

Beknopte handleiding

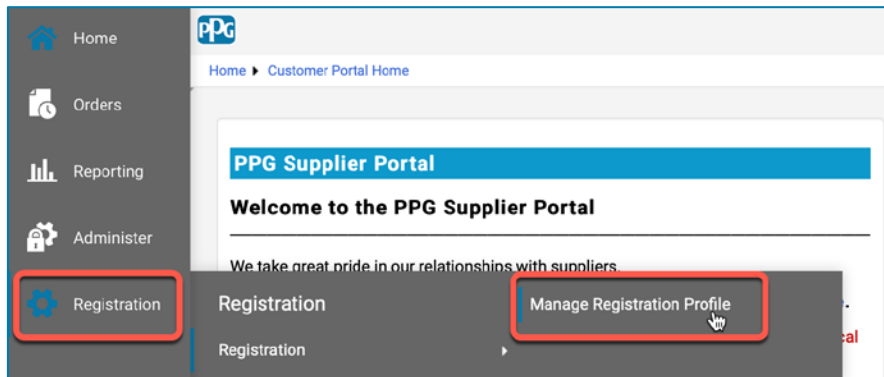
Bankgegevens bijwerken

Wanneer bankgegevens gewijzigd moeten worden, dienen leveranciers in te loggen bij hun ePro / Jaggaer-account. Om de bankgegevens bij te werken, moet de persoon die de wijziging aanbrengt over de juiste machtigingen in het systeem beschikken.

- Neem contact op met uw accountbeheerder om te bepalen of uw machtigingen correct zijn ingesteld.
- Als u niet weet wie uw accountbeheerder is, neem dan contact op met [Jaggaer-ondersteuning](#).

Bankgegevens bijwerken

Vanaf het PPG-startscherm gebruikt u het navigatiemenu aan de linkerzijde en selecteert u **Registration – Registration – Manage Registration Profile (Registratie - Registratie - Registratieprofiel beheren)**



Hiermee opent u de registratiechecklist. Selecteer **Payment Information (Betalingsgegevens)** om wijzigingen in bankgegevens door te voeren.

Supplier Number: JA_266872
[Change Supplier](#)

Registration Complete for:
PPG Supplier Portal

- Welcome
- Company Overview ✓
- Business Details ✓
- Addresses ✓
- Contacts ✓
- Diversity ✓
- Payment Information ✓**
- Tax Information ✓

Payment Information ?

Information on this page is used to determine how and where you will receive payment. PPG's preferred payment method is Direct Deposit (ACH), and, therefore, banking information is required. Any other payment method should be approved in advance by PPG before completing your registration. Otherwise, the registration may be returned, which will delay the setup process. Please be sure to enter an Electronic Remittance Email if you wish to receive email notifications regarding payments including invoice, date, and amount.

If you need to change existing banking information, please add new payment information and mark the old information inactive instead of overwriting the existing information. Please do not mark duplicate payment information or payment information that appears to have the "wrong" payment type as inactive without discussing with your PPG Procurement contact first. These provide specific functionality within PPG systems, and deactivating them could prevent or delay payments.

Title	Payment Type	Currency	Active	
Business Bank Account	Direct Deposit (ACH)	USD	Yes	1 Edit
Check	Check	USD	Yes	Edit

[Add Payment Information](#)

1. Klik op **Edit (Bewerken)** om de huidige bankrekening als inactief te markeren.

BELANGRIJK! De bestaande betaalmethode/rekening mag niet gewijzigd worden. Markeer de oude rekening als Inactief en [Add Payment Information \(Voeg betalingsgegevens toe\)](#) om een record aan te maken voor de nieuwe/bijgewerkte informatie.

Beknopte handleiding

Bankgegevens bijwerken

Edit Payment Information

Only associated countries are displayed.

Payment Title *

Country *

Payment Type *

Direct Deposit Format

Remittance Address *

Electronic Remittance Email

Currency *

Contact Name

Purpose

Active Yes No

Bank Account

Country *

Bank Name *

* Required to Complete Registration

- In de sectie **Edit Payment Information (Betalinggegevens bewerken)**, schakelt u de aanduiding **Active (Actief)** van Yes (Ja) naar "No" (Nee).
- Klik op **Save Changes (Wijzigingen opslaan)**

Rekeningen die als inactief gemarkeerd zijn, worden grijs weergegeven in de lijst met betalingsgegevens.

Title	Payment Type	Currency	Active
Check	Check	USD	Yes
Business Bank Account	Direct Deposit (ACH)	USD	No

Nu bent u klaar om de bijgewerkte betalingsgegevens toe te voegen. Als de knop **Add Payment Information (Betalinggegevens toevoegen)** niet zichtbaar is, dan hebt u niet de systeemmachtigingen om bankgegevens bij te werken (zie hierboven).

Add Payment Information

- Direct Deposit (ACH)
- Credit Card
- Check
- Wire Transfer

- Klik op **Add Payment Information (Betalinggegevens toevoegen)** en selecteer het betreffende rekeningtype.

Elk rekeningtype vereist specifieke informatie. Vul alle verplichte velden in (aangegeven met ★).

Wanneer alle vereiste velden zijn ingevuld, klikt u op **Save Changes (Wijzigingen opslaan)**.

* Required to Complete Registration

Beknopte handleiding

Bankgegevens bijwerken

De nieuwe betalingsgegevens zijn nu actief in de betalingslijst.

Title ▾	Payment Type	Currency	Active
Check	Check	USD	Yes
New Chase Bank Details	Direct Deposit (ACH)	USD	Yes
Business Bank Account	Direct Deposit (ACH)	USD	No

Alle banktoevoegingen/-wijzigingen worden geverifieerd door PPG en vooraleer u uw wijzigingen kunt opslaan moet de vereiste ondersteunende documentatie bijgevoegd worden.

Additional Questions

Banking/Payment Documents

Please attach documentation with bank details in non-rewritable format (preferably PDF). Acceptable documents include: bank statement/confirmation/certificate (not older than 3 months), invoice showing bank details, official letter with signature on company letterhead or voided check.

Please attach documentation with bank details in non-rewritable format (preferably PDF). Acceptable documents include: bank statement/confirmation/certificate (not older than 3 months), invoice showing bank details, official letter with signature on company letterhead or voided check.

Two (2) banking/payment documents at minimum are required.

Banking Document 1



Select file

Drop file to attach, or browse.

Banking Document 2

Select file

Drop file to attach, or browse.

Voeg, zoals vermeld in de instructies op het scherm, twee documenten toe die de bankgegevens valideren. Deze omvatten:

- Bankafschrift/bevestiging/certificaat (niet ouder dan 3 maanden)
- Factuur met bankgegevens
- Officiële brief met handtekening op het briefhoofd van het bedrijf
- Ongeldige cheque

Save Changes

Zodra de vereiste verificatiebestanden zijn geüpload, klikt u op **Save Changes (Wijzigingen opslaan)**.