



Portal de proveedores de Coupa. Manual de proveedores SAN (Supplier actionable notifications)



ENERO 2023

Introducción a SAN. Las notificaciones accionables para el proveedor.

- Guardian ha implementado un módulo Coupa de compra-pago que es una excelente opción para el procesamiento de facturas.
- Ustedes, nuestros valiosos proveedores, ahora pueden crear y cargar sus facturas directamente desde los correos electrónicos de las Órdenes de Compra, así como administrar su propia información (por ejemplo: cambio de dirección, números de teléfono, etc.) Incluso si ya está registrado en el Portal de Proveedores de Coupa, aún puede aprovechar los correos electrónicos de Notificación accionable para el proveedor (SAN).
- Esta es una excelente opción para los proveedores que son pequeñas empresas o no desean ingresar al portal de proveedores de Coupa para enviar sus facturas.



Notificaciones accionables vía correo electrónico para proveedor

Si su compañía ha sido configurada para recibir notificaciones accionables, cuando se creen las ordenes de compra por parte de SRG y/o GUARDIAN, Coupa le hará llegar a su correo electrónico con la orden de compra que se asemejara a este ----->



Al final de la descripción de la orden de compra podrá encontrar estos dos botones:

 Manage order (administrar orden): esta opción le permitira ver más detalles del pedido.

– Create Invoice (crear fractura): esta opción le redirija directo a crear su factura





Guardian Industries Purchase Order #G000226729

Para crear una factura, seleccione el botón "create Invoice".

Es importante tener en cuenta los siguientes puntos:

- ! No debe crear su factura hasta que esté satisfecho de que la orden de compra es correcta.
- Si hay algún problema o no reconoce la información en la orden de compra, debe contactar a su comprador o solicitante de Guardian / SRG directamente para actualizar la orden de compra antes de crear una factura.



Dirección de remito

Si **no** está registrado en el Portal de proveedores de Coupa **(CSP)** y no tiene una entidad legal creada, deberá agregar una dirección de "Remit To" antes de enviar su factura.

La dirección "**Remit To**" determinará qué códigos de IVA específicos del país puede utilizar en su factura. La dirección "Remitir a" debe ser la dirección de su empresa que le haya proporcionado previamente a Guardian al comienzo de nuestras transacciones comerciales.

! Si los datos de su compañía han cambiado por favor déjenoslo saber lo antes posible.

Choose Remit-To Address

You must have a Remit-To to submit an invoice. Please add one.

To add a new Remit-To, click "Manage Remit-To's" at the top of this page.

	Cancel Create New Remit-To
nter a new addre	SS
ate a Remit To addres: nt to be paid. The Rem	s to make it available on invoices to specify the details of how you w it To name helps when creating invoices online.
mpany Informat	tion
Supplier	
* Country/Region	United States ~
Registered company legal name	
idress	
Remit To Name	
Line 1	
Line 2	
Line 2 City	
Line 2 * City State	Select an Option
Line 2 • City State • Postal Code	Select an Option



Para crear su dirección de remito debe rellenar todos los campos requeridos y obligatorios. Todos los campos obligatorios se indican con un asterisco rojo (*). Una vez completada la información, seleccione "Crear y usar"

Enter a new addres	s		
Create a Remit To address	to make it available on invoices to specify the details o	f how you would	ion
want to be paid. The Remit	t To name helps when creating invoices online.	Tax Country/	Region Unite
Company Informati	ion		Tax ID
Supplier			
* Country/Region	United States	Not For Cross- In	Border 🗌 voices
* Registered company legal name		Banking Infor	mation
Address		NOTE: Banking in Otherwise, bankin	formation is req g info here is no
Remit To Name			
* Line 1		Bank	Name:
Line 2		Beneficiary	Name:
• City		Bank Account N	umber:
State	Select an Option	Transit Code	е Туре:
* Postal Code		Transit	Code:
Preferred Language	English 🗸		IBAN:
	Cancel	Create and Use SWIFT	Code:

d States \sim quired for compliant invoicing when indicated (with a '*'). ot required and will remain private

Cancel

Create and Use

INDUSTRIES

Si ya se ha registrado previamente en el Portal de proveedores de Coupa y ha creado una entidad legal, una vez que haga clic en el botón "crear factura", lo llevará a una página web donde verá que su "dirección de envío" ya esta cargada por defecto con la información de su empresa. Solo se le pedirá que ingrese los campos obligatorios restantes.

Le recomendamos encarecidamente que configure su cuenta del Portal de proveedores de Coupa (CSP). Esto <u>no le</u> <u>impedirá enviar facturas con la opción SAN</u>, pero hará que el proceso sea más eficiente ya que no tendrá que ingresar sus datos cada vez que reciba un pedido.

Mar	age your (Guardian Industries order	s and more with Coupa	Login	
Create Invoi	ice Creat	te			Sign C
📀 General Info	D		💛 From		
Invoice #			• Supplier		
* Invoice Date	08/11/22	m	 Supplier VAT ID 		
Payment Term	NET 60		Invoice From Address		
Date of Supply	08/11/22	m			
 Currency 	EUR 🛩				
Delivery Number					
Status	Draft		•		
• Image Scan	Elegir archit	vo No se eligiógún archivo	 Remit-To Address 		
Supplier Note					
		ĥ			
-					
То					
С	ustomer	Guardian Industries			
* Bill To	Address	Guardian Czestochow Oddzial w Katowicach 103205 Upgrade stree 103205 Upgrade stree San Mateo, CA 11111 United States	a Sp. z o.o st t2		
Address	Location	None			
	Name				
* Buye	er Tax ID	~			

Ship To Address Guardian Czestochowa Sp. Z O.O Odzial W Katowicach UI. Uniwersytecka 13 40-007 Katowice Poland Address Location None Name

Procurement Specialist None

Purchase Order None



En el apartado de las líneas, elija la tasa impositiva adecuada del menú desplegable "Descripción del VAT".

(si está exento de impuestos, puede elegir "exento")

Cuando termine, seleccione "Calcular" para ver el valor neto de la factura.

Cuando haya terminado, seleccione "Enviar".

ype Description test	Qty 1.000000	UOM Price EA - Each V 15.00	15.00 8	Lines Net Total Lines VAT Totals	15.00 3.00
O Line G000226729-1	Contract	Period ~	Supplier Part Number	Shipping	
O Tax Reference lone	Ancillary Part Number	Tax Legal Wording (Reqd for EU) Select		VAT Tax Reference Enter a ta	0.00 ax reason description.
illing 09-98061-02020400-GENERA	L SUPPLIES-GENERAL SUPPLIES	-820200000		Handling	
axes	VAT Amount True			VAT Carrier a tage of the second seco	0.00 ax reason description.
Exempt	0.60	ererence		Misc	
23.0% 22.0% 21.0% 20.0%				VAT Tax Reference Enter a ta	0.0 ax reason description.
Ad 18.0% : lines from 10.0%	Contract	Totals & Taxes			
8.0% 7.0% 6.0% 4.0%		Lines Net Total Lines VAT Totals	15.00 0	Total VAT	3.00
				Gross Total	18.00



INFORMACIÓN IMPORTANTE

- Las facturas que no coincidan con la orden de compra o tengan datos incorrectos se convertirían en un estado disputado/anulado/abandonado; esto significa que si recibió una notificación de que su factura está siendo disputada, no se procesará para el pago hasta que se corrijan los errores
- ! En la notificación por correo electrónico, encontrará el motivo por el cual se impugna y qué necesitaría ajustar en su factura.

Ej,

La factura #233084 ha sido abandonada, factura incorrecta.

Si quiere ver más detalles y dejar un comentario a tu solicitante tienes un botón que dice *ver online*. De lo contrario, siempre puede **comunicarse con su solicitante** si tiene alguna pregunta sobre cómo puede proceder.

×

Invoice #233084 has been abandoned.

Hi,

Invoice 233084 has been abandoned from processing by Guardian. Please see below for further information.

Abandon Reason: Incorrect Invoice

Additional Comments from Guardian:

Please provide an explanation for moving the invoice to disputed status. The dispute notification with reason and any comments you provide will be sent to the supplier email listed here and any additional emails you enter.

Date: 2022-09-22

View Online



Como siempre, estaremos encantados de ayudarle con cualquier duda. Por favor envíenos un correo electrónico a nuestro buzón <u>globalSE@guardian.com</u>

