

Snabbreferensguide

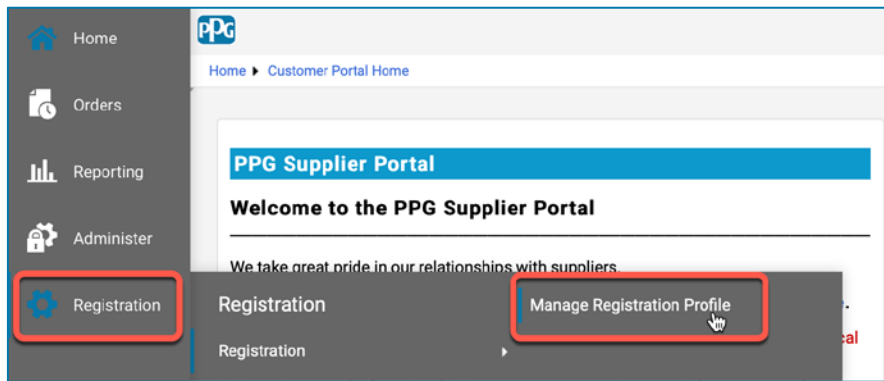
Uppdatering av bankinformation

Leverantörer måste logga in på sitt ePro/Jaggaer-konto när det ska göras ändringar i bankinformationen. Den som ska utföra ändringen måste ha rätt behörigheter i systemet innan de kan uppdatera bankinformationen.

- Tala med din kontoadministratör för att avgöra om dina behörigheter är korrekt inställda.
- Om du inte vet vem din kontoadministratör är, kontakta [Jaggaer-supporten](#).

Uppdatering av bankinformation

Från PPG-startskärmen, använd navigeringsmenyn till vänster och välj **Registration (Registrering) – Registration (Registrering) – Manage Registration Profile (Hantera registreringsprofil)**.



Detta val öppnar checklisten för registrering. Välj **Payment Information (Betalningsinformation)** för att göra eventuella ändringar i bankinformation.

Supplier Number: JA_266872
[Change Supplier](#)

Registration **Complete** for:
PPG Supplier Portal

Welcome

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

[Add Payment 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

1. Klicka på **Edit (Redigera)** för att markera det aktuella bankkontot som inaktivt.

VIKTIGT! Ändra inte den befintliga betalningsmetoden/-kontot. Markera det gamla kontot som inaktivt och [Add Payment Information \(Lägg till betalningsinformation\)](#) för att skapa en post för den nya/uppdaterade informationen.

Snabbreferensguide

Uppdatering av bankinformation

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 2

Bank Account

Country *

Bank Name *

* Required to Complete Registration 3

2. I avsnittet **Edit Payment Information (Redigera betalningsinformation)**, ändra beteckningen för **Active (Aktiv)** från Yes (Ja) till No (Nej).
3. Klicka på **Save Changes (Spara ändringar)**.

Konton som är märkta som inaktiva visas nedtonade i listan med betalningsinformation.

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

Nu är du redo att lägga till den uppdaterade betalningsinformationen. Om knappen **Add Payment Information (Lägg till betalningsinformation)** inte är synlig har du inte systembehörigheter att uppdatera bankinformationen (se ovan).

Add Payment Information 4

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

4. Klicka på **Add Payment Information (Lägg till betalningsinformation)** och välj tillämplig kontotyp.

Varje kontotyp kräver specifik information. Fyll i alla obligatoriska fält (indikeras med ★).

Klicka på **Save Changes (Spara ändringar)** när alla obligatoriska fält är ifyllda.

* Required to Complete Registration

Snabbreferensguide

Uppdatering av bankinformation

Den nya betalningsinformationen blir nu aktiv i betalningslistan.

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

Alla banktillägg/-ändringar verifieras av PPG och den nödvändiga stöddokumentationen måste bifogas innan du kan spara dina ändringar.

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.

Som anges i skärminstruktionerna ska du bifoga två dokument som verifierar bankinformationen. Detta inkluderar:

- Kontoutdrag/bekräftelse/intyg (inte äldre än 3 månader)
- Faktura som visar bankuppgifter
- Officiellt brev med brevhuvud och underskrift
- Annullerad check

Save Changes

När de nödvändiga verifieringsfilerna har laddats upp klickar du **Save Changes (Spara ändringar)**.