

Buone Pratiche per i Fornitori

SOLVAY

Ordini d'Acquisto

- **Richiedere un Ordine d'Acquisto:** È obbligatorio richiedere un Ordine di acquisto prima di effettuare qualsiasi consegna.
- **Conferma:** I fornitori devono confermare l'ordine di acquisto inviato da Solvay entro **10 giorni lavorativi**.
- **Conferma delle condizioni:** Confermare le condizioni dell'ordine di acquisto (prezzo, quantità e data di consegna), cliccando sul link fornito nell'e-mail.
 - **Istruzioni:** Video passo-passo su come confermare gli ordini sono disponibili [QUI](#).
- **Links Scaduti (Collegamenti non funzionanti):** Nel caso in cui il link web è scaduto e l'ordine di acquisto deve essere modificato, ti preghiamo di contattarci tramite il modulo di [Richiesta Fornitore](#) (opzione: Ordine di acquisto e consegne).
- **Ritardi nella consegna:** È importante informarci di eventuali ritardi nella consegna e altre discrepanze.

Fattura

Procedure per la Fatturazione:

È obbligatorio indicare il numero dell'Ordine di acquisto Solvay sulle Fatture. Si prega di notare che è consentito un solo Ordine di acquisto per fattura.

Invio della Fattura:

Trova le istruzioni su come inviare le fatture [QUI](#).

Evita doppioni e ritardi: assicurati di non inviare la stessa fattura più di una volta.

Monitoraggio della Fattura:

I fornitori devono registrarsi al nostro [portale di monitoraggio delle fatture](#) per controllare lo stato dei pagamenti delle loro fatture.

Per domande generali, consulta le nostre [FAQ](#).

Aggiorna le tue informazioni

Informazioni sulle modifiche: Ti preghiamo di comunicarci eventuali modifiche per mantenere aggiornate le tue informazioni nel nostro database.

Dettagli bancari: Per aggiornare i dati bancari o le informazioni sulla rimessa, inviare un'e-mail a: payment.securityprocess@solvay.com.

Ulteriori aggiornamenti: Per informazioni aggiuntive sui dati, come l'indirizzo email e il numero di telefono, ti preghiamo di contattare il nostro acquirente.

[Il nostro processo transazionale dettagliato QUI](#)

Conferma d'Acquisto

SOLVAY

1 Ricezione e revisione di email

Riceverai un'e-mail da Solvay con un link per confermare il tuo Ordine d'Acquisto.

Assicurati di controllare tutte le informazioni e le condizioni rilevanti.

Dopo aver esaminato tutte le informazioni, clicca sul link nell'e-mail.



[CLICCA QUI PER ACCEDERE ALLA CONFERMA D'ORDINE ONLINE](#)

Caro fornitore,

Inviemo in allegato il nostro ordine di acquisto 45***** e i relativi annessi.

Se trova un link nella parte superiore di questa e-mail, è richiesta la conferma totale o parziale di questo ordine di acquisto tramite quel link web sicuro.

La conferma è richiesta entro 10 giorni, trascorso tale periodo, in mancanza di conferma l'ordine di acquisto si intenderà accettato.

Puoi trovare la guida passo passo su come confermare questo ordine di acquisto nei seguenti link:

<https://www.solvay.com/en/suppliers/tricks-and-tips-suppliers-videos>

Maggiori informazioni, comprese le istruzioni per la fatturazione, sono disponibili ai seguenti link:

<https://solvay.keepeek.com/publicMedia?t=pmA8IVba1b>

In caso di dubbi, la preghiamo di contattarci utilizzando il seguente formulario (puo' scrivere nella sua lingua nativa). Per favore citi il soggetto di questa e-mail e qualsiasi informazione consideri rilevante.

Link al formulario di contatto:

<https://www.solvay.com/en/suppliers/inquiry>

È fondamentale confermare l'ordine d'acquisto entro 10 giorni lavorativi.

Nel caso in cui il link dovesse scadere, ti preghiamo di contattarci tramite il [modulo di richiesta fornitore](#) (opzione: Ordine d'acquisto e consegna).

2 Conferma totale

Se tutte le informazioni sono corrette, clicca sul link nell'email e successivamente su "Completamente accettato".

Conferma dell'ordine d'acquisto

Per confermare l'ordine di acquisto 45***** nella sua totalità, clicchi sul pulsante "Conferma totale". Nel caso in cui sia necessaria una revisione di quantità, data di consegna o prezzo, clicchi sul pulsante "Confermaparziale".

Conferma totale Conferma parziale

Se non riesce a confermare le condizioni di pagamento /Incoterms, la preghiamo di contattarci attraverso il nostro formulario online [\[URL\]](#). Si assicuri di indicare il numero d'ordine nella descrizione.

To confirm Purchase Order 45***** in full, click on the "Fully Accepted" button, to review Quantity, Delivery date and/or Price click on the "Partially Accepted".

Thank you! Your Purchase Order Confirmation was successfully sent.

If you are not able to confirm for Payment / Incoterms, or for any other reason, please contact us via our form [\[url\]](#). Please ensure that you mention the Solvay's purchase order number in the description.

La tua conferma d'Ordine d'acquisto è stata confermata.

3 Conferma parziale

Qualora sia richiesta la modifica della data di consegna, della quantità o del prezzo unitario, si prega di selezionare il link nell'email e clicca su "Parzialmente accettato".

Conferma dell'ordine d'acquisto

Per confermare l'ordine di acquisto 45***** nella sua totalità, clicchi sul pulsante "Conferma totale". Nel caso in cui sia necessaria una revisione di quantità, data di consegna o prezzo, clicchi sul pulsante "Confermaparziale".

Conferma totale Conferma parziale

Conferma dell'ordine d'acquisto

Indichi la posizione che non può confermare in termini di quantità, data di consegna o prezzo unitario. Appena fatto clicchi sul pulsante "Inviare".
P.S.: Tutte le posizioni per le quali non ha proposto modifiche saranno considerate accettate.

10 Nuova data: ddMMyyyy Nuova quantità Nuovo prezzo unitario

Challenged Items

Posizione	Descrizione	Nuova quant...	U...	Nuova data...	Nuovo prezzo unitario	Per	Prezzo...

Puoi modificare: data di consegna, quantità e prezzo unitario seguendo questi passaggi:

- Seleziona le righe pertinenti dal menu a tendina dove desideri apportare le modifiche.
- Modifica i campi obbligatori.
- Scegli una nuova data di consegna dal calendario e inserisci il nuovo prezzo unitario o la nuova quantità.
- Clicca su "+ aggiungi voce".
- Verifica che il campo "Destinatario" corrisponda a quello dell'ordine d'acquisto originale.
- Se desideri contestare più articoli nell'ordine di acquisto, seleziona un'altra opzione dal menu a discesa.

4 Invia le modifiche

Riesamina tutte le modifiche proposte per garantire la correttezza complessiva.

Conferma dell'ordine d'acquisto

Indichi la posizione che non può confermare in termini di quantità, data di consegna o prezzo unitario. Appena fatto clicchi sul pulsante "Inviare".
P.S.: Tutte le posizioni per le quali non ha proposto modifiche saranno considerate accettate.

10 Nuova data: ddMMyyyy Nuova quantità Nuovo prezzo unitario

Challenged Items

Posizione	Descrizione	Nuova quant...	U...	Nuova data...	Nuovo prezzo unitario	Per	Prezzo...

Inviare

Se non riesce a confermare le condizioni di pagamento /Incoterms, la preghiamo di contattarci attraverso il nostro formulario online [\[URL\]](#). Si assicuri di indicare il numero d'ordine nella descrizione.

Clicca sul pulsante "Invia" sottostante.

SOLVAY
PROGRESS BEYOND

Propose the item you are not able to confirm for Quantity, Delivery Date or Unit Price in the Purchase Order, when done click "Submit".
Note: All order modifications must be approved by Solvay. In case of approval you will receive an order modification, if the conditions are not accepted we will contact you.

10 Nuova data: ddMMyyyy Nuova quantità Nuovo prezzo unitario

Thank you! Your Purchase Order Confirmation was successfully sent.
Note: All order modifications must be approved by Solvay. In case of approval you will receive an order modification, if the conditions are not accepted we will contact you.

Challenged Price must exclude taxes and any additional fees like freight costs.

Price Unit Challenged in field "Qty" must be equal to the Price Unit of the Purchase Order.

If you are not able to confirm for Payment / Incoterms, or for any other reason, please contact us via our form [\[url\]](#). Please ensure that you mention the Solvay's purchase order number in the description.

Solvay esaminerà le tue modifiche e ti aggiornerà tramite e-mail.

Invia e monitora la tua Fattura

1 Invia e monitora le informazioni relative alla tua Fattura.

Informazioni dettagliate sono disponibili [QUI](#)

2 Procedure da seguire

Seleziona:

- Regione
- Paese
- Sito web di Solvay

Clicca su “Avvia”

For invoices submission and tracking, select the company you are invoicing:

Region: Country: Site entity:

Esempio per l'Italia:

Region: Country: Site entity:

3 Fatturazione

Questa sezione indica dove si invia la Fattura.

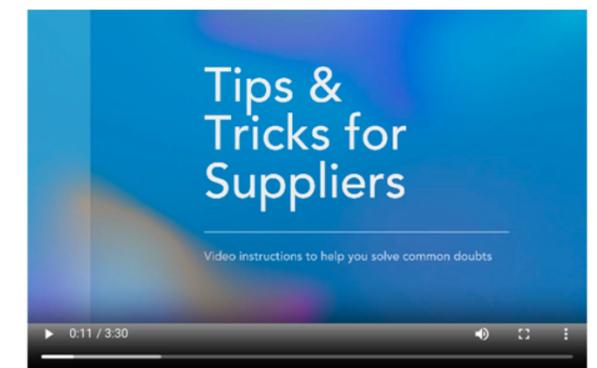
Invoice Submission	Invoice Tracking
@solvay.com	Link to Invoice Tracking Tool

Non è obbligatorio che la tua impresa si registri su ARIBA per poter usufruire del nostro strumento di controllo delle fatture, ma sarà necessario iscriversi al nostro portale per utilizzarlo. Scopri come nella pagina seguente.

4 Sistema di monitoraggio delle Fatture

Si fa riferimento al nostro portale per controllare lo stato delle tue Fatture. Puoi controllare l'invio corretto delle tue fatture e monitorare lo stato in modo efficiente.

Scopri come monitorare la tua Fattura passo dopo passo nel [seguito video!](#)



Iscriviti al portale di monitoraggio delle Fatture di Solvay **SOLVAY**

Il nostro sistema di monitoraggio delle Fatture è ospitato su SAP Ariba.
Consente di controllare lo stato delle Fatture e dei pagamenti e di scaricare documenti necessari.

1 Crea un account su SAP Ariba

Se non ne sei già in possesso, segui questi passaggi:

- Accedi alla pagina d'accesso SAP Ariba Network del fornitore cliccando [QUI](#).
- Clicca su "Registrati ora" per creare un account standard gratuito su Ariba Network.

Supplier sign-in **SAP Ariba** 

Next

[Forgot username](#)

New to SAP Business Network?
[Register Now](#) or [Learn more](#)



2 Attivazione dell'account

Inserisci tutte le informazioni necessarie e procedi con l'attivazione del tuo account. Sarà inviata un'email di conferma; clicca sul link per completare il processo d'attivazione. Il tuo ANID (ID Ariba Network) è stato creato.

Nota: procedura per individuare il proprio ANID:

1. *Clicca sulle tue iniziali nell'angolo in alto a destra dell'applicazione.*
2. *Nelle "Impostazioni", potrai visualizzare il tuo ANID (ANxxxxxxxxxxxx).*

3 Richiedi accesso al portale di monitoraggio delle Fatture.

Segui le istruzioni:

- Contattaci tramite il [modulo web di richiesta fornitore](#) (opzione: "Contabilità e pagamenti" e "Portale di monitoraggio delle fatture (accesso e supporto)").
- Ti ricontatteremo una volta che l'accesso sarà stato concesso.

* Tipo di domanda

Ordine d'acquisto e consegne	Vendor Workflow Webform
Contabilità e pagamenti	Verifica del conto bancario
ARIBA Network	VMI - Creazione dell'ordine di acquisto - Green River

* Categoria

Invia la tua fattura	Richiedi saldo fornitore
Tieni traccia della tua fattura	Invia lettera di sollecito
Fatture rifiutate	Altro supporto per contabilità e pagamenti
Portale di monitoraggio delle fatture (accesso e supporto)	

Completando questi passaggi, è possibile monitorare in modo efficiente lo stato delle proprie fatture e dei propri pagamenti.

Solvay ha adottato SAP Ariba per gestire gli Ordini d'Acquisto e le Fatture elettroniche con i propri fornitori.

Gli Ordini d'Acquisto saranno trasmessi tramite questa piattaforma e i fornitori invieranno le fatture attraverso di essa.

1 Identificazione dell'ordine di acquisto

Accedi all'ordine di acquisto:

- Clicca su "Elabora ordine" nell'e-mail e accedi.

Genera conferma di ordine:

- Seleziona "Crea" per confermare l'ordine.
- Seleziona "Conferma ordine completo".

Inserisci i dettagli:

- Inserisci il codice di conferma dell'ordine.
- Inserisci la data prevista per la consegna.

Invia:

- Clicca "Avanti", poi "Invia".

Nota: lo stato dell'ordine di acquisto verrà modificato in Confermato. Per eventuali altre discrepanze, si prega di informare Solvay tramite il [modulo web di richiesta fornitore](#).

2 Invia una Fattura

Accesso a SAP Ariba:

- Accedere alla pagina d'accesso del SAP Ariba Network del fornitore e effettuare l'accesso.

Genera una fattura:

- Accedi al menu "Crea" e scegli "Fattura".
- Inserisci il numero dell'ordine di acquisto o seleziona l'ordine di acquisto dall'elenco.

Inserisci i dettagli della fattura:

- Compila i campi obbligatori come numero di fattura, data e dettagli dell'articolo.
- Verifica che tutti i dettagli coincidano con l'ordine d'acquisto per prevenire eventuali ritardi.

Invia la fattura:

- Ispezionare la fattura per verificarne l'accuratezza.
- Clicca su "Invia" per trasmettere la fattura a Solvay.

3 Monitoraggio della Fattura

Accedi al Portale di monitoraggio delle fatture:

- Accedi al tuo account SAP Ariba.
- Accedi alla sezione "Fatture".

Controlla lo stato della fattura:

- Scegli la fattura da monitorare.
- Puoi visualizzare lo stato attuale e eventuali aggiornamenti.

Scarica i file:

- Se necessario, è possibile scaricare copie delle fatture e dei documenti correlati direttamente dal portale.

Richiedi assistenza:

- Se incontri difficoltà o hai bisogno di ulteriore assistenza, ti preghiamo di utilizzare il [modulo web per richiedere supporto](#).

Seguendo questi passaggi, è possibile gestire in modo efficiente gli ordini di acquisto e le fatture su Ariba, garantendo transazioni senza intoppi.

Navigazione sul sito web del fornitore Solvay

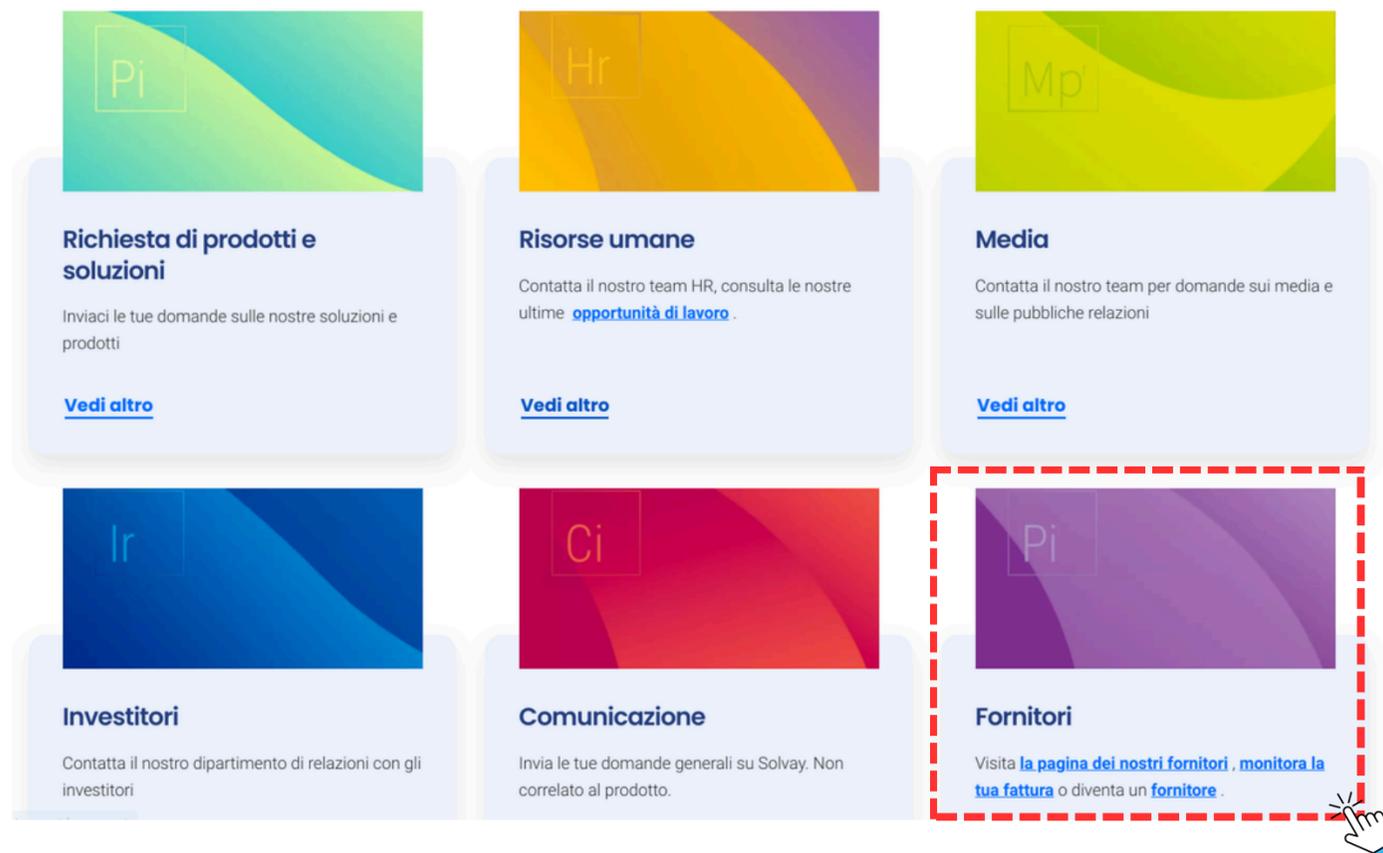
Tutte queste informazioni e altro ancora sono disponibili sulla nostra [pagina web dei fornitori Solvay](#).

1 Accedi al sito web del fornitore



Visita il sito web di Solvay:

- Fai clic su "Contattaci".
- Seleziona "Fornitori" per accedere alla [pagina web dei fornitori Solvay](#).



2 Per eventuali perplessità

Seleziona l'opzione "FAQ" per trovare le risposte alle domande più frequenti.



Ordini d'acquisto e consegne e fatture e pagamenti per fornitori non ARIBA



3 Assistenza supplementare

Qualora sia necessario, consulta i nostri [tutorial video](#).

Utilizza il [modulo di richiesta fornitore](#) sul web per contattarci per ulteriore assistenza.

* Informazioni sui contatti

Nome

E-mail

Nome della ditta

Codice Fiscale (IVA, Codice Fiscale, CNPJ, TVA, SIRET, NIF, Codice Fiscale, ecc.)

* Tipo di domanda

Ordine d'acquisto e consegne	Vendor Workflow Webform
Contabilità e pagamenti	Verifica del conto bancario
ARIBA Network	VMI - Creazione dell'ordine di acquisto - Green River

Suggerimenti e trucchi per i fornitori

- [Come accettare un ordine d'acquisto tramite collegamento web](#)
- [Come accettare un ordine d'acquisto tramite Ariba](#)
- [Come fatturare Solvay tramite Ariba](#)
- [Come tenere traccia di una fattura](#)

Navigando nella pagina web dei fornitori Solvay, è possibile accedere facilmente alle risorse e al supporto necessario.