



المستندات المطلوب ارفاقها من قبل المورد على نظام Isupplier

- 1- نسخة من أمر الشراء
- 2- فاتورة الشركة
- 3- سند الاستلام الورقي معتمد و مؤرخ من الوحدة التنظيمية
- 4- نسخة من سند الاستلام الآلي بحيث يكون تاريخ الاستلام مطابق للاستلام الورقي
- 5- ضمان بنكي في حال تم ذكره في أمر الشراء
- 6- ضمان الشركة في حال تم ذكره في أمر الشراء
- 7- اية مستندات أخرى تم ذكرها في أمر الشراء

Kindly prepare the required documents soft copy before entering your invoice

- 1- Purchase order
- 2- Original invoice
- 3- Manually inventory receipt approved by concerned department
- 4- electronic receipt and delivery note created by system (manual receipt date should equal electronic receipt date)
- 5- Bank guarantee if required in the purchase order
- 6- Any Guarantee if required in the purchase order
- 7- Any other document if required in the purchase order

