

One World.  Made Better.™



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

ENERO 2023

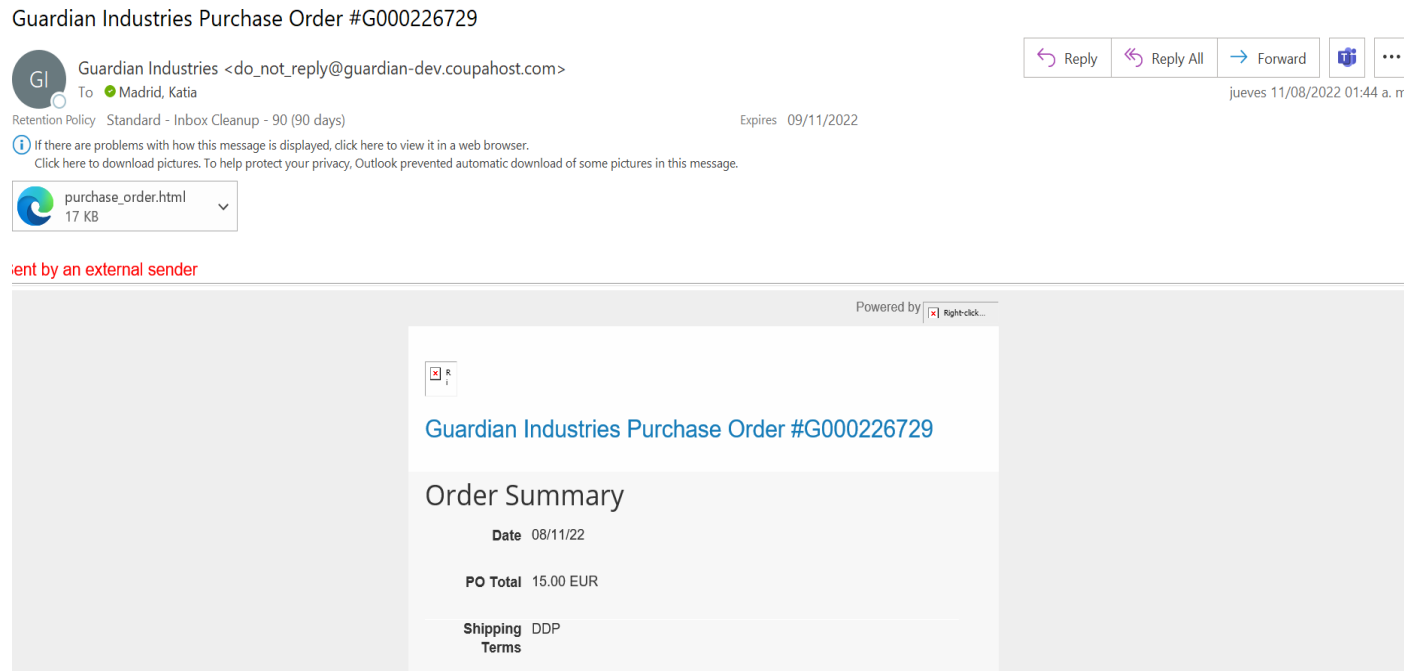
GUARDIAN 
INDUSTRIES

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 órdenes 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 factura):** esta opción le redirija directo a crear su factura

Manage Order

Create Invoice

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.**

Order Summary

Date 08/11/22

PO Total 15.00 EUR

Shipping Terms DDP

Payment Terms NET 60

Contact Norberto Sanso
norberto.sanso@kochgs.com

[Manage Order](#) [Create Invoice](#)

Guardian Industries
PURCHASE ORDER

ALVALAI S.L.
 AVDA.CERVANTES, 59
 BASAURI, BI E-48970
 Spain
 Attn: Katia Madrid
katia.madrid@kochgs.com

PO NUMBER: G000226729
 ORDER DATE: 11 Aug, 2022
 PAYMENT TERMS: NET 60
 CURRENCY: EUR
 Requestor: Norberto Sanso
 Requestor Email: norberto.sanso@kochgs.com
 Requestor Phone:
 Buyer: Joanna Ostach
 Buyer Email: joanna.ostach@guardian.com
 Buyer Phone: 48 322138931
 Incoterms: DDP -

Ship To
 Guardian Czestochowa Sp. Z O.O Oddzial W Katowicach
 Ul. Uniwersytecka 13
 Katowice, 40-007
 Poland
 Attn: Norberto Sanso
 Bill To
 Guardian Czestochowa Sp. z o.o Oddzial w Katowicach
 103205 Upgrade street
 103205 Upgrade street2
 San Mateo, CA 11111
 United States

Line	Description	Quantity	Unit	Price	Item Description	Total
1	test Supplier Part Number: Need By Date: 16 Aug, 2022	1	EA - Each	15.00		15.00

Note: PO is excluding any applicable taxes.
 Terms & Conditions

15.00 EUR

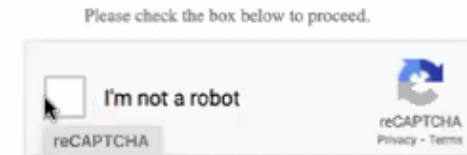


Después de hacer clic en "Gestionar pedido" o "Crear factura", se le pedirá que se autentique con una contraseña de un solo uso (OTP).

1. El primer paso es completar un CAPTCHA, confirmando que no es un robot.
2. El segundo paso es hacer clic en el botón "Generar contraseña de un solo uso" (**Generate One-Time Password**).

Verify Your Access for Purchase Order #6684

Your access to this page has expired. Please click on the button below. You will receive an email with the one-time password (OTP), using which you can access this page.



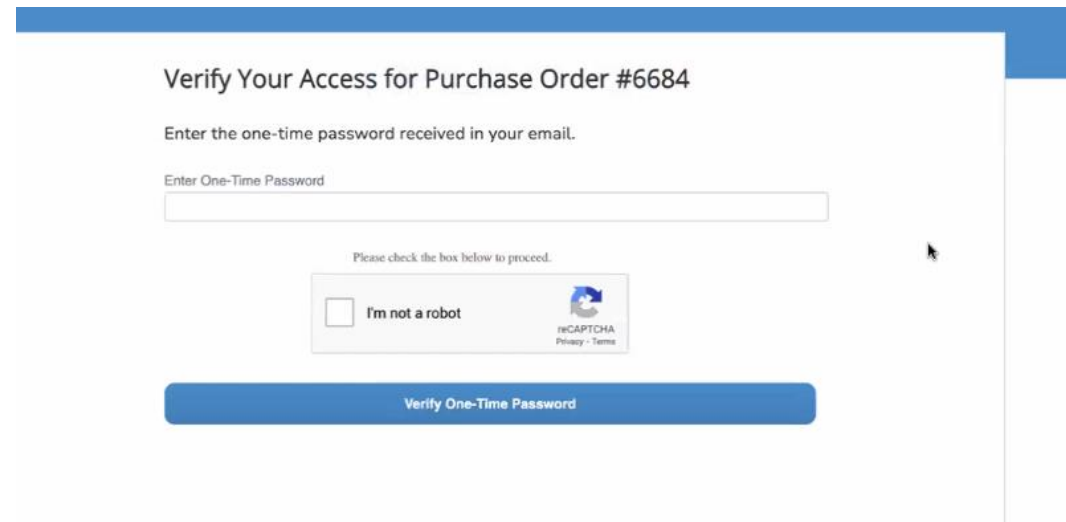
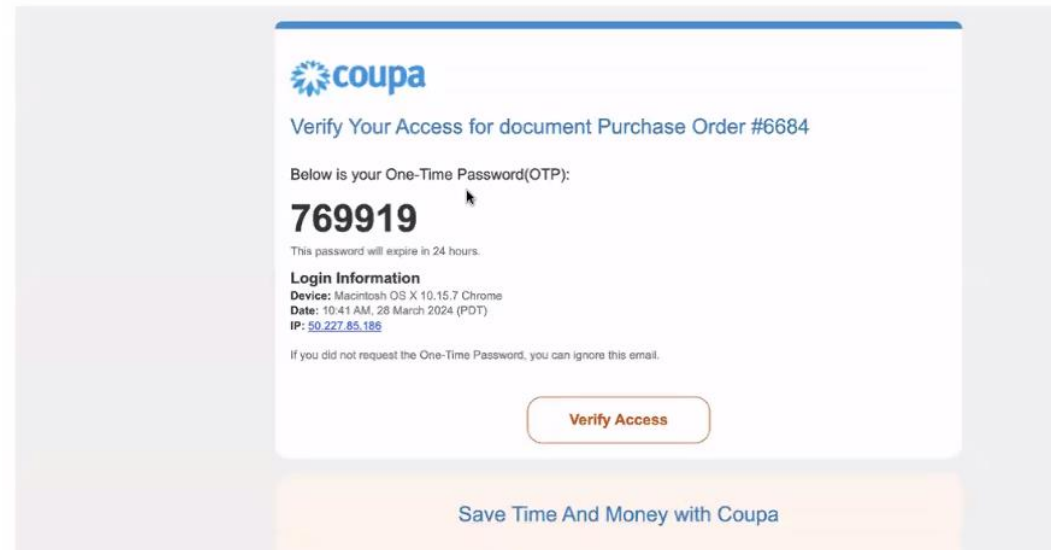
Generate One-Time Password

Already have an account? [Log in](#)

3. Coupa generará una OTP y la enviará a su dirección de correo electrónico (la misma dirección donde recibió la orden de compra).

4. Copie la OTP del correo electrónico que recibió, péguela y haga clic en el botón Verificar acceso. Y luego se mostrará el pedido.

***Una vez que se autentique con la OTP, no se le pedirá que se autentique nuevamente durante un período de 24 horas cuando interactúe con la orden de compra específica.**



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 address

Create a Remit To address to make it available on invoices to specify the details of how you would want to be paid. The Remit To name helps when creating invoices online.

Company Information

Supplier

* Country/Region

* Registered company legal name

Address

Remit To Name

* Line 1

Line 2

* City

State

* Postal Code

Preferred Language

Tax Registration

Tax Country/Region

Tax ID

Not For Cross-Border Invoices

Banking Information

NOTE: Banking information is required for compliant invoicing when indicated (with a '*'). Otherwise, banking info here is not required and will remain private

Bank Name:

Beneficiary Name:

Bank Account Number:

Transit Code Type:

Transit Code:

IBAN:

SWIFT Code:

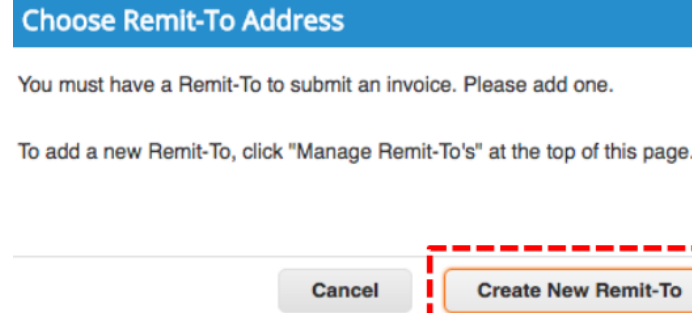


Dirección de remito

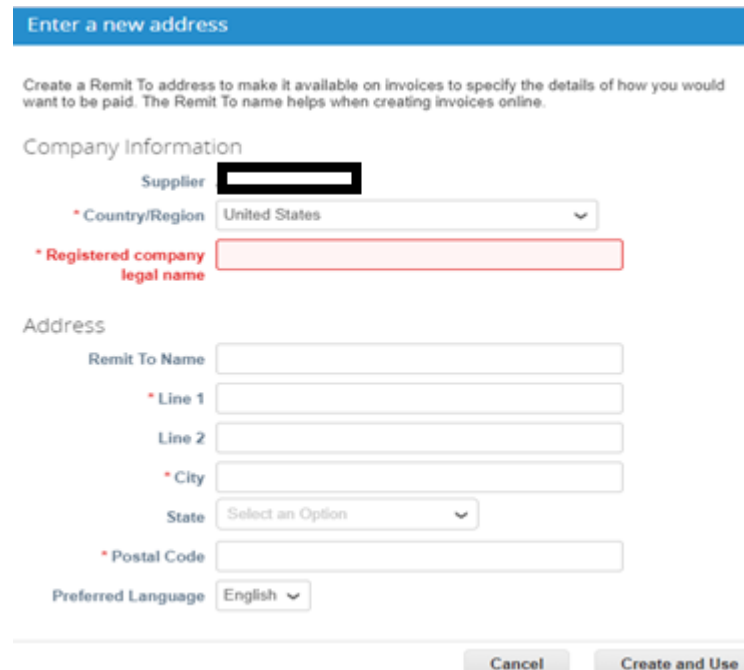
Si **no** está registrado en el Portal de proveedores de Coupa (**CSP**) y no tiene una entidad legal creada, deberá agregar una dirección de "Remit To" antes de enviar su factura.

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.



The screenshot shows a blue header bar with the text "Choose Remit-To Address". Below the header, there is a message: "You must have a Remit-To to submit an invoice. Please add one." followed by "To add a new Remit-To, click 'Manage Remit-To's' at the top of this page." At the bottom of the screenshot, there are two buttons: "Cancel" and "Create New Remit-To". The "Create New Remit-To" button is highlighted with a red dashed border.



The screenshot shows a blue header bar with the text "Enter a new address". Below the header, there is a message: "Create a Remit To address to make it available on invoices to specify the details of how you would want to be paid. The Remit To name helps when creating invoices online." The form is divided into two sections: "Company Information" and "Address".

Company Information

- Supplier: [Redacted]
- * Country/Region: United States (dropdown)
- * Registered company legal name: [Redacted]

Address

- Remit To Name: [Text input]
- * Line 1: [Text input]
- Line 2: [Text input]
- * City: [Text input]
- State: Select an Option (dropdown)
- * Postal Code: [Text input]
- Preferred Language: English (dropdown)

At the bottom of the form, there are two buttons: "Cancel" and "Create and Use".

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 no le impedirá enviar facturas con la opción SAN, pero hará que el proceso sea más eficiente ya que no tendrá que ingresar sus datos cada vez que reciba un pedido.

Manage your Guardian Industries orders and more with Coupa [Login](#)

GUARDIAN DEV Sign Out

Create Invoice Create

General Info

- * Invoice #
- * Invoice Date 08/11/22
- Payment Term NET 60
- Date of Supply 08/11/22
- * Currency EUR
- Delivery Number
- Status Draft
- * Image Scan Elegir archivo No se eligió...gün archivo
- Supplier Note

From

- * Supplier
- * Supplier VAT ID
- * Invoice From Address
- * Remit-To Address

To

Customer Guardian Industries

- * Bill To Address Guardian Czestochowa Sp. z o.o
Oddzial w Katowicach
103205 Upgrade street
103205 Upgrade street2
San Mateo, CA 11111
United States
- Address Location Name None
- * Buyer Tax ID
- Ship To Address Guardian Czestochowa Sp. Z O.O
Oddzial W Katowicach
Ul. Uniwersytecka 13
40-007 Katowice
Poland
- Address Location Name None
- 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".

Lines

Type	Description	Qty	UOM	Price
	test	1.000000	EA - Each	15.00

PO Line: G000226729-1
Contract: [Dropdown]
Period: [Dropdown]
Supplier Part Number: [Text Box]

PO Tax Reference: None
Ancillary Part Number: [Text Box]
Tax Legal Wording (Reqd for EU): [Select]

Billing: 309-98061-02020400-GENERAL SUPPLIES-GENERAL SUPPLIES-820200000

Taxes

VAT Rate	VAT Amount	Tax Reference
Exempt	0.60	[Text Box]

+ Add lines from Contract

Totals & Taxes

Lines Net Total	15.00
Lines VAT Totals	0

Totals & Taxes

Lines Net Total	15.00
Lines VAT Totals	3.00

Shipping: [Text Box]

VAT: [Dropdown] 0.000
Tax Reference: [Text Box]

Handling: [Text Box]

VAT: [Dropdown] 0.000
Tax Reference: [Text Box]

Misc: [Text Box]

VAT: [Dropdown] 0.000
Tax Reference: [Text Box]

Total VAT: 3.00
Net Total: 15.00
Gross Total: 18.00

Delete Cancel Save as Draft **Calculate** Submit

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 globalSE@guardian.com

Lo invitamos a visitar el [Portal de proveedores de Guardian](#) aquí encontrará más información de su interés.