

성공적인 공동 사업 협력을 위한 지보단 가이드라인



Givaudan

engage your senses

공동 사업 수행 방법

- 전반적인 구매 업무 흐름
- 효율적이고 성공적인 협력 방법
 - 지보단 주문서 발행 방법
 - 지보단 지급 관련 안내
- 질문이 있으신가요?

The Givaudan IM&S Procure-to-Pay Process



성공적인 사업 협력을 위한 지보단 가이드라인

구매 주문 방법

- 견적서를 요청자에게 제출되어야 합니다.
- **No PO, No Pay:** 재화나 서비스가 제공될 때 지보단 주문번호가 명시되어 있어야 합니다.
- 주문서는 **48시간** 이내로 승인되어야 하며, 하기 사항이 포함되어 있는지 확인 부탁드립니다.
 - 가격
 - 수량
 - 인코텀스
 - 배송기한

지급 관련 안내

- 인보이스는 배송이 완료된 후 전달되어야 합니다.
- 인보이스 내 지보단 주문번호 (PO)가 명시되어 있어야 하며, 관련 자료도 함께 제공해주세요.
- Givaudan korea와의 거래일 경우 korea.e-invoice@givaudan.com으로 보내주시면 됩니다.

Partnering for shared success

궁금한 점이 있으신가요?

구매관련 문의:

- 주문서(PO)관련 승인 방법
 - 배송 & 수량 관련
 - 금액 & 조건 관련
 - 지급 관련
 - 인보이스 관련
-

T: +82 2 2149 5852

E apac.ptp@givaudan.com