

Vestas Tedarikçileri için Fatura Talimatları

Faturalarınızın hızlı ve zamanında ödenmesini sağlamak için lütfen aşağıdaki İngilizce gereklilikleri dikkatlice okuyun. Fatura talimatını diğer dillerde okumak isterseniz lütfen aşağıdaki bağlantıları izleyin:

Vestas tamamen dijitalleştirilmiş satın alma sürecine geçiyor. Bu, dijital PO'muzdan oluşturulan dijital bir faturanın gönderilmesi gerekebileceği anlamına gelir. Bu, satın alma siparişimizde yer alan format ve talimatlardan açıkça anlaşılacaktır.

Yerel ülke gereksinimleri dijital veya PDF faturayı yasaklıyorsa bunun yerine basılı bir fatura gönderilmelidir.

Lütfen aşağıdaki gereksinimlere ve faturanızı kullanılan formata göre gönderme yöntemine bakın.

PDF Faturalar

Vestas Faturalandırma Gereksinimleri

Lütfen faturanızdaki tüm zorunlu içerik bilgilerini sağlayarak fatura işleminin sorunsuz bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamamıza yardımcı olun. Faturanızı Vestas'a göndermeden önce aşağıdaki kontrol listesini kullanın (lütfen ülkeye göre farklı gereksinimlerin geçerli olabileceğini unutmayın) lütfen yerel zorunlu gereksinimlere bakın.

Zorunlu Vestas Faturalama Gereksinimlerine uymayan faturalar otomatik olarak iade edilecektir. Vestas İrtibat Kişinizin kopyası, ret nedenlerini ve yeniden gönderim kurallarını sıralayan bir e-posta size gönderilecektir.

Fatura başlığı

Fatura bilgisi	Zorunlu/Yorumlar
"Fatura" veya "kredi dekontu" kelimesi (veya yerel dilde)	Zorunlu
Vestas Kuruluş Adı ve KDV kayıt numarası (varsa)	Zorunlu Yasal ve vergisel nedenlerden dolayı, fatura adresinin Satınalma Siparişini veren Vestas Tüzel Kişiliği'nin adıyla eşleşmesi zorunludur.
Faturalandırılmış Vestas adresi	Zorunlu Vestas Faturalandırma şirketi, sipariş şirketiniz, KDV numarası (varsa) Vestas satın alma siparişindeki ile mükemmel şekilde eşleşmelidir
Tedarikçinin şirket adı, adresi, KDV kayıt numarası (varsa)	Zorunlu, Faturada belirtilen satıcının adı, satın alma siparişinde belirtilenle tam olarak eşleşmelidir.
Fatura düzenleme tarihi ve fatura numarası	Zorunlu
Tedarikçinin banka bilgileri (IBAN/SWIFT dahil)	Şiddetle tavsiye edilir
Anlaşmaya göre fatura son ödeme tarihi	Zorunlu

Ödeme şartları	
-----------------------	--

Fatura gövdesi

Fatura gövdesi

Fatura bilgisi

Zorunlu/Yorumlar

Satınalma Siparişi referans numarası

Satınalma Siparişi gerektiren satın almalar için zorunludur.

Vestas, Satın Alma Siparişimizle (PO) eşleştirilinceye kadar fatura ödeyemez

Faturanız, Vestas irtibat kişiniz tarafından bu faturayla ilgili olarak sağlanan 10 haneli satın alma siparişinde (45,42,43, 47 serisinden başlayarak) görüldüğü şekliyle SAP PO numarasının tamamını içermelidir.

Nakliye Siparişi referans numarası

Kargo Siparişi gerektiren Nakliye alımlarında zorunludur

Vestas, Navlun Siparişimiz (FO) ile eşleştirilinceye kadar fatura ödeyemez

Faturanız, Vestas'taki ilgili kişi tarafından sağlanan 10 haneli satın alma siparişinde (7100,7200,7300,7500,7600, 7700,7800, 7900 ve 9000 serileriyle başlayan) görüldüğü şekliyle SAP FO numarasının tamamını içermelidir.

Tedarik edilen malların/hizmetlerin miktarı ve fiyatının açıklaması (Sipariş Emri satırını açıklamasıyla eşleşen)

Zorunlu

Satın alma siparişinde belirtilen Vestas malzeme numaraları

Zorunlu

Fatura para birimi (uluslararası kısaltma, örneğin USD, EUR) Zorunlu

Fatura toplamı (net, vergiler ve brüt) Zorunlu

Yerel Zorunlu Gereksinimler

Ülke & Yorumlar

Her ayın 25'inden sonraki tarihli fatura

Bolivya ve Dominik Cumhuriyeti YALNIZCA YEREL SATICILAR

Vergi raporlaması amacıyla yalnızca her ayın 25'ine kadar olan fatura veya kredi notunun kabul edilebileceğini lütfen unutmayın.

HRK/Euro Yönergeler

Hırvatistan

Euro'nun Hırvatistan Cumhuriyeti'nde resmi para birimi olarak kullanılmasına ilişkin Kanun uyarınca, 2022 ve öncesine ilişkin tüm ticari etkinliklerin Hırvat Kunaası cinsinden faturalanması gerektiğini lütfen unutmayın.

Tedarik tarihi eksik

Almanya

Fatura, Almanya'da KDV açısından zorunlu bir fatura gerekliliği olan tedarik tarihini içermiyor

Yanlış KDV oranı %16

Almanya'da 1 Temmuz - 31 Aralık 2020 tarihleri arasında gerçekleştirilen mal/hizmet teslimlerinde KDV oranlarının değişmesi nedeniyle faturada %16 geçici KDV oranının belirtilmesi gerekmektedir.

Yanlış KDV oranı %19

Almanya'da KDV oranlarındaki değişiklikler nedeniyle, 1 Temmuz - 31 Aralık 2020 tarihleri arasında gerçekleştirilen mal/hizmet teslimleri için faturada %19 oranındaki geçici KDV oranının belirtilmesi gerekmektedir.

Invoices dated prior to current fiscal year

Yunanistan

Vergi raporlaması amacıyla yalnızca cari yılda düzenlenen faturanın/kredi dekontunun işleme alındığını lütfen unutmayın

Hindistan

İmzasız

Faturada sizin imzanız, dijital
imzanız veya yetkili temsilcinizin
imzası bulunmalıdır

No GST Number

Gönderilen faturada GST numarası bulunmalıdır

Yanlış İrlanda KDV oranı %23

İrlanda

İrlanda'da 1 Eylül 2020 ile 28 Şubat 2021 tarihleri arasında değişen KDV oranları nedeniyle faturada %23'lük geçici KDV oranının belirtilmesi gerekmektedir.

ETR yok

Kenya

Gönderilen faturanın üzerinde ETR (Elektronik Vergi Kaydı) numarası veya makbuz bulunmalıdır

NINEA/COFI Numarası Yok

Senegal

Senegal faturasında KDV Talebi amacıyla aşağıdaki bilgiler belirtilmelidir

NINEA Eiffage Energia Senegal;
0063150572G2

RCCM Eiffage Energia Senegal; SN DKR
2017 E 8685

NINEA Vestas Senegal SARL;
61523762A2

RCCM Vestas Senegal SARL; SN DKR
2016 B 26887

Eksik veya Yanlış

Vestas Tüzel kişiliği ve adresi

Güney Afrika

Yasal ve vergisel nedenlerden dolayı Vestas'ın tüzel kişi adı ve adresi tam ve eksiksiz olarak faturada yer alacaktır.

Faturalandırma ayrıntılarını tamamlayın:

Vestas Güney Afrika Ticaret Ltd.

1st Floor, 61 Katherine Street,
Sandton, Johannesburg, South
Africa 2196

VAT registration
number:
ZA4920261130

GUI Kopyayasi

Tayvan

Tüm yerel faturalara, faturalarla
birlikte GUI eklenmiş olmalıdır. Bu,
Hükümetin yasal gerekliliklerinin bir
parçasıdır

Basılı kopya

Tayvan

Vestas Taiwan Office Address

6F.-1, No. 100, Songren Rd.

Xinyi District.

Taipei City 11073

Taiwan (R.O.C.)

Recipient: Wan-Chun (Ivy) Tsai (SSC onshore support)

China

请将纸质发票及相关单据寄送到如下地

址：天津市经济技术开发区新兴路9号维

斯塔斯风力技术（中国）有限公司行政办

公楼 财务部 邮编：300462

Yerel müdahale olmadan yabancı hizmetle ilgili faturalar

Tayvan

Yerel Katılımı olmayan (herhangi bir yerel vatandaşın / Vestas Tayvan kuruluşunun katılımı) yabancı hizmetle ilgili faturalarda, fatura kopyasıyla birlikte Vestas posta kutusuna gönderilmesi gereken bir beyan gereklidir.

E-faturalar

Çin

- E-faturayı hem PDF formatında hem de **XML formatında** paylaşım posta

kutumuzu gönderin:

FINGFASPNEAExternallInvoices@vestas.com

- Giriş: E-postanın konu satırına satıcı kodu ve "E-fatura".

- - Fatura kopyalarını gönderirken aşağıdaki e-posta adreslerini

kopyalayın: yqzng@vestas.com &

Faturanızı gönderin, yeniden gönderin veya iptal edin

Değiştirilen faturanızı yeniden gönderiyoruz

- Lütfen satın alma siparişinizdeki Vestas İrtibat Kişisi ile iletişime geçin ve ret e-postasını yanıtlayarak faturayı yeniden gönderin.
- Yanlış faturanız sisteme kaydedilmediği için faturayı iptal etmek için alacak dekontu GÖNDERMEYİN.

Faturanızı ve Ödeme planınızı gönderme

Ariba kullanmayan tedarikçiler için fatura gönderimi

Lütfen fatura gönderimi için aşağıdaki yönergelere uyun

- Vestas, tüm faturaların tek fatura veya alacak dekontu olarak gönderilmesini şart koşmaktadır. Bu, fatura işlemede daha fazla otomasyon sağlar
- Vestas, tüm faturaların tekli satın alma siparişleriyle yalnızca Fatura veya yerel dildeki eşdeğeri ile gönderilmesini gerektirir. Tüm faturalarda tercihen İngilizce dili kullanılmalıdır
- PDF formatı - ZIP dosyaları ve şifre korumalı dosyalar işleme alınmayacaktır Borç Hesapları proforma faturalarımızı göndermeyin
- Bir pdf'in fatura sayfaları arasına başka belgeler (ör. satış koşulları) eklemeyin

Faturanızı nereye göndermelisiniz?

Lütfen faturanızı veya kredi notunuzu Vestas satın alma siparişinde gösterilen posta kutusuna gönderin. Vestas sipariş veren her şirketin e-posta adreslerinin tam listesi ve ödeme planı burada görüntülenebilir. Faturanızı nereye göndereceğinizi görün

Not: Faturanızı iletebilmeniz için gerekli bilgiler Vestas'ın tarafınıza vermiş olduğu Satın Alma Siparişinde de belirtilmektedir.

Faturayı Değiştirme, İptal Etme veya Silme

Vestas sistemine kayıtlı bir faturayı kolayca silmek mümkün değildir..

Halihazırda kaydedilmiş bir faturanın tamamının veya bir kısmının iptal edilmesi gerektiğinde kredi dekontu dñzenlenmelidir.

Lñtfen kredi notunuzu Vestas satın alma siparişinde gñsterilen posta kutusuna gñnderin; belgenin fatura değil, alacak dekontu olduğunu en ùstte açıkça belirttiğinizden emin olun.

Bir alacak dekontu/alacak dekontu gñnderirken lñtfen orijinal fatura numarasını, satın alma siparişini ve alacak dekontu gñnderiminizin nedenini iğereren tam bir alacak dekontu gñnderdięinizden emin olun.

Bir hata veya eksiklikten dolayı değişiklik veya iptal de mümkündür. Önceki faturanın yerine yeni bir fatura dñzenlenebilir. Bununla birlikte yeni belgede, değiştirilen belgenin iptali açıkça belirtilmelidir.

Sorun olması durumunda

Ödeme durumunu kontrol edin

Fatura durum portalını kullanarak faturalarınızın ve ödemelerinizin durumunu kontrol edebilirsiniz.

Vestas Fatura Durum Portalının Temel Özellikleri Nelerdir?

- Gerçek zamanlı fatura durumu bilgilerini görüntüleyin Fatura ve ödeme tutarını arayın
- Ödeme tarihini alın
- Vestas kayıtlarındaki bilgilerinizi inceleyin
- Sorularınızın yanıtlarını almak için bilgi bankası makalelerini ve güncel konuları bulun
- Vestas Finans destek ekibinden daha fazla yardıma ihtiyacınız varsa bir destek bildirimini oluşturun
- Faturaları Vestas'a gönderin

Şirketimden kaç kullanıcı buna erişebilir?

Portalı kullanabilecek sınırsız sayıda kullanıcınız var.

Erişimi nasıl edinebilirim?

Adımları görmek ve gerekirse nasıl destek alacağınızı öğrenmek için bu kılavuzu inceleyin

Lütfen aşağıdaki bilgileri hazır bulundurun:

- Şirket adın
- Vestas tarafından verilen Satınalma siparişlerinde yer alan firmanızın bayi numarası 5 ile başlayan ve 6 hane uzunluğundadır. Satıcı numaranızı bilmiyorsanız lütfen Vestas irtibat kişinizle iletişime geçin.
- Şirket e-postanız. Bu, Vestas kayıtlarınızdaki e-posta kaydınızla eşleşmelidir. Kayıtlarımızda hangi e-posta alan adının bulunduğundan emin değilseniz lütfen Vestas irtibat kişinizle iletişime geçin.

Süreci inceledikten sonra artık bu sayfa aracılığıyla kaydolmaya hazırsınız:

https://vestasprod.service-now.com/supplier_invoice_portal

Portala erişim ücretsizdir ve fatura gönderme sürecinizi değiştirmez veya

bizimle mutabakata varılan ödeme koşullarınızı etkilemez.

Yardıma ihtiyacım var

Borç Hesabı sorguları

Vestas Finans Destek ekibimize iletişime geçmeniz gerektiğinde dikkate almanız gereken kategorilerin listesi aşağıdadır:

- Ödeme Dökümü/Havale Tavsiyesi/Ödeme Kanıtı Gerekıyor
- Hesap ekstresi veya hatırlatma mektupları göndermek istiyorsanız
- Denge onayı

Lütfen Vestas · Finans destek ekibimize iletişime geçin

Vestas · Finans destek ekibi Borç Hesapları sorularınız konusunda size yardımcı olmaya hazırdır; sorularınızı bilet sistemimiz aracılığıyla e-posta göndererek iletebilirsiniz.

- nancescsap@vestas.com adresine gönderin.

Bizimle bu şekilde iletişime geçerseniz bilet numarasını içeren otomatik bir yanıt alacaksınız ve sizden herhangi bir bilgiye ihtiyacımız olursa sizinle iletişime geçeceğiz.

Soruları 5 iş günü içinde çözmeyi hedefliyoruz

Vestas Finans Destek Ekibine doğrudan Borç Hesapları yardım hattının altından arayarak da ulaşabilirsiniz.

Ülke	Telefon numarası
Australia	+61 386987063
China	+86 1059232090
Denmark	+45 97305900
Germany	+49 48419717752
India	+91 4466088188
New Zealand	+64 63504372
Philippines	+63 27845770
Singapore	+65 63036531
South Korea	+82 220218202
Spain	+34 913628350
Sweden	+46 40376065
United Kingdom	+44 1925857126
USA	+1 3036555540
USA	+1 5033277600

Satıcı Ana Bakım ve Bilgi Değişikliği

1. Banka bilgilerinde değişiklik

Banka bilgilerinde değişiklik için aşağıdaki destekleyici belgeler gereklidir.

Tedarikçinin başlattığı (Ariba aracılığıyla)

Ariba'ya kayıtlı olmayan tedarikçiler

Banka bilgilerini gösterebilecek en az 1 belge sağlayın:

Şirket Antetli Kağıdındaki şirket ayrıntıları
İptal Edilen Çek
Banka Ekstresi
Kotasyon Faturası
İnternet Bankacılığı Ekran görüntüsü
Belge

Banka bilgilerini gösterebilecek en az 1 belge sağlayın:

Şirket Antetli Kağıdında İmzalı veya Damgalı Şirket bilgileri
İmzalı veya Kaşeli Banka Ekstresi -İmzalı veya Kaşeli Banka Senedi/Mektubu İptal Edilmiş Çek Kotası
Fatura
Çevrimiçi Bankacılık Ekran Görüntüsü
Belge

2. İsim, Adres, E-posta Değişikliği

Satıcı adı, adresi veya e-posta (genel iletişim ve havale) değişikliği için aşağıdaki destekleyici belgeleri sağlayarak lütfen Vestas iletişim kişiniz veya alıcınızla koordinasyon sağlayın:

Adı: Yeni adı (imza gerekli değildir), KDV/Vergi Ayrıntılarını, mevcut veya yeni KDV/Vergiye belirten Şirket Antetli Kağıdı/Profili

Adres: Tedarikçiden gelen e-posta veya yeni adresi belirten Şirket Antetli Kağıdı

3. Vestas Bilgilerindeki Değişiklik (Incoterms, Ödeme Koşulları, Para Birimi)

Lütfen sebebini ve talep edilen ödeme süresini belirterek Vestas İrtibat Kişisi veya Alıcı ile iletişime geçiniz. Pazarlık sonuçlandırıldığında Vestas iletişim sorumlusu tarafından ARIBA sisteminden ticket oluşturulacak ve talep edilen değişikliklere göre onay alınması gerekebilecektir. Onaylandıktan sonra işlem süresi 5 iş günüdür ve sistem tarafından anında reddedilir.

Ödeme Koşulları Hesaplayıcı

Tedarikçilerimizin Vestas Standart Ödeme Koşullarının hesaplanmasını daha iyi anlamalarını ve keşfetmelerini sağlamak için Vestas Standart Ödeme Koşulları Hesaplayıcıyı kullanıma sunuyoruz.

Aracı indirmek ve başlamak için aşağıdaki bağlantıyı kullanın

Araçla ilgili herhangi bir sorunuz varsa lütfen email@vestas.com adresine ulaşın.

Ariba Ağı aracılığıyla dijital faturalar ve basılı faturalar

Ariba Ağı aracılığıyla dijital faturalar

Zorunlu gereklilikler

Lütfen faturayı Ariba hesabınız aracılığıyla Ariba aracılığıyla aldığınız PO'lara gönderin. Lütfen bize yalnızca teslim edilen miktar için fatura gönderdiğinizden emin olun. Faturanız bu şartlara uymuyorsa reddedilip tarafınıza iade edilir veya ödeme gecikir.

Faturanız şunları belirtmelidir:

- bir fatura numarası (referans)
- Veriliş tarihi
- Vergi veya KDV oranı (%) ve şirketinizin Vergi veya KDV kayıt numarası
- teslimat tarihi
- satır başına fatura edilen miktar

Diğer tüm ayrıntılar doğrudan Vestas PO'dan kopyalanacaktır ve tedarikçi tarafından güncellenmesi mümkün değildir.

Siparişte yer almayan tüm ekstra teslimat masrafları (paketleme, nakliye vb. gibi) faturanızı göndermeden önce Vestas Alıcısına bildirilmelidir. Bunu yapmamak, faturanızın ve ödemenizin işlenmesinde gecikmeye neden olabilir.

Kredi notları Ariba aracılığıyla gönderilmiş olan faturalarla ilgili olmalıdır. Alacak dekontu, bir alacak dekontu numarasını (referans) ve akreditifin nedenini belirtecektir.

Faturanız gönderiliyor

Ariba PO'larıyla ilgili faturaları yalnızca Ariba Ağı aracılığıyla gönderin. Faturanızı PDF kopyası olarak e-posta yoluyla fatura posta kutularımıza da gönderirseniz, tarafınıza iade edilecek ve ödeme işlemine geçilmeyecektir.

Fatura Durumu

Faturanızın durumundaki tüm değişiklikler Ariba'da gerçek zamanlı olarak görüntülenebilir. Ariba'yı kullanarak tüm fatura durumu değişiklikleri için e-posta bildirimleri de ayarlayabilirsiniz.

Sorun olması durumunda

Ödemeler ve banka bilgileri

Vestas Ariba hesabınızda lütfen şirketinizin ödeme bilgilerinin güncel olduğundan emin olun.

Ödeme tarihinin iş günü dışında bir güne denk gelmesi halinde takip eden iş günü geçerli olacaktır.

Basılı faturalar

Zorunlu gereklilikler

PDF faturalar için lütfen bu bölüme bakın.

Faturanız gönderiliyor

Lütfen Vestas satın alma siparişinde gösterilen posta adresine faturanızı veya kredi notunuzu gönderin.

Vestas siparişini veren şirkete bağlı olarak posta adreslerinin tam listesini burada görebilirsiniz.

Faturanızın verimli bir şekilde işlenebilmesi için lütfen aşağıdaki kurallara uygun olduğundan emin olun.

Borç Hesapları proforma faturalarımızı göndermeyin
Bir pdf'in fatura sayfalarının arasına başka belgeler
(ör. satış koşulları) eklemeyin.

Sorun olmasında

Bizimle iletişime geçmeden önce lütfen şunu kontrol edin

- Vestas Tedarikçi Fatura Durumu Portalındaki fatura durumunuz >
- faturada belirtilen tüm mal veya hizmetlerin teslim edilmesi
- doğru posta kutusuna gönderilen faturanın bu talimata uygun olması

Fatura ve ödemelerle ilgili sorularınızı doğrudan bize e-posta göndermek yerine lütfen Tedarikçi Fatura Durumu Portalını kullanın.

Ödemeler ve banka bilgileri

Lütfen şirketinizin ödeme bilgilerindeki değişiklikleri, fiili değişiklikten çok önce Vestas irtibat kişinize bildirin. Ödeme tarihinin iş günü dışında bir güne denk gelmesi halinde takip eden iş günü geçerli olacaktır.

Vestas'ın farklı standart ödeme koşullarını keşfetmeniz için bir Ödeme Koşulları Hesaplayıcısı mevcuttur. Aşağıdaki hesaplayıcıyı indirin.

Tedarikçi Kalite Kılavuzu

Vestas'ın misyonu, dünyanın en iyisi rüzgar enerjisi çözümleri sunmak ve sektörümüzün temposunu müşterilerimizin ve gezegenimizin yararına olacak şekilde belirlemektir. İddialı hedefler belirliyoruz ve Vestas'ın tedarikçileri bu hedeflere ulaşmamızda kilit bir role sahip. Güvenlik ve sürdürülebilirliğe güçlü bir şekilde odaklanmanın yanı sıra, kalitenin tüm değer zincirimize dahil edilmesi ve performans veya güvenilirlikten herhangi bir taviz verilmesini önlemek için her zaman öncelik verilmesi çok önemlidir.

Bu misyonu desteklemek için Vestas Tedarikçi Kalite Kılavuzunu geliştirdik. Bu kılavuzun amacı Vestas ile tedarikçileri arasında başarılı ve profesyonel bir ilişki sağlamak için mevcut olması gereken kalite gereklilikleri ve en iyi uygulamalara ilişkin ortak bir çerçeve tanımlamaktır.

Frequently Asked Questions

What is the service level agreement of Vestas Finance Support team?

We aim to resolve queries within 5 working days and will be in touch with you if we need any information from you.

How to re-open the ticket if not satisfied/resolve the issue

Simply reply to the email response within 5 days after receipt. Otherwise, the ticket will automatically close and you will need to create new ticket.

What to do if you cannot access our supplier invoice status portal?

You may raise a ticket via financescsap@vestas.com

How to resolve an invoice that was rejected?

Please ensure that you request a formal Purchase Order from your Vestas contact.

Get in touch with the Vestas contact person in your Purchase Orders, you should get a response within 3 days then:

- resend document by replying to all using invoice rejection email
- attach the revised invoice/s

DO NOT send credit note to cancel the invoice since your incorrect invoice was not registered in the system

I don't know which Vestas entity I am invoicing or delivering to?

This should be indicated on the PO, if you did not get a PO please ask your Vestas contact who placed the order with you.

I did not receive a purchase order. Who do I need to contact?

Please ask with your Vestas Contact Person who placed the order. Vestas strongly recommends to NOT provide any goods or services to Vestas without any Purchase Order Document unless or until of any emergency.

Remember NO PO- NO WORK-NO PAY

How to check your payment terms in Vestas system?

The agreed term of payment is indicated in the Contract but is not available in the Vestas ARIBA system. Should you have questions or need to confirm your payment term with us, please contact the Vestas contact person.

Ödeme koşulları nasıl değiştirilir?

Bizden yeni bir ödeme dönemi kurulumu talep etmek için lütfen Vestas İrtibat Kişisi veya Alıcı ile iletişime geçerek sebebini ve talep edilen ödeme süresini belirtin. Pazarlık sonuçlandıktan sonra Vestas irtibat kişisi tarafından ARIBA sisteminde bir bilet oluşturulacak ve talep edilen Ödeme vadesine bağlı olarak onay istenebilecektir. Onaylandıktan sonra işlem süresi 5 iş günü olup, sisteme anında yansır.