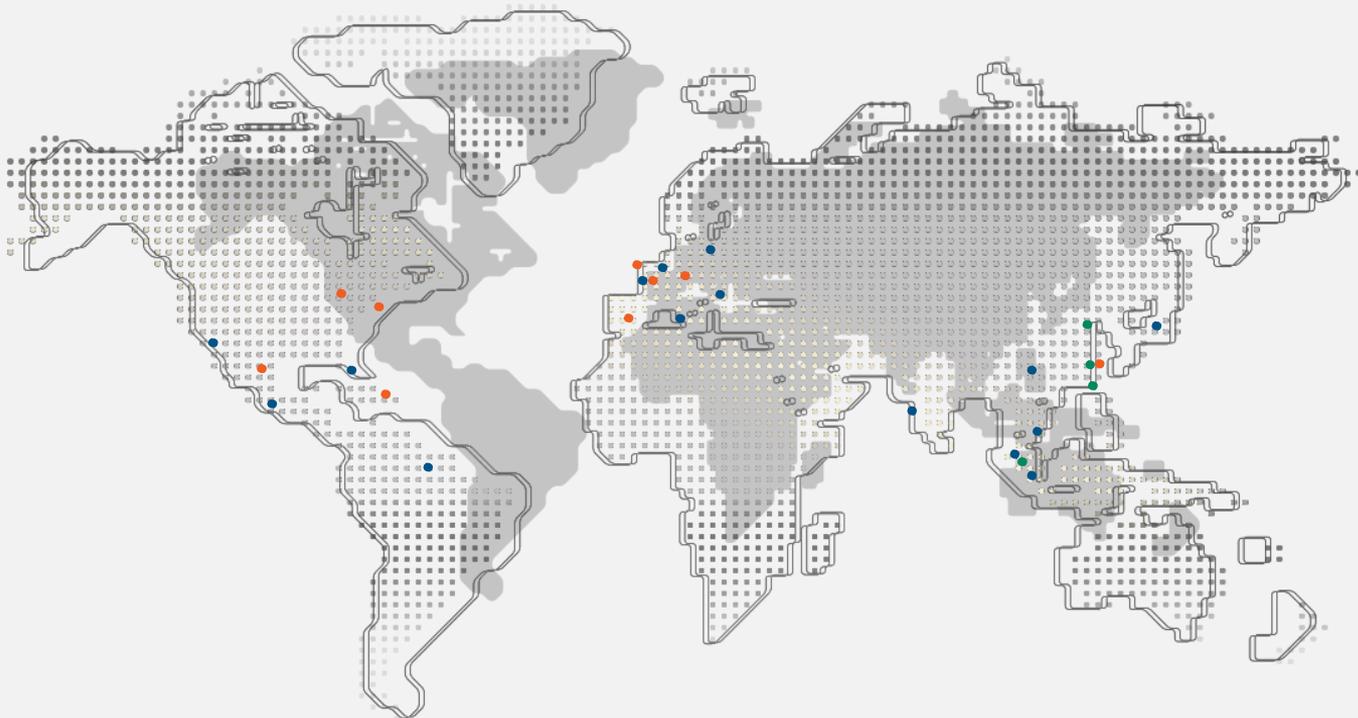


# Coupa供应商平台培训



## 常见问题解答

2020年 12月版本

问题

**JABIL**

# 问题

- 订单确认

1. [如果订单的金额不正确, 或者要变更送货时间等, 应该怎么操作?](#)
2. [订单确认是否只要选中, 自动就保存确认了?](#)
3. [供应商除了在 CSP系统中可以查询到新的订单以外, 还会收到任何其他形式的通知吗?](#)
4. [如果在合同上的送货时间之前无法交付产品, 我该如何提供并通知新的送货日期?](#)

- 发票创建

1. [CSP系统可以多个订单创建一张发票吗? 多个订单创建一张发票的要求是什么?](#)
2. [我应该以数量还是金额创建发票?](#)
3. [CSP系统可以一个订单创建多张发票吗?](#)
4. [纸质发票需要扫描进电子发票里面吗? 多张发票扫描成一个文件是否可以?](#)
5. [既然有纸质发票, 再创建电子发票的意义是什么? 创建了电子发票后, 还是要递交纸质发票吗?](#)
6. [订单确认了就可以开票, 还是收货后才可以开票?](#)
7. [发票: 我们收到的订单品项描述都是英文版的, 我们开出的纸质发票品项描述都是中文, 有影响吗?](#)
8. [发票: 如果与捷普的交易是采用报关流程通过外币完成的。是否仍需要创建电子发票? 创建电子发票时应该填写正式发票的发票号还是形式发票的发票号?](#)
9. [开票日期是纸质发票日期还是创建电子发票日期?](#)
10. [已经开票的订单是否有标志? 如何查看订单收货数量?](#)
11. [如何在电子发票中添加税额?](#)
12. [如何创建预付款发票?](#)

# 问题

- 发票修改

1. [纸质发票开好，电子发票信息审核不通过，需要修改的话怎么处理？](#)
2. [如果纸质发票开错，需重开，该怎样修改对应的电子发票？](#)
3. [提交发票后，可以撤回或者注销发票吗？](#)

- 供应商注册

1. [作为捷普多个工厂的供应商，供应商代码各不相同，需要注册一个还是多个供应商信息？](#)

- 收款银行地址

1. [收款地址是银行的地址还是公司的地址？收款地址有格式要求吗？](#)

- 其他

1. [是否可以在系统内查询到收货信息？](#)
2. [寄售模式/JIT模式/计划协议 \(schedule agreement\) 模式等，也会通过CSP系统来操作吗？](#)
3. [CSP系统上线后如果有使用问题可以联系谁解决？有中文服务吗？](#)
4. [CSP系统是否用在捷普所有公司？](#)
5. [如何使用CSP系统的目录功能？](#)
6. [CSP系统是否可以在手机上进行操作？](#)
7. [如何在CSP查询付款状态，以及如何理解该付款信息？](#)

解答

**JABIL**

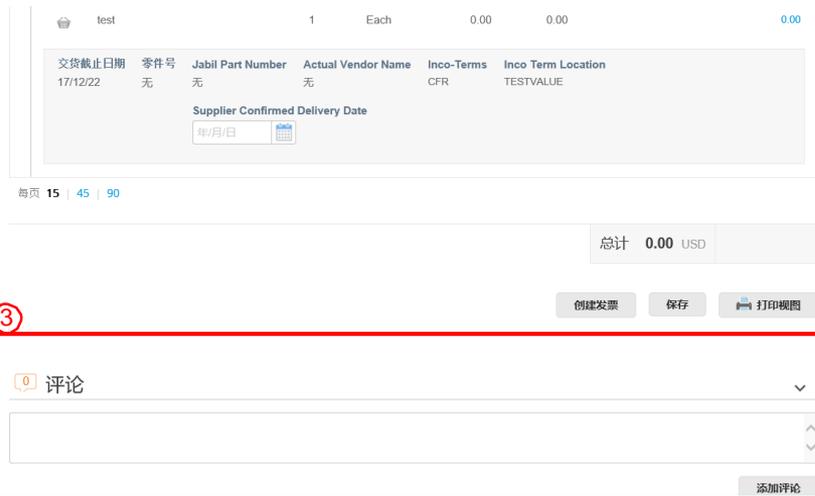
# 订单确认

## 1. 如果订单的金额不正确，或者要变更送货时间等，应该怎么操作？

供应商无法对订单进行任何变更操作，您需要联系与您联系采购事务的捷普同事发起订单修改。您可以通过线下联系，也可以在CSP系统中进入订单，在“评论”一栏描述需要修改的内容和原因。



## 采购订单



# 订单确认

## 2. 订单确认是否只要选中，自动就保存确认了？

是的，您只需要进入订单后勾选订单确认即可。



### 第C-10000003248号采购订单

状态: 已发出 - 通过电子邮件发送

订购日期 17/12/21

修订日期 17/12/21

请购人 user10 UAT

电子邮件 coupajabil+user10@gmail.com

付款期限 E240

Jabil Buyer 无

附件 无

**已确认**

### 📍 发货

收货人地址 North Xuedian Road, Shuofang Street  
214000 Wuxi City, Jiangsu Province 100  
China  
位置代码: CN30-01R1  
收件人: user10 UAT

Street 3 无

Street 4 无

Street 5 无

Name 1 01R1

Name 2 GREEN POINT TECHNOLOGY (WUXI)

Name 3 CO., LTD

Name 4 无

期限 无

# 订单确认

- 3. 供应商除了在CSP系统中可以查询到新的订单以外，还会收到任何其他形式的通知吗？  
除了在系统内查询，CSP系统也会将所有的新订单以电子邮件的形式发送给供应商。
- 4. 如果在合同上的送货时间之前无法交付产品，我该如何提供并通知新的送货日期？  
请联系捷普采购员/请购人协商新的送货时间，之后再将新的日期更新到Coupa供应商确认的送货日期中。

行

高级	搜索	排序方式	行号: 0 → 9				
1	类型	项目	数量	单位	价格	总计	已开发票
		test	1	Each	0.00	0.00	0.00
交货截止日期	零件号	Jabil Part Number	Actual Vendor Name	Inco-Terms	Inco Term Location		
17/12/22	无	无	无	CFR	TESTVALUE		
<b>Supplier Confirmed Delivery Date</b>							
<input type="text" value="年/月/日"/>							

每页 15 | 45 | 90

总计 0.00 USD

创建发票 保存 打印视图

# 发票创建

## 1. CSP系统可以多个订单创建一张发票吗？多个订单创建一张发票的要求是什么？

CSP系统允许供应商针对多个订单创建一张电子发票。如果供应商需要将多个订单合并后开具一张纸质发票，其发票的多个订单都必须具有相同的chart of account (COA)。\*COA可参考订单。

行 □ 行级税收

类型	说明	数量	计量单位	价格	
☒	Red Pen	40.0000	ea	1.00	40.00 ✖

采购订单行  
C-10000187827-1 🔍 清除

合同

供应商部件号

账单  
5200-CC-0030500421-Shop Supply - Stationery-660045-N/A

添加标签

+ 添加行 + 从采购订单中选取行 ①

总额和税额

行净额总计 40.00

选择要添加的行

发票 #

行	描述	总计
1	Red Pen	40.00 ✖

1行 ✖ 删除 发票 完成 ③

查看 所有 高级 搜索

采购订单号	行	说明	计量单位	数量	价格	已开发票	操作
C-10000187053	1	destop	Each (SAP)	1	2.00	0	+ ②
C-10000187054	1	destop	Each (SAP)	1	2.00	0	+ ②
C-10000187619	1	stationery	Each (SAP)	10	1,000.00	0	+ ②
C-10000187862	1	pen A	Each (SAP)	1	10.00	0	+ ②

每页 15 | 45 | 90

## 发票创建

### 2. 我应该以数量还是金额创建发票？

请根据采购品类的不同（实物类/服务类）系统同时支持按数量或按金额开局电子发票，但是请务必确保电子发票的数量与金额与您开具的纸质发票一致。

Coupa不允许发票项有0金额或0数量。如果发票之前已经入账了，或者本次发票只针对部分订单项，请将非发票项次删除，点击(x)

The image shows two rows of invoice line items in a Coupa system. The top row is a valid entry with a quantity of 1.0000 and a price of 1,350,000.00. The bottom row is an invalid entry with a quantity of 1.0000 and a price of 0.00. The bottom row is highlighted with a red box around the Qty and Price fields, and a red 'X' icon is shown next to it. A green checkmark is shown next to the top row, and a 'Delete line' button is visible next to the top row's total value.

Type	Description	Qty	UOM	Price	Total	Actions
购物车	外包费用1笔	1.0000	Each (SAP)	1,350,000.00	1,350,000.00	删除线 (x) ✓
购物车	外包费用1笔	1.0000	Each (SAP)	0.00	0.00	删除线 (x) ✗

# 发票创建

### 3. CSP系统可以一个订单创建多张发票吗？

CSP系统允许一个订单创建多张发票。您第一次创建电子发票时，系统会自动将发票数量/发票金额按照订单数量/金额填入相应的数值，您可以按照实际情况将此数值更改为您需要开局的发票数量/金额，然后提交电子发票。为了避免订单的数量/金额不能被开具完整的发票，请在针对同一个订单时采取同样的开发票方法（通过邮件或通过Coupa供应商平台点击金币按钮）来开具该订单的其他发票。

行	说明	数量	计量单位	价格	总计
	test	1.0000	Each	0.00	0.00

采购订单行: C-10000003248-1  
合同: [Dropdown]  
账单: 0930-CC-F-0010710200-Financial Services - Taxes - Non Audit-F - 670105-N/A  
供应部件号: [Text Box]

商品: Financial Services - Taxes - Non Audit  
Actual Vendor Name: 无  
Trading Partner: 无  
Inco-Terms: CFR  
Inco Term Location: TESTVALUE  
Jabil Buyer: 无

小计: 0.00  
发货: [Text Box]  
正在处理: [Text Box]  
杂项: [Text Box]  
税说明: [Dropdown] 0.000 0.000  
总税: 0.00  
总计: 0.00

按钮: 删除, 取消, 另存为草稿, 计算, 提交

# 发票创建

## 4. 纸质发票需要扫描进电子发票里面吗？多张发票扫描成一个文件是否可以？

我们希望供应商将纸质发票的发票联扫描并上传至系统。如果没有上传扫描件，您创建的电子发票有可能被捷普的财务拒绝。请确保针对每个电子发票上传其对应的纸质发票扫描件。

### 创建发票 创建

#### 常规信息

\* 发票号码

\* 发票日期 17/12/22

付款期限 E240

\* 货币 USD

状态 草稿

发货期限

图片扫描

供应商备注

\* 附件 [添加](#) | [文件](#) | [URL](#) | [文本](#)

#### 从

\* 供应商 KPMG LLP

供应商 税 ID 无

\* 开票方地址 KPMG  
123456789  
St Petersburg, 33716  
United States

\* 收款地址 KPMG  
123456789  
St Petersburg, 33716  
United States

\* 发货方地址 KPMG  
123456789  
St Petersburg, 33716  
United States

#### 至

客户 无

账单地址 No.84-2, Block B, National High-Tech  
214112 Wuxi Jiangsu  
China  
Street 3 无

## 发票创建

### 5. 既然有纸质发票，再创建电子发票的意义是什么？创建了电子发票后，还是要递交纸质发票吗？

通过创建电子发票，供应商将能够实时得查询到捷普针对此发票的付款处理情况。并且，在供应商创建的发票没有问题的前提下，发票的审批效率会大大提升以确保供应商能够更快的收到货款。对于中国和越南，在创建了电子发票后，纸质发票依然需要按照现有流程进行提交。

### 6. 订单确认了就可以开票，还是收货后才可以开票？

供应商应该在捷普确认收货或者服务完成后，并且捷普开始付款流程时才能开具发票。捷普会在合约协议的基础上计算预期的付款日期，供应商不能在收货或者服务完成前开具发票。

### 7. 中国发票：我们收到的订单品项描述都是英文版的，我们开出的纸质发票品项描述都是中文，有影响吗

如果您收到的订单品项描述是英文的，您在创建电子发票时也将会看到英文的描述。但供应商开具纸质发票时可能需要使用中文描述产品信息，此时您需要检查纸质发票与电子发票的单价与数量一致，描述可以不同。捷普财务在收到纸质发票后会再次进行校验确保纸质发票的描述与电子发票一致。

### 8. 中国发票：如果与捷普的交易是采用报关流程通过外币完成的。是否仍需要创建电子发票？创建电子发票时应该填写正式发票的发票号还是形式发票的发票号？

通过外币完成的交易仍需供应商创建电子发票，在创建电子发票时，供应商应填写正式发票的发票号。

### 9. 开票日期是纸质发票日期还是创建电子发票日期？

开票日期请填写纸质发票的创建日期。

# 发票创建

## 10. 已经开票的订单是否有标志?

您可以通过登陆CSP系统后，在“订单”栏点击“订单行”，进行筛选，或选择对应的视图后即可查看每个订单行已经创建电子发票的金额。



### 采购订单行

采购订单号 (抬头)	行	项目	项目总数量	订购状态 (抬头)	已开发票	未开发票	行总额
C-10000003248	1	test的 1 Each	1	已发出	0	0	0.00
C-10000003246	1	screw的 1 Each	1	已发出	0	0	3.00
C-10000003232	1	test order的 1 Each	1	已发出	0	0	0.00
C-10000003231	1	test的 15 Each	15	已发出	0	0	150.00
C-10000003216	1	test for cancel PO的 2 Each	2	已发出	2	0	400.00
C-10000003171	1	KPMG的 1 Each	1	已发出	0	0	10.00
C-10000003155	1	pencil的 10 Each	10	已发出	0	0	15.00
C-10000003150	1	customized box的 1 Each	1	已发出	0	0	0.00
C-10000003078	1	Cubicle Table的 3 Each	3	已发出	0	0	144.00
C-10000003077	1	Marker的 1 Each	1	已发出	1	0	50.00
C-10000003077	2	marker的 5 Each	5	已发出	5	0	125.00
C-10000003073	1	Desk的 1 Each	1	已发出	0	0	200.00
C-10000003073	2	Chair的 1 Each	1	已发出	0	0	100.00
C-10000003066	1	Invoice Above \$10M	无	已发出	1,010,000,000	0.00	1010000000.00

### 新建数据表视图

#### 常规

名称

可见性  只是我  每个人

从视图开始 所有

#### 条件

Match all conditions  添加条件组

已开发票 为

#### 栏

可用栏  已选择栏

Actual Vendor Name	采购订单号 (抬头)
ASN 行	行
Inco Term Location	订购状态 (抬头)
Inco-Terms	项目
Jabil Part Number	项目总数量
Supplier Confirmed Delivery Date	行总额
交付日期	已开发票

# 发票创建

## 如何找到已开具发票的订单？（继上）

您可以通过登陆CSP系统后，在“订单”栏点击“订单行”，进行筛选，或选择对应的试图后即可查看每个订单行已经创建电子发票的金额。



### 采购订单行

采购订单号 (抬头)	行	项目	项目总数量	订购状态 (抬头)	已接收	已开发票	行总额
C-10000003248	1	test 的 1 Each	1	已发出	0	0	0.00
C-10000003246	1	screw 的 1 Each	1	已发出	0	0	3.00
C-10000003232	1	test order 的 1 Each	1	已发出	0	0	0.00
C-10000003231	1	test 的 15 Each	15	已发出	0	0	150.00
C-10000003216	1	test for cancel PO 的 2 Each	2	已发出	2	0	400.00
C-10000003171	1	KPMG 的 1 Each	1	已发出	0	0	10.00
C-10000003155	1	pencil 的 10 Each	10	已发出	0	0	15.00
C-10000003150	1	customized box 的 1 Each	1	已发出	0	0	0.00
C-10000003078	1	Cubicle Table 的 3 Each	3	已发出	0	0	144.00
C-10000003077	1	Marker 的 1 Each	1	已发出	1	0	50.00
C-10000003077	2	marker 的 5 Each	5	已发出	5	0	125.00
C-10000003073	1	Desk 的 1 Each	1	已发出	0	0	200.00
C-10000003073	2	Chair 的 1 Each	1	已发出	0	0	100.00
C-10000003066	1	Invoice Above \$10M	无	已发出	1,010,000,000.00	0.00	1010000000.00
C-10000003065	1	PO Unit Price 0.1% 的 2 Each	2	已发出	2	0	2000.00
C-10000003064	1	NON- Contract Invoice	无	已发出	1,000.00	0.00	1000.00
C-10000003063	1	Backdated Invoice - 120 Days	无	已发出	1,000.00	0.00	1000.00

# 发票创建

## 查看订单收货数量

相同方法增加“已接收”的列在新的视图中。

The screenshot shows the top navigation bar of the Coupa Supplier Portal. The logo 'coupa supplier portal' is on the left. On the right, there are links for 'TESTING', '通知 3', and '帮助'. Below the logo, a blue navigation bar contains the following menu items: '主页', '概况', '订单' (highlighted), '服务/时间表', 'ASN', '发票', '目录', '付款', 'Business Performance', '寻购', '附加项', and '设置'. Below this, a secondary navigation bar includes '订单', '订单行' (highlighted), '退货', '订单更改', '订单行更改', and '发货'. On the right side, there is a '选择客户' dropdown menu with 'JABIL/STG-UAT' selected, and a '配置采购订单传输方式' button.

## 采购订单行

The screenshot shows a table titled '采购订单行' (Purchase Order Lines). The table has columns for '采购订单号 (抬头)', '行', '订购状态 (抬头)', '项目', '项目总数量', '行总额', '交货截止日期', '已接收', and '已开发票'. The '已接收' column is highlighted with a red box. The data rows are as follows:

采购订单号 (抬头)	行	订购状态 (抬头)	项目	项目总数量	行总额	交货截止日期	已接收	已开发票
C-10000187862	1	已发出	pen A的 1 Each (SAP)	1	10.00	20/09/22	0	0
C-10000187827	1	已发出	Red Pen 的 40 ea	40	40.00	19/11/30	40	40
C-10000187826	1	已发出	Black Pen 的 20 ea	20	20.00	19/11/30	20	20
C-10000187714	2	已发出	FOC 的 1 Each (SAP)	1	0.00	无	1	0
C-10000187714	1	已发出	Pen 的 10 ea	10	10.00	无	10	5.5
C-10000187619	1	已发出	stationery 的 10 Each (SAP)	10	10000.00	20/08/19	10	0
C-10000187420	1	已发出	Stationary 的 20 ea	20	100.00	无	20	20
C-10000187419	1	已发出	Pen 的 20 ea	20	20.00	无	20	20

# 发票创建

## 11. 如何在电子发票中添加税额?

有两种方式添加税额:

- 方法1: “总税额”: 用这种方式, 你不需要勾选行项目的税额, 意味着所有的行项目都应用相同的税额。

行 ①  行级税收

类型	说明	价格	
	Coupa Release Upgrad	950.00	950.00 <span style="color: red;">✕</span>

采购订单行: C-10000004896-1    合同:     供应商部件号:     Actual Vendor Name: 无

### 总额和税额

行净额总计	950.00
<hr/>	
税	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;"><input type="text"/> %</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">0.000</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">+</span> <span style="float: right;">②</span>
总 税	0.00
净额总计	950.00
<b>总计</b>	<b>950.00</b>

# 发票创建

## 11. 如何在电子发票中添加税额？（继上）

- 方法2：“行项目税额”：用这种方式，勾选行项目的税额，意味着某些行项目的税额可能与其他行项目不同。

The screenshot displays the '行' (Line) configuration page in a software application. At the top right, a checkbox labeled '行级税收' (Line-level tax) is checked and highlighted with a red box and a circled '1'. Below this, the main form contains several sections:

- Item Details:** Includes fields for '类型' (Type), '说明' (Description), '数量' (Quantity), '计量单位' (Unit of Measure), and '价格' (Price).
- Order and Contract Information:** Fields for '采购订单行' (Purchase Order Line), '合同' (Contract), '账单' (Invoice), and '供应商部件号' (Supplier Part Number).
- Product and Vendor Information:** Fields for '商品' (Product), 'Actual Vendor Name', 'Trading Partner', 'Inco-Terms', 'Inco Term Location', and 'Jabil Buyer'.
- Tax Configuration:** A section with '税说明' (Tax Description), '税比率' (Tax Rate) (highlighted with a red box and a circled '2'), '税金额' (Tax Amount), and '税费参考' (Tax Reference).

At the bottom right, a summary table shows the following values:

小计	0.00
发货	
正在处理	
杂项	
总税	0.00
总计	0.00

At the bottom of the page, there are five buttons: '删除' (Delete), '取消' (Cancel), '另存为草稿' (Save as Draft), '计算' (Calculate), and '提交' (Submit).

# 发票创建

## 12. 如何创建预付款发票?

供应商需要同时提交预付款和剩余金额的正式发票到Coupa。请参考以下情形去创建发票:

- 选择1. 供应商创建单独的发票:
  - 供应商以预付的数量开具第一张发票
  - 供应商以余下的数量开具第二张发票
- 选择2. 供应商创建一张发票: 供应商开具一张发票, 数量填写为1EA, 金额填写总金额
- 选择3. PO上有不同的行项目, 根据不同的行开具发票
  - 行1 以首付款的金额和数量1EA开具
  - 行2 以余下金额和数量1EA开具

# 发票修改

## 1. 纸质发票开好，电子发票信息审核不通过，需要修改的话要如何处理？

如果电子发票信息审核不通过，捷普的财务会在系统中拒绝您创建的发票并给出拒绝的理由。在收到拒绝通知后，供应商需要按照捷普财务的拒绝理由在系统内对电子发票进行相应修改操作（如添加附件等）。此时原本创建的电子发票信息依然会被系统保存，供应商无需重复填写或者创建新的电子发票。

## 2. 如果纸质发票开错，需重开，该怎样修改对应的电子发票？

如果纸质发票开错，需要重新开具纸质发票。您应当在收到捷普财务寄回给您的纸质发票后，在CSP系统内创建贷记单。在贷记单被确认审批完成后重新开具新的纸质发票并创建对应的电子发票。



### 采购订单

Instructions From Customer  
Please acknowledge the PO upon receipt. Please use ASN, if possible. Please contact the Jabil Requestor mentioned on the PO for questions regarding the delivery of this order. Please Invoice via the GSP when possible. For further questions or training material, please see <https://www.jabil.com/solutions/featured-solutions/supply-chain-orchestration/indirect-supplier-enablement.html>

采购订单号	订购日期	状态	确认于	项目	未答复的评论	总计	操作
C-10000003248	17/12/21	已发出	无	1 Each / test	否	0.00 USD	    
C-10000003246	17/12/21	已发出	无	1 Each / screw	否	3.00 USD	    
C-10000003232	17/12/20	已发出	无	1 Each / test order	否	0.00 USD	    
C-10000003231	17/12/20	已发出	无	15 Each / test	否	150.00 USD	    
C-10000003216	17/12/19	已发出	无	2 Each / test for cancel PO	否	400.00 USD	    

点击红色硬币开具发票。

# 发票修改

## 2. 如果纸质发票开错，需重开，该怎样修改对应的电子发票？(继上)

不管通过何种方式提交贷记单（邮件或者CSP），请确保所有的数值都是正值。

- 如果你点击黄色硬币提交“发票”，填写负值数字，捷普不能做相应的处理。
- 如果你点击红色硬币提交“贷记单”，并且也填写负值数字，捷普也不能做相应的处理。

主页 概况 订单 服务/时间表 ASN 发票 目录 附加项 管理员

订单 订单行

选择客户

配置采购订单传输方式

### 采购订单

客户说明

Please acknowledge the PO upon receipt. Please use ASN, if possible. Please contact the Jabil Requestor mentioned on the PO for questions regarding the delivery of this order. Please Invoice via the CSP when possible. For further questions or training material, please see <https://www.jabil.com/solutions/featured-solutions/supply-chain-orchestration/indirect-supplier-enablement.html>

单击 根据采购订单开具发票

采购订单号	订购日期	状态	确认于	项目	未答复的评论	总计	操作
C-10000004953	18/12/06	已发出	无	1 Each / Computer	否	0.00 USD	
C-10000004896	18/09/03	已发出	无	Coupa Release Upgrade Support	否	950.00 USD	

行

类型	说明	数量	计量单位	价格
台	Computer	3	Each	

采购订单行 合同 供应商部件号

C-10000004953-1

Trading Partner Inco-Terms Inco Term Location

无 CFR TESTVALUE

## 发票修改

### 3. 提交发票后，可以撤回或者注销发票吗？

提交发票后，你不能撤回或者通过CSP做任何的修改。如果发票还没有被批准，请联系捷普财务拒回或者修改次发票。如果发票已经被批准，请在CSP中创建贷记单。在贷记单被批准后，你可以发布此PO基础上的新的发票。

# 供应商注册

## 1. 作为Jabil多个工厂的供应商，供应商代码各不相同，需要注册一个还是多个供应商信息

如果您在不同Jabil工厂的供应商代码不同，您将会收到多个注册邮件。通过每个注册邮件，您都可以注册一个账号。之后您可以通过系统主页上的合并账号功能将多个账号合并，以便通过一个账号统一管理所有Jabil工厂的订单和发票。

coupa supplier portal

KPMG | 通知 674 | 帮助

主页 概况 订单 服务/时间表 ASN 发票 目录 管理员

KPMG LLP

关于  
行业  
网站  
现有业务  
员工

完善您的概况

关于

公开的概况

<https://supplier-test.coupahost.com/suppliers/public/13620>

**合并账户**

如果您的公司拥有多个 CSP 账户，我们会尝试在下方列出这些账户。请考虑合并这些账户，以便减轻现有和潜在客户的困惑。

没有看到您要合并的账户？[请单击此处。](#)

**最新客户**

- { } - KPMG LLP
- Jabil - KPMG China
- Jabil - kpmg1234

# 收款地址

## 1. 收款地址是银行的地址还是公司的地址？收款地址有格式要求吗？

收款地址请填写您的公司地址。收款地址的部分字段（如邮编）有对应格式要求。

## 其他

### 1. 是否可以在系统内查询到收货信息？

CSP系统不提供收货相关信息的查询功能。

### 2. 寄售模式/JIT模式/计划协议 (schedule agreement) 模式等，也会通过CSP系统来操作吗？

CSP系统仅针对非生产物料的采购工作，如果您的公司亦为捷普提供生产物料，则生产物料对应的相关采购流程和操作方式将维持现状，不会变化。

### 3. CSP系统上线后如果有使用问题可以联系谁解决？有中文服务吗？

系统上线后，如果针对系统的使用有问题，您可以选择以下两种解决方法：

✓ 您可以发送邮件至[P2P\\_Support@Jabil.com](mailto:P2P_Support@Jabil.com)寻求支持，支持中文服务；

✓ 联系当地采购员 **CSP系统是否用在捷普所有公司？** 捷普的各个工厂会分批启用CSP系统，预计在2019年底前所有的捷普

### 4. 全球工厂都会通过CSP系统管理非生产物料采购以及任何可能在NPI阶段购买的生产性物料采购。

#### 如何使用CSP系统的目录功能？

### 5. 如果您对目录功能感兴趣，请联系目录管理团队。

### CSP系统是否可以在手机上进行操作？ 供应商

### 6. 可以通过手机浏览器进行所有的操作。

## 其他

### 7. 如何在CSP查看付款状态，以及如何阅读付款信息？

供应商可以在CSP的发票页面查询每一张发票的付款状态和信息。付款信息显示金额和时间：

- 付款金额：你获得的支付金额
- 付款日期：CSP中显示的日期是捷普财务已将发票清理并包含在付款流程中的日期。具体情况根据不同厂区或者实际配置的付款方式而不同，实际的付款日期不会立即被供应商收到，可能发生在第二天或者最长七天时间。

谢谢

如果您有其他问题，请随时联系捷普或发送邮件至 [P2P\\_Support@Jabil.com](mailto:P2P_Support@Jabil.com).

**JABIL**