

One World.  Made Better.™



## Portal dostawców Coupa – Instrukcja dla Supplier Actionable Notifications (SAN)

4 marzec 2024



# Wprowadzenie do Supplier Actionable Notifications (SAN)

Guardian Industries (Guardian Glass oraz SRG Global) oferuje Państwu opcję e-fakturowania przy pomocy oprogramowania do zakupów w chmurze – Coupa Supplier Actionable Notifications (SAN). Za pomocą której Państwo, jako nasi Dostawcy, mogą przysyłać faktury bezpośrednio poprzez wiadomość email. Opcja ta jest całkowicie darmowa i dostępna dla wszystkich naszych dostawców, niezależnie czy są Państwo zarejestrowani w Portalu Dostawców Coupa czy nie. Jest to prostsza metoda i nie wymaga rejestracji, a pozwala przenieść współpracę na wyższy poziom e-fakturowania. Jednakże jeśli są Państwo zainteresowani rejestracją w Portalu Dostawców Coupa, prosimy o informację pod adresem [globalSE@guardian.com](mailto:globalSE@guardian.com)

Zamówienie otrzymają Państwo w wiadomości email.

Na dole maila będą znajdowały się dwa przyciski:

Zarządzaj zamówieniem

Stwórz fakturę

- **Zarządzaj zamówieniem:** pozwoli zobaczyć szczegóły zamówienia.

- **Utwórz fakturę:** przeniesie Państwa do strony tworzenia faktury

Guardian Industries Purchase Order #G000226729

Guardian Industries <do\_not\_reply@guardian-dev.coupa-host.com>  
To: Madrid, Katia

Retention Policy: Standard - Inbox Cleanup - 90 (90 days)

Expires: 09/11/2022

If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

purchase\_order.html  
17 KB

sent by an external sender

Guardian Industries Purchase Order #G000226729

Order Summary

Date: 08/11/22

PO Total: 15,00 EUR

Shipping: DDP  
Terms

Po kliknięciu w "Zarządzaj zamówieniem" lub "Utwórz fakturę" zostaniesz przeniesiony na stronę z jednorazowym hasłem (OTP).

1. Pierwszym krokiem jest uzupełnienie CAPTCHA, potwierdzając, że nie jesteś robotem.
2. Drugi krok to kliknięcie przycisku "Generuj jednorazowe hasło".
3. Coupa wygeneruje OTP i wyśle go na Twój adres e-mail.



4. Proszę skopiuj OTP z otrzymanej wiadomości e-mail i kliknij na przycisk Weryfikuj dostęp. A następnie zamówienie zostanie wyświetlone.

### Ważne uwagi:

- Zamówienie można przeglądać bez jednorazowego hasła.
- OTP dla SAN może być generowane tylko przez Coupa i wysyłane za pomocą wiadomości e-mail.
- Coupa nie obsługuje OTP za pomocą SMS-ów ani aplikacji uwierzytelniających.
- OTP można przekazać dalej.
- OTP jest ważne przez 24 godziny.
- Jeśli OTP wygasło lub dostęp do SAN wygasł, nowe OTP można wygenerować w dowolnym momencie.
- OTP umożliwia dostęp do SAN przez 24 godziny.

Verify Your Access for Purchase Order #6684

Enter the one-time password received in your email.

Enter One-Time Password

Please check the box below to proceed.

I'm not a robot

reCAPTCHA  
Privacy - Terms

potwierdź

Verify One-Time Password

Prosimy o sprawdzenie poprawności zamówienia zakupu przed utworzeniem faktury, a w razie wystąpienia jakichkolwiek niezgodności o bezpośredni kontakt z osobą, która je utworzyła.

Aby zmienić język, proszę postępować zgodnie z poniższymi instrukcjami:

- Przewiń stronę w dół do dolnej części ekranu.
- Znajdź listę wyboru języka.
- Wybierz język dostępnych opcji.
- Kliknij przycisk "Save Language and Region" (Zapisz język i region), aby zapisać dokonane zmiany.

Your Company Legal Name  
Your Company address  
Attn. Name & Surname  
Email address

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

Ship To  
Guardian Czeskoczoła Sp. z o.o Oddział w Katowicach  
Ul. Uniwersytecka 13  
Katowice, 40-007  
Poland  
Attn: Norberto Sanso  
Bill To  
Guardian Czeskoczoła Sp. z o.o Oddział w Katowicach  
103205 Upgrade street  
103205 Upgrade street2  
San Mateo, CA 11111  
Incoterms: DDP -

Line	Description	Quantity	Unit	EA	Each	Price	Item Description	Total
1	Ship To	1	EA	Each	15.00			15.00

Guardian Industries Purchase Order #G000226729

### 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](mailto:norberto.sanso@kochgs.com)

Manage Order

Create Invoice

Guardian Industries  
PURCHASE ORDER

Comments

Mute Comments

Enter Comment

Add File | URL

Send Comment notification to a user by typing @name (ex. @JohnSmith)

Add Comment

Dansk  
Deutsch  
English  
Español  
Français  
Italiano  
Nederlands  
Norsk  
**Polski**  
Português  
Română  
Svenska

Tiếng Việt  
Türkçe  
magyar  
suomi  
čeština  
Ελληνικό  
Русский  
ไทย  
中文  
日本語  
한국어

Language and Region Settings

Business Spend Management English

Polish

Choose the display language and the date, time, and number format used by Coupa.

Language Polish

Region Poland

CSV File Field Separator Auto-detect

Preview

Long Date 28 listopad 2022  
Short Date 22-11-28  
Time 13:27  
Number 9 876 543,21  
CSV File Field Separator Średnik (;)

Note: Changing these settings will cause the page to reload. Be sure to save any changes you've made before you continue.

Cancel Save Language and Region

# Tworzenie faktury

Po kliknięciu w przycisk „stwórz fakturę”, należy wybrać poprawny adres z listy dostępnych adresów lub stworzyć nowy używając przycisku „Utwórz nowy adres”.

- Jeśli są Państwo zarejestrowani w portalu dostawców Coupa (CSP), przed przesłaniem faktury należy stworzyć adres do przekazu.
- Jednak jeśli adres do przekazu został już stworzony, po kliknięciu przycisku „Utwórz fakturę” zostanie on domyślnie uzupełniony, wraz z podstawowymi informacjami Państwa firmy.

## 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.

<input type="button" value="Cancel"/>	<input type="button" value="Create New Remit-To"/>
Usuń	Utwórz nowy adres do przekazu

## Choose Invoice-From Address

Nazwa firmy

Ulica

Kod pocztowy, Miasto,

Kraj



To use a Remit To from your account, please login to [supplier.coupahost.com](https://supplier.coupahost.com) to create your invoice.

Należy wypełnić wszystkie obowiązkowe pola - oznaczone czerwoną gwiazdką (\*) w danych adresowych.

Wprowadź nowy adres

Utwórz adres dla przekazów, aby był on dostępny na fakturach w celu określenia szczegółowych informacji dotyczących sposobu, w jaki chcesz otrzymywać płatności. Nazwa dla przekazów jest pomocna podczas tworzenia faktur w Internecie.

Informacje o firmie

Dostawca **Nazwa firmy**

\* Kraj/region Poland

\* Zarejestrowana nazwa prawna spółki

Forma prawna dostawcy

Data zezwolenia rr-mm-dd

Numer zezwolenia

Miejsce wystawienia faktury

Kapitał zakładowy

Wprowadź liczbę z dwoma miejscami dziesiętnymi (np. 15098,00)

Adres

Nazwa przekazu

\* Wiersz 1

Wiersz 2

\* Miejscowość

Województwo

\* Kod pocztowy

Preferowany język Polski

### Numer identyfikacji podatkowej

Kraj/region podatkowy Poland - PL

\* VAT ID

Nie w przypadku faktur międzynarodowych

Następnie wybrać z listy Kraj/Region podatkowy, oraz podać VAT.

### Dane bankowe

UWAGA: Dane bankowe są wymagane w przypadku wystawiania zgodnych z przepisami faktur, jeśli zostało to zaznaczone (symbolem „\*”). W przeciwnym razie w tym miejscu dane bankowe nie będą wymagane i pozostaną prywatne

Nazwa banku:

Imię i nazwisko beneficjenta:

Numer konta bankowego:

Typ kodu banku:

Kod banku:

Numer IBAN:

Kod SWIFT:

UWAGA! Dane bankowe nie są wymagane.

Po uzupełnieniu wszystkich informacji prosimy kliknąć w przycisk: „Utwórz i używaj”.








Anuluj

Utwórz i użyj








Po uzupełnieniu danych firmy należy wypełnić wszystkie obowiązkowe pola dotyczące tworzonej faktury. Wszystkie pola oznaczone czerwoną gwiazdką (\*) są wymagane.

## Utwórz fakturę Utwórz

### Informacje ogólne

<b>* Nr Faktury</b>	<input type="text"/>
<b>* Data Faktury</b>	22-11-28 
Warunek płatności	NET 30
Data sprzedaży	22-11-28 
<b>* Waluta</b>	PLN 
Numer Dostawy	<input type="text"/>
Status	Wersja robocza
<b>* Skan Obrazu</b>	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Uwaga Dotycząca Dostawcy	<input type="text"/>
Załączniki 	<a href="#">Dodaj Plik</a>   <a href="#">Adres URL</a>   <a href="#">Tekst</a>
Metoda kasowa	<input type="text"/>
Procedura marży	<input type="text"/>
Data otrzymania zaliczki	rr-mm-dd 
Nr deklaracji celnej	<input type="text"/>
Urząd Celny	<input type="text"/>
Data deklaracji celnej	rr-mm-dd 
Kwota otrzymanych zaliczek	<input type="text"/>
<b>* Mechanizm podzielonej płatności</b>	

Jeżeli wybrany adres wystawcy faktury, adres do przekazów lub adres odbiorcy faktury nie jest prawidłowy, należy kliknąć w ikonę lupy, aby wybrać poprawny adres z listy, lub utworzyć nowy. Dane w sekcji „Do” powinny być poprawnie pobrane z zamówienia. Jeżeli brakuje NIPu nabywcy, należy go wybrać z listy.

 Od	 Do
<b>* Dostawca</b> Nazwa firmy	Klient Guardian Industries
<b>* Nr NIP dostawcy</b> PL 	<b>* Adres nabywcy</b> Guardian Glass / SRG Global Adres
<b>* Adres wystawcy faktury</b> Nazwa firmy Adres 	Address Location Brak Name
<b>* Adres do przekazów</b> Nazwa firmy Adres 	<b>* Nr NIP nabywcy</b> 
<b>* Adres odbiorcy faktury</b> Nazwa firmy Adres 	<b>Adres dostawy</b> Guardian Glass / SRG Global Adres NIP
	Address Location Brak Name
	Procurement Specialist Brak
	Purchase Order Brak



Następnie w sekcji wierszy, należy sprawdzić cenę, zgodność zamówienia, wybrać ilość i odpowiednią stawkę podatku VAT z rozwijanej listy (jeśli są Państwo zwolnieni z podatku, należy wybrać „zwolnienie”).

Wiersze

Typ	Nazwa (rodzaj) towaru / usługi	Ilość	JM	Cena jednostkowa netto	
	Parts	5,000000	EA - Each	50,00	250,00

Wiersz ZZ: S000227364-1

Kontrakt: B M Surface Systems GmbH\_

Okres: [dropdown]

Numer katalogowy dostawcy: [input]

PO Tax Reference: Brak

Ancillary Part Number: [input]

Tax Legal Wording (Reqd for EU): Wybierz

Rozliczenie: 257-40000-02020901-GENERAL SUPPLIES-SPARE PARTS-820200000

Podatki

Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT	Referencja do ustawy o VAT
23,0%	57,50	[input]

Wybierz wiersze z kontraktu

Sumy i podatki

Suma wierszy netto	250,00
Suma wierszy VAT	57,50

Jeśli wszystkie linie są poprawnie zweryfikowane, należy użyć przycisku „Oblicz”, aby zastosować wybrane stawki VAT. Gdy wszystko się zgadza, prosimy „Prześłać” fakturę.

Sumy i podatki

Suma wierszy netto	250,00
Suma wierszy VAT	0

Wysyłka: [input]

VAT: [dropdown] 0,000

Referencja do ustawy o VAT: [input]

Obsługa: [input]

VAT: [dropdown] 0,000

Referencja do ustawy o VAT: [input]

Różne: [input]

VAT: [dropdown] 0,000

Referencja do ustawy o VAT: [input]

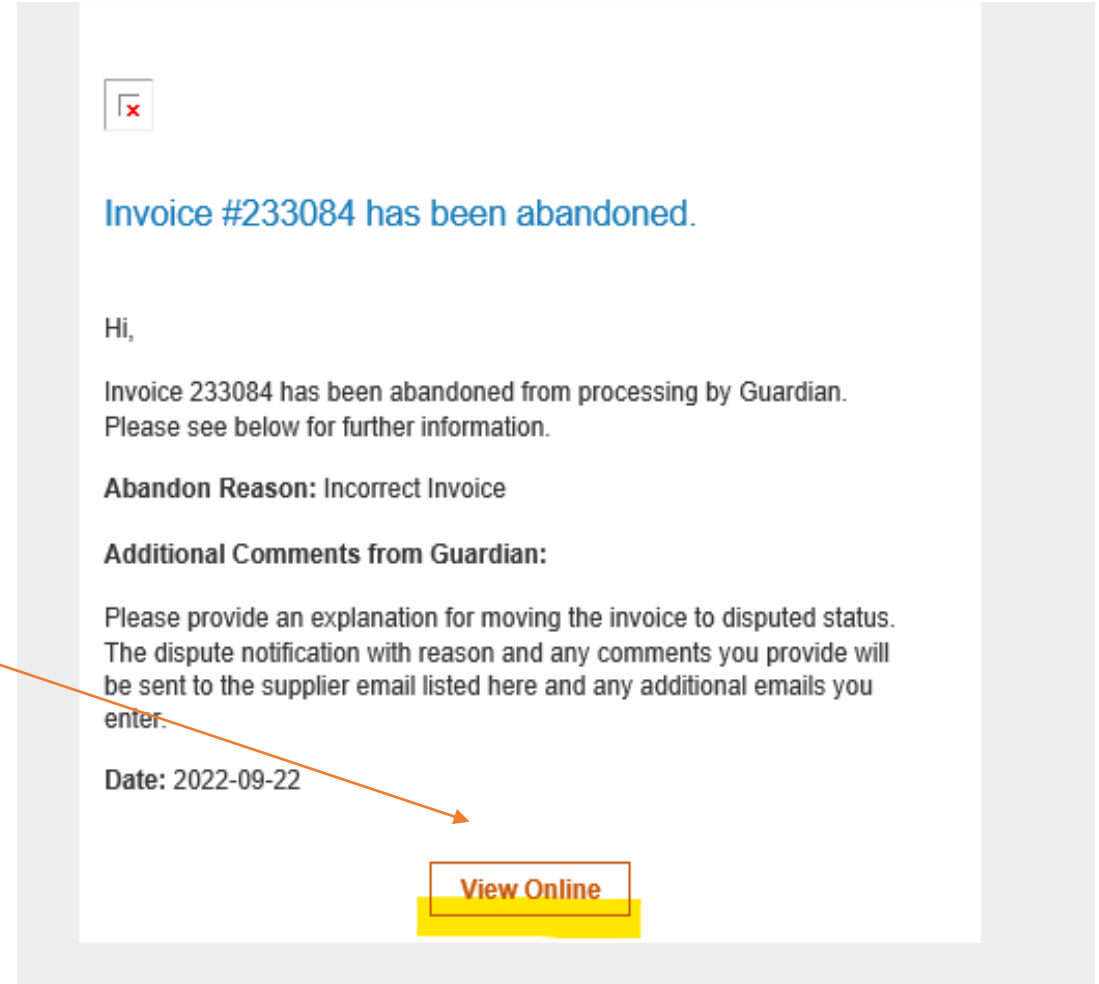
Suma podatku VAT	0,00 EUR
Suma netto	250,00 EUR
<b>Brutto razem</b>	<b>250,00 EUR</b>

Usun Anuluj Zapisz jako wersję roboczą **Oblicz** Prześlij


Suma podatku VAT	57,50
Suma netto	250,00
<b>Brutto razem</b>	<b>307,50</b>

Usun Anuluj Zapisz jako wersję roboczą **Oblicz** **Prześlij**

- Faktury, które nie są zgodne z zamówieniem lub zawierają nieprawidłowe dane, zmieniają status na zakwestionowane/ unieważnione/ porzucone, a Państwo otrzymają powiadomienie o zmianie statusu, przyczynę zakwestionowania, oraz informację co należy poprawić.
- Aby zobaczyć więcej szczegółów i zostawić komentarz należy użyć przycisku „Przełóżaj” („View online”).
- W razie jakiegokolwiek pytań dotyczących dalszego postępowania prosimy o kontakt z działem księgowości.



The screenshot shows an email notification with a red 'x' icon in the top left corner. The main heading reads "Invoice #233084 has been abandoned." Below this, the text says "Hi, Invoice 233084 has been abandoned from processing by Guardian. Please see below for further information." The "Abandon Reason" is listed as "Incorrect Invoice". Under "Additional Comments from Guardian:", it states: "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." The date is "Date: 2022-09-22". At the bottom right, there is a yellow button labeled "View Online". An orange arrow points from the text in the Polish list to this button.



**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](#)



Jak zawsze chętnie odpowiemy na wszelkie pytania.  
Skontaktuj się z nami pod adresem - [global@guardian.com](mailto:global@guardian.com)