



Supplier Invoice Guide

[Arabic](#)

[English](#)

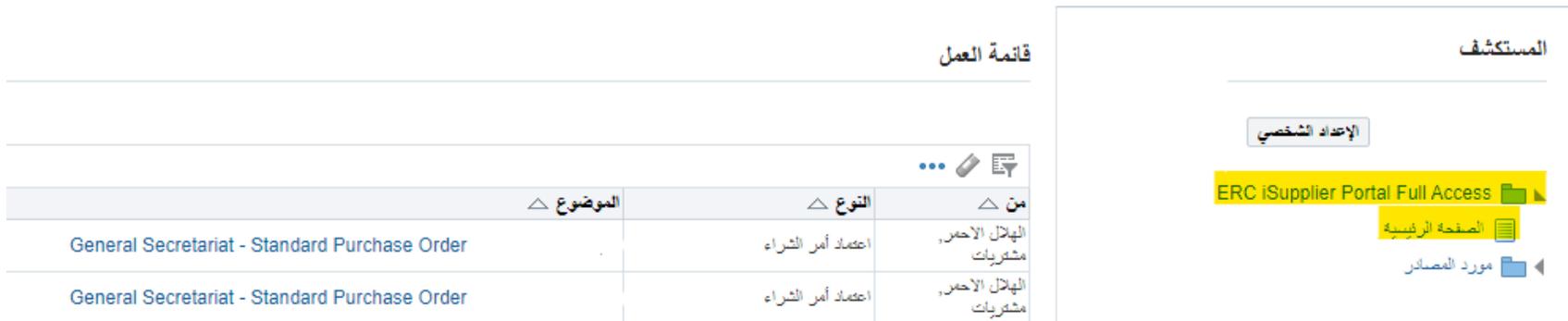
تسجيل الدخول إلى تطبيق: ERC Business

تسجيل الدخول إلى الرابط <https://erp.rcuae.ae/> بأوراق الاعتماد المسجلة كمورد.



The image shows the logo of the Emirates Red Crescent (ERC) on the left, featuring a red crescent and the text "الهالال الأحمر الإماراتي" and "EMIRATES RED CRESCENT". On the right, there is a login form with two input fields: "اسم المستخدم" (User Name) and "كلمة السر" (Password). Below the fields are two buttons: "إلغاء" (Cancel) and "تسجيل الدخول" (Login).

ثم الصفحة الرئيسية → ERC iSupplier Portal Full Access



The screenshot shows the ERC iSupplier Portal Full Access interface. On the left, there is a table titled "قائمة العمل" (Work List) with columns for "من" (From), "التوع" (Type), and "الموضوع" (Subject). The table contains two rows of data. On the right, there is a sidebar titled "المستكشف" (Explorer) with a search bar and a list of items, including "الإعداد الشخصي" (Personal Settings), "ERC iSupplier Portal Full Access", "الصفحة الرئيسية" (Home Page), and "مورد المصادر" (Source Suppliers).

من	التوع	الموضوع
الهالال الاحمر, مشتريات	اعتماد أمر الشراء	General Secretariat - Standard Purchase Order
الهالال الاحمر, مشتريات	اعتماد أمر الشراء	General Secretariat - Standard Purchase Order

لأدخال الفاتورة, في البداية يجب ان تتأكد من أن طلب الشراء مستحق

القائمة الكاملة

الموضوع	التاريخ
لم يتم العثور على نتائج	

Select Order: Acknowledge Request Cancellation Request Changes View Change History | | ...

Select	PO Number	Rev	Operating Unit	Document Type	Description	Order Date	Buyer	Currency	Amount	Status	Change Request Status	Acknowledge By	Attachments
	101200000775	0	General Secretariat	Standard PO		07-May-2024 14:59:34	مشتريات الهلال الأحمر	AED	0.000.00	Open			

Click on PO Number

الإجمالي	
4,276.19	الإجمالي
0.00	مستلم
0.00	محرر له فاتورة
	موقف السداد غير مدفوع

الإجمالي	
2,900.00	الإجمالي
2,900.00	مستلم
2,900.00	محرر له فاتورة
	موقف السداد غير مدفوع

الإجمالي	
14,530.00	الإجمالي
14,530.00	مستلم
0.00	محرر له فاتورة
	موقف السداد غير مدفوع

في حال المبلغ في خانة (مستلم) هو صفر بالتالي الطلب لا يمكن ادخال فاتوره له و عليك الاتصال بالمشتريات

اذا كانت خانة (محرر له فاتورة) مساوية لخانة (مستلم) فإن هذا الطلب تم ادخال مبلغ الفاتورة بالكامل

اذا كانت خانة (محرر له فاتورة) أقل من خانة (مستلم) فإن هذا الطلب قابل لأدخال بقية مبلغ الفاتورة

الخطوة 1: اذهب لتبويبة المالية ثم الضغط على تكوين فاتورة بأمر الشراء

الموقع المدخلي في iSupplier

الصفحة الرئيسية للمورد الطلبات الشحنات التخطيط المالية المنتج الإدارة

تكوين فواتير | عرض الفواتير | عرض المدفوعات

إجراءات الفاتورة

تكوين فاتورة بأمر شراء **ذهب**

بحث

رجاء ملاحظة أن البحث غير حساس لحالة الأحرف

المورد بن حم للسفر رقم أمر الشراء
رقم الفاتورة قيمة الفاتورة
تاريخ الفاتورة من تاريخ الفاتورة إلى (24-04-2024)

الخطوة 2 ابحث عن العناصر المستلمة عن طريق إدخال معايير البحث في منطقة البحث

حدد العناصر من النتائج وأضفها إلى الفاتورة

أوامر الشراء التفاصيل إدارة الضرائب مراجعة وتقديم

تكوين فاتورة: أوامر الشراء

بحث

رجاء ملاحظة أن البحث غير حساس لحالة الأحرف

رقم أمر الشراء 10120000
تاريخ أمر الشراء (25-04-2024)
المشري
التنظيم
الدفعات المقدمة أو التمويل مستثنى

2 **ذهب** مسح

تحديد الأصناف: **4** إضافة إلى الفاتورة

الصفوف من 1 إلى 30

رقم أمر الشراء	السطر	الشحنة	الدفعات المقدمة أو التمويل	بيان الصنف	رقم البند	رقم صنف المورد	المطلوبة	مستلم	محور له فاتورة	وحدة القياس	سعر الوحدة	العملة	شحن إلى	التنظيم	بطاقة التعبئة	بوليصة شحن	
10120000	1	1	<input type="checkbox"/>	الأمانة العامة			0015	0015	000000			AED	The General Secretariat	الأمانة العامة			<input checked="" type="checkbox"/>
10120000	1	1	<input type="checkbox"/>	الأمانة العامة			0015	0015	000000			AED	The General Secretariat	الأمانة العامة			<input checked="" type="checkbox"/>
10120000	1	1	<input type="checkbox"/>	الأمانة العامة			0015	0015	000000			AED	The General Secretariat	الأمانة العامة			<input checked="" type="checkbox"/>

الخطوة 3 في خانة البيانات , بيانات الفاتورة يجب ادخال البيانات التالية

البيانات الأساسية المطلوب ادخالها

- رقم الفاتورة (كما هو مدون في الفاتورة)
- تاريخ الفاتورة (كما هو مدون في الفاتورة)
- تحويل الى حساب المورد
- صورة من الفاتورة الأصلية بصيغة بي دي أف
- كمية الفاتورة لكل سطر

6

مراجعة وتقديم

إدارة الضرائب

التفاصيل

أوامر الشراء

التعليق

الخطوة 2 من 4

التهيئة

تكوين فاتورة: التفاصيل

* تشير إلى حقل مطلوب

Please upload following before creating Invoice: (Ignore if already uploaded)

1. Company Trade License
2. Tax Registration Certificate
3. IBAN account certificate issued by the bank
4. In the event that there is no tax registration certificate, a letter from the company must be attached stating that the company does not have a tax registration

.Upload Original Invoice while creating Invoice

المورد

رقم الفاتورة

رقم الفاتورة * 1

تاريخ الفاتورة * 2

نوع الفاتورة

العملة

بيان الفاتورة * 3

المرفق + 4

المورد *

معرفة دفع الضريبة

* التحويل النقدي إلى

الاسم

التحويل النقدي إلى حساب البنك

معرفة التحويل النقدي الفريد

رقم تطبيق التحويل النقدي

العميل

معرفة دفع ضريبة العميل * 92002

Emirates Red Crescent

اسم العميل

المعرف الرئيسي AE

العنوان

البنود

5

السطر	الكمية المتاحة	سعر الوحدة	وحدة القياس	المبلغ
1				2900

الخطوة 4 إذا كان المورد مسجلاً في هيئة الضريبة و يستحق ضريبة يجب التأكد من مبلغ الضريبة صحيح و مساوي للفاتورة

حساب

رقم إجمالي سطر الضريبة	رمز النظام الضريبي	الضريبة	رمز موقف الضريبة	رمز جهة الاختصاص الضريبي	رمز معدل الضريبة	مبلغ الضريبة	موقف السطر
1	VAT_REGIME	VAT	VAT_STANDARD	VAT_JURISDICTION	INPUT STANDARD	717	نشط

تشخيصات الجدول

البند

رقم أمر الشراء	السطر	الشحنة	بيان الصنف	رقم صنف المورد	شحن إلى	الكمية المتاحة	إضافة كمية إلى الفاتورة	وحدة القياس	سعر الوحدة	المبلغ
10120000	1	1								14,340.00

تشخيصات الجدول

شحن وتداول

نوع المصروفات	المبلغ	البيان
لم يتم العثور على نتائج		

تشخيصات الجدول

إجمالي الفاتورة

14,340.00	البند
0.00	أقل من الاحتجاز
0.00	أجر الشحن
0.00	متنوعات
717.00	الضريبة
15,057.00	إعادة احتساب الإجمالي (AED)

إلغاء حفظ لتكليف الخطوة 3 من 4 التالي تنفيذ

إذا كان المورد غير مسجلاً في هيئة الضريبة و لا يستحق ضريبة يجب التأكد من خيار (لا يطبق مبلغ الضريبة) و اضغط على زر (إعادة احتساب الأجمالي)

حساب

رقم إجمالي سطر الضريبة	رمز النظام الضريبي	الضريبة	رمز موقف الضريبة	رمز جهة الاختصاص الضريبي	رمز معدل الضريبة	مبلغ الضريبة	موقف السطر
1	VAT_REGIME	VAT	VAT_STANDARD	VAT_JURISDICTION	NOT APPLICABLE	1	نشط

تشخيصات الجدول

البند

رقم أمر الشراء	السطر	الشحنة	بيان الصنف	رقم صنف المورد	شحن إلى	الكمية المتاحة	إضافة كمية إلى الفاتورة	وحدة القياس	سعر الوحدة	المبلغ
10120000	1	1								14,340.00

تشخيصات الجدول

شحن وتداول

نوع المصروفات	المبلغ	البيان
لم يتم العثور على نتائج		

تشخيصات الجدول

إجمالي الفاتورة

14,340.00	البند
0.00	أقل من الاحتجاز
0.00	أجر الشحن
0.00	متنوعات
0.00	الضريبة
14,340.00	إعادة احتساب الإجمالي (AED)

التحقق من المبالغ 4

3 إعادة احتساب الإجمالي (AED) 5

إلغاء حفظ لتكليف الخطوة 3 من 4 التالي تنفيذ

الخطوة 5 مراجعة وإرسال الفاتورة:

مراجعة تفاصيل الفاتورة وإرسالها لإنشاء الفاتورة النهائية
في حالة نجاح إنشاء الفاتورة ، ستظهر رسالة تأكيد مع رقم الفاتورة.

تكوين فواتير | عرض التواريخ | عرض المدفوعات

أوامر الشراء | التفاصيل | إدارة الضرائب | مراجعة وتقديم

تكوين فاتورة: مراجعة وتقديم

Please upload following before creating Invoice: (Ignore if already uploaded)

- Company Trade License
- Tax Registration Certificate
- IBAN account certificate issued by the bank
- In the event that there is no tax registration certificate, a letter from the company must be attached stating that the company does not have a tax registration

Upload Original Invoice while creating Invoice

الفاتورة

المورد

رقم الفاتورة * 4123

تاريخ الفاتورة * 13-05-2024

نوع الفاتورة قياسي

العملة * AED

بيان الفاتورة

التشغيل الرئيسي
التشغيل الفرعي
مرجع المشاهدة البنكية
Invoice Category
Payment Bank Account
Payment Hold Reason
Invoice Cancellation Reason

المرفق

تقديم الفاتورة بدون مرفق:

إذا لم يتم تقديم أي مرفق ، فلن يتم إنشاء الفاتورة وسيعرض النظام خطأ حيث أن المرفق مطلوب لإرسال الفاتورة.

أوامر الشراء | التفاصيل | إدارة الضرائب | مراجعة وتقديم

خطأ

Please Attach Required Supporting Documents To Process The Invoice

تكوين فاتورة: إدارة الضرائب

Please upload following before creating Invoice: (Ignore if already uploaded)

- Company Trade License
- Tax Registration Certificate
- IBAN account certificate issued by the bank
- In the event that there is no tax registration certificate, a letter from the company must be attached stating that the company does not have a tax registration

Upload Original Invoice while creating Invoice

الفاتورة

المورد

رقم الفاتورة * 4123

تاريخ الفاتورة * 13-05-2024

نوع الفاتورة قياسي

العملة * AED

بيان الفاتورة

التشغيل الرئيسي
التشغيل الفرعي
مرجع المشاهدة البنكية
Invoice Category
Payment Bank Account
Payment Hold Reason
Invoice Cancellation Reason

المرفق لا شيء

العمل

عرض حالة الفاتورة المقدمة بالفعل

الموقع المدخلي في iSupplier

1

المنحة الرئيسية للفرز الطلبات الشحنات التخطيط المالية المنتج الإدارة

تكوين فواتير 2 عرض الفواتير عرض المدفوعات

عرض الفواتير

بحث بسيط

موقف السداد

رقم الفاتورة 3 رقم الفاتورة 240%

رقم أمر الشراء

رقم الإصدار (بدل : 1234)

رقم السداد (بدل : 2-1234)

موقف الفاتورة

4 ذهاب مسح

المرفقات	المدفوعات المجدولة	السداد	موقف السداد	الاستلام	رقم أمر الشراء	موقوف	الموقف	مستحق	المبلغ	العملة	النوع	تاريخ الفاتورة	الفاتورة
3		2023000000	Paid	3356	101200000000		Approved	0.00	00,000.00	AED	Standard	25-04-2024	0000000000 RC
3		2023000000	Paid	3356	101200000000		Approved	0.00	00,000.00	AED	Standard	25-04-2024	0000000000 03
3		2023000000	Paid	3356	101200000000		Approved	0.00	00,000.00	AED	Standard	25-04-2024	0000000000 98
3		2023000000	Paid	3378	101200000000		Approved	0.00	00,000.00	AED	Standard	24-04-2024	0000000000 30
3			Not Paid	3356	101200000000		Cancelled	0.00	0.00	AED	Standard	24-04-2024	0000000000 03

Login into ERC Business Application:

Login to the link <https://erp.rcuae.ae/> with the credentials already registered.

Step 1: From Navigator go to **ERC iSupplier Portal Full Access** → Then **Home Page**

Enterprise Search Contract Documents Search Results Display P

Home

Navigator

- ERC iSupplier Portal Full Access
- Home Page
- Sourcing Supplier

Worklist

From	Type	Subject
الهلال الأحمر, مشروبات	PO Approval	General Secretariat - Standard Purchase Order
الهلال الأحمر, مشروبات	PO Approval	General Secretariat - Standard Purchase Order

Step 2: Go to Finance tab and click on Go button next to Create Invoice With a PO

The screenshot shows the iSupplier Portal interface. The top navigation bar includes a menu icon, the portal name, home, star, settings, and notification icons (99+), and a 'Logged In As' dropdown. The main navigation tabs are Supplier Home, Orders, Shipments, Planning, Finance (highlighted), Product, and Administration. Below these are sub-tabs: Create Invoices, View Invoices, and View Payments. The 'Invoice Actions' section contains a 'Create Invoice With a PO' button with a 'Go' sub-button. The 'Search' section includes a note that the search is case insensitive and a search form with fields for Supplier (بن حم للسفر), Invoice Number, Invoice Date From (24-Apr-2024), Invoice Date To, Invoice Status, Purchase Order Number, Invoice Amount, Invoice Date To, and Currency.

Step 3: Search for the received items by entering the search criteria in search region.

The screenshot shows the 'Create Invoice: Purchase Orders' search results page. The top right has 'Cancel', 'Step 1 of 4', and 'Next' buttons. The 'Search' section includes a note that the search is case insensitive and an 'Advanced Search' button. The search criteria are: Purchase Order Number (1012000C, highlighted with a red '1'), Purchase Order Date (25-Apr-2024), Buyer, Organization, and Advances and Financing (Excluded). There are 'Go' and 'Clear' buttons, with a red '2' next to 'Go'. Below the search criteria is a table with 4 items selected and an 'Add to Invoice' button. The table has 17 columns: PO Number, Line, Shipment, Advances or Financing, Item Description, Item Number, Supplier Item Number, Ordered, Received, Invoiced, UOM, Unit Price, Curr, Ship To, and Organization. The first three rows are highlighted in blue and have their checkboxes checked, with a red '3' next to the first row. The table shows 3 rows of data for PO Number 1012000C, Line 1, Shipment 1, with Item Description 'C...'. The columns 'Ordered', 'Received', and 'Invoiced' contain values like 100000, 0015, and 0015. The 'Curr' column is 'AED' and the 'Organization' is 'General Secretariat'.

PO Number	Line	Shipment	Advances or Financing	Item Description	Item Number	Supplier Item Number	Ordered	Received	Invoiced	UOM	Unit Price	Curr	Ship To	Organization
1012000C	1	1	<input type="checkbox"/>	C...			100000	0015	0015			AED	The General Secretariat	General Secretariat
1012000C	1	1	<input type="checkbox"/>	C...			100000	0015	0015			AED	The General Secretariat	General Secretariat
1012000C	1	1	<input type="checkbox"/>	C...			100000	0015	0015			AED	The General Secretariat	General Secretariat

Step 5: If TAX is applicable verify tax and tax amount details,

Summary Tax Line Number	Tax Regime Code	Tax	Tax Status Code	Tax Jurisdiction Code	Tax Rate Code	Tax Amount	Line Status
1	VAT_REGIME	V...	VAT_STANDARD	VAT_JURISDICTION	INPUT STANDARD	145	Active

Table Diagnostics

Items

PO Number	Line	Shipment	Item Description	Supplier Item Number	Ship To	Available Qty	Quantity To Invoice	UOM	Unit Price	Amount
1012000	1	1								2,900.00

Table Diagnostics

Shipping and Handling

Charge Type	Amount	Description
No results found.		

Table Diagnostics

Invoice Summary

Items	2,900.00
Less Retainage	0.00
Freight	0.00
Miscellaneous	0.00
Tax	145.00
Recalculate Total	Total (AED) 3,045.00

Cancel Save Back Step 3 of 4 **Next** Submit

If TAX is not applicable type NOT APPLICABLE in Tax Rate Code and press calculate buttons as mentioned below in step 1,2 and 3

Calculate 2

Summary Tax Line Number	Tax Regime Code	Tax	Tax Status Code	Tax Jurisdiction Code	Tax Rate Code	Tax Amount	Line Status
1	VAT_REGIME	V...	VAT_STANDARD	VAT_JURISDICTION	NOT APPLICABLE 1	0	Active

Table Diagnostics

Items

PO Number	Line	Shipment	Item Description	Supplier Item Number	Ship To	Available Qty	Quantity To Invoice	UOM	Unit Price	Amount
1012000	1	1								2,900.00

Table Diagnostics

Shipping and Handling

Charge Type	Amount	Description
No results found.		

Table Diagnostics

Invoice Summary

Items	2,900.00
Less Retainage	0.00
Freight	0.00
Miscellaneous	0.00
Tax	0.00
3 Recalculate Total	Total (AED) 2,900.00

4 Verify amounts

5

Cancel Save Back Step 3 of 4 **Next** Submit

Step 6: Review all details, and submit invoice.

Create Invoice: Review and Submit

[Cancel](#) [Save](#) [Back](#) Step 4 of 4 [Submit](#)

Please upload following before creating Invoice: (Ignore if already uploaded)

1. Company Trade License.
2. Tax Registration Certificate.
3. IBAN account certificate issued by the bank.
4. In the event that there is no tax registration certificate, a letter from the company must be attached stating that the company does not have a tax registration.

Upload Original Invoice while creating Invoice.

Supplier

* Supplier
Tax Payer ID
* Remit To
Address
Remit To Bank Account XXXXXX4161
Unique Remittance Identifier
Remittance Check Digit

Invoice

* Invoice Number 123
* Invoice Date 10-May-2024
Invoice Type Standard
* Currency AED
Invoice Description
النشاط الرئيسي
النشاط الفرعي
BAT Number
Invoice Category
Payment Bank Account
Payment Hold Reason
Invoice Cancellation Reason
Attachment 

Invoice Submission without Attachement:

If no attachement is provided, Invoice will not created and system will show error as Attachement is required to Submit Invoice.

Supplier Home | Orders | Shipments | Planning | Finance | Product | Administration | Assessments | Manage Supplier Broker

Create Invoices | View Invoices | View Payments

Purchase Orders | Details | Manage Tax | Review and Submit

Error
Please Attach Required Supporting Documents To Process The Invoice.

Create Invoice: Review and Submit

[Cancel](#) [Save](#) [Back](#) Step 4 of 4 [Submit](#)

Personalize Table Layout

Supplier

Personalize "Supplier"

* Supplier
Tax Payer ID
* Remit To
Address
Remit To Bank Account XXXXXX4161
Unique Remittance Identifier
Remittance Check Digit

Invoice

Personalize "Invoice"

* Invoice Number ERCTST1
* Invoice Date 04-Aug-2022
Invoice Type Standard
* Currency AED
Invoice Description
Attachment **None**

Customer

Personalize "Customer"

* Customer Tax Payer ID 92002
Customer Name Emirates Red Crescent
Address العمار القويس AE

Items

Personalize "Items"
Personalize "Item Lines Table"

PO Number	Line	Shipment	Item Description	Supplier Item Number	Ship To	Available Qty	Quantity To Invoice	UOM	Unit Price	Amount
101200009550	1	1	توفر عدد شتركتي نوره الحلة الى جمهورية السودان بتاريخ 27 مارس 2022		The General Secretariat	2	1	Each	10 ...	10,000.00

[Inspect MD5 Contents](#)

To view status of already submitted invoice,

Supplier Home Orders Shipments Planning **1 Finance** Product Administration

Create Invoices **View Invoices** **2** View Payments

View Invoices

[Export](#)

Simple Search

[Advanced Search](#)

3 Invoice Number BIN240%

PO Number

(example: 1234)

Release Number

(example: 1234-2)

Payment Number

Invoice Status

4 [Go](#) [Clear](#)

Payment Status

Invoice Amount From To

Amount Due From To

Invoice Date From To

Due Date From (14-May-2024) To

Invoice	Invoice Date	Type	Currency	Amount	Due	Status	On Hold	PO Number	Receipt	Payment Status	Payment	Scheduled Payments	Attachments
RC	25-Apr-2024	Standard	AED	0.00	0.00	Approved		101200000000	3356	Paid	2023000000		3
03	25-Apr-2024	Standard	AED	0.00	0.00	Approved		101200000000	3356	Paid	2023000000		3
08	25-Apr-2024	Standard	AED	0.00	0.00	Approved		101200000000	3356	Paid	2023000000		3
00	24-Apr-2024	Standard	AED	26,150.00	0.00	Approved		101200003457	3378	Paid	2023001828		3
22103+	24-Apr-2024	Standard	AED	0.00	0.00	Cancelled		1012000	3356	Not Paid			5