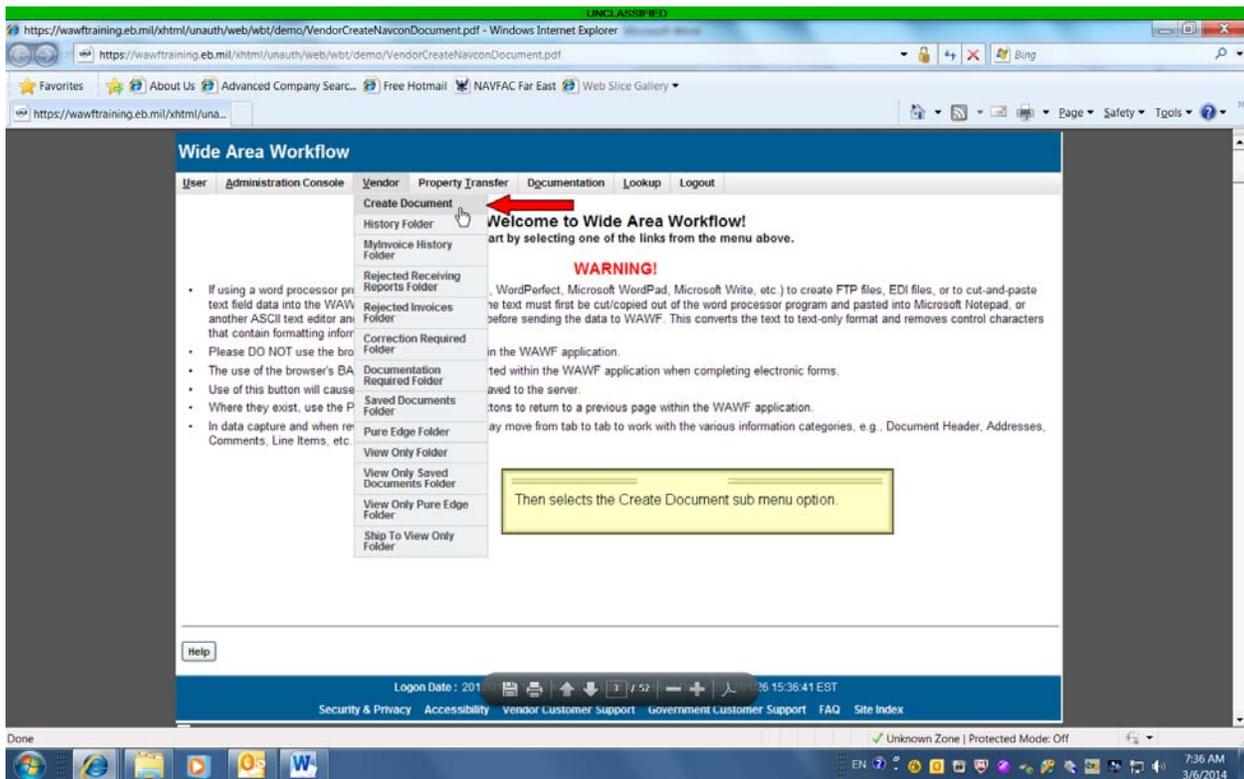


アメリカ海軍の請求書の作成方法の手引きです。



Vendor をクリックしてメニューの中から Create Document を選んでクリックします。

CAGE のドロップダウンメニューから御社の CAGE コードを選んで、契約番号や Delivery Order を入力することによってその仕事の請求書が作成できます。\*印が必須項目です。

EDA から契約番号や Delivery Order 番号のリストを持ってくるのであれば、CAGE コードのドロップダウンメニューから御社の Cage Code を選んで契約番号など検索の条件を入れて EDA をクリックすると表示されます。

Wide Area Workflow

User Administration Console Vendor Property Transfer Documentation Lookup Logout

Vendor - Create Document

Contract Info

CAGE Code / DUNS / DUNS+4 / Ext. *	Contractual? *	Contract Number Type	Contract Number *	Delivery Order
493R2/076352947/	Y	Other Agreement	N60951A928NO2	DEL852KL888W

\* = Required Fields

Pre-Populate Contract Number/Delivery Order

Contract Number begins with  Delivery Order begins with  Issue/Submitted Date  Issue/Submitted Date End  Populate From  EDA | WAWF

[+] Advanced Search Criteria for WAWF

NOTE: You must either  or  once the required fields are entered, click the Next button to continue.

The Populate CLINs button can also be clicked to get a list of all available CLINs from EDA.

Note: The Delivery Order field is optional in WAWF, however it may be required by your contract.

Logon Date: 2012/01/26 15:36:40 EST Last Accessed Date: 2012/01/26 15:37:43 EST

Security & Privacy Accessibility Vendor Customer Support Government Customer Support FAQ Site Index

Delivery Order 番号は必須項目ではありませんが、Delivery Order の支払いの時は入力が必要です。Populate CLINs をクリックすると EDA から CLIN の一覧を見る事ができます。必須項目が入力できましたら Next をクリックします。

Wide Area Workflow

User Administration Console Vendor Property Transfer Documentation Lookup Logout

Vendor - Create Document

Contract >> Pay DoDAAC

INFO: The contract data is not available in DoD EDA.  
INFO: Click the Previous button or Contract >> link to enter a different Contract Number or continue creating the document.

Contractual	Reference Procurement Identifier	Contract Number Type	Contract Number	Delivery Order	CAGE	DUNS	DUNS + 4	Extension	Pay Official *
Y	<input type="text"/>	Other Agreement	N60951A928NO2	DEL852KL888W	493R2	076352947			N60951

\* = Required Fields

The Pay DoDAAC will be pre-populated from the EDA system if the contract number exists in the EDA system.

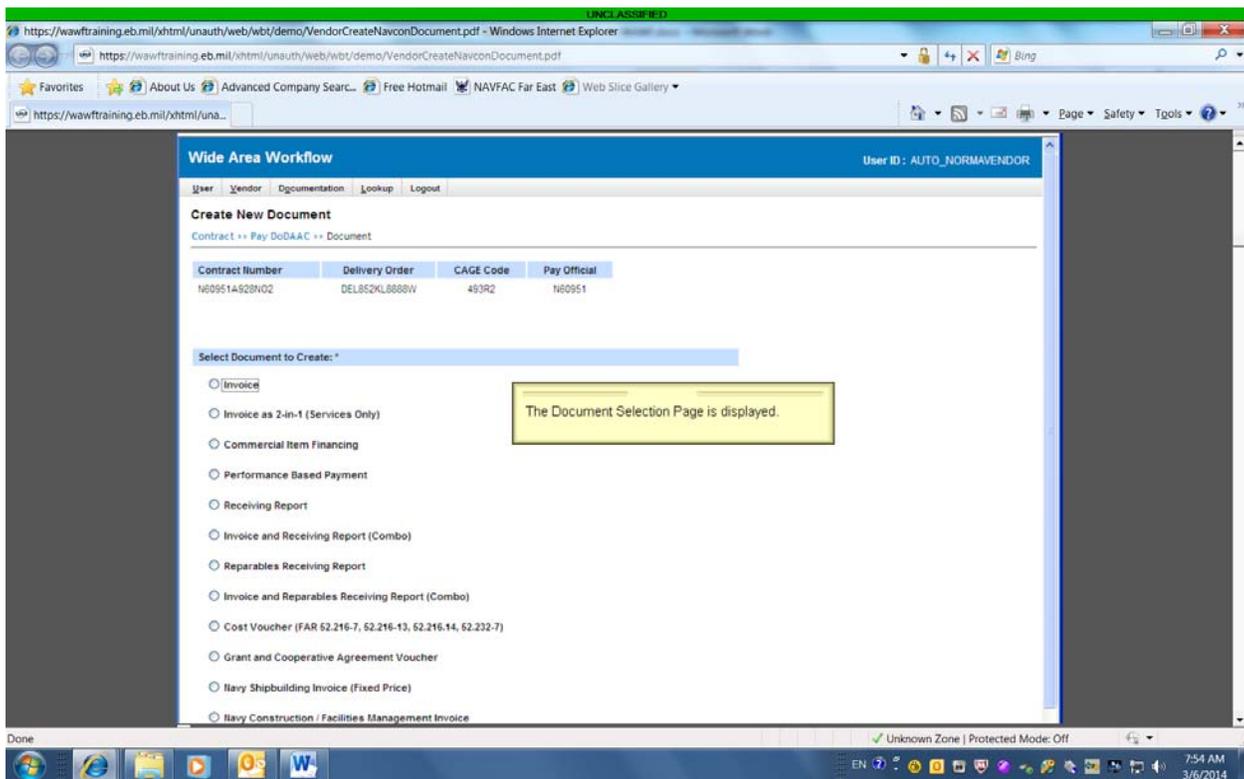
The Vendor has the option to use the pre-populated Pay DoDAAC or enter a Pay DoDAAC that is not in the EDA system.

Click the Next button to continue creating a document.

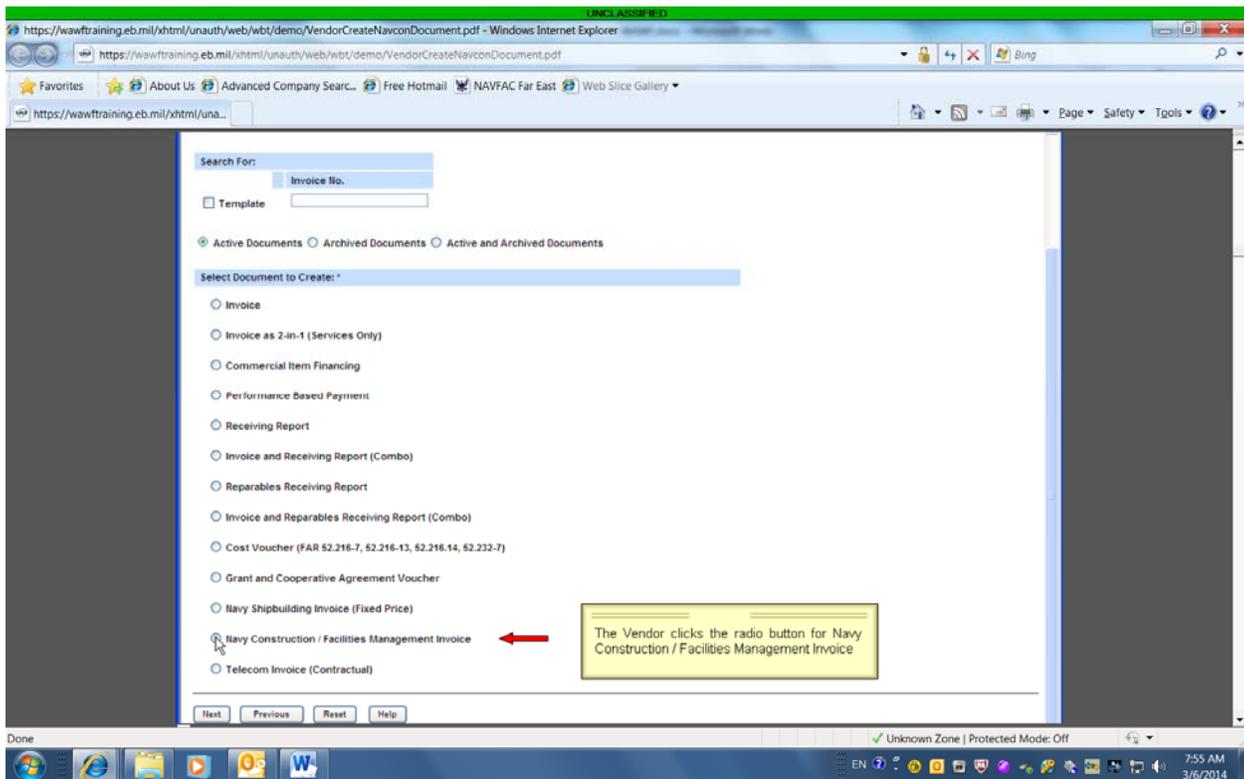
Logon Date: 2012/01/26 15:36:40 EST Last Accessed Date: 2012/01/26 15:39:08 EST

Security & Privacy Accessibility Vendor Customer Support Government Customer Support FAQ Site Index

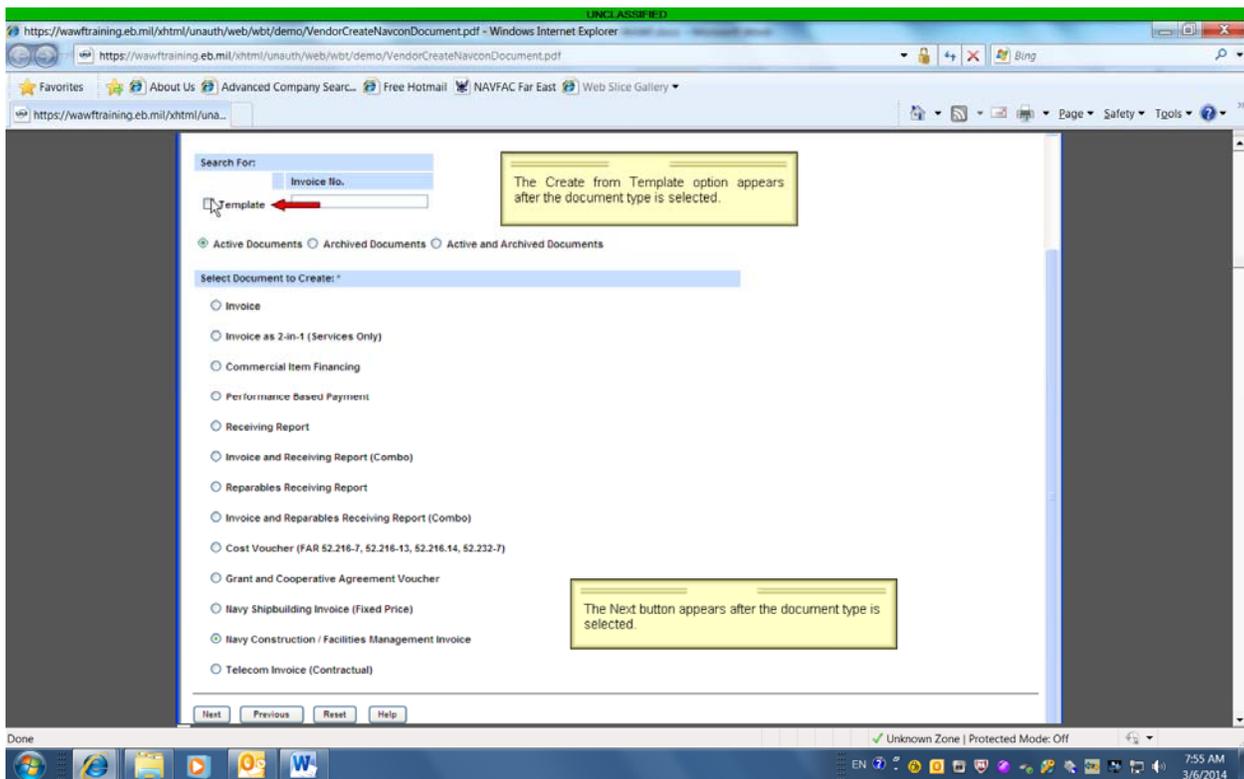
支払い事務所の番号(Pay Official)が、契約番号が EDA にあると自動的に表示されます。EDA にない場合は出てきませんので、入力してください。海軍の場合は、HQ0721 です。先に進むのに Next をクリックします。



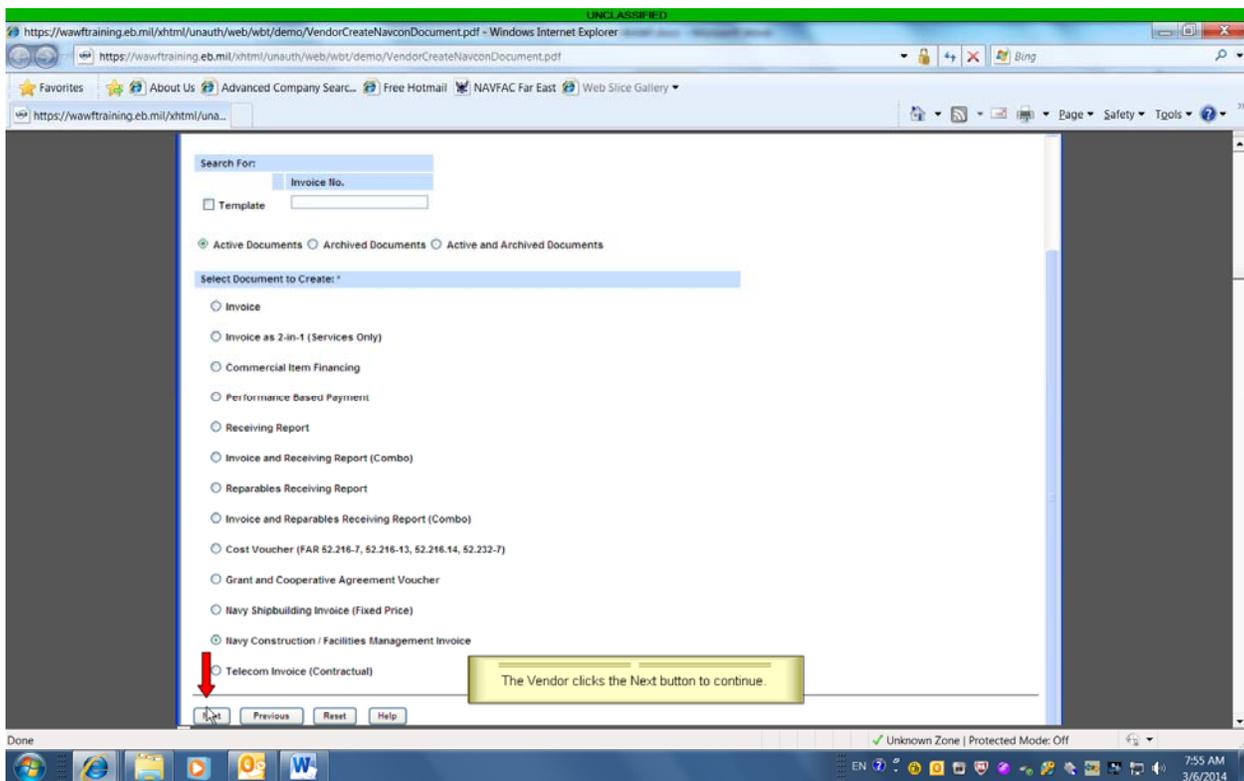
書類の種類を選ぶページが表示されます。



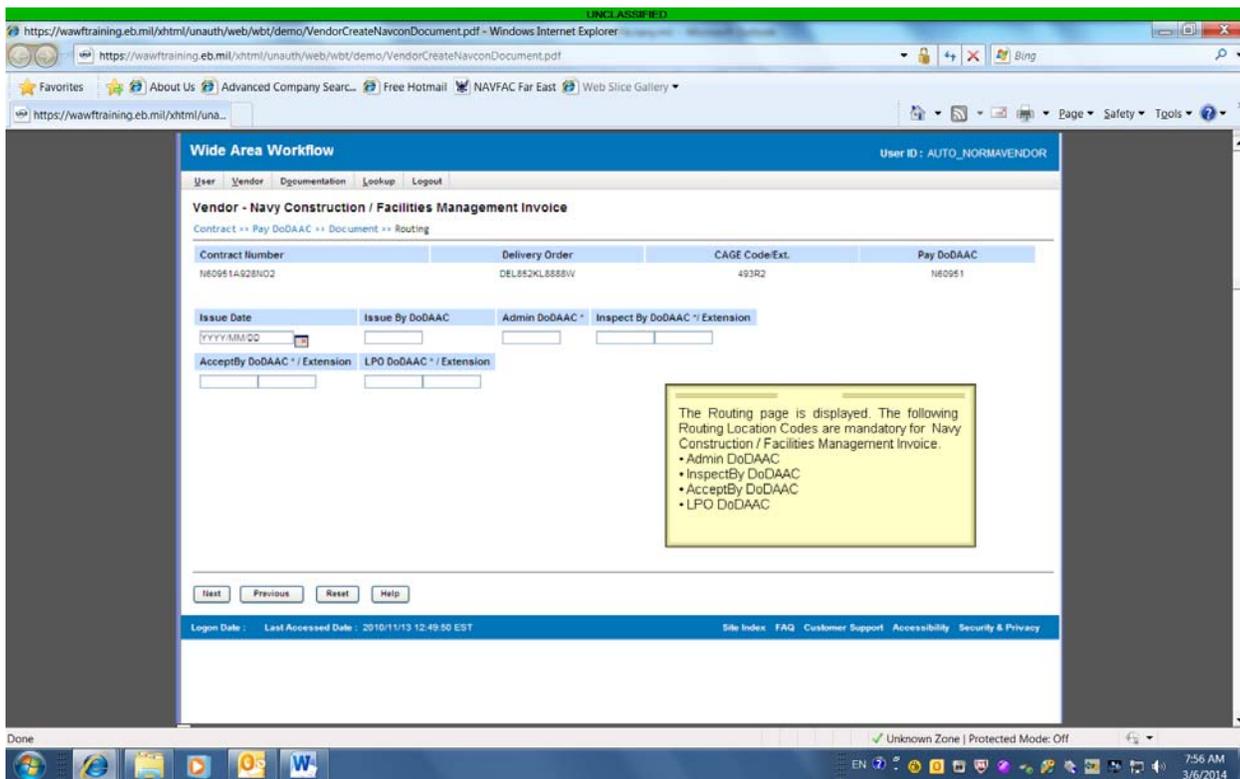
Navy Construction / Facilities Management Invoice を選んでください。



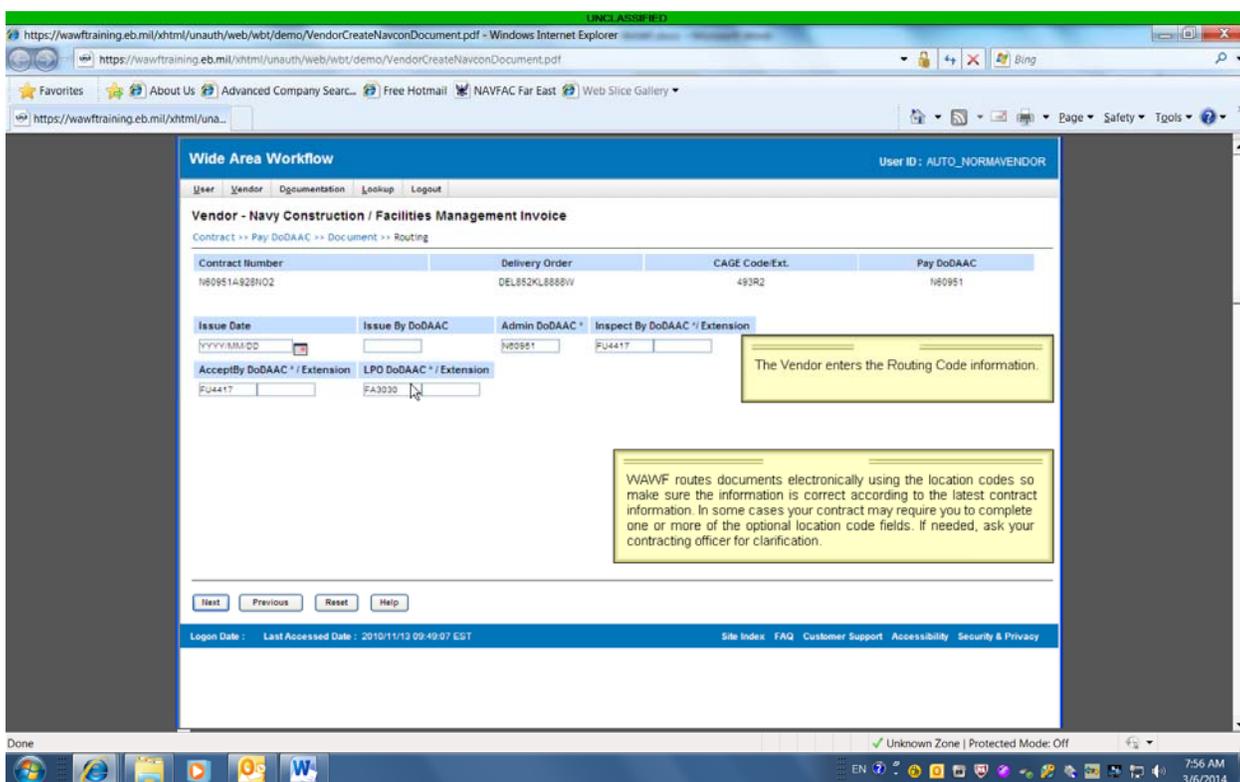
以前に同じ契約の請求書を作成したことがあれば、**Template** をクリックすると以前の書式がでてきますので、それを使用することができます。



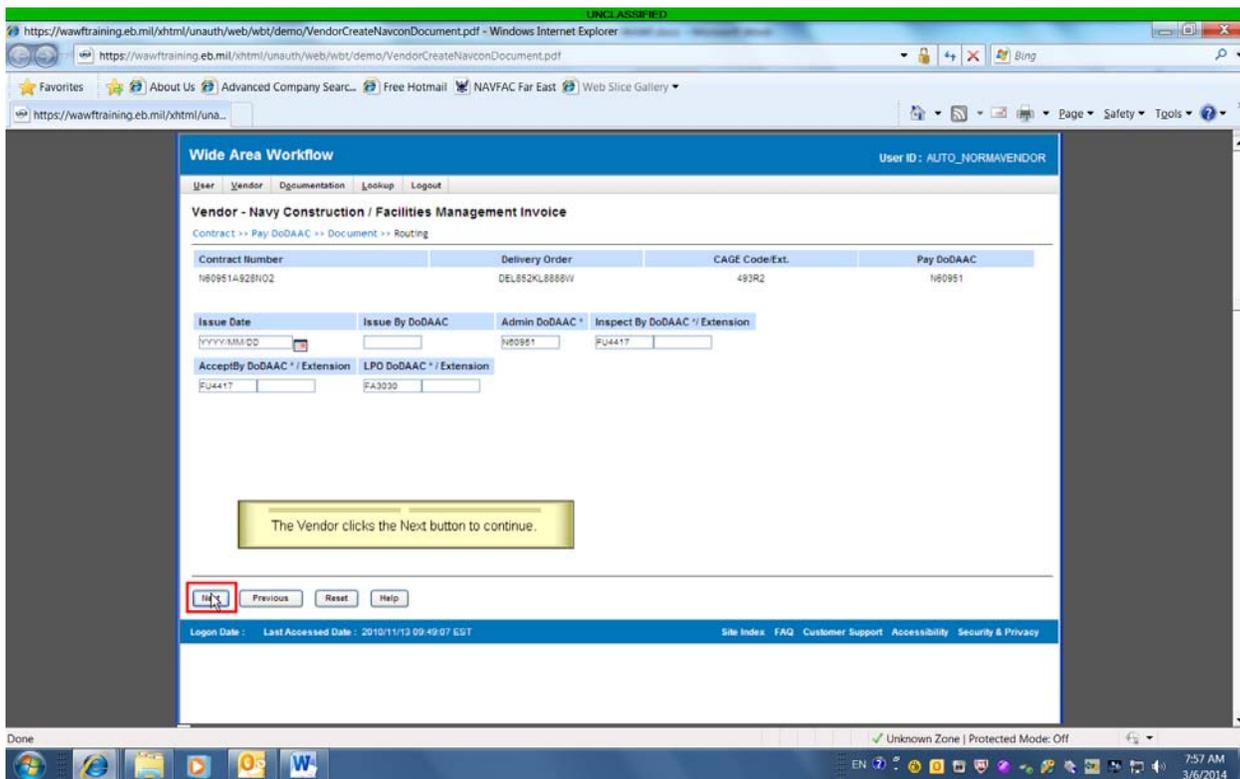
**Document type** を選ぶと **Next** ボタンが出るので、**Next** をクリックして先に進みます。



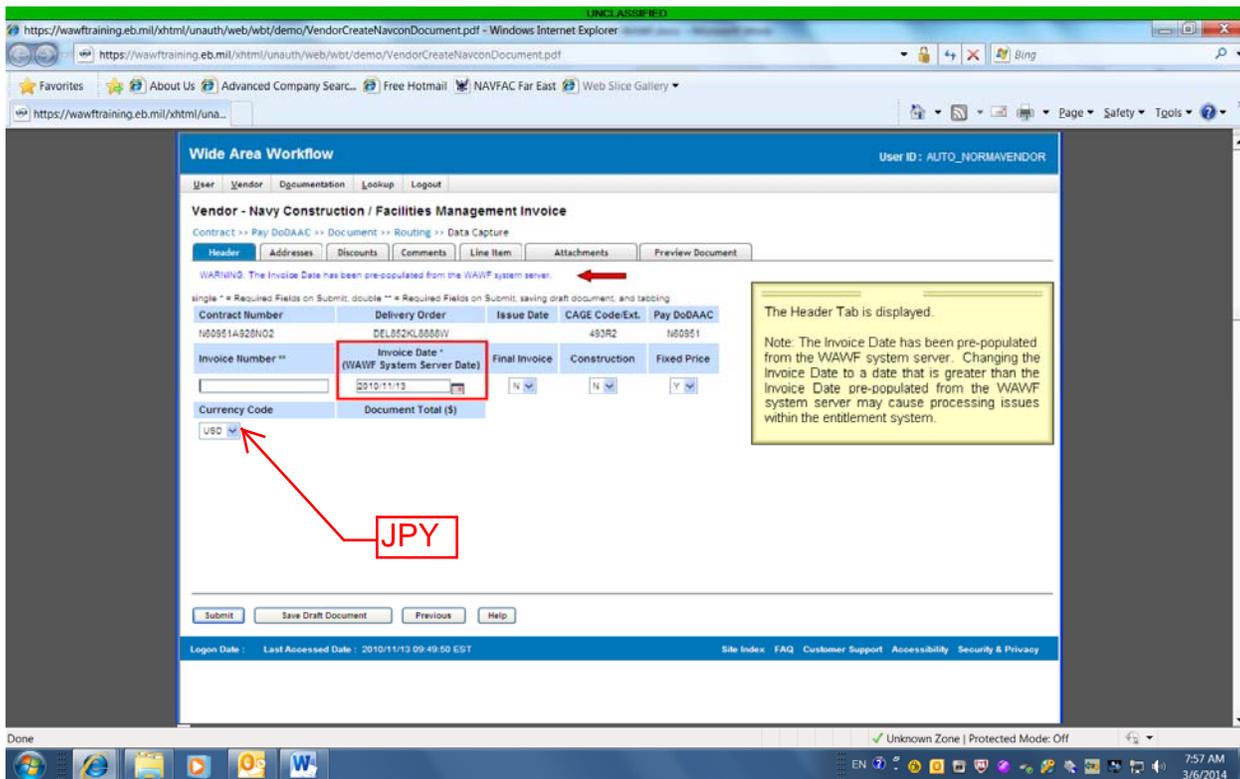
請求書の転送順のページが表示されます。Admin DoDACC, Inspect By DoDAAC, Accept By DoDAAC, LPO DoDACC は必須項目です。海軍(NAVAFAC FE)の場合は、DoDACC は全て N40084 です。



WAWF では、請求書をロケーションコードを使って電子的に回しますので、最新の契約情報に基づいて情報が正しいか確認してください。海軍では、N40084 の DoDACC の他に、6 桁のロケーションコード(Extension)が必要になります。厚木=ATSUGI, バトラー=BUTLER, 岩国=IWAKNI, カデナ=KADENA, 三沢=MISAWA, 佐世保=SASEBO, 横須賀=YOKO, チンヘイ=CHNHAE



ロケーションコードが入りましたら、**Next** をクリックして先に進みます。



Header タブが表示されます。

請求書の日付は、システムから自動で表示CCされます。日付を表示された日より先にするとプロセス上問題があります。**Currency CodeはJPYを選択してください**

Wide Area Workflow User ID: AUTO\_NORMAVENDOR

Vendor - Navy Construction / Facilities Management Invoice

Contract >> Pay DoDAAC >> Document >> Routing >> Data Capture

WARNING: The Invoice Date has been pre-populated from the WAWF system server.

single \* = Required Fields on Submit; double \*\* = Required Fields on Submit, saving draft document, and tabbing

Contract Number	Delivery Order	Issue Date	CAGE Code Ext.	Pay DoDAAC
N00951A528N02	DEL052KL0000W		493R2	N00951

Invoice Number **	Invoice Date * (WAWF System Server Date)	Final Invoice	Construction	Fixed Price
	2010-11-13	N	N	Y

Currency Code: USD

Document Total (\$)

Select 'Y' or 'N' from the three respective dropdown boxes for Final Invoice, Construction & Fixed Price.

Submit Save Draft Document Previous Help

Logon Date: Last Accessed Date: 2010/11/13 09:49:50 EST Site Index FAQ Customer Support Accessibility Security & Privacy

Final Invoice（最終請求）, Construction（建設工事契約）, Fixed Price（定額契約）に対しそれぞれ Y(Yes) か N(No) を選びます。

Wide Area Workflow User ID: AUTO\_NORMAVENDOR

Vendor - Navy Construction / Facilities Management Invoice

Contract >> Pay DoDAAC >> Document >> Routing >> Data Capture

WARNING: The Invoice Date has been pre-populated from the WAWF system server.

single \* = Required Fields on Submit; double \*\* = Required Fields on Submit, saving draft document, and tabbing

Contract Number	Delivery Order	Issue Date	CAGE Code Ext.	Pay DoDAAC
N00951A528N02	DEL052KL0000W		493R2	N00951

Invoice Number **	Invoice Date * (WAWF System Server Date)	Final Invoice	Construction	Fixed Price
NVT004AY	2010-11-13	N	N	Y

Currency Code: USD

Document Total (\$)

The Invoice Number is mandatory. The Vendor enters the Invoice Number before continuing.

Submit Save Draft Document Previous Help

Logon Date: Last Accessed Date: 2010/11/13 09:49:50 EST Site Index FAQ Customer Support Accessibility Security & Privacy

請求番号(例: 1st partial payment)は必須です。先に進む前に請求番号を入れてください。

Wide Area Workflow User ID: AUTO\_NORMAVENDOR

Vendor - Navy Construction / Facilities Management Invoice

Contract >> Pay DoDAAC >> Document >> Routing >> Data Capture

Header Addresses Discounts Comments Line Item Attachments Preview Document

WARNING: The Invoice Date has been pre-populated from the WAWF system server.

single \* = Required Fields on Submit; double \*\* = Required Fields on Submit; saving draft document; and tabbing

Contract Number	Delivery Order	Issue Date	CAGE Code-Ext.	Pay DoDAAC
N60951A528N02	DEL852KL8000W		493R2	N60951

Invoice Number **	Invoice Date * (WAWF System Server Date)	Final Invoice	Construction	Fixed Price
INV1004AY2	2010/11/13	N	N	Y

Currency Code: USD Document Total (\$)

The Vendor can save an incomplete document by clicking the Save Draft Document button. The Save and Continue functionality allows the user to save the document in its current state and either continue working on it, or come back to it at a later time.

Submit Save Draft Document Previous Help

Logon Date: Last Accessed Date: 2010/11/13 09:49:50 EST Site Index FAQ Customer Support Accessibility Security & Privacy

**Save Draft Document** ボタンを押す事によって、未完成の請求書を保存できます。**Save and Continue** の機能は、現在の状態で請求書を保存しつつ作業を続けるか、または後から作業することができる機能です。保存したものに再度アクセスするには、上部のメニューバーの **Vendor** から、**Save Documents Folder** をクリックし、出てきた検索画面で御社の **CAGE** コードを選び、**Type Document** を **All Documents** にして、**Create / Update Date** を入れて **Submit** をクリックすると出てきます。

Wide Area Workflow User ID: AUTO\_NORMAVENDOR

Vendor - Navy Construction / Facilities Management Invoice

Contract >> Pay DoDAAC >> Document >> Routing >> Data Capture

Header **Addresses** Discounts Comments Line Item Attachments Preview Document

WARNING: The Invoice Date has been pre-populated from the WAWF system server.

single \* = Required Fields on Submit; double \*\* = Required Fields on Submit; saving draft document; and tabbing

Contract Number	Delivery Order	Issue Date	CAGE Code-Ext.	Pay DoDAAC
N60951A528N02	DEL852KL8000W		493R2	N60951

Invoice Number **	Invoice Date * (WAWF System Server Date)	Final Invoice	Construction	Fixed Price
INV1004AY2	2010/11/13	N	N	Y

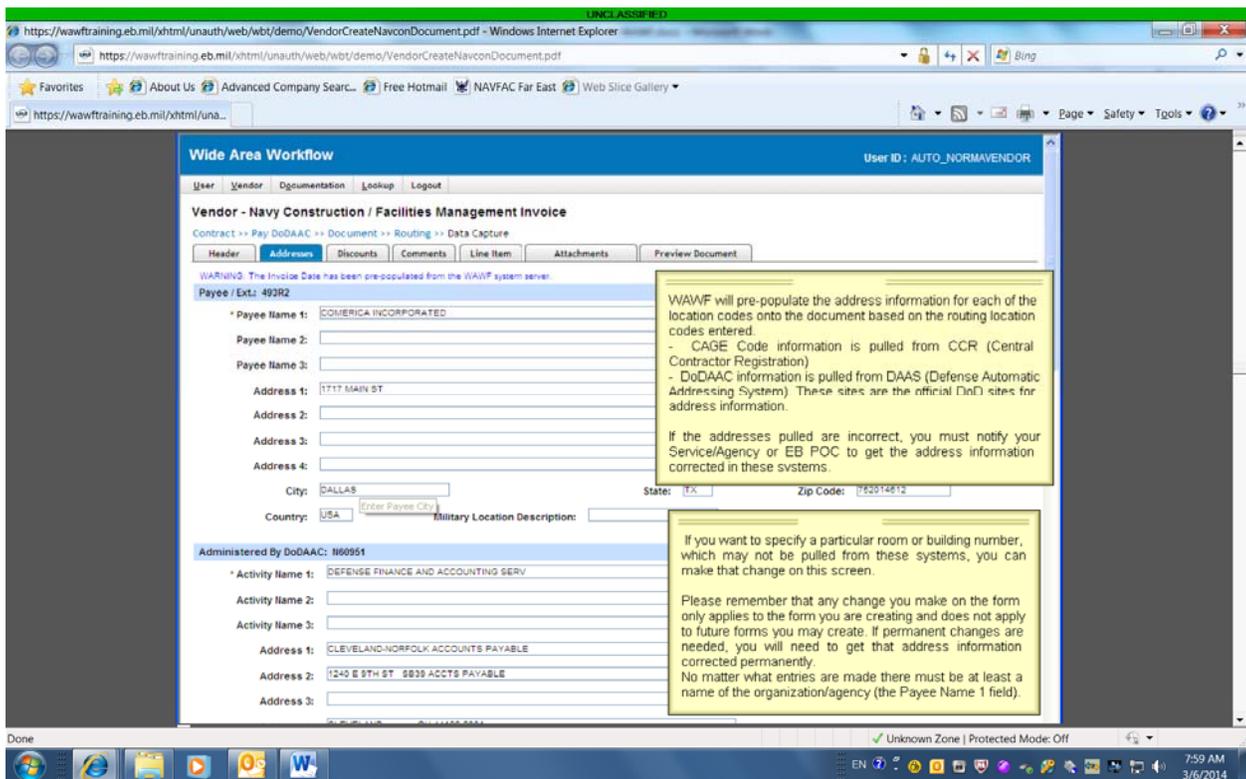
Currency Code: USD Document Total (\$)

The Vendor clicks the Addresses Tab to go to the Address page.

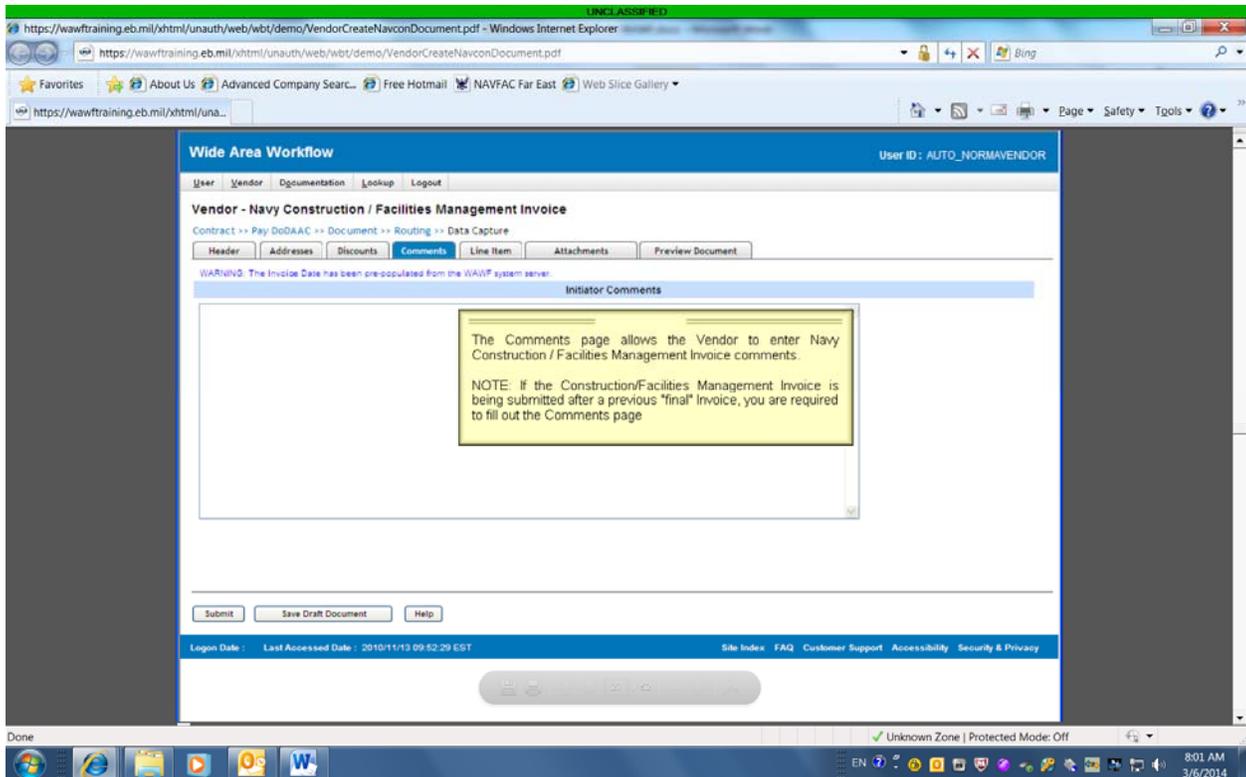
Submit Save Draft Document Previous Help

Logon Date: Last Accessed Date: 2010/11/13 09:49:50 EST Site Index FAQ Customer Support Accessibility Security & Privacy

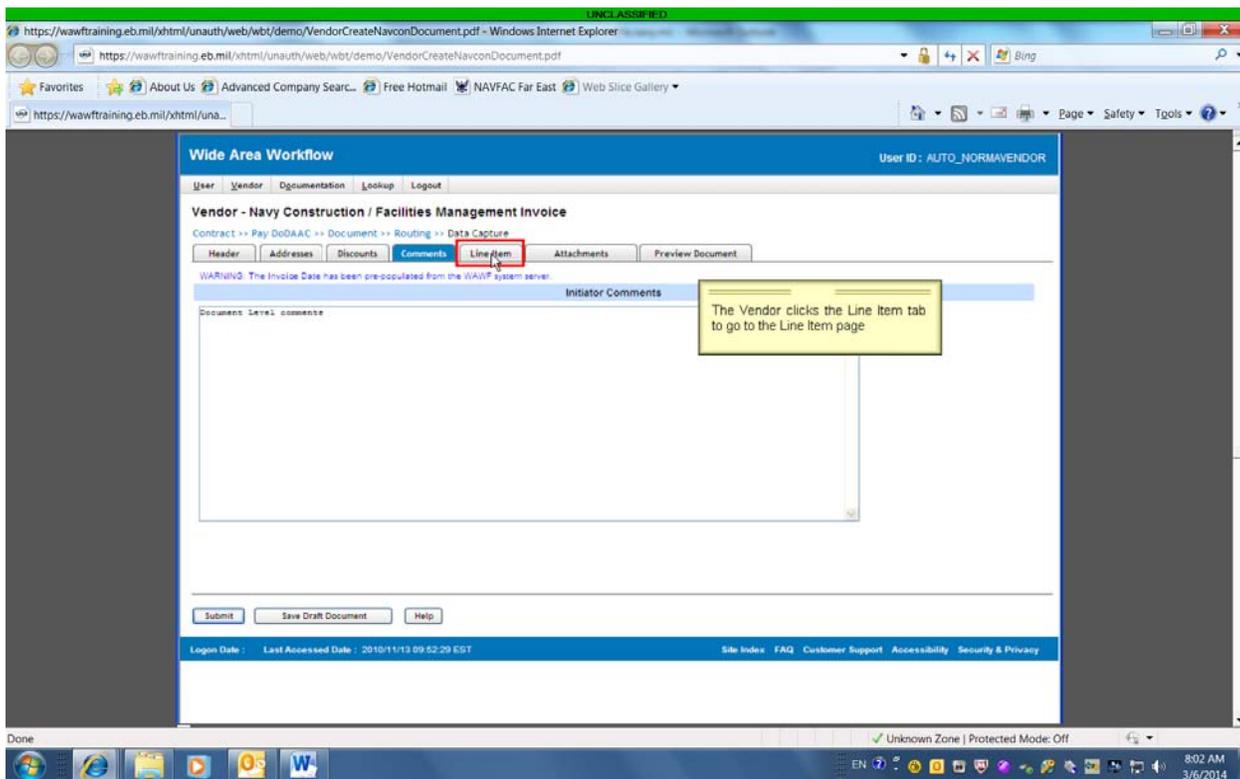
**Addresses** のタブをクリックしてアドレスのページに行きます。



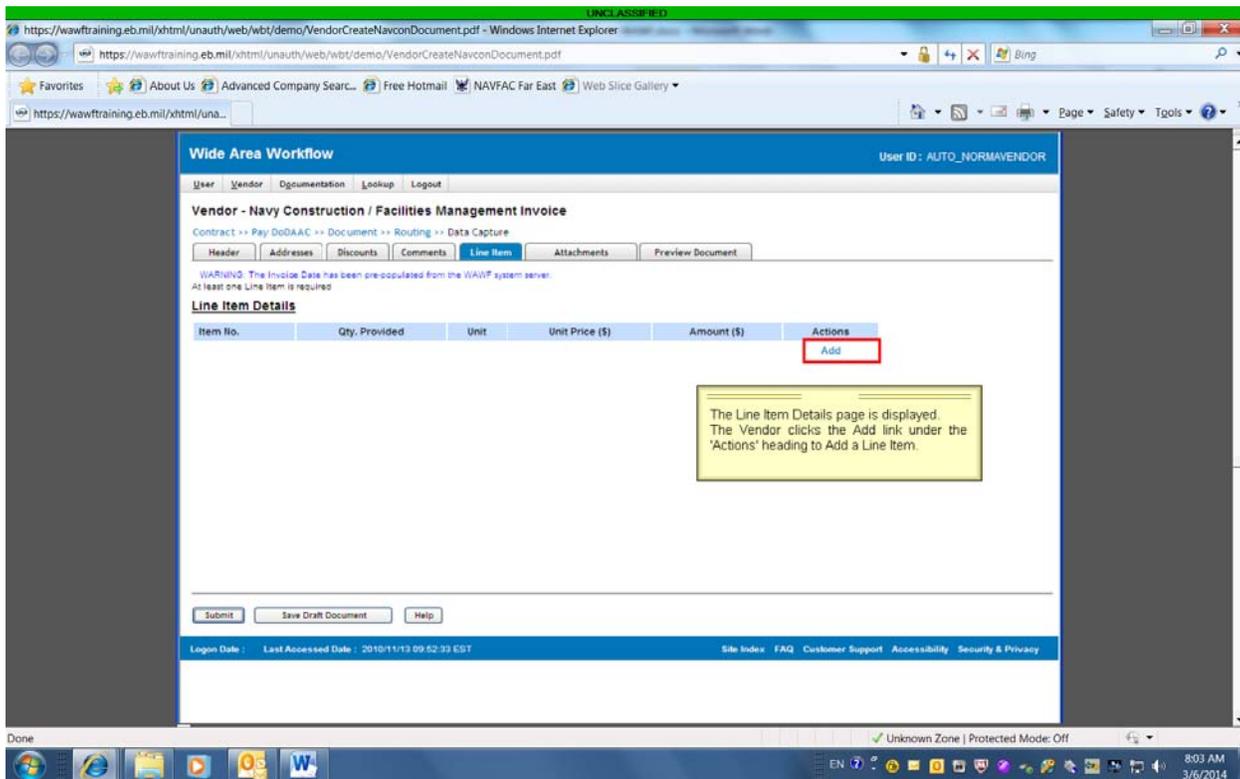
請求書の転送順ロケーションコードを元にそれぞれの住所を自動で表示します。  
CAGE コードの情報は SAM の CCR から DoDAAC の情報は DAAS から持ってきています。もし住所が正しくないようでしたら、米軍担当者か EB POC に正しい情報に直すように知らせてください。  
ルーム番号やビル番号を明記したい場合はスクリーン上でできますが、現在作成している請求書のみで次回の請求書には反映されません。永久的に変更するのであれば住所の登録自体を変更する必要があります。



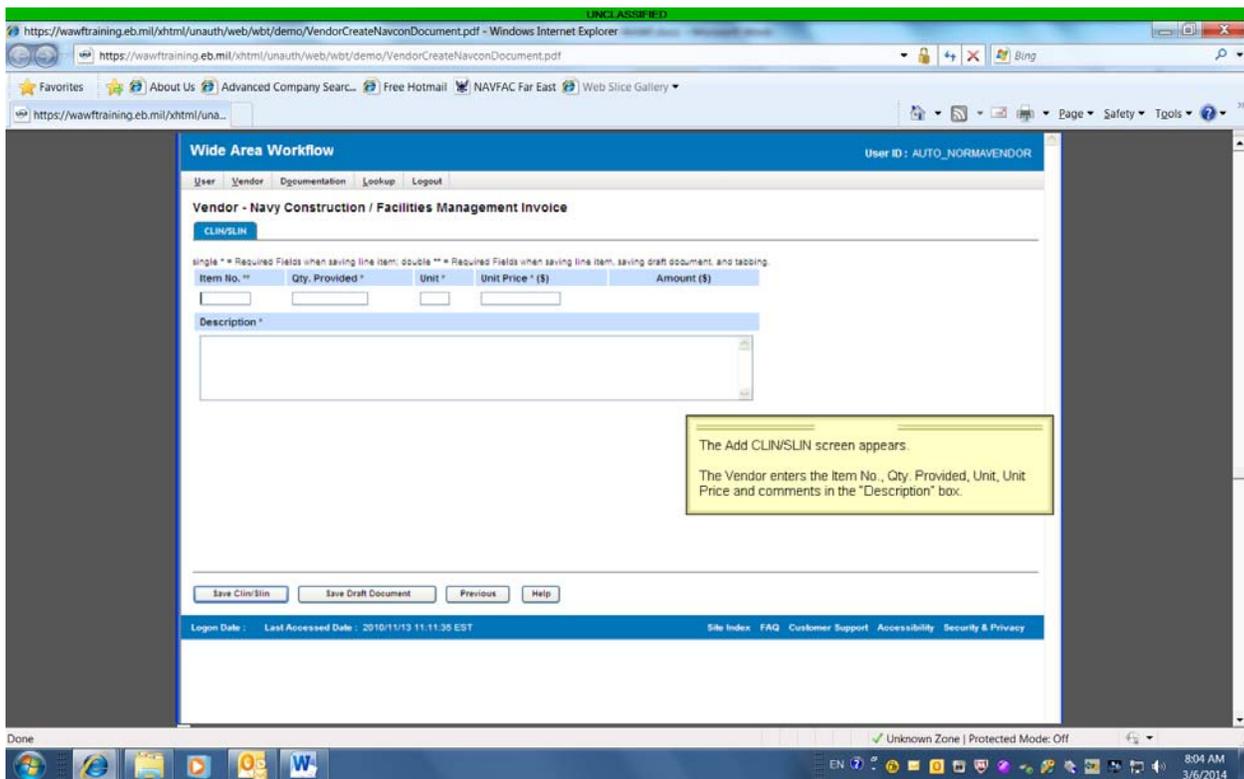
Final Invoice を提出した後に請求書を出す場合は、Comment のタブをクリックしてコメントのページに行き説明する必要があります。



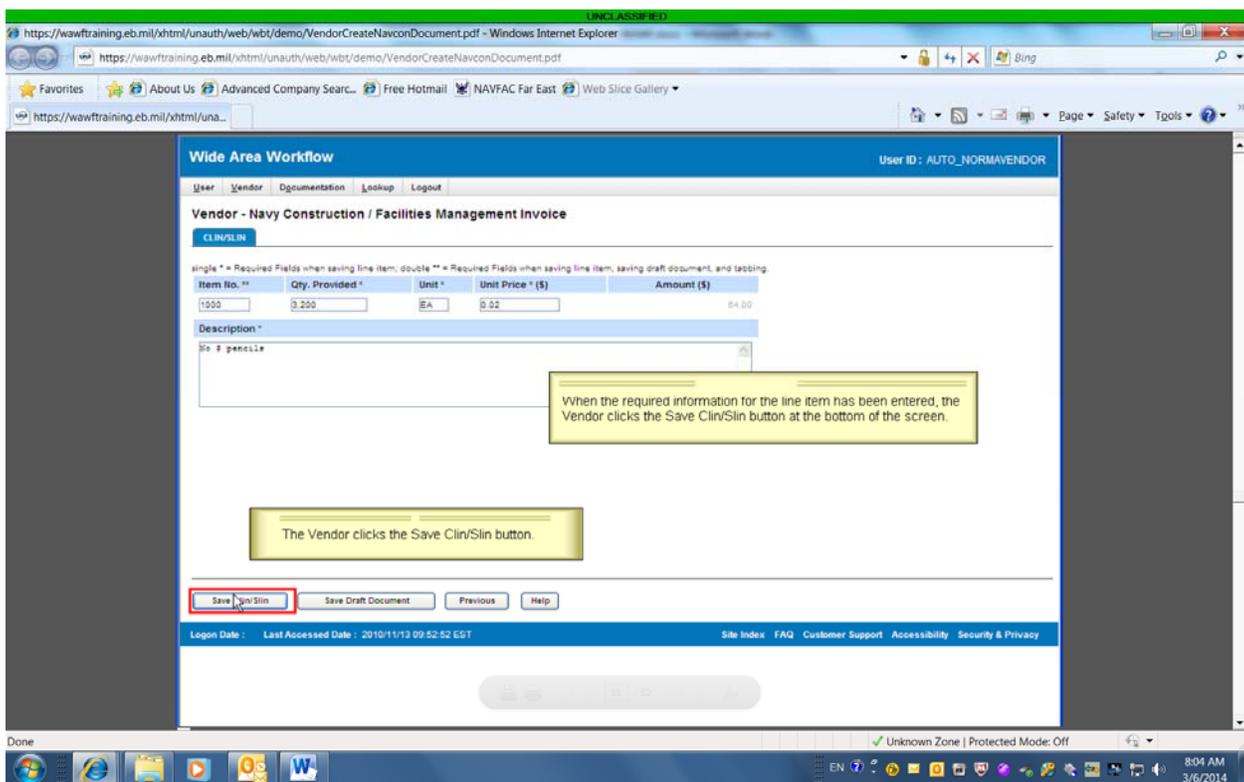
Line Item のタブをクリックして Line Item のページに行きます。



Line Item Details のページが表示されますので、Actions の下の Add をクリックします。



CLIN/SLIN のスクリーンが出ます。Item No., Qty. Provided, Unit, Unit Price, Description を入力します。



Line Item の情報が入りましたら、スクリーンの下にある Save Clin/SLIN をクリックします。

Wide Area Workflow User ID: AUTO\_NORMAVENDOR

Vendor - Navy Construction / Facilities Management Invoice

Contract >> Pay DoDAAC >> Document >> Routing >> Data Capture

Header Addresses Discounts Comments Line Item Attachments Preview Document

WARNING: The Invoice Date has been pre-populated from the WAWF system server.  
At least one Line Item is required.

Line Item Details

Item No.	Qty. Provided	Unit	Unit Price (\$)	Amount (\$)	Actions
1000	2,200	EA	0.02	64.00	Edit Delete Add

The Vendor may edit or delete Line Items as necessary by clicking the Edit and Delete links under the 'Actions' heading.

Submit Save Draft Document Help

Login Date: Last Accessed Date: 2010/11/13 09:52:57 EST Site Index FAQ Customer Support Accessibility Security & Privacy

Line Item が保存されました。必要に応じて Actions のしたの Edit と Delete をクリックすることにより、添削や消去ができます。

Wide Area Workflow User ID: AUTO\_NORMAVENDOR

Vendor - Navy Construction / Facilities Management Invoice

Contract >> Pay DoDAAC >> Document >> Routing >> Data Capture

Header Addresses Discounts Comments Line Item Attachments Preview Document

WARNING: The Invoice Date has been pre-populated from the WAWF system server.  
At least one Line Item is required.

Line Item Details

Item No.	Qty. Provided	Unit	Unit Price (\$)	Amount (\$)	Actions
1000	2,200	EA	0.02	64.00	Edit Delete Add

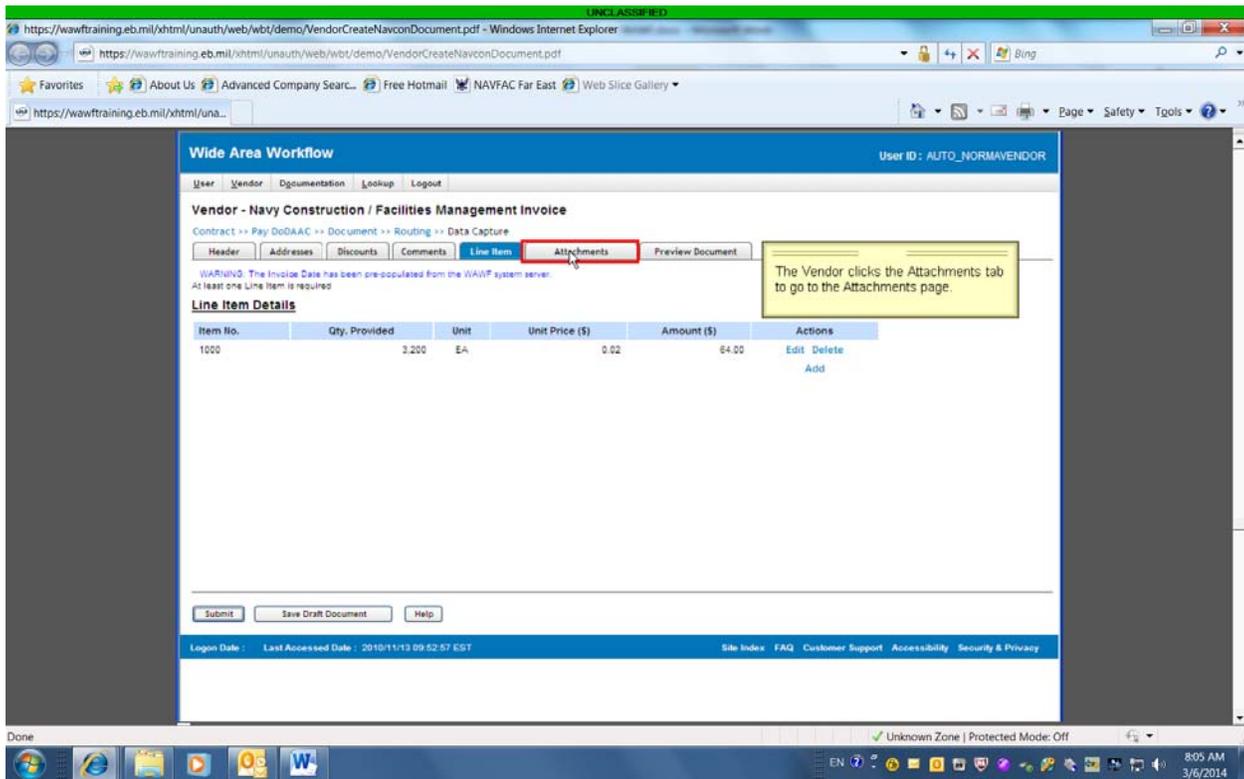
To add another Line Item, the Vendor clicks the Add button and repeats the process.

You can add up to 250 line items using this action. However, if you need to enter a large number of items, you should use FTP or EDI to submit your Navy Construction / Facilities Management Invoice.

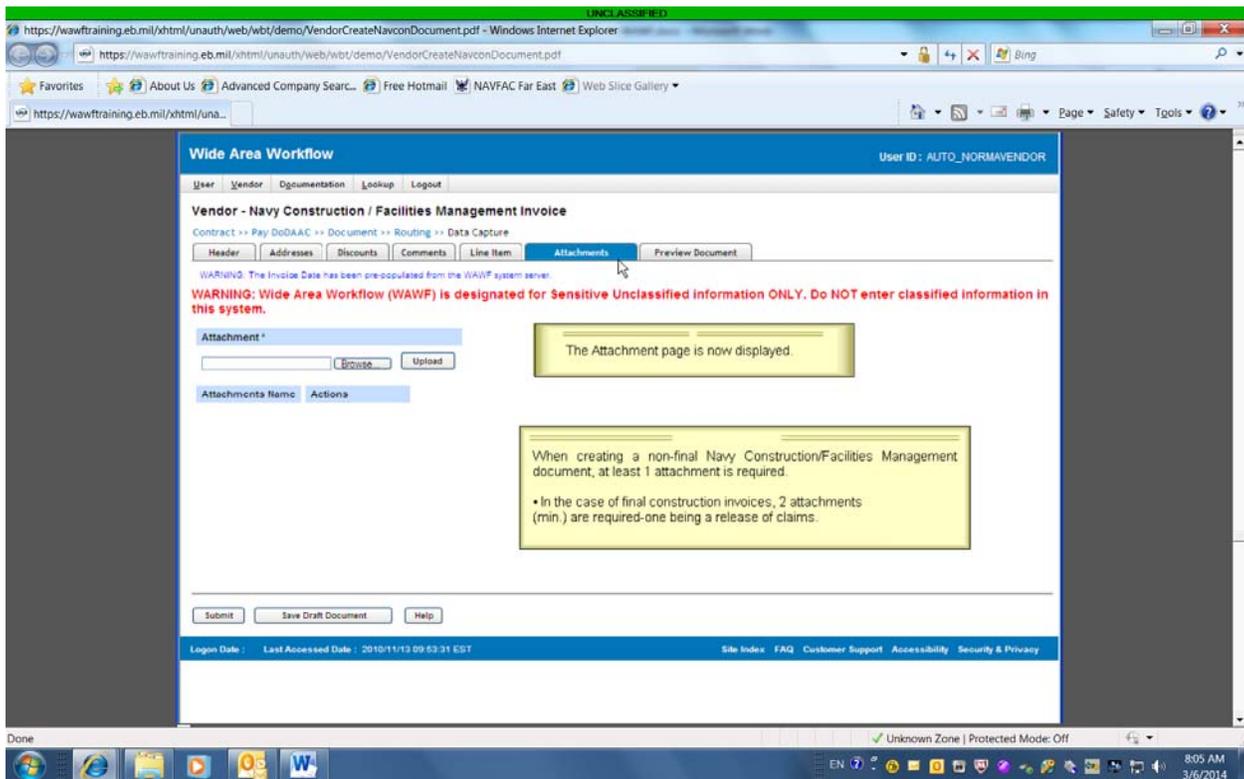
Submit Save Draft Document Help

Login Date: Last Accessed Date: 2010/11/13 09:52:57 EST Site Index FAQ Customer Support Accessibility Security & Privacy

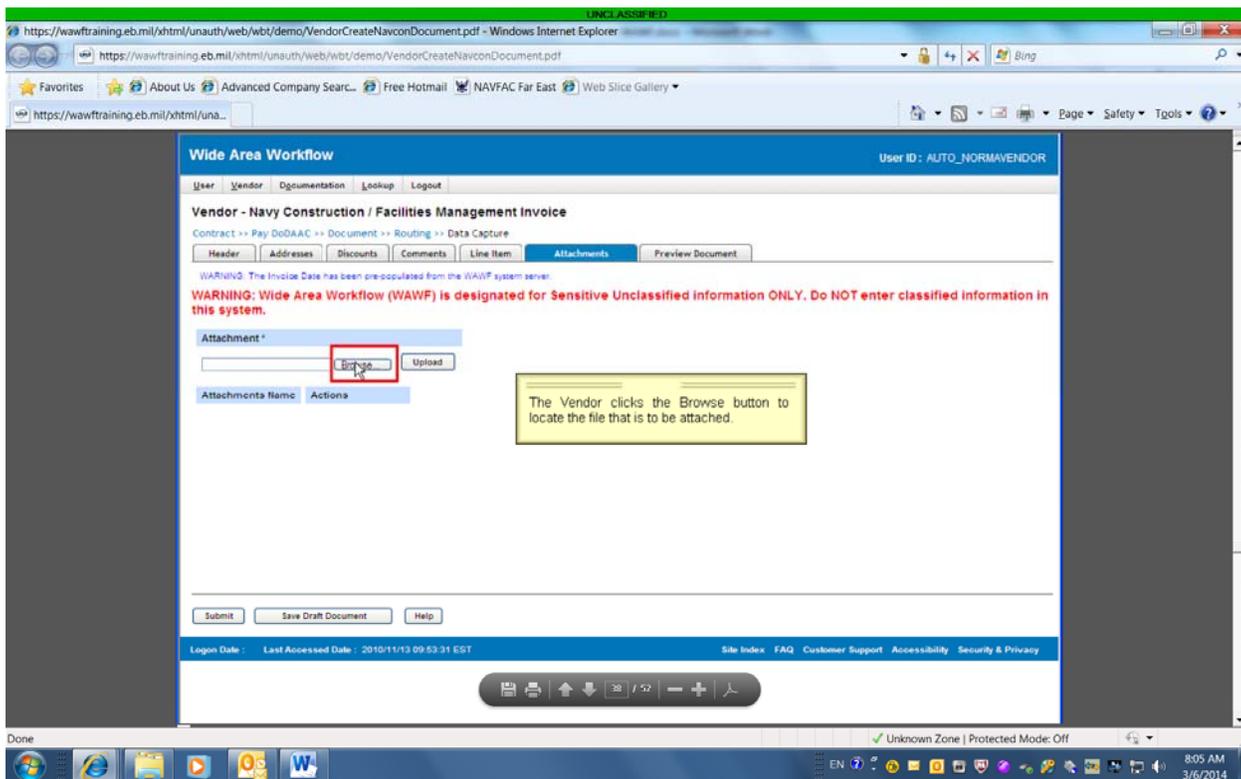
他の Line Item を追加するには、Add ボタンをクリックして前回の作業を繰り返します。250 までの Line Item を追加できますが、それ以上になる場合は、FTP か EDI を使用してください。



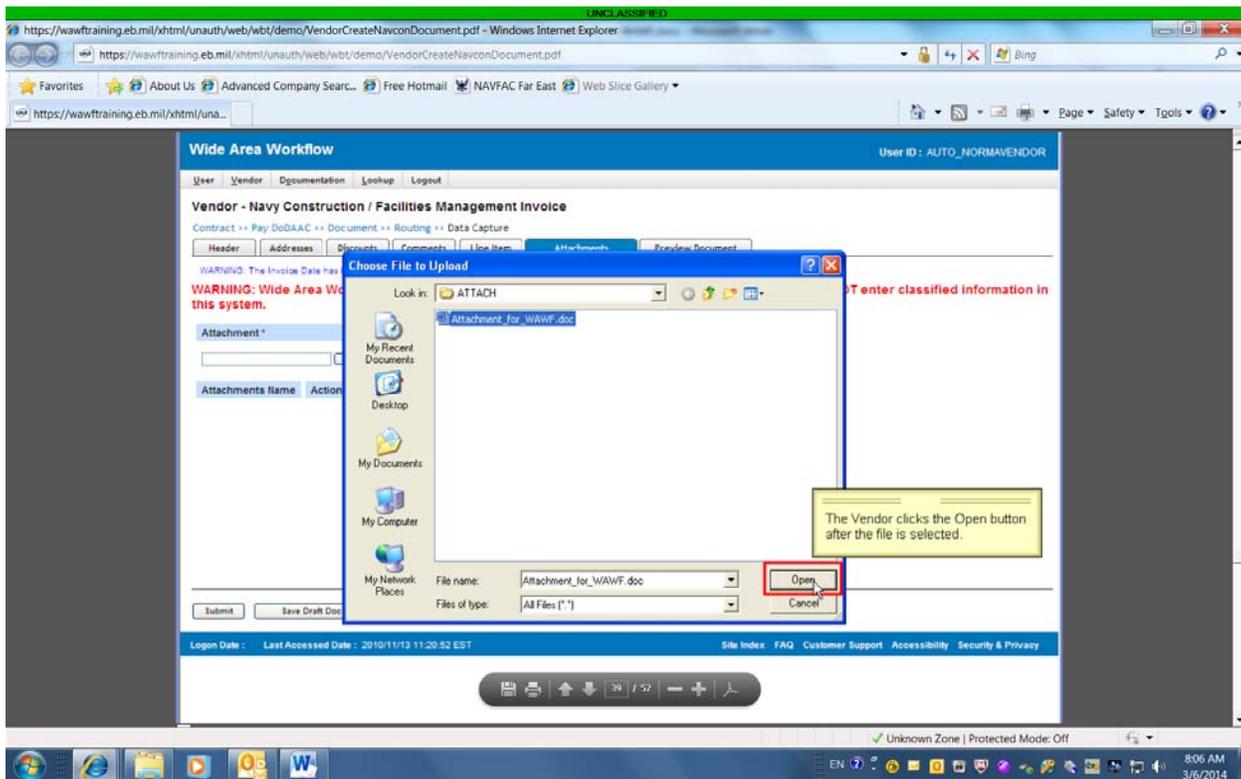
Attachments のページに行くには、Attachments のタブをクリックします。



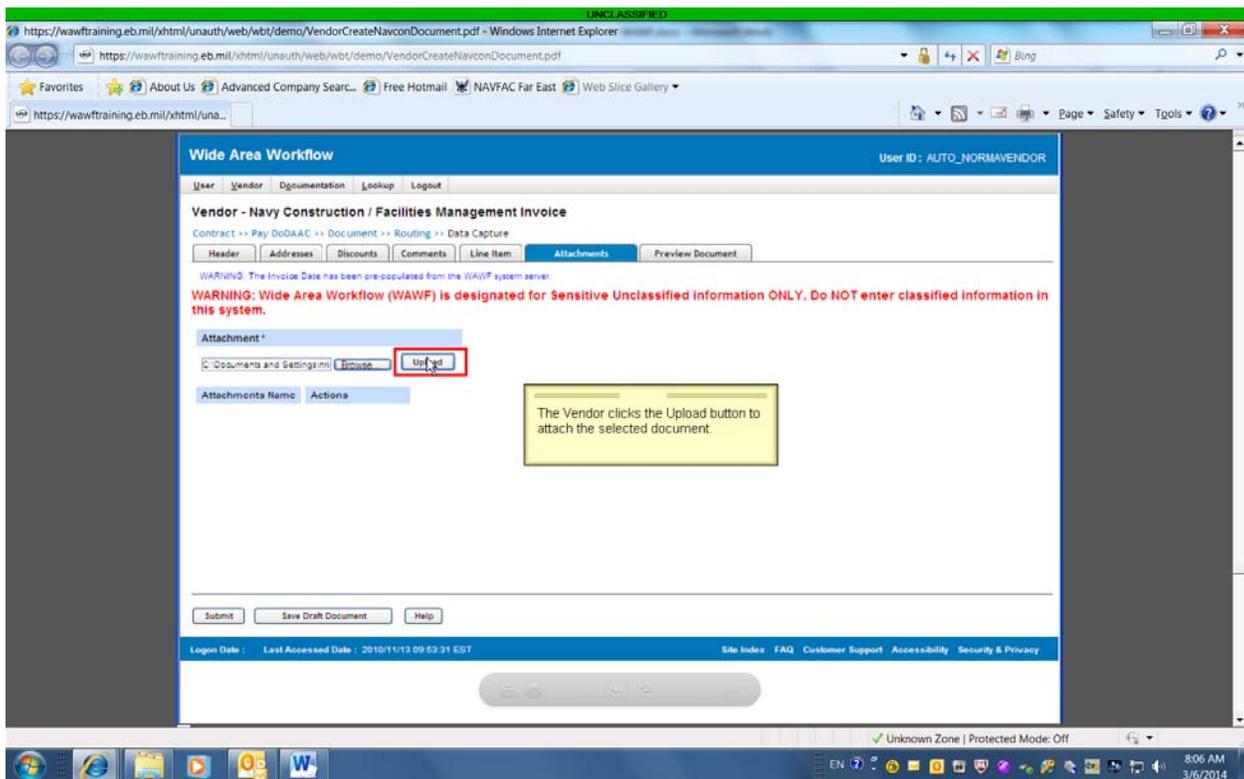
Attachments のページが表示されました。請求書に添付する書類を載せます。最終支払いでなければ、最低 1 つの添付書類が必要です。建設工事契約の最終支払いの場合は、最低 2 つの添付書類が必要です。その内の 1 つは、Contractor's Final Release です。



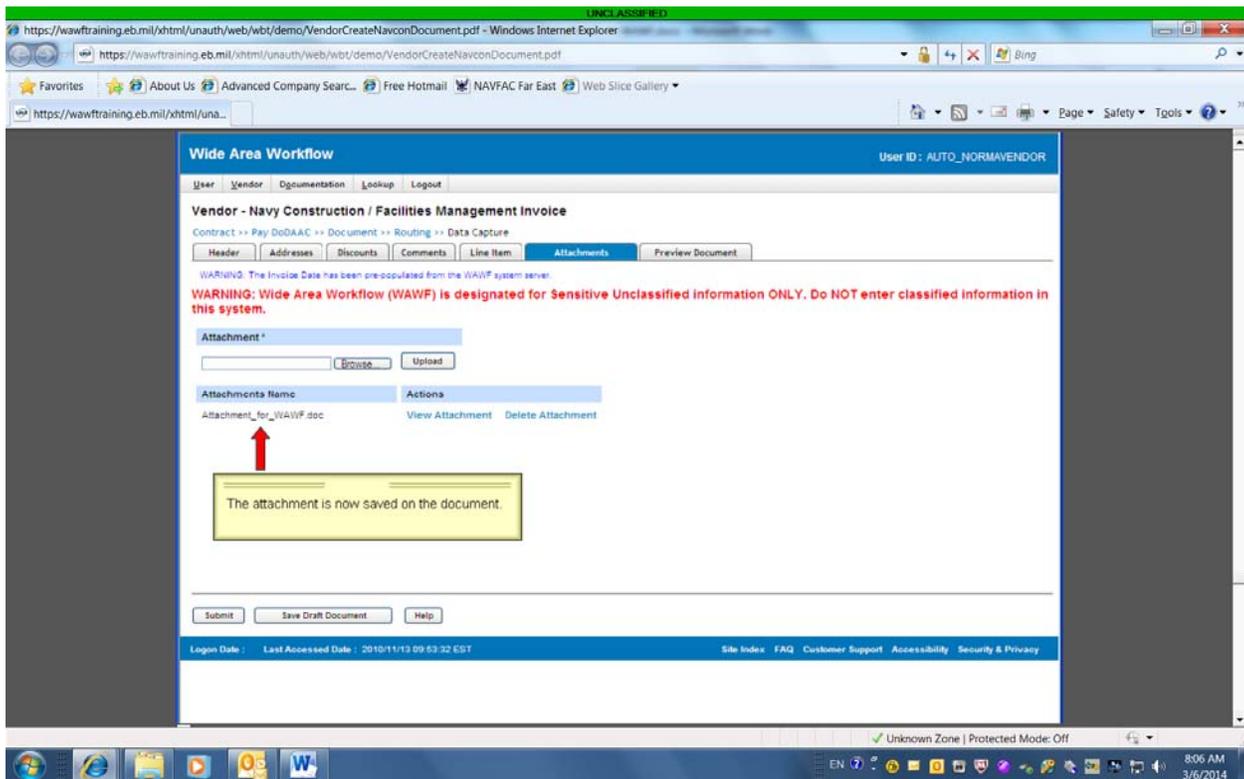
添付する書類を探すために **Browse** ボタンをクリックします。



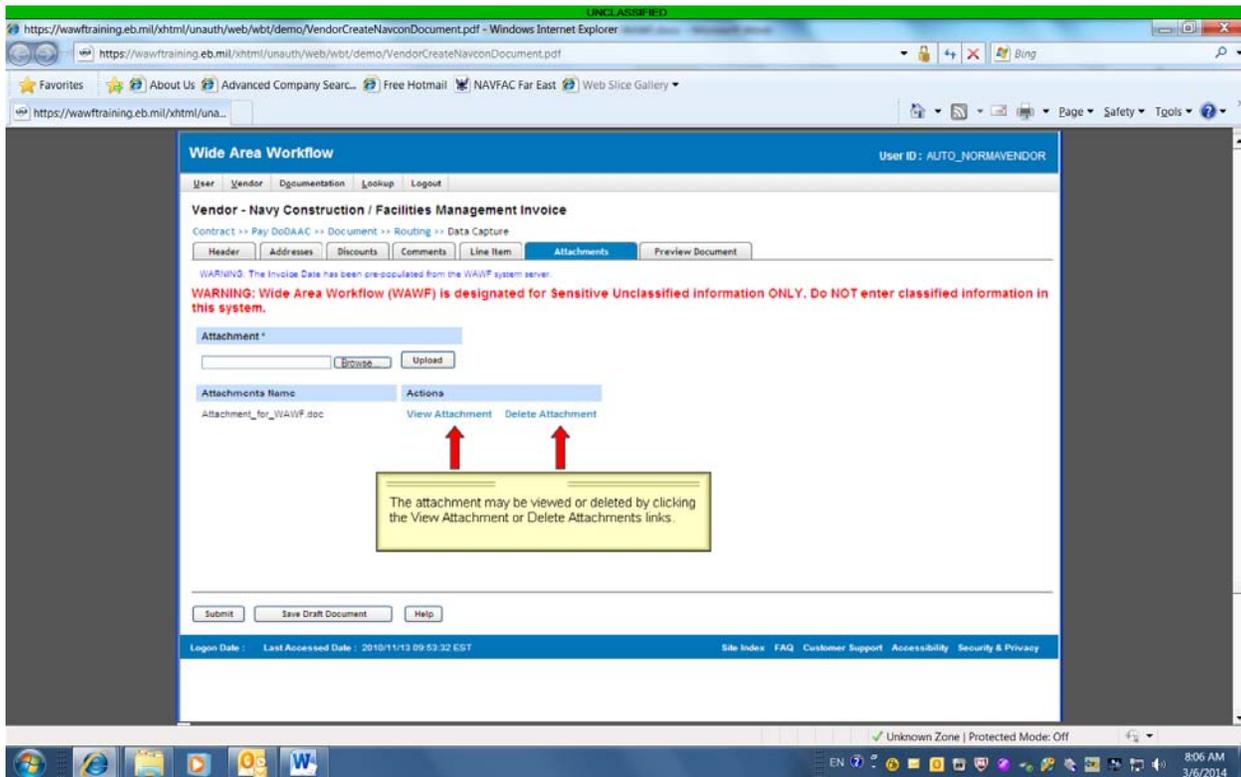
添付する書類のファイルを選んで **Open** ボタンをクリックします。



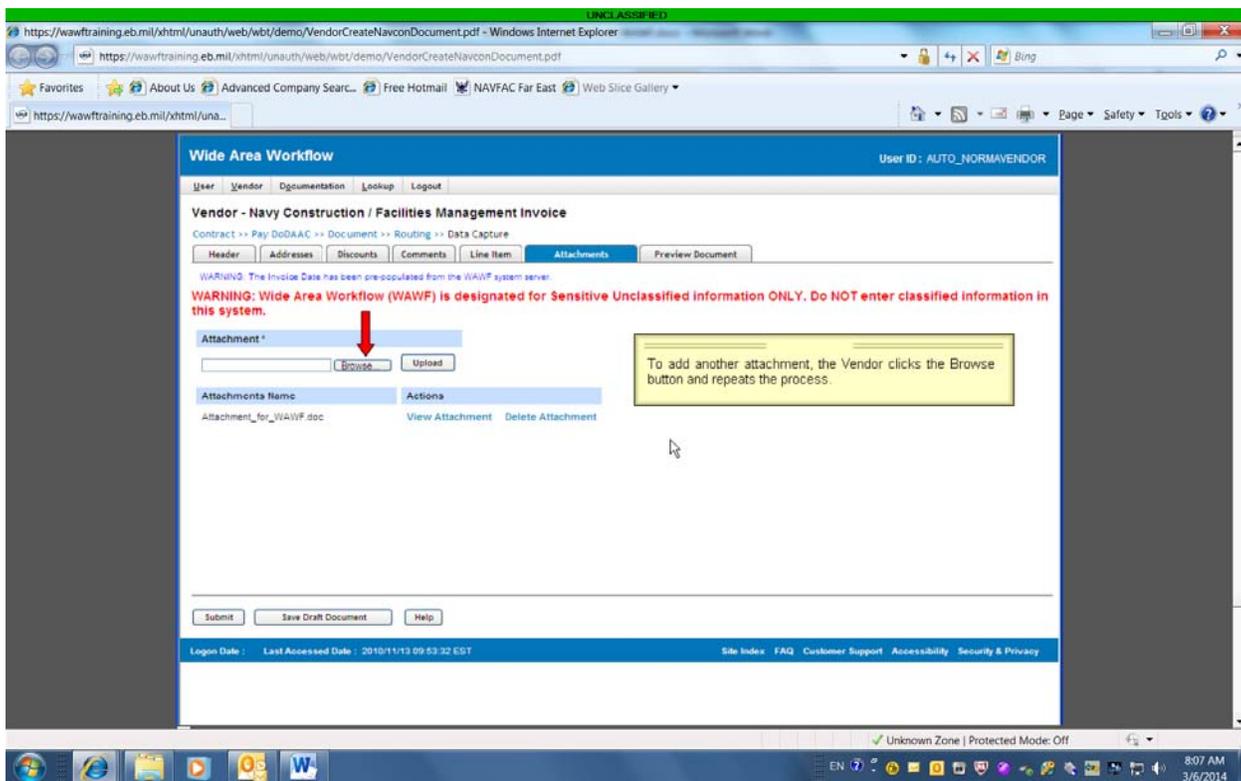
選んだ書類を添付するために **Upload** ボタンをクリックします。



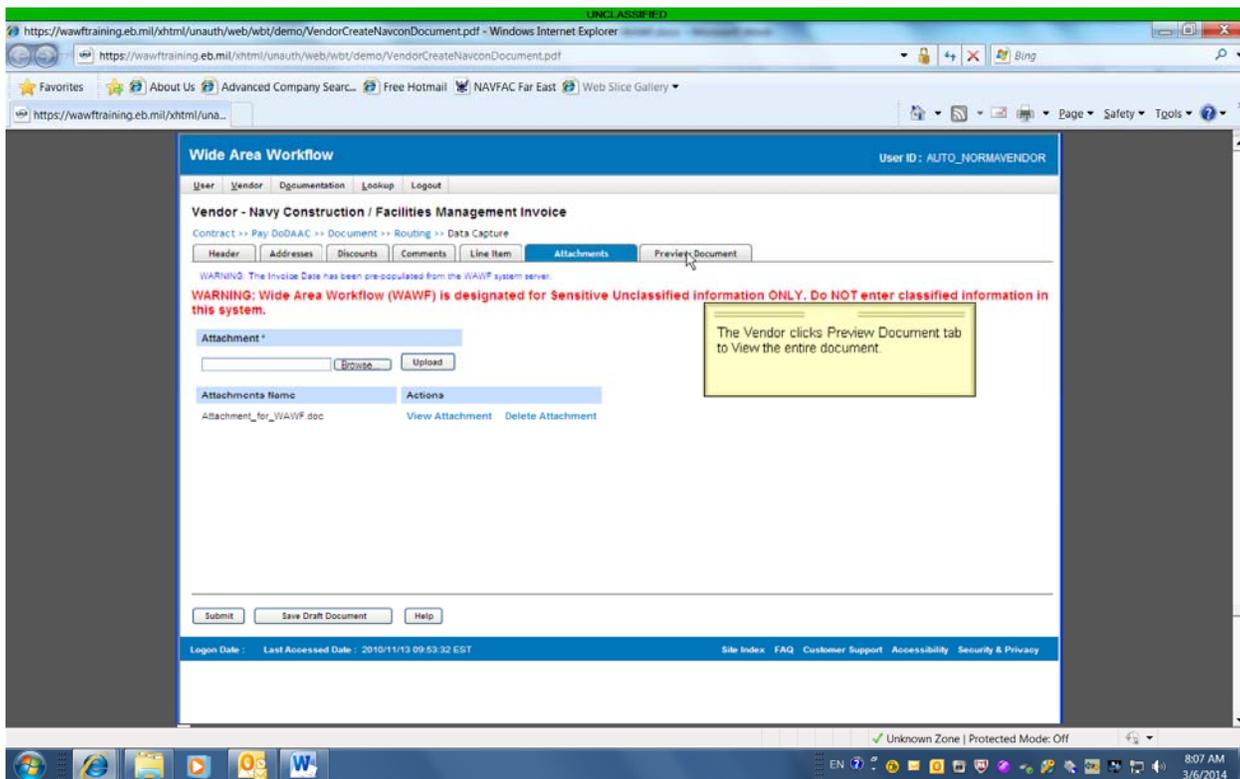
これで、添付書類が請求書に保存されました。



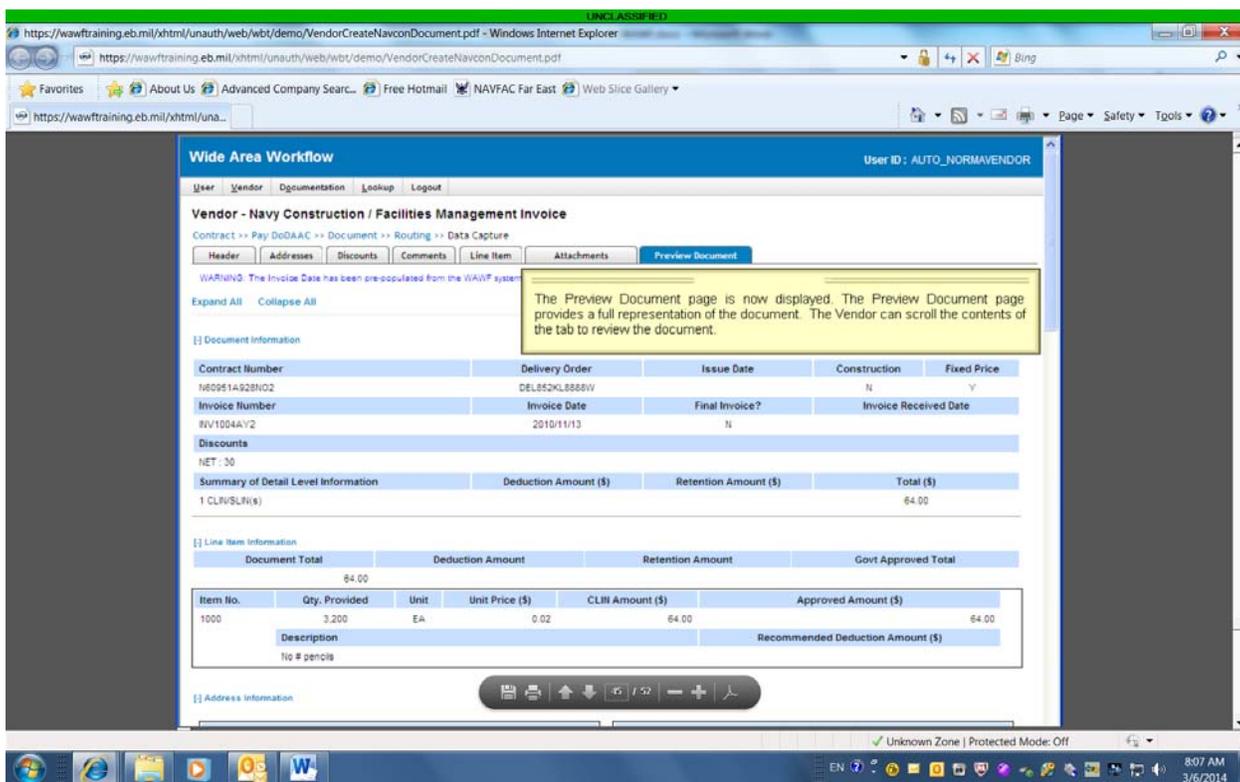
添付書類は、**View Attachment** や **Delete Attachment** をクリックすることによって、閲覧したり削除したりすることができます。



他の添付書類を付け加えるには、**Browse** ボタンをクリックして、前回の手順を繰り返します。



Preview Document タブをクリックすると請求書全体を見る事ができます。



Preview Document のページが開きました。請求書全体が表示されます。請求書を見直す為にタブの内容を見る事ができます。

Wide Area Workflow User ID: AUTO\_NORMAVENDOR

Vendor - Navy Construction / Facilities Management Invoice

Contract >> Pay DoDAAC >> Document >> Routing >> Data Capture

Header Addresses Discounts Comments Line Item Attachments Preview Document

WARNING: The Invoice Date has been pre-populated from the WIA/F system server.

Expand All Collapse All

Document Information

Contract Number	Delivery Order	Issue Date	Construction	Fixed Price
N60951A928N02	DEL652KLB888IV		N	Y
Invoice Number	Invoice Date	Final Invoice?	Invoice Received Date	
INV1004AY2	2010/11/13	N		

Discounts

NET: 30

Summary of Detail Level Information

	Deduction Amount (\$)
1 CLIN/SLIN(s)	

Line Item Information

Document Total	Deduction Amount	Retention Amount	Govt Approved Total
84.00			

Item No.	Qty. Provided	Unit	Unit Price (\$)	CLIN Amount (\$)	Approved Amount (\$)
1000	3,200	EA	0.02	64.00	64.00
Description		Recommended Deduction Amount (\$)			
No # pencils					

Address Information

Unknown Zone | Protected Mode: Off

8:07 AM 3/6/2014

The Preview Document page is now displayed. The Preview Document page provides a full representation of the document. The Vendor can scroll the contents of the tab to review the document.

If the Vendor notices an inaccuracy after reviewing the invoice information, the Vendor may return to the appropriate tab to correct the information.

請求書の内容を見た後で間違いに気が付いた時は、訂正する為にその項目のタブに戻ることができます。

Wide Area Workflow User ID: AUTO\_NORMAVENDOR

Vendor - Navy Construction / Facilities Management Invoice

Contract >> Pay DoDAAC >> Document >> Routing >> Data Capture

Header Addresses Discounts Comments Line Item Attachments Preview Document

WARNING: The Invoice Date has been pre-populated from the WIA/F system server.

Expand All Collapse All

Document Information

Contract Number	Delivery Order	Issue Date	Construction	Fixed Price
N60951A928N02	DEL652KLB888IV		N	Y
Invoice Number	Invoice Date	Final Invoice?	Invoice Received Date	
INV1004AY2	2010/11/13	N		

Discounts

NET: 30

Summary of Detail Level Information

	Deduction Amount (\$)	Retention Amount (\$)	Total (\$)
1 CLIN/SLIN(s)			64.00

Line Item Information

Document Total	Deduction Amount	Retention Amount	Govt Approved Total
84.00			

Item No.	Qty. Provided	Unit	Unit Price (\$)	CLIN Amount (\$)	Approved Amount (\$)
1000	3,200	EA	0.02	64.00	64.00
Description		Recommended Deduction Amount (\$)			
No # pencils					

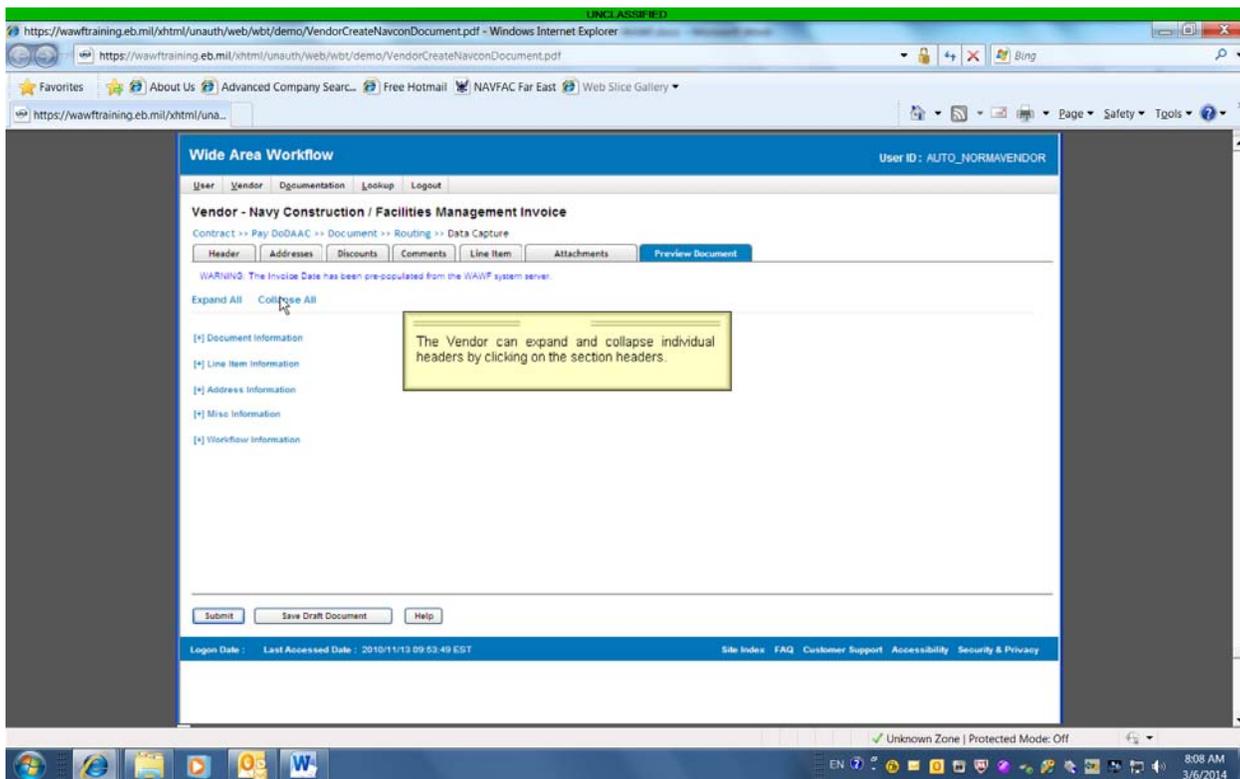
Address Information

Unknown Zone | Protected Mode: Off

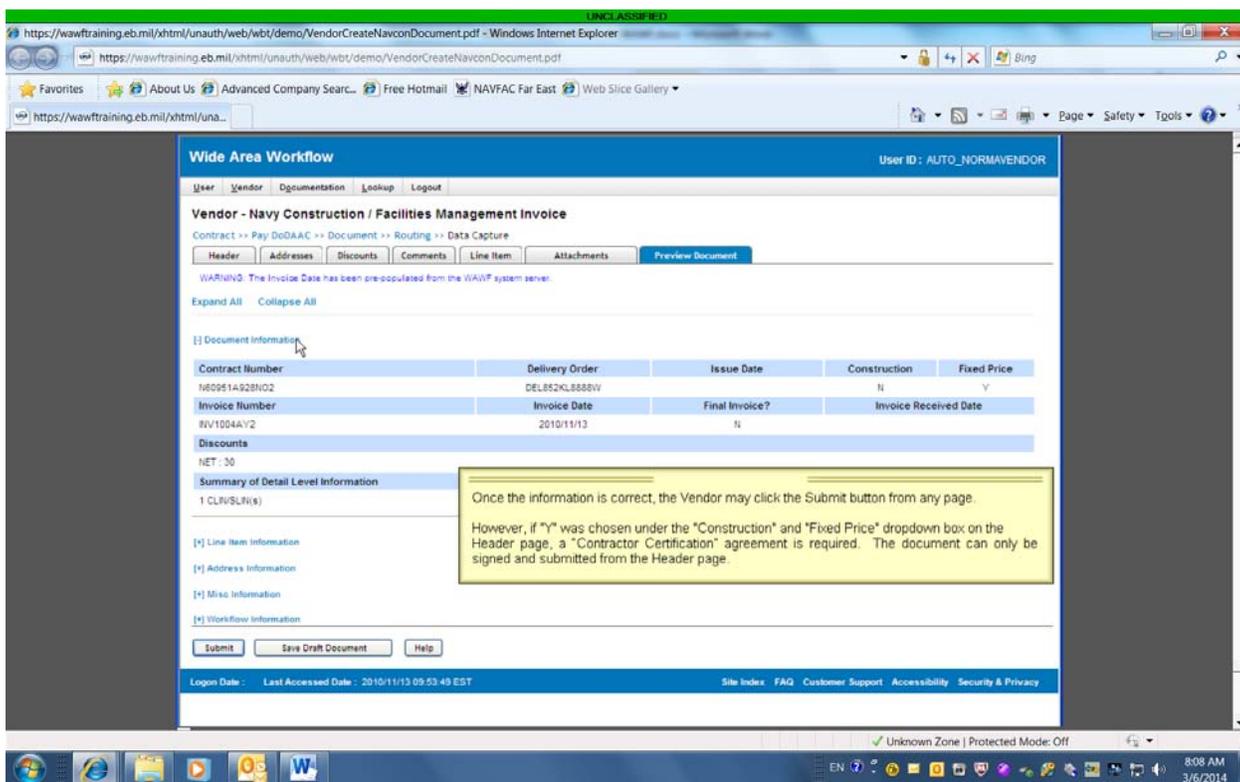
8:08 AM 3/6/2014

The Vendor can expand all document sections by clicking the Expand All link. The Vendor can collapse the contents of the tab by clicking the Collapse All link.

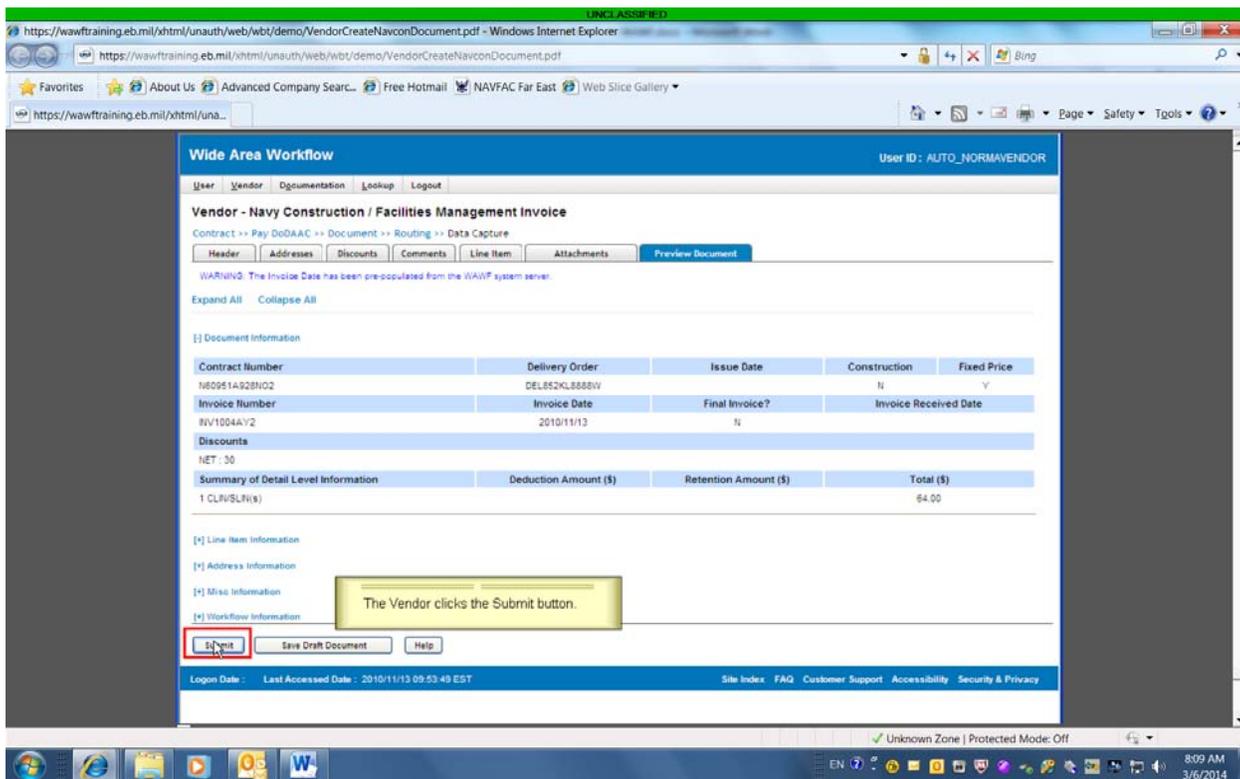
Expand All をクリックすると請求書全体が表示され、Collapse All でタブの内容になります。



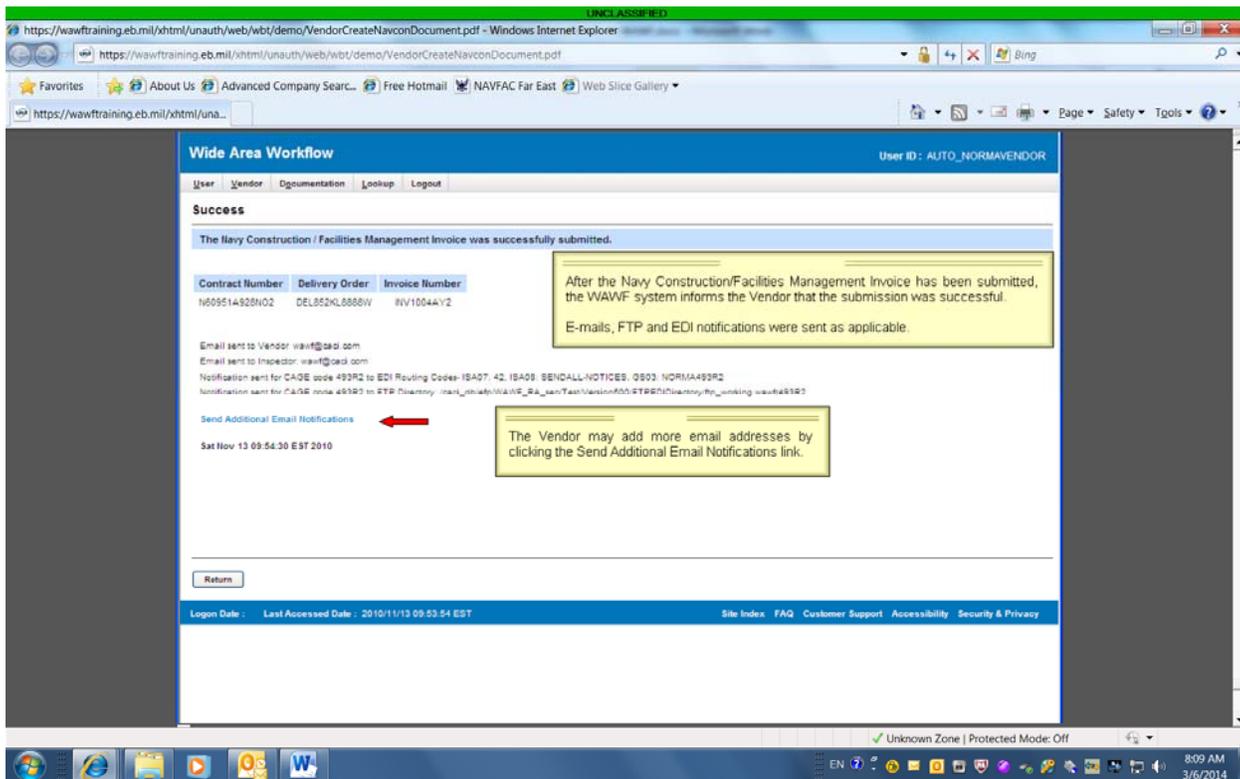
各項目の表題をクリックすることによって、それぞれの項目を開いたり閉じたりできます。



内容が正しいと確認できましたら、どのページからでも **Submit** ボタンをクリックすることができますが、“**Construction**”で“**Fixed Price**”のものは、“**Contractor Certification**”が必要になるので **Header** ページからのみ **Submit** されます。

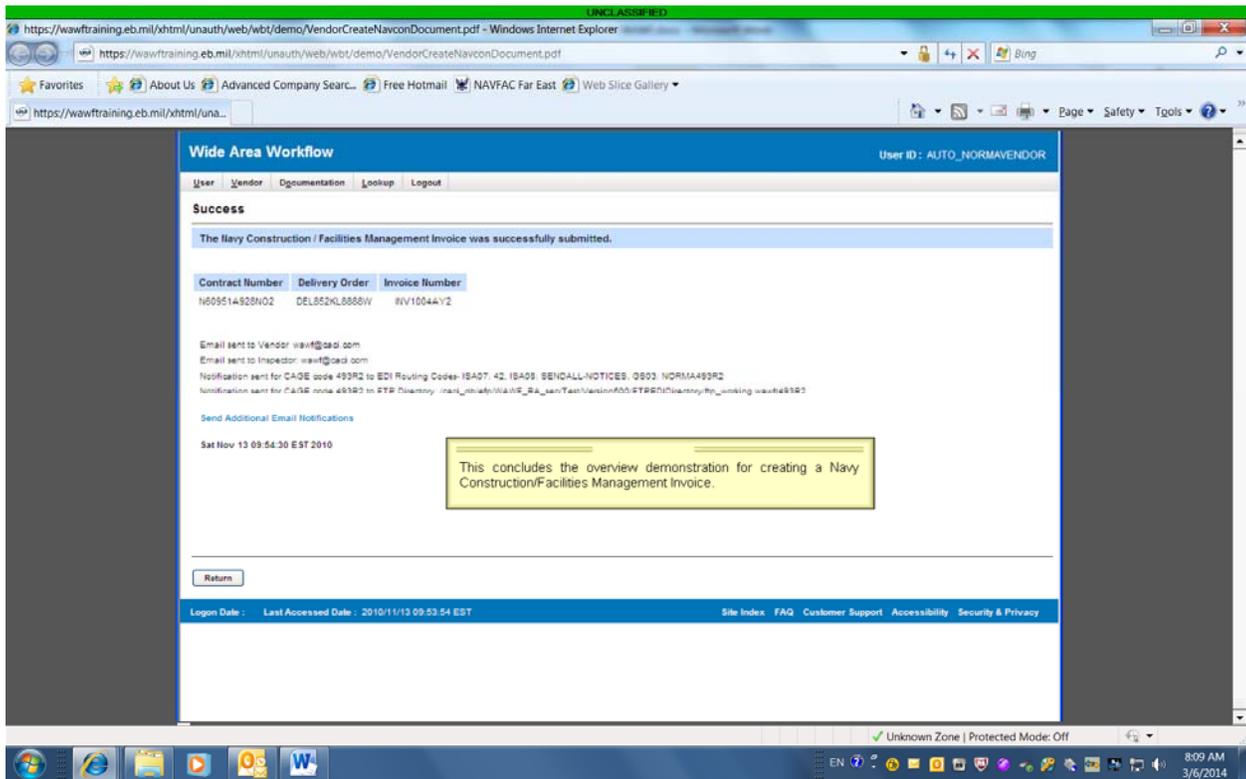


Submit ボタンをクリックします。



建設工事契約と営繕管理契約の請求書が提出されると、WAWF システムから請求書が正しく提出されたと通知されます。メール、FTP、EDI のお知らせが必要に応じて送られます。

Send Additional Email Notification をクリックして、メールアドレスを追加することができます。



以上で海軍の建設工事契約と営繕管理契約の請求書の作成方法の手順は終わりです。