

## عملية "إنشاء الفواتير"

# stc

### نظرة عامة على الفواتير

الغرض من هذه الممارسة هو إرشاد الموردين لتقديم الفواتير الخاصة بهم إلكترونياً وتجنب تقديم أي أوراق، وللقيام بذلك، يجب على الموردين إنشاء فواتير عن طريق إدخال جميع المعلومات المطلوبة في الحقول المطلوبة بمجرد تسجيل الدخول إلى بوابة iSupplier وتقديم جميع المعلومات ذات الصلة بالمشروع المكتمل.

**ملاحظة مهمة:** يجب أن يستند تقديم الفواتير إلى شروط دفع العقد المعتمدة في الاتفاقية التعاقدية

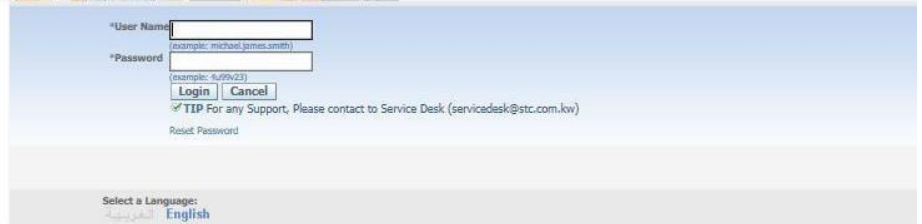
### أ. الخطوات الأولية قبل إنشاء الفاتورة

قبل الشروع في إنشاء الفاتورة، يرجى ملاحظة أنه يجب عليك أولاً استكمال طلبات الدفع المسبق إذا كان هذا ينطبق على نطاق المشروع. بعد ذلك، يجب تقديم طلب تحميل POD. بمجرد إتمام هاتين الخطوتين، في حالة انطباقهما على طبيعة الوظيفة، يمكنك إنشاء فاتورة.

1. طلب الدفع المسبق

1. يقوم المورد بتسجيل الدخول إلى تطبيق أوراكل باستخدام الرابط <http://sourcing.stc.com.kw> واسم المستخدم / كلمة المرور المقدمة.

# stc



The screenshot shows the STC login interface. It features a light blue header with the STC logo on the left. The main content area contains a login form with two input fields: '\*User Name' and '\*Password'. Below the password field are 'Login' and 'Cancel' buttons. A checkbox is checked with the text 'TIP For any Support, Please contact to Service Desk (servicedesk@stc.com.kw)'. Below the checkbox is a 'Reset Password' link. At the bottom, there is a language selection section with the text 'Select a Language:' and two options: 'العربية' and 'English'.

2. لطلب الدفع المسبق، يرجى النقر فوق "طلب دفع مسبق"

2. This document classified as: **Company Restricted**  
Data Owner: Procurement & Shared Services

## عملية "إنشاء الفواتير"

stc

**Personalize**

**iSupplier Portal**

- RFQ Supplier

**iSupplier Portal**

- Home Page
- Advance Payment Request**
- POD Payment Request
- POD Upload
- Network PAC Upload
- IT/CYBER/F&F PAC Load Page
- Advance Payment Search
- PAC Supplier Search Home

3. أدخل رقم أمر الشراء وانقر على زر انتقال "Go"، فيما يلي التفاصيل المعروضة

Payment Request

Simple Search

Note that the search is case insensitive  
Supplier Name: Haseed Technologies Kuwait Co. W.L.L.

PO Number:

Export

PO Date	PO Number	Prepayment Type	Supplier Name	Site	PO Total	PO Currency	Rate	Advance%	Status	Payment Request
No search conducted.										

4. انقر فوق الرمز الموجود أسفل "إرفاق وإرسال" "attach and submit"

Payment Request

Simple Search

Note that the search is case insensitive  
Supplier Name: Haseed Technologies Kuwait Co. W.L.L.

PO Number:

Export

PO Date	PO Number	Prepayment Type	Supplier Name	Site	PO Total	PO Currency	Rate	Advance%	Status	Payment Request Date	Attach & Submit
18-Feb-2020	417442	ADVANCE PAYMENT	Haseed Technologies Kuwait Co. W.L.L.	Sohbiya	200.00 KWD		1		DRAFT	12-Feb-2020	<input type="button" value="Attach &amp; Submit"/>

Diagnosis Home Logout Preferences Personalize Page

2. This document classified as: **Company Restricted**  
Data Owner: Procurement & Shared Services

## عملية "إنشاء الفواتير"

# stc

5. أدخل رقم الفاتورة وبيانات البنك

PO Number	PO Date	Supplier Name	Site	PO Total	PO Currency	Amount	Advance %/Prepayment Type	Advance Amount PO	Advance Amount (KWD)	Invoice Number	Bank Account	Payment Request Status Date
417443	10-Feb-2020	Huawei Technologies Kuwait Co. W.L.L.	Sulayya	208.00	KWD	1	20/ADVANCE PAYMENT	40.00	40.00	127182020	KUWIC2862000000000000	DRAFT 12-Feb-2020

6. أضع المرفقات المطلوبة (أمر شراء، العقد، الفاتورة)

PO Number	PO Date	Supplier Name	Site	PO Total	PO Currency	Amount	Advance %/Prepayment Type	Advance Amount PO	Advance Amount (KWD)	Invoice Number	Bank Account	Payment Request Status Date
417443	10-Feb-2020	Huawei Technologies Kuwait Co. W.L.L.	Sulayya	208.00	KWD	1	20/ADVANCE PAYMENT	40.00	40.00	127182020	KUWIC2862000000000000	DRAFT 12-Feb-2020

7. انقر على زر الإرسال "submit" لإرسال الموافقة لمستخدم أعمال stc

## أ. طلب تحميل "الدفع عن التسليم" POD

1. يقوم المورد بتسجيل الدخول إلى تطبيق أوراكل باستخدام رابط <http://sourcing.stc.com.kw> واسم المستخدم / كلمة المرور المقدمة.

# stc

User Name: [ ]  
Password: [ ]  
[Login] [Cancel]  
 TIP For any Support, Please contact to Service Desk (servicesdesk@stc.com.kw)  
Reset Password

Select a Language:  
العربية English

About this Page Privacy Statement

2. This document classified as: **Company Restricted**  
Data Owner: Procurement & Shared Services

## عملية "إنشاء الفواتير"

# stc

2. لتحميل بيانات POD, انقر فوق تحميل "stc POD upload"

**Personalize**

**iSupplier Portal**  
RFQ Supplier

**iSupplier Portal**

- Home Page
- Advance Payment Request**
- POD Payment Request
- POD Upload
- Network PAC Upload
- IT/CYBER/F&F PAC Load Page
- Advance Payment Search
- PAC Supplier Search Home

3. أدخل رقم أمر الشراء وانقر على زر إضافة POD

PO Number: 417448

Search | Clear

**Add POD**

POD ID	PO Number	Creation Date	PO Description	POD Status	View
No search conducted					

4. انقر فوق الزر "إرسال" للاعتماد

**Information**  
The upload was successful without Errors. Please submit your request for approval.

**Send For Approval**

**Upload Items for the Job Order Selected**  
Please select a Template File:  **Browse...**  
**Upload**

**Errors: Processed Successfully**  
**Processed Transaction**

Item Code	PO Number	Tag Number	Site Id	SiteType	PostDate	ItemDescription	ParentChild	Quantity	Parent
C14-KW-CW05265-M	417448	CWTV18M000000117AP057		Macro	12-Feb-2023	6m Pole	Parent	1	
C14-KW-CW05265-M	417448	CWTV18M000000118AP057		Macro	12-Feb-2023	6m Pole		1	
C14-KW-CW05265-M	417448	CWTV18M000000119AP057		Macro	12-Feb-2023	6m Pole		1	
C14-KW-CW05265-M	417448	CWTV18M000000120AP057		Macro	12-Feb-2023	6m Pole		1	
C14-KW-CW05265-M	417448	CWTV18M000000121AP057		Macro	12-Feb-2023	6m Pole		1	

2. This document classified as: **Company Restricted**

Data Owner: Procurement & Shared Services

## عملية "إنشاء الفواتير"

# stc

### إنشاء الفواتير

1. قم بزيارة الرابط:

<https://www.stc.com.kw/ar/about/vendor-relations>

## أهلاً بكم في بوابة تسجيل الموردين الإلكترونية من stc

السادة الموردين الأعزاء

شكراً لتواصلكم مع إدارة المشتريات في stc ، نحن نعتبر موردينا شركاء لنا في تقديم خدمات ومنتجات فريدة ترضي تطلعات عملائنا وتلبي احتياجاتهم. ولا يمكن تحقيق ذلك إلا من خلال علاقات وشراكات قوية وشفافة مع موردينا، مبنية على الثقة المتبادلة والتعاون المشترك.

كما إن الموردين هم مصدر قوتنا وشركاؤنا الأساسيون في إنجازاتنا وتحقيق أهدافنا الاستراتيجية، ونحن في stc نحرص دائماً على توسيع قاعدة الموردين الموثوقين وذوي الخبرة الكبيرة. كما إننا نعتمد خلال انتقاء موردينا على قدراتهم التقنية والمالية العالية لتطوير وتحسين أدائنا بهدف توفير منتجات وخدمات مبتكرة وفريدة للعملاء.

واليوم نقدم بوابة تسجيل الموردين الإلكترونية من stc ، والتي يشرف فريق إدارة المشتريات على كل طلب يتم تقديمه من خلالها لضمان سلامة المعلومات والبيانات الخاصة بالموردين وإبلاغهم فوراً في حال الموافقة على أي مناقصة مقبولة. للاستفسار ولمزيد من المعلومات حول طريقة وشروط التسجيل، يرجى التواصل مع فريق إدارة المشتريات في stc عبر البريد الإلكتروني [procurement@stc.com.kw](mailto:procurement@stc.com.kw)

أوافق على الشروط والأحكام

التسجيل في solutions by stc

التسجيل في stc

الدخول

2. انقر فوق "تسجيل الدخول"

3. أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور (التي تم إرسالهم عبر البريد الإلكتروني وقت التسجيل)

4. انقر فوق "تسجيل الدخول" لتسجيل الدخول إلى بوابة iSupplier

stc

# stc

\*User Name:   
\*Password:   
 Remember Me    
 TBP For any Support, Please contact to Service Desk ([service@stc.com.kw](mailto:service@stc.com.kw))  
[Reset Password](#)

Select a Language:  
العربية English

2. This document classified as: **Company Restricted**  
Data Owner: Procurement & Shared Services

## عملية "إنشاء الفواتير"

# stc

بعد تسجيل الدخول بنجاح إلى النظام, يمكنك رؤية الصفحة الرئيسية وجميع الإشعارات  
مثال:

The screenshot shows the stc E-Business Suite interface. At the top, there is a navigation bar with 'stc E-Business Suite' on the left and 'Favorites', 'Logout', 'Preferences', and 'Help' on the right. Below the navigation bar, there is a 'Worklist' section with a table of notifications. The table has columns for 'Subject' and 'Sent'. The 'Subject' column contains several entries: 'Invoice Request Approved', 'Invoice Request Approved', 'Invoice Request Approved', 'Invoice Request Approved', and 'Invoice Request Approved'. The 'Sent' column contains dates: '17-May-2020', '12-May-2020', '09-Apr-2020', '18-Mar-2020', and '18-Mar-2020'. A blue callout box with the text 'All Notifications for' points to the table. To the right of the table, there is a 'Personalize' button. Below the table, there is a 'Navigate' section with a 'Personalize' button. At the bottom, there is a 'Please select a responsibility.' section with a 'Personalize' button.

5. لإنشاء الفاتورة, انقر فوق بوابة stc iSupplier وانقر على "الصفحة الرئيسية"

The screenshot shows the stc iSupplier Portal interface. At the top right, there is a 'Personalize' button. Below the button, there is a list of navigation options. The list is organized into two columns. The left column contains two items: 'iSupplier Portal' and 'RFQ Supplier'. The right column contains seven items: 'Home Page', 'Advance Payment Request', 'POD Payment Request', 'POD Upload', 'Network PAC Upload', 'IT/CYBER/F&F PAC Load Page', 'Advance Payment Search', and 'PAC Supplier Search Home'.

2. This document classified as: **Company Restricted**  
Data Owner: Procurement & Shared Services

## عملية "إنشاء الفواتير"

# stc

6. انقر فوق علامة التبويب تمويل "finance"

The screenshot shows the STC iSupplier Portal interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Finance' (highlighted with a red box), and 'Supplier Profile'. Below the navigation bar, there is a 'Notifications' section with a table of recent notifications. The table has columns for 'Subject' and 'Date'. The notifications listed are:

Subject	Date
Invoice Request Approved	12-May-2020 22:32:29
Invoice Request Approved	12-May-2020 22:32:08
Invoice Request Approved	09-Apr-2020 14:48:48
Invoice Request Approved	18-Mar-2020 13:15:14
Invoice Request Approved	18-Mar-2020 13:16:35

7. أدخل معايير البحث لعرض الفواتير الحالية

8. انقر بعد ذلك على انتقال "Go" لإنشاء فاتورة باستخدام أمر الشراء لبدء عملية الفاتورة

The screenshot shows the 'Create Invoices' section of the STC iSupplier Portal. The 'Search' section is active, and the 'Go' button is highlighted with a red box. A blue callout box says 'Click on Go button to create'. The search form includes fields for 'Supplier', 'Purchase Order Number', 'Invoice Number', 'Invoice Amount', 'Invoice Date From', 'Invoice Date To', and 'Currency'. Below the search form, there is a table with columns: 'Invoice Number', 'Invoice Date', 'Invoice Currency Code', 'Invoice Amount Withdraw', 'Cancel', 'Update', and 'View Attachments'. The table currently shows 'No search conducted.'

9. أدخل رقم أمر الشراء وانقر فوق الزر انتقال "Go" لاختيار سطر أمر الشراء.

The screenshot shows the 'Create Invoice: Purchase Orders' section of the STC iSupplier Portal. The 'Search' section is active, and the 'Go' button is highlighted with a red box. A blue callout box says 'Enter PO for Invoice'. The search form includes fields for 'Purchase Order Number', 'Purchase Order Date', 'Buyer', and 'Organization'. Below the search form, there is a table with columns: 'Select PO Number', 'Line', 'Shipment', 'Advances or Financing', 'Item Description', 'Item Number', 'Supplier Item Number', 'Ordered', 'Received', 'Invoiced', 'UOH', 'Unit Price', 'Curr', 'Ship To', 'Organization', 'Packing Slip', and 'Waybill'. The table currently shows 'No search conducted.'

2. This document classified as: **Company Restricted**  
Data Owner: Procurement & Shared Services

## عملية "إنشاء الفواتير"

# stc

بمجرد تحديد سطر أمر الشراء، انقر فوق زر التالي

stc iSupplier Portal

Home Finance Supplier Profile

Create Invoices

Purchase Orders Details Manage Tax Review and Submit

Create Invoice: Purchase Orders

Cancel Step 1 of 4 **Next**

Note that the search is case insensitive

Purchase Order Number: 419114  
Purchase Order Date: [Date]  
Buyer: [Name]  
Organization: [Name]  
Advances and Financing: [Dropdown]

Select Items: Add to Invoice

Select All	Select None	Select Inverse	Item Number	Line	Shipment	Advances or Financing	Item Description	Item Number	Supplier Item Number	Ordered	Received	Invoiced	UOM	Unit Price	Curr	Ship To	Organization	Packing Slip	Waybill
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1	1	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	0	8250	Currency 1			KWD Head Office	KTC Operating Unit		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2	1	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	0	5000	Currency 1			KWD Head Office	KTC Operating Unit		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3	1	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	0	5000	Currency 1			KWD Head Office	KTC Operating Unit		

Cancel Step 1 of 4 **Next**

- حدد تحويل إلى حساب مصرفي
- أدخل رقم الفاتورة
- حدد تاريخ الفاتورة
- أدخل وصف الفاتورة
- إرفاق المستندات المطلوبة
- أدخل الكمية / المبلغ في كل سطر

Home Orders Finance Supplier Profile

Create Invoices

Purchase Orders Details Manage Tax Review and Submit

Create Invoice: Details

\* Indicates required field

Cancel Back Step 2 of 4 **Next**

**Supplier**

\* Supplier  
Tax Payer ID  
\* Remit To  
Address  
Remit to Bank Account  
Unique Remittance Identifier  
Remittance Check Digit

**Invoice**

\* Invoice Number  
\* Invoice Date  
Invoice Type  
Currency  
Invoice Description  
Conversion Rate  
Tax

Purchase Order Attachment List Add...  
\* Invoice Attachment List Add...  
\* Contract Copy Attachment List Add...  
Acceptance Document None Add...  
Quotations None Add...  
Others None Add...

**Customer**

\* Customer Tax Payer ID  
Customer Name  
Address

**Items**

PO Number	Line	Shipment	Item Number	Item Description	Supplier Item Number	Ship To	Available Quantity	Quantity	Unit Price	UOM	Amount
	1	1	MN251			Stores	150	20	650	Each	12800
	2	1	MN228			Stores	18	15	0	Each	0

10. بمجرد إدخال المعلومات، انقر فوق زر التالي



2. This document classified as: **Company Restricted**  
Data Owner: Procurement & Shared Services

## عملية "إنشاء الفواتير"

# stc

**Supplier**

- \* Supplier: [Redacted]
- \* Supplier Tax Payer ID: [Redacted]
- \* Remit To Address: [Redacted]
- Remit To Bank Account: XXXXXXXX1140
- Unique Remittance Identifier
- Remittance Check Digit

**Invoice**

- \* Invoice Number: 1243
- \* Invoice Date: 14-Mar-2018
- Invoice Type: Standard
- \* Currency: USD
- Invoice Description: test
- Conversion Rate

**Items**

PO Number	Line	Shipment	Item Description	Supplier Item Number	Ship To	Available Qty	Quantity To Invoice UOM	Unit Price	Amount
[Redacted]	1	1	[Redacted]		Stores	300	1.00 Each	\$11.00	\$13.00

**Shipping and Handling**

Charge Type: No results found.

**Invoice Summary**

	Amount
Items	513.00
Less Retainage	0.00
Freight	0.00
Miscellaneous	0.00
Tax	0.00
<b>Total (USD)</b>	<b>513.00</b>

Buttons: Cancel, Save, Back, Step 3 of 4, **Next**, Submit

11. راجع الصفحة وانقر على زر التالي  
12. انقر فوق زر إرسال "submit" لإرسال الفاتورة إلى stc

**Supplier**

- \* Supplier: [Redacted]
- \* Supplier Tax Payer ID: [Redacted]
- \* Remit To Address: [Redacted]
- Remit To Bank Account: XXXXXXXX1140
- Unique Remittance Identifier
- Remittance Check Digit

**Invoice**

- \* Invoice Number: EPN123
- \* Invoice Date: 14-Mar-2018
- Invoice Type: Standard
- \* Currency: USD
- Invoice Description
- Conversion Rate

**Items**

PO Number	Line	Shipment	Item Description	Supplier Item Number	Ship To	Available Qty	Quantity To Invoice UOM	Unit Price	Amount
[Redacted]	1	1	[Redacted]		Stores	198	28.00 Each	\$20.00	12,600.00
[Redacted]	2	1	[Redacted]		Stores	17	18.00 Each	0.00	0.00

**Shipping and Handling**

Charge Type: No results found.

**Invoice Summary**

	Amount
Items	12,600.00
Less Retainage	0.00
Freight	0.00
Miscellaneous	0.00

Buttons: Cancel, Save, Back, Step 4 of 4, **Submit**

2. This document classified as: **Company Restricted**  
Data Owner: Procurement & Shared Services

## عملية "إنشاء الفواتير"

# stc

13. بمجرد تقديم الفاتورة، ستظهر رسالة تأكيد وسيتم إخطار الإدارة المختصة

The screenshot displays the 'Create Invoice' web application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Purchase Orders', 'Details', 'Manage Tax', and 'Review and Submit'. Below this is a 'Confirmation' section stating that invoice 1243 was submitted on 14-Mar-2018. The main content is divided into two columns: 'Supplier' and 'Invoice'. The 'Supplier' column lists details like Supplier, Tax Payer ID, Remit To (Sakhiya), Address, Remit To Bank Account, Unique Remittance Identifier, and Remittance Check Digit. The 'Invoice' column lists details like Invoice Number (1243), Invoice Date (14-Mar-2018), Invoice Type (Standard), Currency (USD), Invoice Description (test), and Conversion Rate. Below these columns is a table of 'Items' with columns for PO Number, Line, Shipment, Item Description, Supplier Item Number, Ship To, Available Qty, Quantity To Invoice UOM, Unit Price, and Amount. The 'Invoice Summary' section at the bottom right shows a breakdown of costs: Items (513.00), Less Postage (0.00), Freight (0.00), Miscellaneous (0.00), Tax (0.00), Subtotal (513.00), Less Advances and Prepayments (0.00), and Total (USD) (513.00). Navigation buttons like 'Printable Page' and 'Create Another' are visible throughout the interface.

PO Number	Line	Shipment	Item Description	Supplier Item Number	Ship To	Available Qty	Quantity To Invoice UOM	Unit Price	Amount
	1	1			Stores	300	1.00 Each	513.00	513.00

	Amount
Items	513.00
Less Postage	0.00
Freight	0.00
Miscellaneous	0.00
Tax	0.00
Subtotal	513.00
Less Advances and Prepayments	0.00
Total (USD)	513.00