

One World.  Made Better.™



Portal Dostawców Coupa
– Instrukcja dla Dostawców
27 stycznia 2022



Rejestracja w Portalu Dostawców Coupa

W celu zarejestrowania się w Portalu Dostawców Coupa należy kliknąć w przycisk „Join Coupa” „ znajdujący się w mejlu wysłanym bezpośrednio z Portalu:

Fwd: Guardian Industries Registration Instructions - Action Required



Aleksandra

To:

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

Expires 5/4/2022



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.

Reply Reply All Forward

Thu 2/3/2022 9:06 AM

----- Forwarded message -----

Od: Coupa Supplier Portal <do_not_reply@supplier-test.coupahost.com>

Date: czw., 3 lut 2022, 09:05

Subject: Guardian Industries Registration Instructions - Action Required

To: <[redacted]>



Guardian Industries Registration Instructions - Action Required

Powered by

Witaj, GLASS-Glass test New-C1311560,

Wszystkie nasze wydatki firmowe obsługujemy elektronicznie w celu zapobiegania utracie dokumentów i upewnienia się, że wszystko jest opłacane w terminie. W ciągu kolejnych 48 godzin kliknij przycisk poniżej, aby zarejestrować konto. Jeśli nie jesteś osobą decydującą w swojej firmie, prześlaj tę informację właściwej osobie.

Uwaga: niezarejestrowanie w terminie może wpłynąć na możliwość prowadzenia działalności z nami. Poinformuj nas, jeśli nie możesz zarejestrować się z jakiegokolwiek powodu.

Aleksandra Pozniak
Guardian Industries

Join Coupa

Forward this invitation

Istnieje możliwość przesłania zaproszenia do innej osoby, która będzie odpowiedzialna za rejestrację Państwa firmy w Portalu. W tym celu należy kliknąć przycisk i wprowadzić dane osoby, do której chcą Państwo przesłać zaproszenie.

Join Coupa

Forward this invitation



Utwórz konto firmowe

Po kliknięciu przycisku pojawia się formularz rejestracyjny. Zostanę Państwo poproszeni o wpisanie imienia, nazwiska, utworzenie hasła, zaakceptowanie polityki prywatności i regulaminu. Nazwa firmy i adres email jest już uzupełniony. Po wypełnieniu pozostałych pól, należy kliknąć w przycisk „Zaczynaj”.

Następnie już w portalu będą się otwierały dodatkowe okna z prośbą o uzupełnienie podstawowych danych firmy, takich jak: nazwa firmy, adres, identyfikator podatkowy.. Konfiguracja podmiotu prawnego jest konieczna do wystawiania faktur, jednak jeśli ten krok zostanie pominięty można dodać te informacje w dowolnym momencie (slajd 9-11 – Konfiguracja podmiotu prawnego).

Guardian Industries wykorzystuje Coupa do dokonywania transakcji elektronicznych i komunikowania się z Tobą. Przeprowadzimy Cię przez szybką i łatwą konfigurację Twojego konta w Guardian Industries, dzięki czemu będziesz gotowy do wspólnego prowadzenia interesów.

E-mail

Hasło

Użyj co najmniej 8 znaków i dołącz cyfrę i literę.

Potwierdzenie hasła

☐ Akceptuję [Politykę Prywatności](#) i [Regulamin](#).

Zaczynaj

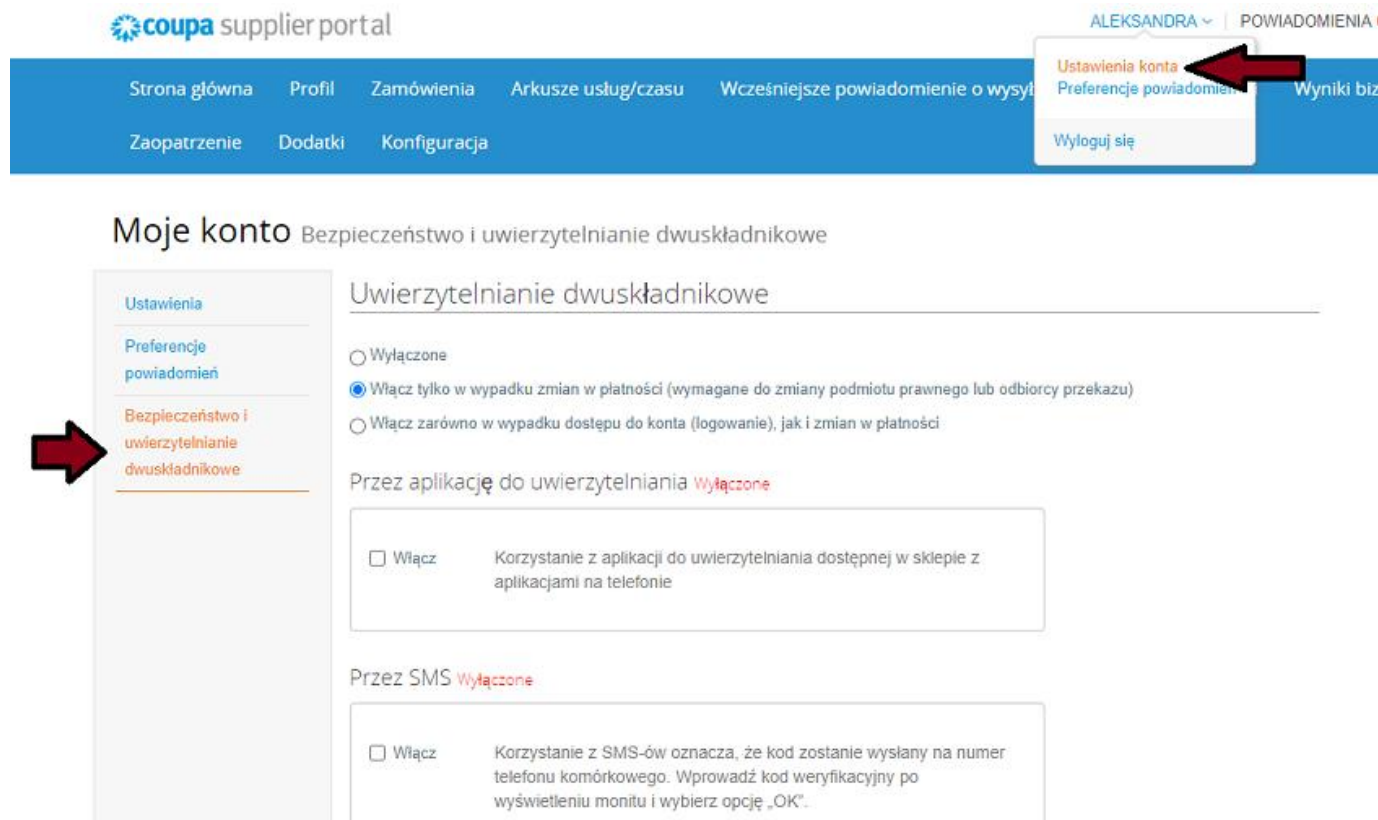
[Masz problem z rejestracją?](#)

[Prześluz to komus](#)

Uwierzytelnianie dwuskładnikowe

Od maja 2023 r. musisz włączyć uwierzytelnianie dwuskładnikowe w celu zapewnienia dodatkowego bezpieczeństwa. Portal dostawców Coupa będzie teraz wymagał użycia uwierzytelniania dwuskładnikowego w celu uzyskania dostępu do ich danych w CSP, takich jak:

- Podmiot prawny,
- Dane bankowe,
- Adres do przekazów,
- Zarządzanie dostępami i przypisywanie uprawnień nowym i istniejącym członkom
- *możesz włączyć tę funkcję za każdym razem, gdy logujesz się na swoje konto, jest to opcjonalne.



The screenshot shows the 'coupa supplier portal' interface. At the top, there's a navigation bar with links: Strona główna, Profil, Zamówienia, Arkusze usług/czasu, Wcześniejsze powiadomienie o wysyłce, Wyniki biznesowe, Zaopatrzenie, Dodatki, and Konfiguracja. A user profile dropdown for 'ALEKSANDRA' is visible, with options: Ustawienia konta, Preferencje powiadomień, and Wyloguj się. A red arrow points to 'Ustawienia konta'. Below the navigation bar, the page title is 'Moje konto Bezpieczeństwo i uwierzytelnianie dwuskładnikowe'. On the left, a sidebar menu has 'Ustawienia' selected, with a red arrow pointing to 'Bezpieczeństwo i uwierzytelnianie dwuskładnikowe'. The main content area is titled 'Uwierzytelnianie dwuskładnikowe' and contains three sections: 1. Radio buttons for 'Wylaczone', 'Włącz tylko w wypadku zmian w płatności (wymagane do zmiany podmiotu prawnego lub odbiorcy przekazu)', and 'Włącz zarówno w wypadku dostępu do konta (logowanie), jak i zmian w płatności'. 2. 'Przez aplikację do uwierzytelniania' with a 'Wylaczone' status and a checkbox 'Włącz' to enable it. 3. 'Przez SMS' with a 'Wylaczone' status and a checkbox 'Włącz' to enable it.

Uwierzytelnianie dwuskładnikowe

Aby włączyć uwierzytelnianie dwuskładnikowe, kliknij: “Ustawienia konta” pod swoją nazwą użytkownika, zostaniesz przeniesiony na stronę “Moje konto”, a następnie kliknij łącze: “Bezpieczeństwo i uwierzytelnianie dwuskładnikowe”. Po włączeniu uwierzytelniania możesz wybrać jedną z następujących opcji:

- W przypadku zmian płatności (wymagane w przypadku zmiany podmiotu prawnego lub odbiorcy przekazu),
- Zarówno w przypadku dostępu do konta (login), jak i zmian płatności,

Do otrzymywania kodów weryfikacyjnych, możesz wybrać jedną z poniższych opcji i ustawić swoje preferencje jako domyślne:

- Za pośrednictwem aplikacji Authenticator, aby korzystać z aplikacji uwierzytelniającej dostępnej w sklepie z aplikacjami w telefonie komórkowym.
- SMS-em, aby użyć kodu wysłanego SMS-em na Twój numer telefonu.

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, the user is logged in as ALEKSANDRA. The navigation bar includes links to Strona główna, Profil, Zamówienia, Arkusze usług/czasu, Wcześniejsze powiadomienie o wysyłce, Wyniki biznesowe, Zaopatrzenie, Dodatki, and Konfiguracja. A dropdown menu for 'Ustawienia konta' is open, showing options for 'Ustawienia konta', 'Preferencje powiadomień', and 'Wyloguj się'. A red arrow points to the 'Ustawienia konta' option. Below the navigation bar, the 'Moje konto' section is visible, with a sub-header 'Bezpieczeństwo i uwierzytelnianie dwuskładnikowe'. A red arrow points to the 'Bezpieczeństwo i uwierzytelnianie dwuskładnikowe' link in the left sidebar. The main content area shows the 'Uwierzytelnianie dwuskładnikowe' settings. It includes a radio button for 'Wylączone' (disabled) and a checked radio button for 'Włącz tylko w wypadku zmian w płatności (wymagane do zmiany podmiotu prawnego lub odbiorcy przekazu)'. There are also checkboxes for 'Włącz zarówno w wypadku dostępu do konta (logowanie), jak i zmian w płatności', 'Przez aplikację do uwierzytelniania Wylączone', and 'Przez SMS Wylączone'.

Uwierzytelnianie dwuskładnikowe za pośrednictwem wiadomości tekstowej

Jeśli chcesz otrzymywać powiadomienia tekstowe (SMS) lub kody weryfikacyjne, musisz wprowadzić i zweryfikować swój numer telefonu w sekcji: “Moje konto”, “Preferencje powiadomień”.

Lub, wybierz opcje weryfikacji: “Przez SMS”, I zweryfikuj swój numer telefonu w obecnej sekcji.

Po zweryfikowaniu numeru telefonu wprowadź kod weryfikacyjny w wyskakującym okienku. Po pomyślnej weryfikacji otrzymasz kody weryfikacyjne w wiadomościach tekstowych.

Moje konto Preferencje powiadomień

Zaczniesz otrzymywać powiadomienia, gdy klienci je uaktywnią.

Wiadomości e-mail apozniak@guardian.com

Telefon komórkowy (SMS) +1 201-555-5555 **Weryfikuj**

! Zweryfikuj numer, aby otrzymywać wiadomości SMS

☐ Włącz zarówno w wypadku

Przez aplikację do uwierzytelniania

☐ Włącz Korzystanie z aplikacji

Przez SMS **Wyłączone**

☐ Włącz Korzystanie z SMS-ów oznacza, że kod zostanie wysłany na numer telefonu komórkowego. Wprowadź kod weryfikacyjny po wyświetleniu monitu i wybierz opcję „OK”.

Weryfikacja telefonu komórkowego

Jeśli wybrano opcję włączenia uwierzytelniania dwuskładnikowego przez SMS, kod zostanie wysłany na numer telefonu komórkowego. Wprowadź kod weryfikacyjny po wyświetleniu monitu i wybierz opcję „OK”

Telefon komórkowy +48111 111 111

Anuluj **Dalej**

Uwierzytelnianie dwuskładnikowe za pośrednictwem aplikacji Authenticator

Aby uwierzytelnić się za pomocą aplikacji, musisz pobrać dodatkową aplikację na swój telefon, za pośrednictwem sklepu z aplikacjami lub sklepu Google Play, możesz wybierać spośród dostępnych aplikacji; polecamy te dwie: „Google Authenticator” i „Authy”. Gdy już masz aplikację: Otwórz aplikację, zeskanuj kod QR i wprowadź 6-cyfrowy kod weryfikacyjny. Kliknij Włącz.

Aplikacja do uwierzytelniania dwuskładnikowego

Zapobieg dostępowi nieupoważnionych użytkowników do swojego konta za pomocą hasła i telefonu. W 3 prostych krokach skonfiguruj kody uwierzytelniania dwuskładnikowego. Kody weryfikacyjne należy wpisywać tylko raz na 30 dni lub podczas próby zalogowania z innego komputera.

- 1 Użyj ulubionej aplikacji aplikację do uwierzytelniania dostępnej w sklepie z aplikacjami na telefon komórkowy: przykłady to „Google Authenticator” i „Authy”
- 2 Zeskanuj ten kod QR, używając aplikacji do uwierzytelniania
- 3 Wprowadź 6-cyfrowy kod weryfikacyjny. Aby go uzyskać, uruchom aplikację do uwierzytelniania na telefonie komórkowym. Jeśli nie masz dostępu do telefonu ani aplikacji, zaloguj się, korzystając z kodu zapasowego.

Two Factor Code



Anuluj

Włącz

Wprowadzenie do Portalu Dostawców Coupa (Coupa Supplier Portal)

- STRONA GŁÓWNA** - na stronie głównej widoczne są informacje o Państwa firmie
- PROFIL** - tutaj można skonfigurować swój profil. Profil może być ustawiony jako publiczny lub dostosowany do każdego klienta oddzielnie
- ZAMÓWIENIA** - w sekcji “Zamówienia” można przeglądać otrzymane zamówienia z podziałem na klientów
- FAKTURY** - w sekcji “Faktury” można przeglądać wszystkie utworzone faktury i zweryfikować ich aktualny status



AGATA ▾ | POWIADOMIENIA 15 | POMOC ▾

Strona główna

Profil

Zamówienia

Arkusze usług/czasu

Wcześniejsze powiadomienie o wysyłce

Faktury

Katalogi

Wyniki biznesowe

Zaopatrzenie

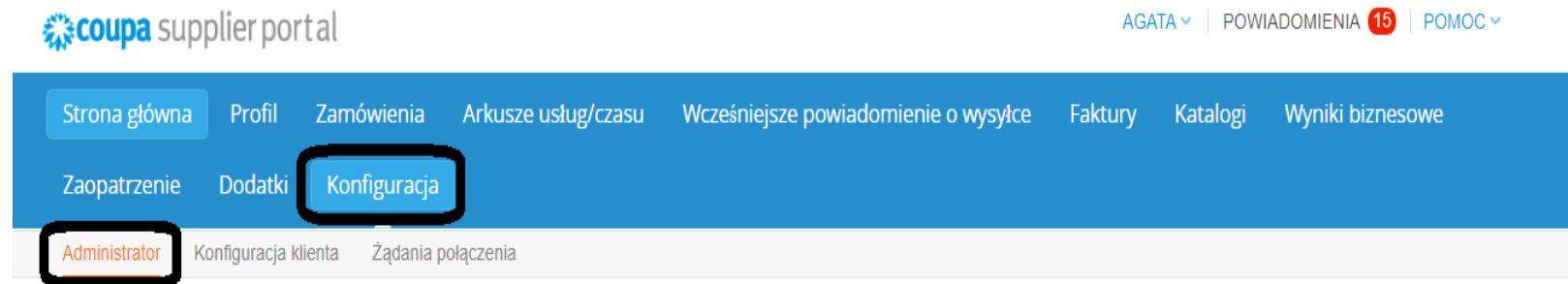
Dodatki

Konfiguracja

Wprowadzenie do Portalu Dostawców Coupa (Coupa Supplier Portal)

KONFIGURACJA, najczęściej używane opcje w tej zakładce to:

- Zarządzanie użytkownikami, udzielanie uprawnień i dostępów;
- Konfiguracja podmiotu prawnego;
- Ustawienia preferencji dotyczących płatności



Na dole każdej strony istnieje możliwość zmiany języka.



Powiadomienia

POWIADOMIENIA – istnieje możliwość ustawienia preferencji dotyczących powiadomień, opcja ta znajduje się w górnym prawym rogu. W oknie powiadomień widoczna jest liczba nowych alertów. [AGATA](#) | [POWIADOMIENIA](#) **15** | [POMOC](#)

W sekcji “Preferencje powiadomień” można zarządzać powiadomieniami.

Moje powiadomienia

Preferencje powiadomień

Jeśli chcą Państwo otrzymywać powiadomienia dotyczące konkretnych akcji, należy zaznaczyć odpowiednio kolumnę online (powiadomienia w Portalu Dostawców Coupa) lub email. Jeżeli żadna opcja nie jest wybrana to powiadomienie nie zostanie wysłane.

Moje konto Preferencje powiadomień

[Ustawienia](#)
[Preferencje powiadomień](#)
[Bezpieczeństwo i uwierzytelnianie dwuskładnikowe](#)

Zacznesz otrzymywać powiadomienia, gdy klienci je uaktywnią.

Ogłoszenia

Nowe ogłoszenie klienta	☒ Online	☐ Wiadomość e-mail	☐ SMS
-------------------------	--	---	------------------------------

Wyniki biznesowe

Przyznano rolę Wyniki biznesowe	☒ Online	☐ Wiadomość e-mail	☐ SMS
---------------------------------	--	---	------------------------------

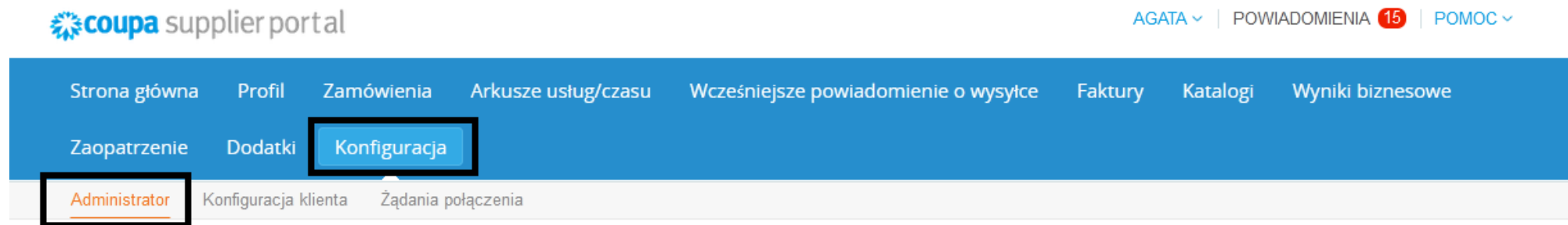
W celu zapisania zmian należy kliknąć w przycisk „Zapisz”

Anuluj

Zapisz

Użytkownicy

W sekcji “Administrator”, która znajduje się w zakładce “Konfiguracja”, dostępna jest lista użytkowników mających dostęp do Portalu Dostawców Coupa. W tej sekcji można deaktywować, zapraszać nowych użytkowników i konfigurować dostęp obecnych użytkowników.



Administrator Użytkownicy

Zaproś użytkownika

Użytkownicy	Uprawnienia	Dostęp dla klienta
Agata Burek	Administrator	Guardian Industries -
Status: Aktywne	Arkusze usług/czasu	Guardian Industries -
Edytuj	Faktury	
	Katalogi	
	Pay Me Now	
	Potwierdzenie wiersza zamówienia	
	Profile	
	Płatności	
	Wcześniejsze powiadomienia o wysyłce	
	Wyniki biznesowe	
	Zamówienia	
	Zaopatrzenie	
	Zmiany zamówienia	

Jak zaprosić nowego użytkownika?

W celu zaproszenia nowego użytkownika należy użyć opcji “Zaproś użytkownika”

Zaproś użytkownika

Następnie uzupełnić pola “Imię” “Nazwisko” i “Adres E-mail” jak również wybrać uprawnienia oraz klientów.

Zaproś użytkownika

Imię

Nazwisko

* Adres E-Mail

Uprawnienia

☒ Wszystkie

☒ Administrator

☒ Zamówienia

☐ Ograniczony dostęp do zamówień

☒ All

☒ Faktury

☒ Katalogi

☒ Profile

☒ Wcześniejsze powiadomienia o wysyłce

☒ Arkusze usług/czasu

☐ Ograniczony dostęp do arkuszy usług/czasu

☒ All

☒ Płatności

☒ Zmiany zamówienia

☒ Pay Me Now

☒ Wyniki biznesowe

☒ Zaopatrzenie

☒ Potwierdzenie wiersza zamówienia

Klienci

☒ Wszystkie

Aby zaproszenie zostało wysłane należy kliknąć przycisk “Wyślij Zaproszenie”

Wyślij zaproszenie

Konfiguracja podmiotu prawnego

W celu konfiguracji podmiotu prawnego należy udać się do opcji “Konfiguracja podmiotu prawnego”. Następnie kliknąć “Dodaj podmiot prawny” i **uzupełnić wszystkie pola oznaczone czerwoną gwiazdką**.

Na pierwszej stronie należy podać **Nazwę podmiotu prawnego** i kraj, a następnie kliknąć przycisk „Kontynuuj”.

The screenshot shows the 'coupa supplier portal' interface. The top navigation bar includes links for 'Strona główna', 'Profil', 'Zamówienia', 'Arkusze usług/czasu', 'Wcześniejsze powiadomienie o wysyłce', 'Faktury', 'Katalogi', and 'Wyniki biznesowe'. A secondary bar contains 'Zaopatrzenie', 'Dodatki', and 'Konfiguracja' (highlighted with a red box). Below this, a sub-menu shows 'Administrator' (highlighted with a red box), 'Konfiguracja klienta', and 'Żądania połączenia'. The main heading is 'Administrator Konfiguracja podmiotu prawnego'. On the right, a button 'Dodaj podmiot prawny' is highlighted with a red box. A left sidebar lists 'Użytkownicy', 'Prośby o scalenie', and 'Konfiguracja podmiotu prawnego' (highlighted with a red box). The main content area is titled 'Podmiot prawny' and contains a yellow informational box: 'Skonfigurowanie danych biznesowych w systemie Coupa pomoże Ci spełnić wymagania klienta w zakresie fakturowania i płatności. Aby osiągnąć najlepsze wyniki w kontaktach z obecnymi i przyszłymi klientami, podaj jak najwięcej informacji.' Below this, there is a form with a red asterisk next to the label '* Nazwa podmiotu prawnego' and an input field. Below that is a dropdown menu for 'Kraj/region' with 'Polska' selected. To the right of the form, a grey box contains the text: 'Jest to oficjalna nazwa firmy wpisana do państwowego rejestru oraz kraju/regionu, w którym się znajduje.' At the bottom right, there are two buttons: 'Anuluj' and 'Kontynuuj' (highlighted with a red box).

W kolejnym oknie należy uzupełnić adres, z którego wystawiana jest faktura, a także zaznaczyć, czy podany adres jest używany do przekazów lub jako adres nadawcy. Odznaczenie tych opcji pozwala dodać inne adresy.

Różne informacje

1 2 3 4

Skonfigurowanie danych biznesowych w systemie Coupa pomoże Ci spełnić wymagania klienta w zakresie fakturowania i płatności. Aby osiągnąć najlepsze wyniki w kontaktach z obecnymi i przyszłymi klientami, podaj jak najwięcej informacji.

* Nazwa podmiotu prawnego

Kraj/region

Miejsce rejestracji

Rodzaj firmy

Numer zezwolenia

Data zezwolenia

Wprowadź datę w następującym formacie: RRRR-MM-DD (np. 1984-05-01)

Kapitał zakładowy

Wprowadź liczbę z dwoma miejscami dziesiętnymi (np. 15096,00)

W niektórych krajach/regionach osoby prowadzące działalność gospodarczą zobowiązane są podawać na fakturach określone informacje dotyczące firmy.

Anuluj

Zapisz i kontynuuj

Opowiedz klientom o swojej organizacji

1 2 3 4

Którzy klienci mają to widzieć?

☐ Wszystkie

Z którego adresu wystawiana jest faktura?

* Wiersz Adresu 1

Wiersz Adresu 2

* Miasto

Województwo

* Kod Pocztowy

Kraj/Region

☒ Użyj tego adresu do przekazów

☒ Użyj tego adresu jako adresu nadawcy

WYMAGANE DO
FAKTUROWANIA

Wprowadź zarejestrowany adres swojego podmiotu prawnego. To ten sam adres, na który otrzymujesz oficjalne dokumenty.

Obowiązkowe jest również podanie numeru identyfikatora podatkowego i kraju rejestracji. W sekcji „Różne” można wybrać preferowany język.

Po zaktualizowaniu wszystkich pól należy zapisać dane klikając przycisk „Zapisz i kontynuuj”.

Informacje dotyczące danych bankowych nie są wymagane, ponieważ tego rodzaju dane przechowujemy w wewnętrznych systemach.

Gdzie chcesz otrzymywać płatności?

1 2 3 4

* Rodzaj płatności

Konto bankowe

Adres

Konto bankowe

Karta wirtualna

Jakie są Twoje dane podatkowe?

Kraj/region konta bankowego:

Polska

Jaki jest Twój numer identyfikatora podatkowego?

Kraj/region

Polska

* Identyfikator VAT

☐ Nie mam numeru VAT/GST

[Dodaj dodatkowy identyfikator podatkowy](#)

Różne

Faktura z kodu

Preferowany Język

Polski

Anuluj

Zapisz i kontynuuj

Konfiguracja zakończona

1 2 3 4



Gratulacje!

Teraz możesz używać tego podmiotu prawnego na nowych fakturach.

GUARDIAN
INDUSTRIES

Po zatwierdzeniu zmian, na ekranie pojawi się komunikat informujący o tym, że stworzona osoba prawna może być wykorzystywana w procesie tworzenia faktur.

Zamówienia

W sekcji „Zamówienia” można przeglądać otrzymane zamówienia z podziałem na klientów.

 **coupa** supplier portal AGATA ▾ | POWIADOMIENIA **15** | POMOC ▾

Strona główna Profil **Zamówienia** Arkusze usług/czasu Wcześniejsze powiadomienie o wysyłce Faktury Katalogi Wyniki biznesowe

Zaopatrzenie Dodatki Konfiguracja

Zamówienia Wiersze zamówienia Zwroty Zmiany zamówienia Wiersz zamówienia - zmiany Wysyłki

Wybierz klienta ▼

Skonfiguruj dostawę ZZ

Zamówienia zakupu

Instrukcje od klienta

Guardian Industries is now live with Coupa (beginning January 27, 2020). Please Note: All POs in Coupa before January 27, 2020 are old orders (previously sent) and should be used in Coupa for invoicing purposes only (post go-live).

Kliknij  Działanie dotyczące faktury na podstawie zamówienia zakupu

Eksportuj do ▾ Wyświetl Wszystkie ▾ Szukaj 

Numer ZZ	Data Zamówienia	Status	Godzina Potwierdzenia	Pozycje	Komentarze bez odpowiedzi	Suma	Przypisane do	Działania
----------	-----------------	--------	-----------------------	---------	---------------------------	------	---------------	-----------

Zamówienia

Zamówienie można otworzyć klikając w jego numer. Po otwarciu zamówienia można zweryfikować jego szczegóły. Każde zamówienie zawiera takie dane jak: numer, status, data zamówienia, warunki płatności, dane do wysyłki. **Jeżeli zamówienie nie zostało poprawnie utworzone prosimy o kontakt z osobą, która utworzyła zamówienie – dane znajdują się w polach “Osoba Wnioskująca” oraz “Email osoby wnioskującej”.**

W sekcji “Wiersze zamówienia” znajduje się lista towarów/ usług zawartych w danym zamówieniu. Proszę upewnić się, czy cena jednostkowa i sumy są poprawne.

Jeżeli zamówienie zostało zamknięte lub anulowane, to nie ma możliwości stworzenia do niego faktury.

Zamówienie zakupu nr G000225467

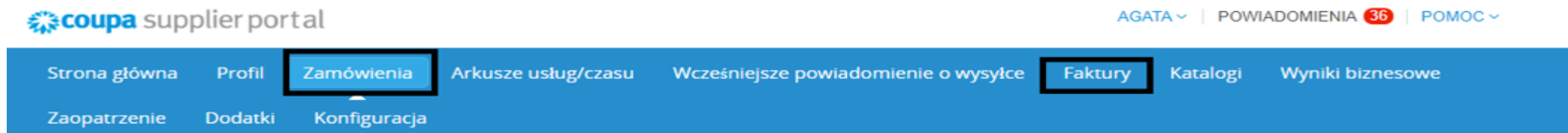
Informacje ogólne	Wysyłka
Status	Adres Odbiorcy
Data zamówienia	
Data wersji	
Osoba wnioskująca	
E-mail	Address Location Name
Warunek płatności	Warunki
Comments to Supplier	
Załączniki Brak	
Potwierdzone ☐	
Przypisane do Wybierz	

Wiersze

Zaawansowane							Suchaj	Sortuj według	Numer wiersza: 0 → 9
1	Typ	Pozycja	Ilość	Jednostka	Cena jednostkowa netto	Suma	Zafakturowane		
			1	H87 - MX ONLY - Pieza	4 500,00	4 500,00	0,00		
Wymagane Do									
22-01-31	Numer Katalogowy	Nazwa Producenta	Numer Katalogowy Producenta	Incoterms	Location	Tax Reference			
	Brak	Suprema	43211714	Same as Ship-to		Brak			
Item Description									
Brak									

Faktury

W celu stworzenia faktury, należy udać się do zakładki “Zamówienia” lub “Faktury”.



Aby stworzyć fakturę z poziomu zakładki “Zamówienia”, należy kliknąć w ikonę ze złotymi monetami w kolumnie “Działania” lub w przycisk “Utwórz fakturę”, który jest dostępny po kliknięciu w numer zamówienia.

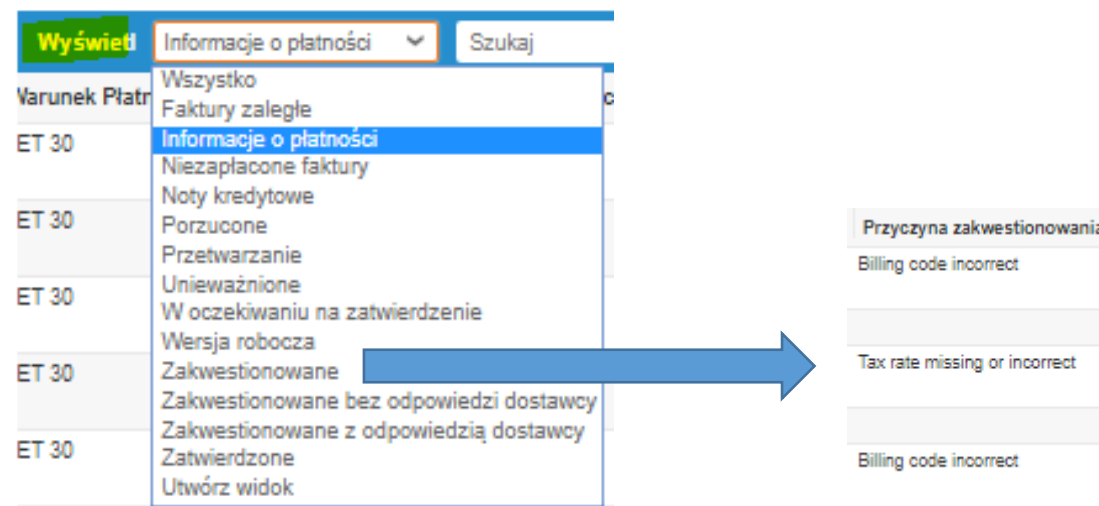


Przycisk “Wybierz klienta” służy do wybrania odpowiedniej firmy, której zamówienia chcą Państwo zobaczyć.



Portal umożliwia filtrowanie stworzonych faktur za pomocą opcji “Wyświetl”.

Istnieje również możliwość utworzenia własnego widoku i dostosowania go do swoich potrzeb. Po zmodyfikowaniu widoku i przy użyciu filtra: “Zatwierdzone” mogą Państwo sprawdzić Informacje o płatności, jak również: “przyczynę zakwestionowania” jeśli wyfiltrują Państwo tylko “Zakwestionowane” faktury.



Klikając w numer faktury możemy poznać jej szczegóły.

Nr faktury	Data Utworzenia	Status	Nr ZZ	Brutto razem	Komentarze bez odpowiedzi	Przyczyna zakwestionowania	Działania
S0002250	21-12-27	Wersja robocza	S000225016	180 000,00 MXN	Nie		 

W szczegółach faktury można również zobaczyć komentarze i historię wybranej faktury.

 Historia



 Komentarze

[Wycisz komentarze](#) 

Statusy faktur:

- **Wersja robocza** – faktura nie została jeszcze wysłana do zamawiającego
- **W oczekiwaniu na zatwierdzenie** – faktura nie została jeszcze ostatecznie zatwierdzona przez klienta
- **Zakwestionowana** – faktura została zakwestionowana przez zespół odpowiedzialny za rozliczanie płatności
- **Unieważniona** – faktura została anulowana po jej pełnym zatwierdzeniu
- **Zatwierdzona** – faktura została zatwierdzona i będzie zapłacona zgodnie z warunkami płatności

Po kliknięciu: „utwórz fakturę” na ekranie pojawi się formularz tworzenia. Pierwszym krokiem jest wybranie “Adresu wystawcy faktury”. Można wybrać spośród istniejących już adresów lub dodać nowy przy użyciu opcji “Dodaj nowe”.

Wszystkie pola oznaczone czerwoną gwiazdką są obowiązkowe. Niektóre z pól zostaną automatycznie uzupełnione na podstawie wybranego zamówienia. Należy sprawdzić podane informacje i uzupełnić brakujące dane w polach zaznaczonych jako obowiązkowe. Należy sprawdzić, czy sekcje “Informacje ogólne” oraz “Płatnik i odbiorca” są prawidłowo wypełnione.

Utwórz fakturę Utwórz

Informacje ogólne

Nr Faktury

Data Faktury

22-10-24

Warunek płatności

NET 30

Data sprzedaży

22-10-24

Waluta

USD

Numer Dostawy

Status

Wersja robocza

Skan Obrazu

Choose File

No file chosen

Uwaga Dotycząca Dostawcy

Załączniki

Dodaj [Plik](#) | [Adres URL](#) | [Tekst](#)

Kwota Rabatu

Kurs Wymiany

Płatnik i odbiorca

Dostawca

Address Location Name

Faktura od

Przekaz

Adres dostawy

Dostawa z

Nr NIP dostawcy

Nr NIP dostawcy

Klient

Address Location Name

Adres nabywcy

Nr NIP nabywcy

Nr NIP dostawcy

Wybierz szczegóły fakturowania

* Podmiot prawny

Wybierz

+ Dodaj nowe

* Odbiorca przekazu

Wybierz

* Adres odbiorcy faktury

Wybierz

Ważne informacje:

- Stawka podatku musi być dodana do e-faktury, oraz ważna na podstawie wymagań podatkowych (powinna się zgadzać ze stawką podatku z oryginalnej faktury).
- Przypadku dokonywania jakichkolwiek zmian, należy użyć przycisku oblicz:

Podatki

Stawka podatku VAT

Kwota podatku VAT

0,00

Referencja do ustawy o VAT

Rodzaj podatku

Suma podatku VAT

3,30

Suma netto

56,21

Brutto razem

59,51

Anuluj

Zapisz jako wersję roboczą

Oblicz

Prześlij

Zamówione produkty znajdują się w oddzielnych liniach zamówienia. Faktura może zostać stworzona dla całego zamówienia, ale również dla jednego zamówienia można wystawić więcej niż jedna fakturę.

Wystarczy wpisać odpowiednią wartość w polu “Ilość” i wystawić tylko częściowa fakturę.

Dla sprawdzenia, czy sumy policzone są poprawnie należy skorzystać z opcji “Oblicz”. Jeśli dane są poprawne, należy kliknąć w przycisk “Wyślij”.

Stworzona fakturę można zapisać jako wersję roboczą

Usuń

Anuluj

Zapisz jako wersję roboczą

Oblicz

Przesłanie

Żeby edytować fakturę wystarczy wybrać ikonę ołówka (Edytuj) w zakładce “Zamówienia” (sekcja “Działania”) lub przycisk “Edytuj” w szczegółach faktury.

Wiersze

Wiersz	Nazwa (rodzaj) towaru / usługi	Numer katalogowy dostawcy	JM	Waga netto	Cena/waga	Ilość	Cena jednostkowa netto	Suma	Wiersz ZZ
--------	--------------------------------	---------------------------	----	------------	-----------	-------	------------------------	------	-----------

Ilość

36,00

Sumy i podatki

Suma wierszy netto		104,245.93
Suma nagłówka VAT IVA	16,0%	16,679.35
Wysyłka		0.00
Obsługa		0.00
Różne		0.00
Suma podatku VAT		16,679.35
Suma netto		104,245.93
Brutto razem		120,925.28

Działania



Edytuj

Noty kredytowe - zakwestionowane faktury

Gdy faktura została zakwestionowana, konieczne jest wystawienie noty kredytowej w celu jej poprawienia. Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji komentarzy. Jeżeli nota kredytowa jest związana z fakturą lub wysłanym towarem, wybierz odpowiednią fakturę przy użyciu opcji "Rozwiąż problem dla numeru faktury" z listy rozwijanej. Można również otworzyć fakturę zakwestionowaną i ją skorygować za pomocą przycisku „skoryguj fakturę”. Pamiętaj, że noty kredytowe muszą zostać utworzone na minusie.

Faktury

Instrukcje od klienta

Guardian Industries is now live with Coupa (beginning January 27, 2020). Please Note: All POs in Coupa before January 27, 2020 are old orders (previously sent) and should be used in Coupa for invoicing purposes only (post go-live).

Utwórz fakturę 

Utwórz fakturę na podstawie ZZ

Utwórz fakturę na podstawie kontraktu

Utwórz pustą fakturę

Utwórz notę kredytową



Nota kredytowa



W przypadku wystawiania noty kredytowej dotyczącej problemu z fakturą lub wysłanymi towarami należy podać ten numer faktury. W przypadku wystawiania noty kredytowej wyłącznie w celu zaoferowania klientowi kredytu, należy wybrać opcję Inne.

Przyczyna ☒ Rozwiąż problem z numerem faktury

Wybierz

☐ Inne (np. rabat)

Anuluj

Kontynuuj

Sumy i podatki

Suma wierszy netto		56.21
Suma nagłówka	0,0%	0,00
Podatek		
Wysyłka		0.00
Obsługa		0.00
Różne		0.00
Suma podatku Podatek		0.00
Suma netto		56.21
Suma		56.21

Unieważnij

Skoryguj fakturę