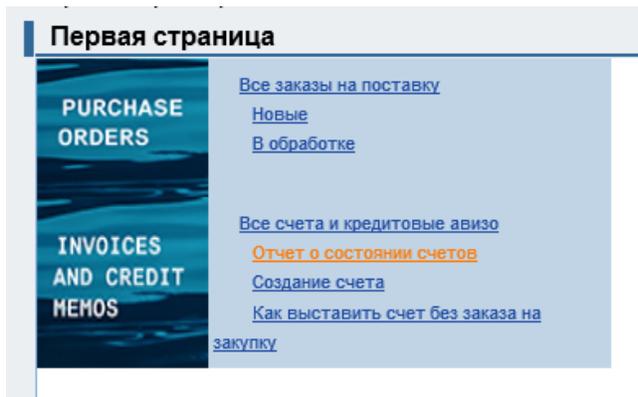
Можно нажать кнопку « **Просмотр потока документов** » , чтобы просмотреть все счета, связанные с этим заказом на покупку.

Тип документа	Номер	Имя документа	Дата документа	Статус	Общая стоимость
Заказ поставки	[REDACTED]	91041890 10/19/2021 03:16	[REDACTED] 2021	Подтверждено	[REDACTED] 00 RUB
Счет-фактура	[REDACTED]	91041890 10/19/2021 03:16	[REDACTED] 2021	Документ отправлен	[REDACTED] RUB

Щелкните ссылку «Счет-фактура», чтобы открыть карточку счета, и кнопку «Обработать», чтобы продолжить работу с карточкой. Внесите необходимые корректировки в поля и нажмите кнопку «Отправить», чтобы отправить счет.

Счета, отправленные через SWIM и IPS

Чтобы запустить отчет о состоянии счета, щелкните ссылку «Отчет о состоянии счетов» на главной странице



Вы можете отобразить все когда-либо отправленные в Viacom счета, применив необходимые фильтры (номер счета, диапазон дат, состояние счета, номер заказа на закупку, заказ на закупку, без заказа на закупку) и нажмите кнопку «**Выполнить**»

Если у вас более 10 счетов, в дальнем правом углу есть полоса прокрутки для прокрутки вниз.

Знуренный номер	Балансовая е	Финансовый	Ожидает подтверждени
3685	3685	2022	
3685	3685	2022	
3685	3685	2022	
3685	3685	2022	
3685	3685	2022	
3685	3685	2022	
3685	3685	2022	
3685	3685	2022	
3685	3685	2022	
3685	3685	2022	

Вы можете экспортировать результат в Excel, нажав кнопку «**Экспорт**».

Ракурс: [Стандартный ракурс] | [Версия для печати] [Экспорт]

Номер счета постав	Дата счета	Счет	Номер зака	Состояние счета
--------------------	------------	------	------------	-----------------

Вы можете проверить статус счета в этом отчете в 5-м столбце «Состояние счета»:

- **SUBMITTED** //ОТПРАВЛЕН - означает, что счет получен Viacom, но все еще нуждается в проверке и одобрении.
- **APPROVED** //УТВЕРЖДЕНО - означает, что счет был одобрен и будет оплачен в соответствии с условиями договора.
- **PAID** //ОПЛАЧЕН - означает, что счет был оплачен на ваш банковский счет, выбранный в карточке счета, при отправке счета.
- **CANCELLED**// ОТМЕНЕН - означает, что счет был отменен.

Как обновить свой e-mail адрес

Перейдите на вкладку «Администрирование», нажмите «Данные компании» и нажмите кнопку «Изменить» .

Администрирование

- Создать пользователя
- Поиск пользователя
- Собственные данные
- My User Profile
- Данные компании
- Данные предприятия
- Список клиентов

← [Первая страница](#) > Данные фирмы

[Изменить]

* ОбязВвод

В разделе «Адреса эл. почты» внесите информацию:

Адреса эл. почты	
Стандартный адрес* *	Адрес электронной почты*
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> [Redacted]
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> [Redacted]
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> [Redacted]

Страница 1 из 2

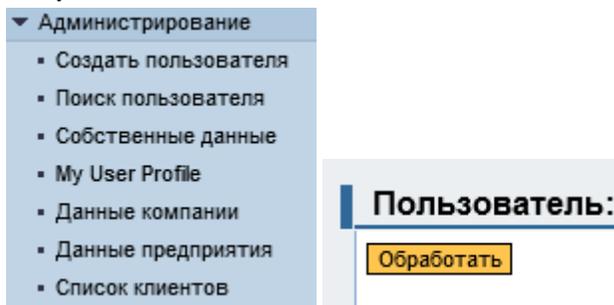
[Новые строки] [Удалить строку]

Нажмите кнопку «Сохранить» вверху экрана.

Пожалуйста, не редактируйте банковские данные через SWIM, так как некоторые обязательные поля отсутствуют. Это можно сделать, направив письмо на почту vendors@viacom.com.

Как обновить формат даты

Перейдите на вкладку «Администрирование», нажмите «**My User Profile**» и нажмите кнопку «**Обработать**»



Перейдите в раздел «Настройки» и выберите **формат даты** и **десятичный формат, который** вы хотите использовать. Поставить галочку в поле «**Сохранить настройки пользовательского интерфейса**» и нажмите кнопку «**Сохранить**» в верхней части экрана.



Поддерживаемые браузеры

Браузеры, поддерживаемые ПК

Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 36, Google Chrome 11

Java 1.7.0_45

Браузеры, поддерживаемые Apple/Mac

Firefox 36, Safari 8

Java 1.7.0_45

Для получения дополнительной информации перейдите на <http://viasignup.viacom.com/theswim/Pages/SupplierHelp.aspx>

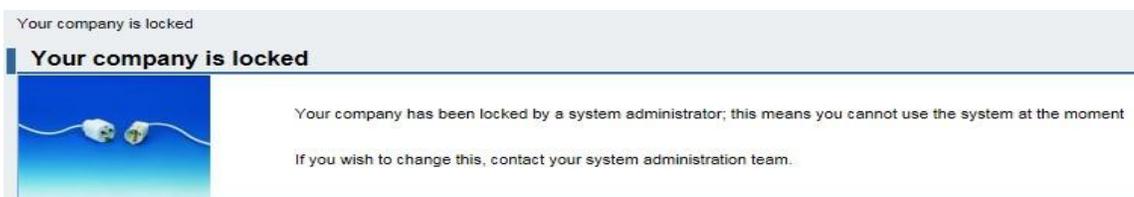
Часто задаваемые вопросы об ошибках

Моя компания заблокирована

Убедитесь, что вы вводите постоянное имя пользователя и пароль, а не временные учетные данные, которые вы получили по электронной почте при настройке вашей учетной записи.

Чтобы создать свое постоянное имя пользователя, перейдите на <http://swimsignup.viacom.com/>
Эта страница в настоящее время не поддерживает последние версии Chrome и Firefox.
(используйте Internet Explorer 11)

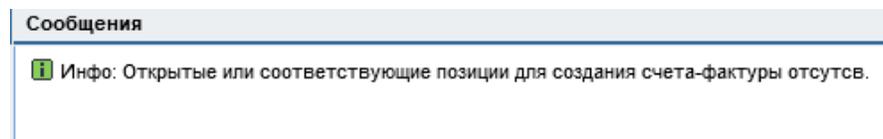
Если проблема не исчезнет, то обратитесь в службу поддержки бизнеса, возможно, нам потребуется повторно активировать вашу учетную запись или сообщите своему менеджеру в Viacom.



Нет открытой услуги в РО для создания счета

Это сообщение об ошибке означает, что по заказу на поставку уже был выставлен счет. Пожалуйста, проверьте отчет о статусе счета.

Если счет был удален из системы, вам нужно будет отправить его через IPS (см. ниже соответствующий раздел).



Номер счета недействителен

Это сообщение об ошибке означает, что вам необходимо ввести следующий номер счета: 0001A00001234. Например, если номер вашего счета 1234567, введите 0001A01234567

Дата недействительна

Это сообщение об ошибке означает, что вы ввели неверный формат даты (ММ / ДД / ГГГГ). Убедитесь, что вы вводите его в соответствии с форматом, который вы выбрали при создании учетной записи.

По умолчанию формат даты (ММ / ДД / ГГГГ- Месяц/Дата/Год)

Дата счета

10/13/2021

MM/ДД/ГГГГ

Как отправить счет без РО через IPS (по электронной почте)

Как отправить счет без РО

Счет, не относящаяся к заказу на поставку, должен, помимо прочего, включать всю следующую информацию на лицевой стороне счета:

Код компании-покупателя Viacom,

Наименование компании-покупателя Viacom,

Адрес компании-покупателя Viacom,

ИНН компании-покупателя Viacom,

Идентификационный номер Viacom (VIN) – запросите данный номер у менеджера Viacom

Номер вашей компании в системе Viacom (если известен),

ИНН вашей компании,

название Валюты.

Дополнительная информация может потребоваться в соответствии с требованиями законодательства вашей страны. Пожалуйста, убедитесь, что ваш счет включает всю необходимую информацию в соответствии с вашим законодательством.

По дополнительным вопросам обращайтесь к своему менеджеру в Viacom.

Куда направить счет без РО

Вы можете отправить счет **на почту: EmeaSWIM@ipsservices.com**

По дополнительным вопросам обращайтесь к своему менеджеру в Viacom.

Куда обратиться за помощью

Пожалуйста, **свяжитесь с отделом** бизнес-услуг по адресу **GBSBudapest@viacom.com**.

По дополнительным вопросам обращайтесь к своему менеджеру в Viacom.