



 **CooperStandard**

Szkolenie dla dostawców Coupa

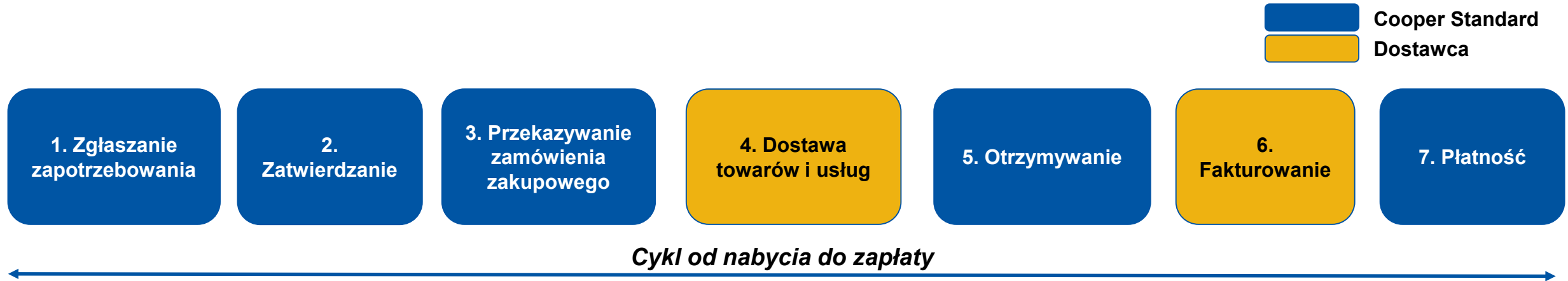
Czym jest Coupa?

- Coupa to elektroniczna platforma zakupowa Cooper Standard, zaprojektowana specjalnie dla zakupów towarów i usług pośrednio związanych z produkcją (np. materiałów przemysłowych, materiałów i usług biurowych, sprzętu i oprzyrządowania kapitałowego).
- Coupa pozwala na otrzymywanie zamówień i faktur w formie elektronicznej.
- Platforma ta nie służy do pozyskiwania i fakturowania materiałów zużywanych bezpośrednio w procesie produkcji.

Szkolenie dla dostawców Coupa



Na czym polega w Cooper Standard proces zakupu materiałów i usług pośrednio związanych z produkcją?



# kroku	Opis	Kto ?
1	Państwa klient końcowy (Zamawiający) w Cooper Standard utworzy w Coupa zapotrzebowanie na Państwa towary lub usługi.	Cooper Standard
2	Po utworzeniu zapotrzebowania w Coupa, będzie ono weryfikowane przez łańcuch zatwierdzania Zamawiającego.	Cooper Standard
3	Po zatwierdzeniu zapotrzebowania zostanie utworzone zamówienie zakupowe i przesłane drogą elektroniczną do Państwa (do Dostawcy).	Cooper Standard
4	Po otrzymaniu zlecenia zakupowego przez Dostawcę, Dostawca dostarczy towary i / lub usługi do Cooper Standard.	Dostawca
5	Państwa klient końcowy (Zamawiający) w Cooper Standard potwierdzi odbiór w Coupa dla towarów i usług, które zostały dostarczone.	Cooper Standard
6	Po wprowadzeniu wymagań wymienionych w zamówieniu zakupowym, dostawca wprowadza do Coupa dane do faktury. Po zatwierdzeniu, Coupa utworzy zgodną fakturę elektroniczną w imieniu dostawcy.	Dostawca
7	Poprawnie dodana faktura Dostawcy zostanie opłacona zgodnie z warunkami płatności.	Cooper Standard

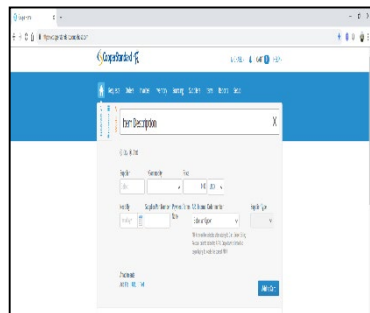
Szkolenie dla dostawców Coupa



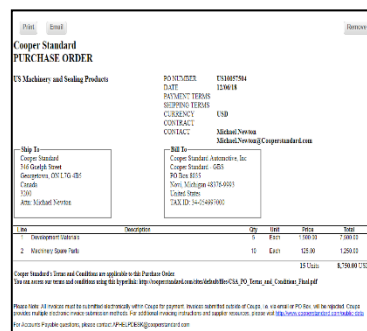
Jak Dostawca otrzymuje zamówienia zakupowe?

- Są dwa sposoby otrzymywania zamówień zakupu z Cooper Standard
 - za pomocą poczty elektronicznej - zamówienie zakupowe przesyłane pocztą elektroniczną.
 - Portal Dostawców *Coupa Supplier Portal* - proszę o kontakt z odpowiedzialnym Zakupowcem, aby bezpłatnie zalogować się na portalu internetowym i uzyskać dostęp do swojego zamówienia zakupowego.

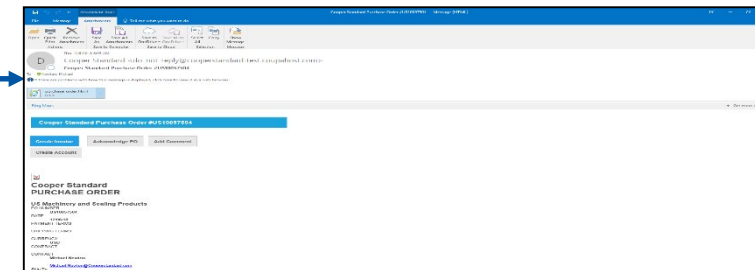
Portal Internetowy Coupa



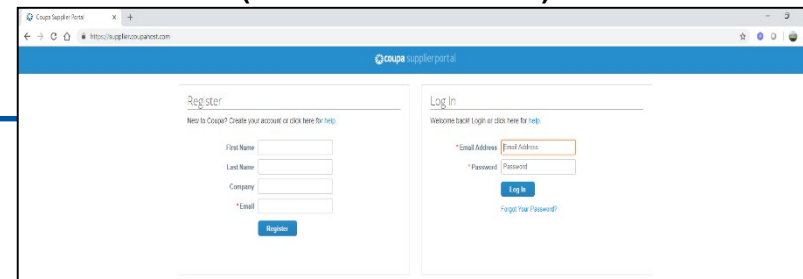
Zamówienie zakupowe



Zamówienie zakupowe w wiadomości elektronicznej



Portal dostawców Coupa (Strona internetowa)



Cooper Standard

Dostawca

Jak Dostawca może dostarczyć fakturę do Cooper Standard?

Rekomendowane: rejestracja na Portalu Dostawców Coupa

- Dokładne informacje o dostawcy są kluczowe dla terminowej realizacji płatności, a dostawcy Cooper Standard mogą teraz rejestrować się i zarządzać informacjami o swoim koncie w portalu dostawców Coupa (CSP). Należy pamiętać o tym, by informacje na fakturze i szczegóły płatności były aktualne i stanowiły dokładne odzwierciedlenie danych wpisanych w CSP.

Metody fakturowania

- Zależy nam na realizacji płatności tak szybko i skutecznie, jak to możliwe, a fakturowanie elektroniczne umożliwia to w największym stopniu. Dlatego Cooper Standard aktywnie wycofuje przetwarzanie faktur papierowych i PDF tam, gdzie jest to możliwe pod względem prawnym. Dlatego też obsługiwane będą wyłącznie faktury elektroniczne.
- Po zarejestrowaniu w CSP dostawca może utworzyć fakturę:
 - a) Za pomocą Cooper Supplier Portal lub
 - b) Za pomocą funkcji „*PO-Flip*” w zleceniu zakupu przesłanym z Coupa w wiadomości e-mail

Jakie są wytyczne Cooper Standard dotyczące fakturowania?

- Dostawca nie ma możliwości przetworzenia swojej faktury w Coupa, jeżeli nie istnieje zamówienie zakupowe
- Terminy płatności liczą się od daty **wprowadzenia przez Dostawcę danych do faktury w systemie Coupa** (nie od daty faktury, która jest ręcznie wprowadzona na fakturze w systemie Coupa)
- **aby mogła zostać zrealizowana płatność, faktury należy dostarczać drogą elektroniczną przez platformę Coupa. Płatności faktur wysłanych pocztą elektroniczną w formacie PDF lub pocztą tradycyjną nie będą realizowane.**

Jakie są wytyczne Cooper Standard dotyczące fakturowania?

Wysyłając fakturę przez system Coupa, dostawca potwierdza następujące warunki:

- *Potwierdzam, że jestem osobą uprawnioną do wystawiania faktur w imieniu Spółki.*
- *Jestem świadom, że dane wprowadzone do modułu Coupa stanowią fakturę zgodnie z lokalnymi i unijnymi przepisami podatkowymi i wyrażam zgodę na wystawianie faktur sprzedaży tylko w module Coupa.*
- *Potwierdzam, że w przypadku wystawienia drugiej faktury dokumentującej tę samą transakcję (duplikat) przez nasz podmiot prawny poza modułem Coupa, tylko faktura wystawiona w Coupa będzie traktowana jako jedyny ważny i wiążący dokument.*
- *Podmiot prawny reprezentowany przeze mnie pokryje wszystkie koszty nałożone na Cooper Standard przez organy podatkowe w przypadku naruszenia obowiązujących przepisów prawnych, w wyniku nieprawidłowych danych faktury wprowadzonych do modułu Coupa (błąd Dostawcy).*
- *Mając świadomość odpowiedzialności karnej wynikającej z Kodeksu Karnego Skarbowego, oświadczam, że dane i informacje podane w Coupa są prawidłowe i zgodne z prawdą.*

Fakturowanie przez e-mail (powiadomienie umożliwiające dostęp do fakturowania za pomocą e-maila z zamówieniem)

Szkolenie dla dostawców Coupa



Fakturowanie przez link z wiadomości e-mail z zamówieniem

1. Aby utworzyć fakturę bezpośrednio przez wiadomość e-mail z zamówieniem, należy wybrać pozycję „Utwórz Fakturę”

Dostawca może także:

- **Potwierdzić ZZ** - pozwoli to na potwierdzenie otrzymania zamówienia wysłanego przez Cooper Standard (nie jest to wymagane przez CS)
- **Dodać Komentarz** - dodaj komentarz w zamówieniu, który zostanie przesłany do twórcy zamówienia po stronie Cooper Standard
- **Utworzyć Konto** - pozwoli to na stworzenie konta na Portalu Dostawców Coupa (CSP)

Zamówienie Zakupu Cooper Standard

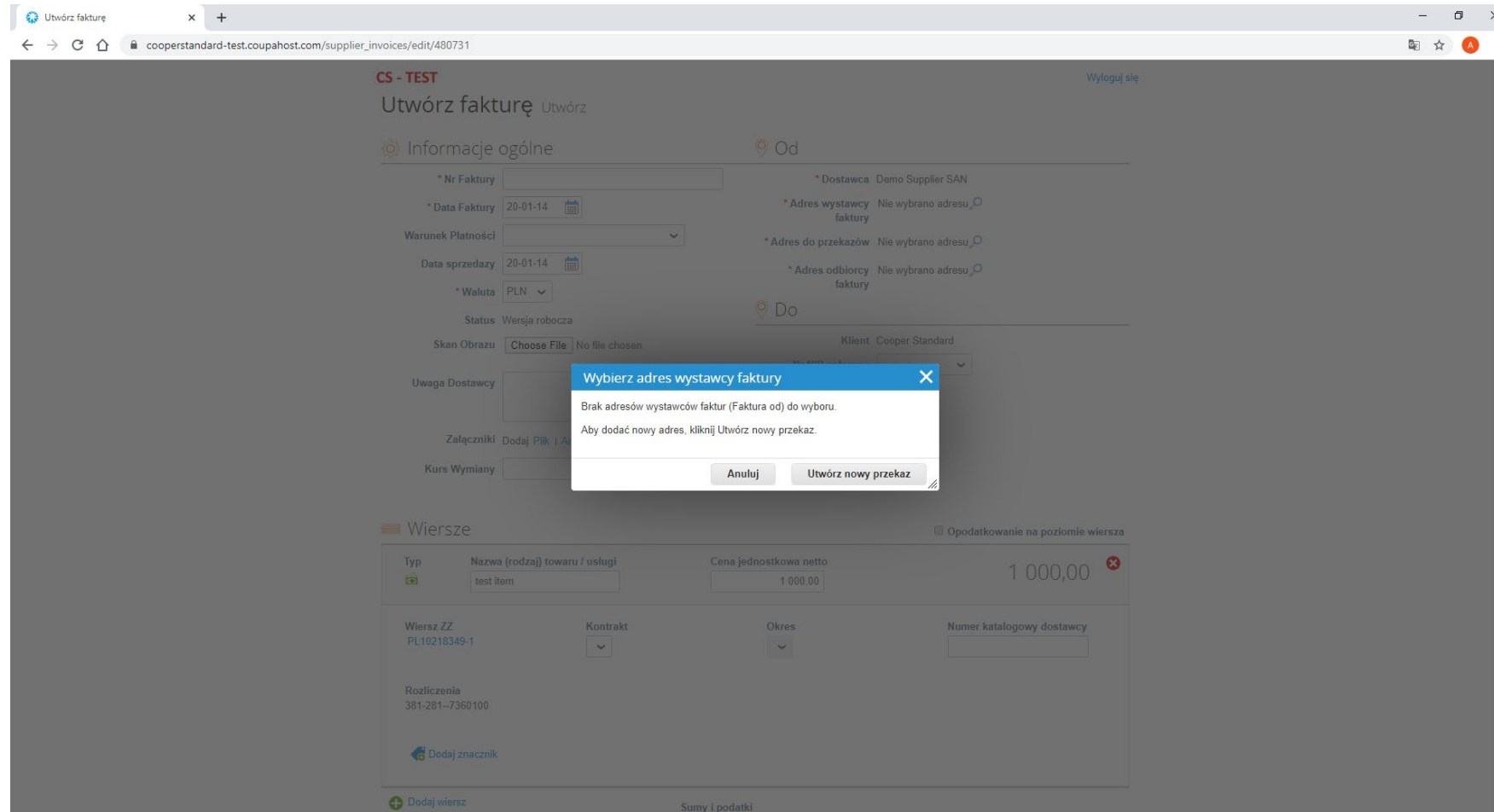
The screenshot shows an email in a Google Chrome browser window. The email is from Cooper Standard regarding a purchase order (PL10131885). The subject line is 'Zamówienie zakupu firmy Cooper Standard nr PL10131885'. The email body contains a link to the purchase order and a button labeled 'Utwórz fakturę' (Create Invoice), which is highlighted with a red box. Other buttons visible are 'Potwierdź ZZ' (Confirm ZZ) and 'Dodaj komentarz' (Add comment). The email is dated 30th August 2019, 10:36. The Coupa logo is visible at the bottom of the email content.

Fakturowanie przez link z wiadomości e-mail z zamówieniem

2. Wybierz „Utwórz nowy adres do przekazu / wystawcy faktury”

- Utworzenie adresu do przekazu jest wymagane tylko przy pierwszym dostarczeniu faktury z zamówienia zakupu Cooper Standard
- Nowy adres do przekazu musi zostać utworzony dla każdego nowego nr VAT i każdego nowego nr konta bankowego
- Pola obowiązkowe oznaczone gwiazdką (*), różnią się w zależności od kraju rejestracji firmy
- Nr IBAN jest również polem obowiązkowym

Tworzenie adresu o przekaz



The screenshot shows the 'Utwórz fakturę' (Create Invoice) form in the Coupa system. The form is titled 'CS - TEST' and 'Utwórz fakturę Utwórz'. It contains several sections for entering invoice details:

- Informacje ogólne:** Includes fields for 'Nr Faktury', 'Data Faktury' (20-01-14), 'Warunek Płatności', 'Data sprzedaży' (20-01-14), 'Waluta' (PLN), 'Status' (Wersja robocza), 'Skan Obrazu' (Choose File), 'Uwaga Dostawcy', 'Załączniki', and 'Kurs Wymiany'.
- Od:** Includes 'Dostawca' (Demo Supplier SAN), 'Adres wystawcy faktury' (Nie wybrano adresu), 'Adres do przekazów' (Nie wybrano adresu), and 'Adres odbiorcy faktury' (Nie wybrano adresu).
- Do:** Includes 'Klient' (Cooper Standard).

A modal dialog box titled 'Wybierz adres wystawcy faktury' is displayed in the center. It contains the following text: 'Brak adresów wystawców faktur (Faktura od) do wyboru. Aby dodać nowy adres, kliknij Utwórz nowy przekaz.' Below the text are two buttons: 'Anuluj' and 'Utwórz nowy przekaz'.

Below the form, there is a table for 'Wiersze' (Items) with columns: Typ, Nazwa (rodzaj) towaru / usługi, Cena jednostkowa netto, and Opodatkowanie na poziomie wiersza. The table contains one row with 'test item' and a net unit price of 1 000,00. Below the table are fields for 'Wiersz ZZ' (PL10218349-1), 'Kontrakt', 'Okres', and 'Numer katalogowy dostawcy'. There is also a 'Rozliczenia' field with the value 381-281-7360100 and a 'Dodaj znacznik' button.

Szkolenie dla dostawców Coupa



Fakturowanie przez link z wiadomości e-mail z zamówieniem

3. Wypełnij część adresową „Adres”

4. Wypełnij część „Numer identyfikacji podatkowej” (jeżeli wymaga tego Coupa na podstawie Kraju Opodatkowania dla twojej lokalizacji)

5. Wybierz „Utwórz i Użyj”

Uwaga – pozycje z czerwoną gwiazdką () są obowiązkowe*

Wprowadzanie nowego adresu

The screenshot shows a web browser window with the URL `cooperstandard-test.coupahost.com/supplier_invoices/edit/480731`. The main page is titled "CS - TEST" and "Utwórz fakturę". A modal dialog box titled "Wprowadź nowy adres" is open, displaying the following fields:

- Informacje o firmie:**
 - Dostawca: Demo Supplier SAN
 - * Kraj: Poland
 - Forma prawna dostawcy: [empty]
 - Data zezwolenia: [empty] (with a calendar icon)
 - Numer zezwolenia: [empty]
 - Miejsce wystawienia faktury: [empty]
 - Kapitał zakładowy: [empty] (with a note: "Wprowadź liczbę z dwoma miejscami dziesiętnymi (np. 15096,00)")
- Adres:**
 - Nazwa przekaźnika: [empty]
 - * Wiersz 1: [empty]
 - Wiersz 2: [empty]
 - * Miejscowość: [empty]
 - Województwo: [empty]
 - * Kod pocztowy: [empty]
 - Preferowany język: Polski
- Numer identyfikacji podatkowej:**
 - Kraj podatku: Poland - PL
 - * VAT ID: [empty]
 - Nie w przypadku faktur międzynarodowych: [checkbox]

Buttons at the bottom: "Anuluj" and "Utwórz i użyj".

Szkolenie dla dostawców Coupa



Fakturowanie przez link z wiadomości e-mail z zamówieniem

6. Wprowadź swój „Nr faktury”

- Warunki płatności zostaną domyślnie pobrane z danych dostawcy skonfigurowanych w naszym systemie ERP

7. Wprowadź „Data faktury”

Tworzenie faktur

CS - TEST Wyloguj się

Utwórz fakturę Utwórz

Informacje ogólne Od

* Nr Faktury

* Data Faktury

Warunek Płatności

Data sprzedaży

* Waluta

Numer Dostawy

Status

Skan Obrazu No file chosen

Uwaga Dostawcy

Załączniki + Dodaj Plik | Adres URL | Tekst

Metoda kasowa

Procedura marży

Data otrzymania zaliczki

Nr deklaracji celnej

Urząd Celny

Data deklaracji celnej

Kwota otrzymanych zaliczek

Mechanizm podzielonej płatności

Do

Klient

* Adres nabywcy

* Nr NIP nabywcy

Adres dostawy

Bianket Purchase Order

Wiersze

Typ	Nazwa (rodzaj) towaru / usługi	Cena jednostkowa netto	
	<input type="text" value="test item"/>	<input type="text" value="1 000,00"/>	<input type="text" value="1 000,00"/>

Wiersz ZZ Kontrakt Okres Numer katalogowy dostawcy

Szkolenie dla dostawców Coupa



Fakturowanie przez link z wiadomości e-mail z zamówieniem

9. Wprowadź/Wybierz stawkę dla pola „**Stawka podatku VAT**” w poszczególnych pozycjach faktury

10. Wprowadź/Wybierz stawkę dla pola „**Wysyłka**” w sekcji „**Sumy i podatki**”

11. Wybierz „**Oblicz**”, aby przeliczyć wartość całkowitą swojej faktury

11. Wybierz „**Zgłoś**”, aby przesłać fakturę do Cooper Standard

- Możesz pozostawić zaznaczoną opcję “Przesyłaj powiadomienia e-mail o zmianach statusów faktur utworzonych przeze mnie w ten sposób”

!UWAGA! Nie jest możliwe wystawienie jednej faktury dla kilku Zamówień. Dla każdego Zamówienia powinna zostać wystawiona osobna faktura

Dostarcz fakturę

+ Dodaj wiersz

Sumy i podatki

Suma wierszy netto	1 000,00
Suma wierszy VAT	0

Wysyłka	<input type="text"/>
VAT	<input type="text" value="0,00"/>
Numer Identyfikacji Podatkowej	<input type="text" value="Wprowadź opis podstawy podatku."/>

Obsługa	<input type="text"/>
VAT	<input type="text" value="0,00"/>
Numer Identyfikacji Podatkowej	<input type="text" value="Wprowadź opis podstawy podatku."/>

Różne	<input type="text"/>
VAT	<input type="text" value="0,00"/>
Numer Identyfikacji Podatkowej	<input type="text" value="Wprowadź opis podstawy podatku."/>

Suma podatku VAT	0,00
Suma netto	1 000,00
Brutto razem	1 000,00

Przesyłaj powiadomienia e-mail od zmianach statusów faktur utworzonych przeze mnie w ten sposób

Skasuj Anuluj Zapisz jako wersję roboczą Oblicz **Zgłoś**

Nie wprowadzaj stawki podatku w tej sekcji

Opcja 2 Fakturowanie przez Portal Dostawcy Coupa (CSP)

Szkolenie dla dostawców Coupa



Co to jest Portal Dostawcy Coupa (CSP)

- Portal Dostawcy Coupa jest bezpłatną platformą internetową, która pozwala dostawcom na zarządzanie swoimi Zamówieniami, Fakturami i Płatnościami.
- Portal Dostawcy Coupa zapewnia dostęp do systemu Coupa wielu użytkownikom (np. księgowości, sprzedaży, współpracownikom z wielu lokalizacji, itp.)
- Należy pamiętać o tym, by skontaktować się ze swoim Specjalistą ds. Zakupów lub CoupaSuppliersHelpdesk@cooperstandard.com, aby otrzymać zaproszenie do CSP (jest to niezbędne w celu prawidłowego połączenia z kontem Cooper Standard)

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a blue header with the 'coupa supplier portal' logo. Below the header, there are two main sections: 'Zarejestruj' (Register) and 'Zaloguj się' (Login). The 'Zarejestruj' section includes a heading 'Zarejestruj' and a sub-heading 'Jesteś tu pierwszy raz? Utwórz konto lub kliknij tutaj, aby uzyskać pomoc.' Below this are four input fields: 'Imię', 'Nazwisko', 'Firma', and 'E-Mail'. A blue 'Zarejestruj' button is positioned below the 'E-Mail' field. The 'Zaloguj się' section includes a heading 'Zaloguj się' and a sub-heading 'Witamy z powrotem! Zaloguj się lub kliknij tutaj, aby uzyskać pomoc.' Below this are two input fields: '* Adres e-mail' and '* Hasło'. A blue 'Zaloguj się' button is positioned below the 'Hasło' field. A link 'Nie pamiętasz hasła?' is located below the 'Zaloguj się' button. The browser address bar shows 'supplier-test.coupahost.com/sessions/new'.

Mozna się zarejestrować w Portalu Dostawcy Coupa pod adresem <https://supplier.coupahost.com>

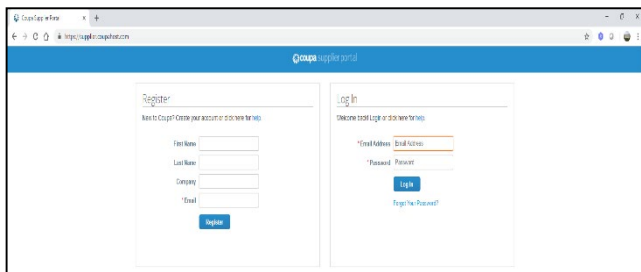
Status płatności faktury można sprawdzić na Portalu Dostawcy Coupa lub pod adresem Payables@cooperstandard.com

Szkolenie dla dostawców Coupa



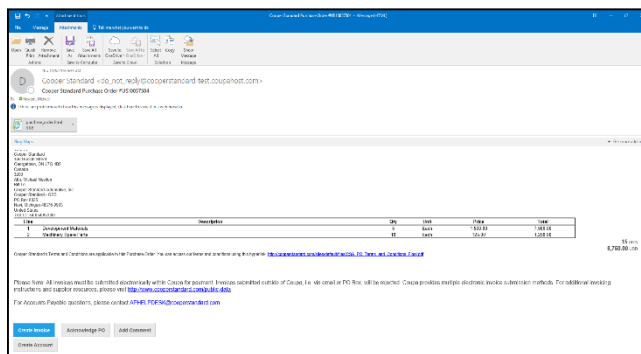
Jaki jest proces rejestracji do Platformy dostawców Coupa oraz link do Cooper Standard?

1a. Przejdź do CSP i dokonaj samodzielnej rejestracji (wymagane zaproszenie przesłane z Cooper Standard)



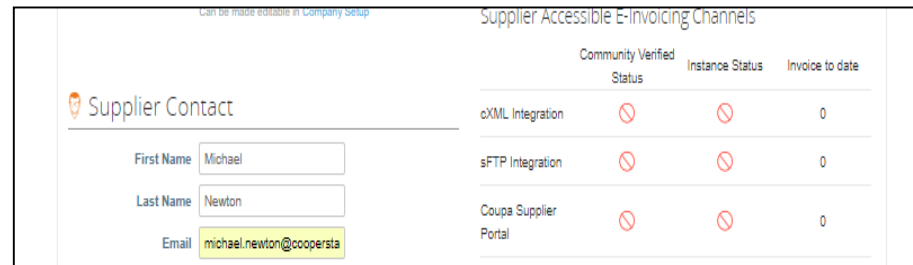
lub

1b. Stwórz konto poprzez link z zamówienia przesłanego pocztą elektroniczną.

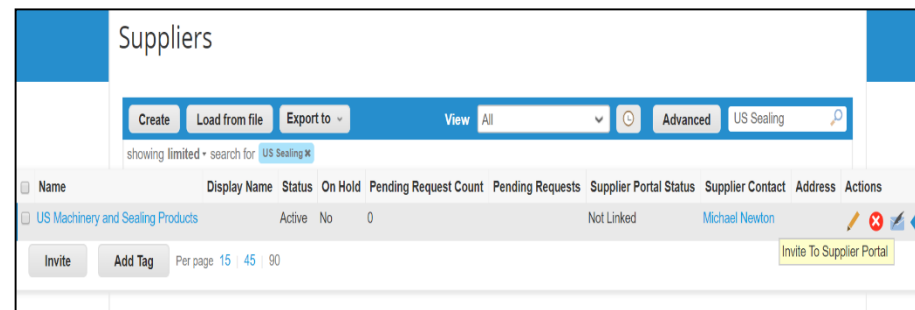


2. Konto na Portalu Dostawcy Coupa (CSP) i Dane Dostawcy w Portalu Internetowym Coupa zostaną połączone przez Zakupowca CS

*Dane Kontaktowe Dostawcy w Coupa

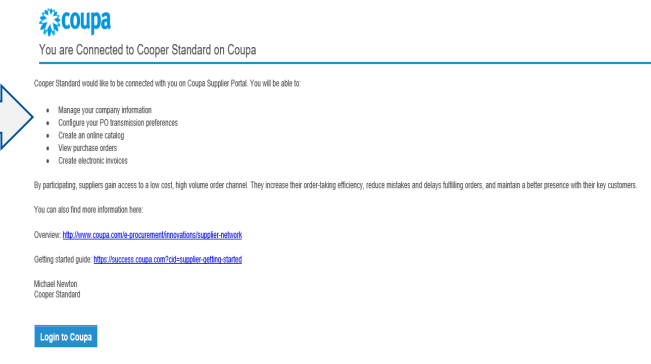
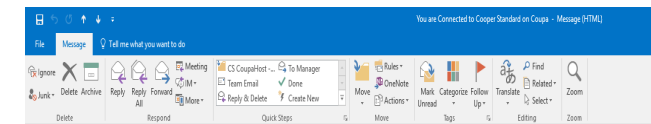


*Dostawca zostanie zaproszony do połączenia się z Cooper Standard



W razie potrzeby aktualizacji danych kontaktowych dostawcy (imię, nazwisko, adres e-mail i numer telefonu) lub adresu e-mail do składania zamówień, należy te informacje przesłać na adres CoupaSuppliersHelpdesk@cooperstandard.com

3. Państwa konto w CSP jest teraz połączone do systemu CS, co umożliwi Dostawcy dostęp do zamówień dla CS na platformie CSP



Jeżeli Cooper Standard zaprosił Państwa do przyłączenia się do CSP, a Państwo nie posiadacie zarejestrowanego konta na CSP, zostaniecie Państwo poproszeni o rejestrację konta w wiadomości elektronicznej z zaproszeniem, wysłanej z Cooper Standard

Dostawca

Cooper Standard

Szkolenie dla dostawców Coupa



Jakie są podstawowe cechy CSP?

Zamówienia	Przegląd zamówień i wystawianie faktur / not kredytowych
Faktury	Sprawdzanie statusu faktur i not kredytowych
Administrator	Zarządzanie kontem Dostawcy CSP

Szkolenie dla dostawców Coupa



Co powinienem wpisać na Portalu Dostawców Coupa?

Należy wpisać swój "Podmiot Prawny" przed dostarczeniem faktury lub noty kredytowej. W tym celu należy:

1. Wybrać zakładkę "Administrator"
2. Wybrać opcję „Legal Entity Setup”
3. Wybrać "Dodaj podmiot prawny"

The screenshot shows the 'coupa supplier portal' interface. At the top right, there is a user profile 'AGNIESZKA' with a dropdown arrow, a notification bell with '3' unread notifications, and a 'POMOC' dropdown. The main navigation bar includes links for 'Strona główna', 'Profil', 'Zamówienia', 'Usługi/grafiki', 'Wcześniejsze powiadomienie o wysyłce', 'Faktury', 'Katalogi', 'Dodatk...', and 'Administrator' (highlighted with a red box). Below the navigation bar, the page title is 'Administrator Legal Entity Setup'. On the right side, there is a button 'Dodaj podmiot prawny' (highlighted with a red box). On the left side, there is a sidebar menu with options: 'Użytkownicy', 'Prośby o scalenie', 'Legal Entity Setup' (highlighted with a red box), 'Przedstawiciele podatkowi', 'Przekaz', and 'Warunki użytkowania'. The main content area is titled 'Podmiot prawny' and contains the following text: 'Przygotujmy Twoją firmę do obsługi faktur elektronicznych! Postaramy się jak najszybciej przekazać Ci, czego potrzebujesz, aby tego dokonać.' and 'W pierwszej kolejności musisz dodać podmiot prawny.'

Co powinienem wpisać na Portalu Dostawców Coupa?

4. Wpisać "**Nazwę Podmiotu Prawnego**"
5. Wybrać "**Kraj**"
6. Wybrać "**Kontynuuj**,"

Gdzie mieści się Twoja firma? ×

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

Jest to oficjalna nazwa przedsiębiorstwa wpisana do państwowego rejestru.

Anuluj **Kontynuuj**

Szkolenie dla dostawców Coupa



7. W następnych krokach uzupełnić wszystkie pola oznaczone czerwoną gwiazdką (*)

8. Po każdym kroku wybieramy „Zapisz i kontynuuj”

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

Rodzaj firmy

Miejsce rejestracji

Numer zezwolenia

Data zezwolenia

Wprowadź datę w następującym formacie: RRRR-MM-DD (np. 1984-05-30)

Kapitał zakładowy

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

Anuluj **Zapisz i kontynuuj**

Szkolenie dla dostawców Coupa



Co powinienem wpisać na Portalu Dostawców Coupa?

9. Pole "Adres do przekazów" i „Adres Nadawcy" można zostawić zaznaczone („zaklikane”). Adresy te są przechowywane w systemie ERP używanym przez Cooper Standard

Z którego adresu wystawiana jest faktura?

* Wiersz Adresu 1

Wiersz Adresu 2

* Miasto

Województwo

* Kod Pocztowy

Kraj Polska

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.

Co powinienem wpisać na Portalu Dostawców Coupa?

10. Wypełnij część „Numer Identyfikacji Podatkowej”

Jaki jest Twój numer identyfikatora podatkowego? 

Kraj

* Identyfikator VAT

Chcę użyć tego elementu jako lokalnego numeru identyfikacji podatkowej

[Dodaj dodatkowy identyfikator podatkowy](#)

Szkolenie dla dostawców Coupa



Co powinienem wpisać na Portalu Dostawców Coupa?

10. Wypełnij część „**Informacje bankowe**”, numer konta jest obowiązkowy, proszę go wpisać tylko w polu „**Numer IBAN**”

* Rodzaj płatności Konto bankowe

Informacje bankowe i

Kraj konta bankowego:	Polska
Waluta konta bankowego:	
Nazwa banku:	
Imię i nazwisko beneficjenta:	
Numer rozliczeniowy (kod banku):	Bank Code
Numer konta:	
Potwierdzenie numeru konta:	
Numer IBAN:	
Kod SWIFT/BIC:	
Typ konta bankowego:	Business

ZALECANE

Uwaga: Dodane tutaj informacje bankowe NIE są automatycznie wysyłane do klientów. Jeśli jeszcze ich nie posiadają, skorzystaj z procesu zmiany informacji o płatnościach (który może znajdować się poza systemem Coupa w przypadku niektórych organizacji kupujących).

Adres banku

Wiersz adresu 1:	
Wiersz adresu 2:	
Miasto:	
Województwo:	
Kod pocztowy:	

Co powinienem wpisać na Portalu Dostawców Coupa?

11. Wybierz "Gotowe"

12. Konfiguracja jest zakończona

13. Wybierz „Zwrot do administratora”

Konfiguracja zakończona

1 2 3 4

Gratulacje!

Teraz możesz używać tego podmiotu prawnego na nowych fakturach.

Aby uzyskać zapłatę - Większość klientów wymaga wysłania im tych informacji o płatności w oprócz podania ich na fakturze. *i*

- Kliknij [kartę Profil](#), aby sprawdzić, czy Twój klient posiada formularz, który zbiera informacje o płatności.
- W przeciwnym razie będzie trzeba wysłać je do nich przez inny kanał.

Przejdź do zamówień Przejdź do faktur Zwrot do administratora **Gotowe**

CSP – wystawianie faktury z poziomu przeglądu listy zamówień

Szkolenie dla dostawców Coupa



Proszę zaakceptować „Warunki Użytkowania” zapewniające zgodność faktury

 coupa supplier portal

AGNIESZKA ▾ | POWIADOMIENIA **3** | POMOC ▾

Strona główna Profil **Zamówienia** Usługi/grafiki Wcześniejsze powiadomienie o wysyłce Faktury Katalogi Dodatki Administrator

Zamówienia Wiersze zamówienia Zmiany zamówienia Wiersz zamówienia - zmiany

Wybierz klienta

Cooper Standard - Demo Supplier CSP ▾

Skonfiguruj dostawę ZZ

Dokument Warunki użytkowania dotyczący fakturowania uległ zmianie.
Potwierdź zapoznanie się i akceptację bieżącego dokumentu [Warunki użytkowania](#).
Jeśli nie zaakceptujesz tych warunków, nie będzie można wysłać faktur do klientów obsługujących system Coupa.

Akceptuję

Warunki Użytkowania zawarte w Otwartej Sieci Biznesowej Coupa

Po kliknięciu w „Warunki Użytkowania” pojawia się lista ze szczegółami (aktualnie dostępna tylko w języku angielskim)

Welcome to the Coupa Open Business Network. These Terms of Use govern your (“You” or “Your”) participation in the Coupa Open Business Network (the “Network”) which is maintained and operated by Coupa Software, Inc., including its subsidiaries and affiliates (“Coupa”).

1. Coupa offers to its customers (“Customers”) online procurement, invoicing, data analysis, and other services and associated content, developed, operated, and maintained by Coupa, and made accessible via <http://www.coupa.com> or another web site or IP address designated by Coupa from time to time, or ancillary online products, including those offered via electronic mail, or offline products and services provided by Coupa to its Customers (“Service”). You wish to be listed in the Network as a potential or current supplier to Customers that use the Service. YOU EXPRESSLY AGREE AND ACKNOWLEDGE THAT YOU ARE SUBJECT TO, BOUND BY, AND WILL COMPLY WITH THESE TERMS OF USE. BY USING THE SERVICE, YOU AGREE TO THESE TERMS OF USE; IF YOU DO NOT AGREE, DO NOT USE THE SERVICE. To the extent a Customer is using Coupa’s e-invoicing product (or similar successor name), You authorize Coupa to (a) create invoices on Your behalf based on invoice data provided by You and (b) send such invoices to the Customer. Subsequently, You explicitly agree to refrain from creating and sending Your own invoices for these transactions outside of the Coupa platform or to attach any invoice images to the Coupa transaction.
2. Coupa reserves the right, at its sole discretion, to change these Terms of Use, at any time. The revised version will be effective at the time Coupa posts it. It is Your responsibility to check these Terms of Use periodically for changes. Your continued participation in the Network and use of the Service following the posting of changes will mean that You accept and agree to the changes. Coupa last amended these Terms of Use on the date stated above. However, if the revised version includes a material change, it will be effective 30 days after the material changes are initially posted. Coupa will make all reasonable endeavors to notify You of such material changes through the Service prior to the expiration of such 30-day period. As long as You comply with these Terms of Use, Coupa grants You a personal, non-exclusive, non-transferable, limited privilege to be a member of the Network and use the Service. COUPA RESERVES THE RIGHT TO IMMEDIATELY REMOVE YOU FROM THE NETWORK AND TERMINATE YOUR USE OF THE SERVICE IN ITS SOLE REASONABLE DISCRETION UPON NOTICE TO YOU (EMAIL ACCEPTABLE).
3. You represent and warrant the following: (i) You will comply with all laws and regulations that apply to Your participation in the Network and Service; (ii) You possess all right, power, and authority to enter into these Terms of Use; and (iii) Information that You provide to Coupa or upload to the Service will be accurate and that you are responsible for the accuracy of your Information.
4. Each party shall continue to own all right, title, and interest in its intellectual property and materials associated with these Terms of Use. Additionally, neither party provides any license to its intellectual property or materials except as set forth herein. You grant to Coupa a limited, personal, non-sublicensable, non-exclusive license to use your Information and associated intellectual property necessary for Coupa to include You in the Network and to provide information on or about Your products and services as part of the Service. You agree that Coupa may collect, use and disclose quantitative data derived from Your use of the Service for industry analysis, benchmarking, analytics, marketing, and other business purposes. All data collected, used, and disclosed will be in aggregate form only and will not identify You or Your users.
5. You shall not submit, upload, email, post or transmit to, or distribute or otherwise publish through the Service any material which: (i) disrupts the normal flow of dialogue and/or exchange within the Service, including posting or otherwise transmitting material that is not related to the subject at issue or otherwise restricts or inhibits any other user from using and enjoying the Service; (ii) is unlawful, threatening, abusive, libelous, defamatory, obscene, vulgar, offensive, harassing, hateful, sexually explicit, or indecent; (iii) constitutes or encourages conduct that would constitute a criminal offense, potentially give rise to civil liability, or otherwise violate the local, state, or national laws of any country; (iv) violates, plagiarizes, or infringes the rights of third parties; (v) contains a virus, worm, Trojan horse, or other harmful component; (vi) contains solicitations or advertisements of any kind; (vii) constitutes or contains false or misleading indication of origin or statement of fact; or (viii) contains chain letters or pyramid schemes.
6. The Service contains information about Coupa, its Customers, and other third parties. While this information was believed to be accurate as of the date prepared, Coupa disclaims any liability arising from its accuracy and any duty or obligation to update this information or any other content.
7. Coupa makes no warranty, express or implied, with respect to the content, information, or services provided through, or in conjunction with, the Service. Coupa makes no guarantee of the accuracy, correctness or completeness of any information in the Service, and shall not be responsible for: (i) any errors of omission

Szkolenie dla dostawców Coupa



Jak wystawić fakturę z poziomu Zamówienia?

1. Wybrać zakładkę "Zamówienia"
2. Wybrać „Utwórz fakturę” (stos **żółtych** monet)

coupa supplier portal

AGNIESZKA | POWIADOMIENIA 3 | POMOC

Strona główna Profil **Zamówienia** Usługi/grafiki Wcześniejsze powiadomienie o wysyłce Faktury Katalogi Dodatki Administrator

Zamówienia Wiersze zamówienia Zmiany zamówienia Wiersz zamówienia - zmiany

Wybierz klienta Cooper Standard - Demo Supplier CSP

Skonfiguruj dostawę ZZ

Zamówienia zakupu

Instrukcje od klienta
Refer to our standard Terms and Conditions here: http://cooperstandard.com/sites/default/files/CSA_PO_Terms_and_Conditions_Final.pdf

Kliknij Działanie dotyczące faktury na podstawie zamówienia zakupu

Wyświetl Wszystkie Szukaj

Numer ZZ	Data Zamówienia	Status	Godzina Potwierdzenia	Pozycje	Komentarze bez odpowiedzi	Suma	Działania
PL10218350	20-01-14	Wystawione	Brak	test item	Nie	1 000,00 PLN	

Szkolenie dla dostawców Coupa



Jak dostarczyć fakturę przez Zamówienie Zakupowe?

3. Wprowadź swój „Nr Faktury”

- Warunki płatności zostaną domyślnie pobrane z danych dostawcy skonfigurowanych w naszym systemie ERP.

4. Wprowadź „Datę faktury”

!UWAGA! Jeśli przepisy polskiego prawa wymagają stosowania „Mechanizmu podzielonej Płatności” proszę zaznaczyć taką opcję podczas wystawiania faktury

Utwórz fakturę Utwórz

Skonfiguruj dostawę ZZ

Informacje ogólne

* Nr Faktury

* Data Faktury

Warunek Płatności

Data sprzedaży

* Waluta

Numer Dostawy

Status

Skan Obrazu No file chosen

Uwaga Dostawcy

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

Metoda kasowa

Procedura marży

Data otrzymania zaliczki

Nr deklaracji celnej

Urząd Celny

Data deklaracji celnej

Kwota otrzymanych zaliczek

Mechanizm podzielonej płatności

Od

* Dostawca

* Nr NIP dostawcy

* Adres wystawcy faktury

* Adres do przekazów

* Adres odbiorcy faktury

Do

Klient

* Adres nabywcy

* Nr NIP nabywcy

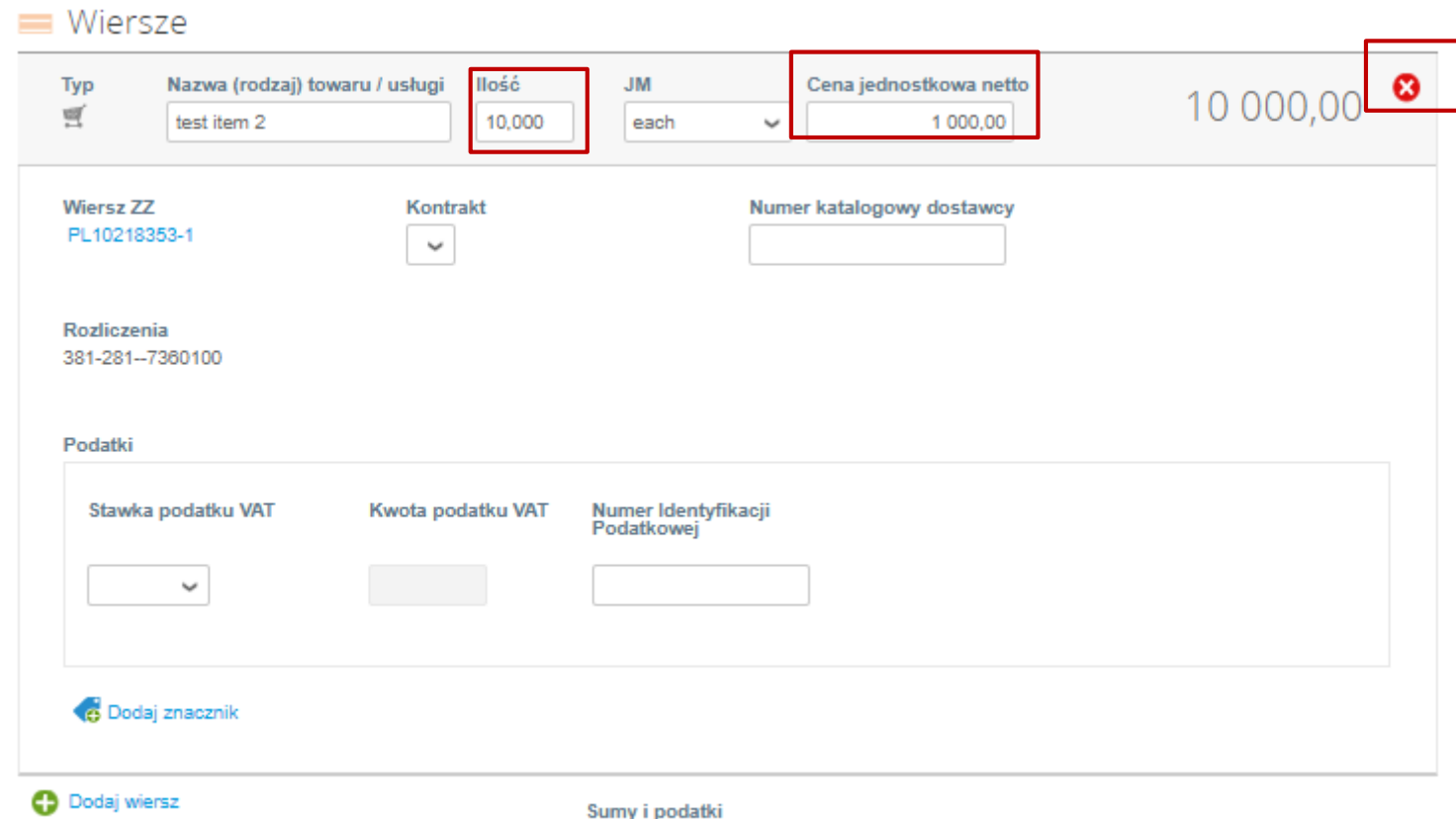
Adres dostawy

Blanket Purchase Order

Jak dostarczyć fakturę przez Zamówienie Zakupowe?

5. W pozycji faktury wyświetli się „Cena jednostkowa netto” domyślnie pobrana z zamówienia. Jeśli chcesz wystawić fakturę na inną kwotę, zmień „Ilość” i „Cena jednostkowa netto” w pozycji faktury.

6. Jeżeli fakturujesz tylko jedną pozycję zamówienia, wybierz czerwony „X” i usuń pozycję, której nie będziesz fakturować



Typ	Nazwa (rodzaj towaru / usługi)	Ilość	JM	Cena jednostkowa netto	
	test item 2	10,000	each	1 000,00	10 000,00

Wiersz ZZ: PL10218353-1
Kontrakt: [dropdown]
Numer katalogowy dostawcy: [input]
Rozliczenia: 381-281-7360100
Podatki: [table with VAT fields]
Dodaj wiersz [button] Sumy i podatki [button]

Ostrzeżenie! Jeśli dostawca wpisze 0 PLN w pozycji zamówienia zamiast jej usunąć, utrudni to proces płatności.

Szkolenie dla dostawców Coupa



Jak dostarczyć fakturę przez Zamówienie Zakupowe?

7. Jeśli to konieczne wprowadź dodatkowe koszty w polu "**Wysyłka**" i wierz w polu „**Stawka podatku VAT**” w odpowiedniej pozycji faktury (nie w podsumowaniu, jak zaznaczono obok)

8. Wybierz „**Oblicz**” aby zatwierdzić wartość całkowitą faktury

9. Wybierz „**Zgłoś**” aby wysłać do Cooper Standard

10. Potwierdź ponownie klikając „**Wyślij fakturę**”

Nie wprowadzaj opisu podatku (Misc) (Pozostałe)



Sumy i podatki

Suma wierszy netto	10 000,00
Suma wierszy VAT	0

Wysyłka

VAT 0,000

Numer Identyfikacji Podatkowej

Obsługa

VAT 0,000

Numer Identyfikacji Podatkowej

Różne

VAT 0,000

Numer Identyfikacji Podatkowej

Suma podatku VAT 0,00

Suma netto 10 000,00

Brutto razem 10 000,00

Gotowe do wysłania?

System Coupa utworzy fakturę w Twoim imieniu. Upewnij się, że do tej transakcji nie załączono innej faktury, ponieważ plik PDF wygenerowany w systemie Coupa jest fakturą wiążącą prawnie Ciebie i Twoich klientów.

CSP – wystawianie noty korygującej z poziomu przeglądarki listy zamówień

Szkolenie dla dostawców Coupa



Jak dostarczyć notę kredytową przez Zamówienie Zakupowe?

1. Wybrać zakładkę „Zamówienia”
2. Wybrać „Utwórz notę kredytową” (stos czerwonych monet)

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The 'Zamówienia' tab is highlighted in the navigation bar. Below the navigation bar, there is a search bar for 'Wybierz klienta' with 'Cooper Standard - Demo Supplier CSP' selected. A button 'Skonfiguruj dostawę ZZ' is visible. The main content area is titled 'Zamówienia zakupu' and contains a section for 'Instrukcje od klienta' with a link to terms and conditions. Below this is a message: 'Kliknij [icon] Działanie dotyczące faktury na podstawie zamówienia zakupu'. A table of purchase orders is displayed with columns: Numer ZZ, Data Zamówienia, Status, Godzina Potwierdzenia, Pozycje, Komentarze bez odpowiedzi, Suma, and Działania. The first row shows order number PL10218350, date 20-01-14, status 'Wystawione', and a sum of 1 000,00 PLN. The 'Działania' column for this row contains a credit note icon (a stack of red coins) which is highlighted with a red box.

Numer ZZ	Data Zamówienia	Status	Godzina Potwierdzenia	Pozycje	Komentarze bez odpowiedzi	Suma	Działania
PL10218350	20-01-14	Wystawione	Brak	test item	Nie	1 000,00 PLN	[Credit Note Icon]

Szkolenie dla dostawców Coupa



Jak dostarczyć notę kredytową przez Zamówienie Zakupowe?

3. Wpisać „Nr noty kredytowej”
4. Wpisać „Datę noty kredytowej”
 - Warunki płatności zostaną domyślnie pobrane z danych dostawcy skonfigurowanych w naszym systemie ERP
5. Wpisać „Nr pierwotnej faktury”
6. Wpisać „Datę pierwotnej faktury”

Utwórz notę kredytową [Utwórz](#)

Informacje ogólne

* Nr noty kredytowej

* Data noty kredytowej

Warunek Płatności

Pierwotna data dostawy

* Waluta

Numer Dostawy

Status

* Nr pierwotnej faktury

* Data pierwotnej faktury

Skan Obrazu No file chosen

Uwaga Dostawcy

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

Metoda kasowa

* Przyczyna korekty

Procedura marży

Od

* Dostawca

* Nr NIP dostawcy

* Adres wystawcy faktury

* Adres do przekazów

* Adres odbiorcy faktury

Do

Klient

* Adres nabywcy

* Nr NIP nabywcy

Adres dostaw

Jak dostarczyć notę kredytową przez Zamówienie Zakupowe?

7. Wybierz rodzaj korekty „Adjustment Type”

- Ilość
- Cena
- Inne (cena, ilość, etc.)



Uwaga: na nocie kredytowej dla Cooper Standard musi widnieć wartość ujemna

8. „Cena jednostkowa netto” na nocie kredytowej zostanie pobrana domyślnie z Zamówienia. Jeśli chcesz wystawić fakturę na inną kwotę, zmień „ilość” i „Cenę jednostkową netto” w wierszu noty kredytowej. Sprawdź, czy wybrałeś właściwy rodzaj korekty

9. Jeżeli fakturujesz tylko jedną pozycję zamówienia, wybierz czerwony „X” i usuń pozycję, której nie będziesz fakturować.

Wiersze

Adjustment Type Ilość

Typ	Nazwa (rodzaj) towaru / usługi	Ilość	JM	Cena jednostkowa netto	
	test item 2	-10,0	each	1 000,00	10 000,00 

Wiersz ZZ
PL10218353-1


Kontrakt
▼

Numer katalogowy dostawcy

Rozliczenia
381-281-7360100

Podatki

Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT	Numer Identyfikacji Podatkowej
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 Dodaj znacznik

Ostrzeżenie! jeśli dostawca wpisze 0 PLN w tej pozycji zamiast jej usunąć, utrudni to proces płatności.

Szkolenie dla dostawców Coupa



Jak dostarczyć notę kredytową przez Zamówienie Zakupowe?

10. Jeśli to konieczne wprowadź dodatkowe koszty w polu "**Wysyłka**" i wierz w stawkę w polu „**Stawka podatku VAT**” w odpowiedniej pozycji faktury (nie w podsumowaniu, jak zaznaczono obok)

11. Wybierz „**Oblicz**” aby zatwierdzić wartość całkowitą faktury

12. Wybierz „**Zgłoś**” aby wysłać do Cooper Standard

Nie
wprowadzaj
opisu
podatku
(Misc)
(Pozostałe)



Sumy i podatki	
Suma wierszy netto	10 000,00
Suma wierszy VAT	0
Wysyłka	
VAT	0,000
Numer Identyfikacji Podatkowej	Wprowadź opis podstawy podatku.
Obsługa	
VAT	0,000
Numer Identyfikacji Podatkowej	Wprowadź opis podstawy podatku.
Różne	
VAT	0,000
Numer Identyfikacji Podatkowej	Wprowadź opis podstawy podatku.
Suma podatku VAT	0,00
Suma netto	10 000,00
Brutto razem	10 000,00

Gotowe do wysłania?

System Coupa utworzy notę kredytową w Twoim imieniu. Upewnij się, że nie załączasz innej noty kredytowej do tej transakcji, ponieważ wygenerowany przez system Coupa plik PDF jest pełnoprawną notą kredytową Twoją i Twojego klienta.

[Kontynuuj edytowanie](#) [Wyślij notę kredytową](#)

Alternatywny sposób wysłania noty kredytowej

Szkolenie dla dostawców Coupa



Alternatywny sposób przetwarzania noty kredytowej

1. Wybrać zakładkę „**Faktury**„
2. Wybrać „**Utwórz notę kredytową**“

coupa supplier portal

AGNIESZKA | POWIADOMIENIA 4 | POMOC

Strona główna Profil Zamówienia Usługi/grafiki Wcześniejsze powiadomienie o wysłaniu **Faktury** Katalogi Dodatki Administrator

Wybierz klienta Cooper Standard - Demo Supplier CSP

Faktury

Instrukcje od klienta
Refer to our standard Terms and Conditions here: http://cooperstandard.com/sites/default/files/CSA_PO_Terms_and_Conditions_Final.pdf

Utwórz faktury

Utwórz fakturę na podstawie ZZ Utwórz fakturę na podstawie kontraktu Utwórz pustą fakturę

Utwórz notę kredytową

Eksportuj do Wyświetl Wszystkie Szukaj

Nr faktury	Data Utworzenia	Status	Nr ZZ	Brutto razem	Komentarze bez odpowiedzi	Działania
test22	20-01-15	Wersja robocza	PL10218353	-12 300,00 PLN	Nie	
test1	20-01-15	Przetwarzanie	PL10218353	12 300,00 PLN	Nie	
None	20-01-15	Wersja robocza	PL10218350	1 000,00 PLN	Nie	

Na stronie 15 | 45 | 90

Alternatywny sposób przetwarzania noty kredytowej

3. Wybierz jedną z przyczyn wystawienia noty oraz nr faktury, do której wystawiamy notę

4. Wybierz „Kontynuuj”

Nota kredytowa [X]

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.

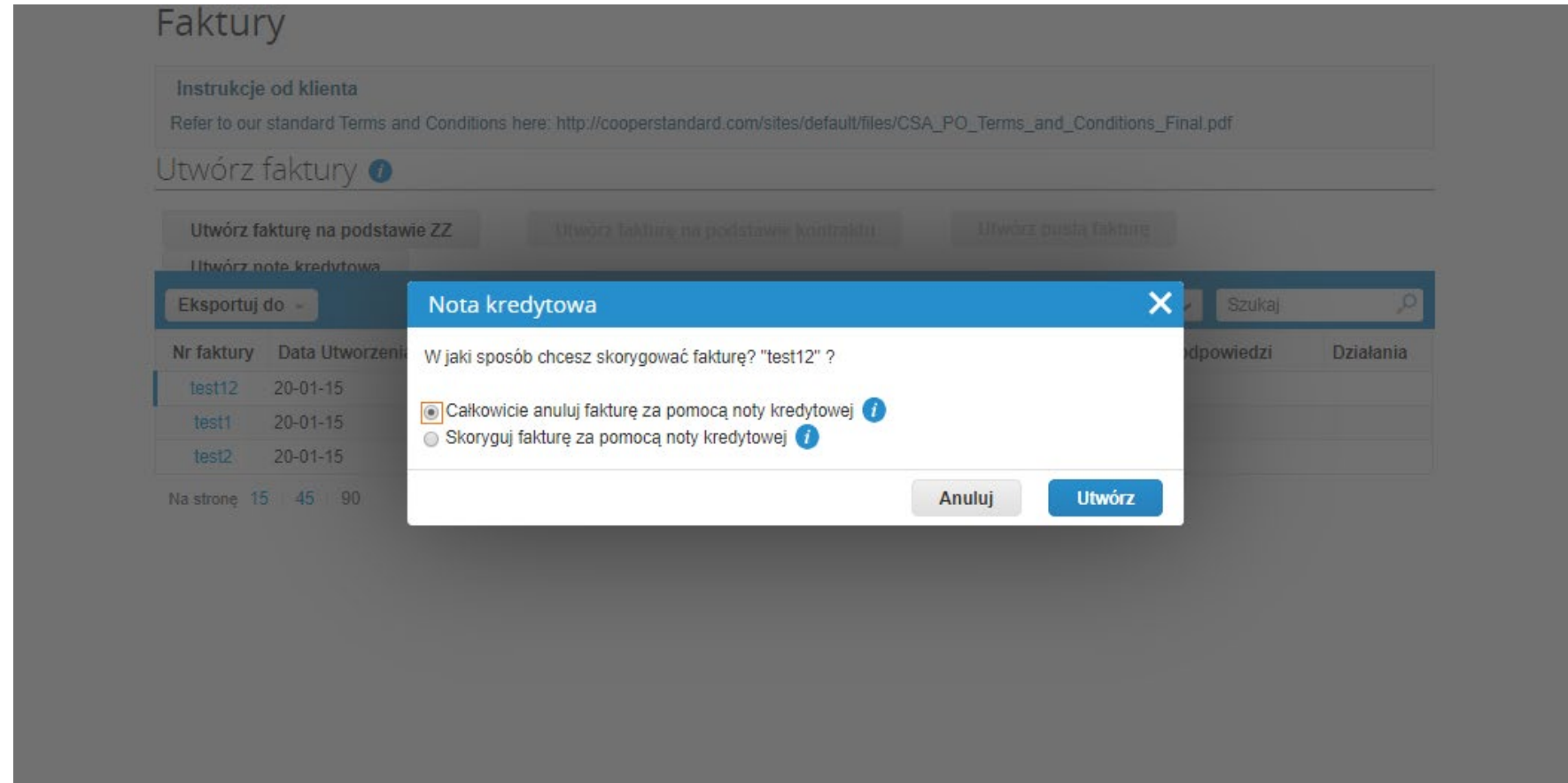
Przyczyna Rozwiąż problem z numerem faktury Inne (np. rabat)

Wybierz jakąś opcję

- test12
- test1
- test2

Alternatywny sposób przetwarzania noty kredytowej

5. Wybierz „Utwórz”



The screenshot shows the 'Faktury' (Invoices) section of the Coupa system. A modal dialog titled 'Nota kredytowa' (Credit Note) is open, asking 'W jaki sposób chcesz skorygować fakturę? "test12"?' (How do you want to correct invoice? "test12"?). The dialog offers two options: 'Całkowicie anuluj fakturę za pomocą noty kredytowej' (Completely cancel invoice with credit note) and 'Skoryguj fakturę za pomocą noty kredytowej' (Correct invoice with credit note). The first option is selected. The dialog has 'Anuluj' (Cancel) and 'Utwórz' (Create) buttons.

Faktury

Instrukcje od klienta
Refer to our standard Terms and Conditions here: http://cooperstandard.com/sites/default/files/CSA_PO_Terms_and_Conditions_Final.pdf

Utwórz fakturę ⓘ

Utwórz fakturę na podstawie ZZ Utwórz fakturę na podstawie kontraktu Utwórz pustą fakturę

Utwórz notę kredytową

Eksportuj do -

Nr faktury	Data utworzenia
test12	20-01-15
test1	20-01-15
test2	20-01-15

Na stronie 15 45 90

Szukaj

Odpowiedzi Działania

Nota kredytowa ✕

W jaki sposób chcesz skorygować fakturę? "test12" ?

Całkowicie anuluj fakturę za pomocą noty kredytowej ⓘ

Skoryguj fakturę za pomocą noty kredytowej ⓘ

Anuluj Utwórz

Szkolenie dla dostawców Coupa



Alternatywny sposób przetwarzania noty kredytowej

Dalej postępuj jak w poprzedniej metodzie – slajd nr 34 do 36

coupa supplier portal

MICHAEL | NOTIFICATIONS 135 | HELP

Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogs Add-ons Admin

Invoices Payment Receipts

Select Customer Cooper Standard - Wroclaw Machinery Polska S

Create Credit Note Create

This credit note applies to invoice INV_0001. When approved, the credit will fully cancel the invoice's impact to the transaction.

General Info	From
* Credit Note # <input type="text"/>	* Supplier Wroclaw Machinery Polska Sp. z o.o. 0000015969
* Credit Note Date 12/20/19 <input type="text"/>	* Supplier VAT ID PL999999999 <input type="text"/>
Payment Term <input type="text"/>	* Invoice From Address Wroclaw Machinery Polska Sp. z o.o. Grabiszynski 35 50-066 Wroclaw Poland
Original Date of Supply 12/20/19 <input type="text"/>	* Remit-To Address Wroclaw Machinery Polska Sp. z o.o. Grabiszynski 35 50-066 Wroclaw Poland
* Currency PLN <input type="text"/>	* Ship From Address Wroclaw Machinery Polska Sp. z o.o. Grabiszynski 35 50-066 Wroclaw Poland
Delivery Number <input type="text"/>	
Status Draft	
Original Invoice # INV_0001	
Original Invoice Date 12/20/19	
Supplier Note <input type="text"/>	
Attachments <input type="text"/> Add File URL Text	
Amount of advance payment received <input type="text"/>	
Cash Accounting Scheme <input type="text"/>	
* Credit Reason <input type="text"/>	
	To
	Customer Cooper Standard
	* Bill To Address CS Automotive Piotrkow Sp. z o.o. ul. Ks. I. J. Skorupki 5 00-546 Warszawa Poland
	* Buyer VAT ID PL5251048432 <input type="text"/>

Sprawdzanie statusu faktury w CSP

Jak sprawdzić status faktury w CSP

1. Wybierz zakładkę "Faktury"

2. Wyszukaj swoje "Faktury"

3. Sprawdź status swojej faktury. Twoja faktura może posiadać jeden z poniższych statusów

- **Wersja robocza** - twoja faktura nie została jeszcze dostarczona do Cooper Standard
- **Przetwarzanie** - twoja faktura została dostarczona i obecnie jest przetwarzana przez Coupa
- **Zatwierdzona** - twoja faktura jest zatwierdzona i oczekuje na zapłatę
- **Oczekuje na zatwierdzenie** - faktura oczekuje za zatwierdzenie przez Cooper Standard, prosimy o kontakt z Zamawiającym w części "Komentarze" (osoba zamawiająca)
- **Zakwestionowana** - faktura została zakwestionowana przez Cooper Standard i wymaga zmiany. Proszę wystawić notę kredytową, a następnie poprawną fakturę
- **Opłacona** - faktura została opłacona
- **Unieważniona** - twoja faktura jest unieważniona i nie zostanie opłacona

coupa supplier portal

AGNIESZKA ▾ | POWIADOMIENIA 4 | POMOC ▾

Strona główna Profil Zamówienia Usługi/grafiki Wcześniejsze powiadomienie o wysyłce **Faktury** Katalogi Dodatki Administrator

Wybierz klienta Cooper Standard - Demo Supplier CSP ▾

Faktury

Instrukcje od klienta

Refer to our standard Terms and Conditions here: http://cooperstandard.com/sites/default/files/CSA_PO_Terms_and_Conditions_Final.pdf

Utwórz fakturę

Utwórz fakturę na podstawie ZZ

Utwórz fakturę na podstawie kontraktu

Utwórz pustą fakturę

Utwórz notę kredytową

Eksportuj do ▾

Wyświetl

Wszystko ▾

Szukaj

Nr faktury	Data Utworzenia	Status	Nr ZZ	Brutto razem	Komentarze bez odpowiedzi	Działania
test1	20-01-15	Przetwarzanie	PL10218353	12 300,00 PLN	Nie	
test2	20-01-15	Przetwarzanie	PL10218350	1 230,00 PLN	Nie	

Na stronę 15 | 45 | 90

Materiały Dodatkowe dla Portalu Dostawców Coupa

Szkolenie dla dostawców Coupa



Gdzie mogę znaleźć dodatkowe szkolenie na Portalu Dostawców Coupa?

- Szkolenie dodatkowe można znaleźć na Portalu Cooper Standard pod adresem <https://www.cooperstandard.com/public-data> w materiałach dla Dostawców Coupa (Coupa Supplier Resources) – dostępne głównie w języku angielskim
- Są to”
 - Przewodnik po Portalu Dostawców Coupa
 - Często zadawane pytania (Coupa FAQs)
 - Materiały dodatkowe
 - Filmy szkoleniowe
 - Przydatne porady Coupa

Cooper Standard - Public Data

Public Data

Cooper Standard Supplier Quality Statement

Cooper Standard is committed to building strong partnerships with suppliers. We work closely with our supply base to ensure that the components and materials used in our products maintain high-quality standards.

- ▶ Supplier Public Data
- ▶ Supplier Extranet
- ▶ Partner Extranet
- ▶ Partners

- Global Supplier Quality
 - Supplier Profile
 - Cooper Standard Global Supplier Manual
 - Supplier Code of Conduct
- North America Commodity Contacts
 - Buyer Commodity Contact Information
- PO Terms & Conditions
 - North America PO Terms & Conditions
 - International PO Terms & Conditions
- Coupa Supplier Resources
 - Coupa Supplier Portal Guide
 - Coupa FAQs
 - Additional Resources
 - Training Videos
 - Coupa Helpful Hints



Wsparcie

Szkolenie dla dostawców Coupa



Z kim mogę się skontaktować w razie pytań?

CoupaSuppliersHelpdesk@cooperstandard.com	<ul style="list-style-type: none">• Pytania ogólne związane z procesem nabywania materiałów pośrednio związanych z produkcją, od momentu zakupu do momentu zapłaty• Aktualizacja Danych Kontaktowych dla Cooper Standard w Coupa• Łączenie Konta na Portalu Dostawców Coupa z Cooper Standard
payables@cooperstandard.com	<ul style="list-style-type: none">• Pytania dotyczące statusu/płatności naszej faktury
supplier@coupa.com	<ul style="list-style-type: none">• Problemy techniczne z Portalem Dostawców Coupa (CSP)

Częste pytania

Pytania i odpowiedzi

Nr	Pytanie	Odpowiedź
1	Czy jedna faktura może obejmować więcej niż jedno Zamówienie Zakupowe?	Nie. Do każdego Zamówienia Zakupu powinna być osobna faktura
2	Jaki mam wybrać kod VAT?	W Module Zgodności (Compliance Module) dostawca powinien wybrać stawkę VAT, a nie kod VAT. Stawka VAT musi być zgodna z lokalnymi wymaganiami. Jeżeli stawka VAT oznacza zwolnienie z podatku, należy podać uzasadnienie w polu przeznaczonym na wpisanie informacji dotyczących podatku. Jeżeli widzisz kod VAT, prosimy o kontakt z coupasuppliershelpdesk@cooperstandard.com , ponieważ sytuacja taka wymaga sprawdzenia.
3	Jaki numer identyfikacji podatkowej VAT Cooper Standard powinien wybrać Dostawca jeżeli jest ich kilka?	Należy wybrać numer VAT dla kraju, w którym zlokalizowana jest spółka CS, jeżeli umowa nie zawiera innych ustaleń. W przypadku wątpliwości, należy skonsultować się z osobą kontaktową.
4	Jakie warunki płatności powinien wpisać Dostawca na fakturze, jeżeli pole jest puste?	Nie należy uzupełniać warunków płatności. Zostaną uzupełnione automatycznie na późniejszym etapie, w oparciu o dane główne w systemie SC ERP.
5	Gdzie należy ująć VAT: w każdym wierszu czy w wartości całkowitej?	VAT można ująć w dowolny z powyższych sposobów. Jednakże, najlepiej jest ująć VAT w osobnych wierszach faktury.
6	Czy istnieje w Coupa możliwość zadania przez Dostawcę pytania o płatność?	Niestety, Coupa nie posiada takiej funkcji. Należy wysłać e-mail na adres payables@cooperstandard.com .
7	Jaka jest procedura postępowania gdy istnieje rozbieżność pomiędzy wartością faktury w Coupa i faktury wprowadzonej w moim systemie ERP, spowodowana zaokrągleniem danych liczbowych.	Zgodnie z podpisaną umową, faktura wystawiona w Coupa jest jedyną prawomocną fakturą.
8	Co zrobić gdy podczas wprowadzania danych do systemu Coupa popełniłem błąd?	Ponieważ Coupa wystawia jedyną prawomocną fakturę na podstawie wprowadzonych danych (zgodnie z podpisaną umową), należy wprowadzić notę kredytową i nową fakturę w celu skorygowania faktury.