

## 支払い待ちの請求書を取り扱う

このページでは、教育機関自体が手動または自動で(教育機関の請求書支払いシステムまたはERPを介して)支払いを管理できるようにする構成を含め、Almaで支払い待ち中の請求書処理する方法について説明します。また請求書のレビューへの返却送信、請求書のXMLへのエクスポート、および請求書の削除やレビュープロセスへの返却送信など、このページから実行できるその他のアクションの詳細についても説明します。エンド・ツー・エンドの請求書ワークフローの概要と関連セクションへのリンクの詳細については、[請求書作成ワークフロー](#)を参照してください。

請求書の支払い詳細を編集するには、次のいずれかの役職が必要です：

- インボイスオペレーター
- インボイスオペレーター拡張機能
- インボイスマネージャー

役職に割り当てられた範囲で関連付けられた請求書のみが管理できます。

[支払い待ちの請求書](#)ビデオ (3分) をご覧ください。

`handle_invoice_payment`が `true`に設定されている場合 ([その他の設定](#)を参照)、請求書は支払い段階に達し、機関自体が請求書の支払いを管理できるようになります。請求書の支払いは、次のいずれかの方法で管理できます：

- インポートプロフィールを設定している場合、機関の請求書支払いシステムまたはERPを通して (詳細については、<https://developers.exlibrisgroup.com/alma/integrations/finance> および [財務システム](#)を参照)。この方法を使用する場合、Almaは、支払いの詳細をERPシステムからインポートし、これらの請求書を支払済として自動的にマークしてからクローズします。
- 手動で、インボイスオペレーター/マネージャーにより、Almaの[支払い待ち請求書]ページで (受入 > 受領と請求 > 支払い待ち)

Invoice #	Vendor	Owner	Creation from	Creation Date	Last Updated Date	# of Lines	Total Price
1 PO-1827	1 Wiley-Blackwell	Graduate Library	From PO	2017/04/21	2017/04/21	7	223.76 USD
2 PO-7842	0 Baker & Taylor	Science Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	20.99 USD
3 PO-8213	0 Dawson	Graduate Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	24.89 USD
4 PO-7841	0 Baker & Taylor	Science Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	22.40 USD
5 PO-7833	0 Baker & Taylor	Main Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	16.71 USD
6 PO-11717	0 The Bookhouse, Inc.	Main Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	75.00 USD
7 PO-7825	0 EBS CO PUBLISHING	Main Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	13.95 USD
8 PO-11716	0 Baker & Taylor	Music Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	29.66 USD
9 PO-11715	0 Yankee Book Peddler	Law Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	59.76 USD

### [支払い待ち請求書]ページ

このページのタブの詳細については、[自分に割り当てられている、未割り当て、その他に割り当てられているタブ](#)を参照してください。

---

## Note

請求書の作成 (EDI、Excel、API などからの作成を含む) から支払いおよび締結までの一般的な請求書のワークフローについては、[請求ワークフロー](#)を参照してください。

---

---

## 請求書の編集と管理

必要に応じて請求書の支払明細を編集することができます。

請求書の支払い詳細を編集するには：

1. [支払い待ち請求書]ページで、支払い詳細を編集する請求書をさがし、アクションリスト列の**編集**を選択します。[請求書の詳細]ページが表示されます。
- 

### Note

このページの[支払い]セクションのみが編集できます。請求書の他の領域を編集する場合は、編集する前に、まず請求書をレビュー中ステータスに送信する必要があります ([請求書をレビューに返却送信](#)を参照)。

---

2. 支払い状況については、**支払済**または**支払い未了**を選択します。
3. **支払済**を選択した場合、以下を入力します：
  - 支払い識別子 – 請求書や小切手番号など、支払いのレファレンス番号。統合外部システムを使用する場合、このフィールドにはERPシステムからの外部レファレンス番号を含めることができます (最大100字)。このフィールドは、支払方法が**経理部門**の場合にのみ必須です。
  - 支払日
  - 支払額 – 最終支払額 (為替レートなどを考慮した後)
4. 以下のうちの1つを選択して下さい：
  - 保存 – 入力した支払い情報は保存されますが、請求書は、請求ワークフローの残りの請求書支払い段階に進みません。
  - 保存して続行 – 入力した支払い情報は保存され、請求書は請求ワークフローの次の段階に進みます。請求書の支払い状況が**支払済**の場合、ワークフローの次の段階では、Almaが請求書に関連付けられた注文明細が完全に請求および支払われているかどうかを確認します。その場合、Almaはこれらの注文明細を閉じてから請求書を閉じます。

[支払い待ち請求書]ページで請求書管理タスクを実行することもできます。

- 請求書を削除します ([請求書を削除するには：](#)を参照)
  - 請求書をレビュー段階に**戻**します (下記の[請求書をレビューに戻す](#)を参照)
- 

## 請求書をレビューに戻す

支払い待ち請求書は、ERPに送信されていないか、ERPにより既に拒否されている場合、[レビュー中]に送り返すことができます。ERPにより拒否された請求書は、自動的にレビュー中に**戻**されます。請求書拒否の通知と理由は、ERPシステ

ムが送信するXMLファイルに記載されます ([財務システム](#)を参照)。

クローズされた、または支払い待ちの請求書は、手動でレビューに**戻す**ことができます。

請求書をレビューに**戻す**には：

[支払い待ち請求書]ページで、関連する請求書についてアクションリスト列でレビューに**戻す**を選択し、確認ダイアログボックスで**確認**を選択します。請求書のステータスはレビュー中に設定されています。

---

## 請求書をXMLにエクスポート

請求書のXMLバージョンを生成して、ERPシステムに送信できます。このオプションは、承認段階後（支払入力済、支払い待ち、またはクローズのステータス）の請求書についてのみ表示されます。

請求書のXMLバージョンを生成してERPシステムに送信するには：

[支払い待ち請求書]ページで、関連する請求書についてアクションリスト列のエクスポートXMLを生成を選択します。