



English version of Supplier Training:
Bank account updates in Taulia (Link)

Versión en español de Entrenamiento para el proveedor:
Actualización de cuentas bancarias en Taulia (Link)





Supplier Training: Bank account updates in Taulia

Adient Global Business Services (GBS)/ September 2022



Click on what you'd like to do / know:



- > [Important information to know before doing a bank account update.](#)
- > [Steps to update a bank account in Taulia.](#)
- > [Steps to Remove a bank account in Taulia.](#)
- > [Bank Account – Common Rejections.](#)
- > [Useful Links.](#)



Important information to know before doing a bank account update

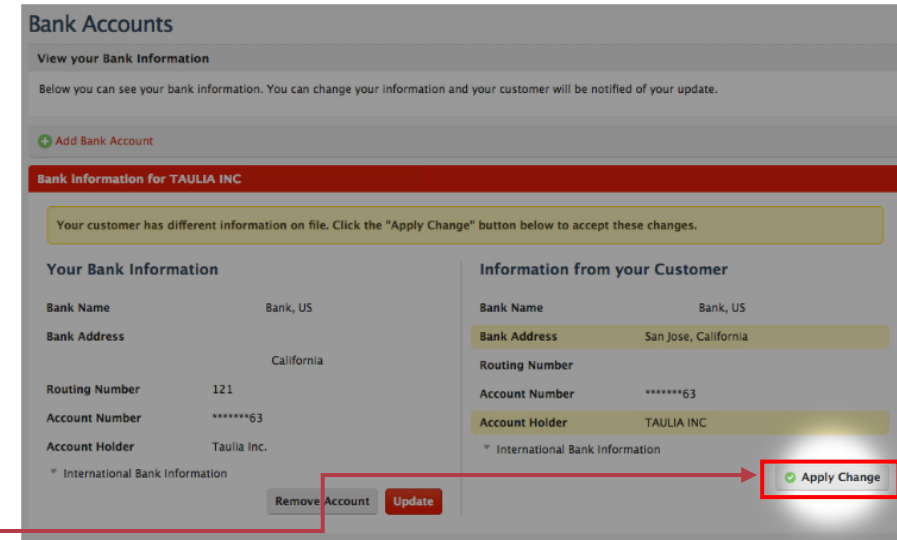
[Return to Home](#)



Important information to know before doing a bank account update



- You need **access to Taulia** to make the update.
 - If you don't have access yet, please [click here](#) to complete a short form to receive access to Taulia.
- User with role **Admin** and **Finance** can make the Bank Updates.
- Please click '**apply changes**' (button) for every change in your account.
 - Even it is not the change you submitted in Taulia, it might be the change done by your customer. This will sync the Taulia portal up with Adient's SAP system.
- In case you have an inactive bank account, please make sure to delete it and **keep just one active account** to avoid returned payment. If you are invoicing in multiple currencies, set up only one bank account for each currency.
- Verify if you have already activated the **2 Factor Authentication** for all users (2FA Mandatory).
 - If you don't have it activated, please do so immediately. Instructions can be found [HERE](#).



Important information to know before doing a bank account update



- If you have one **bank account to delete** and a **new one to add**, follow next steps:
 - 1) **Add** the new bank account
 - 2) **Delete** the old bank account.
 - 3) **Wait** for the confirmation of acceptance

- If you have **more than one bank account** to update, follow next steps:
 - 1) Update just **one** bank account
 - 2) **Wait** for the confirmation of acceptance
 - 3) Proceed to **add the next one**.



Steps to update a bank account in Taulia

[Return to Home](#)



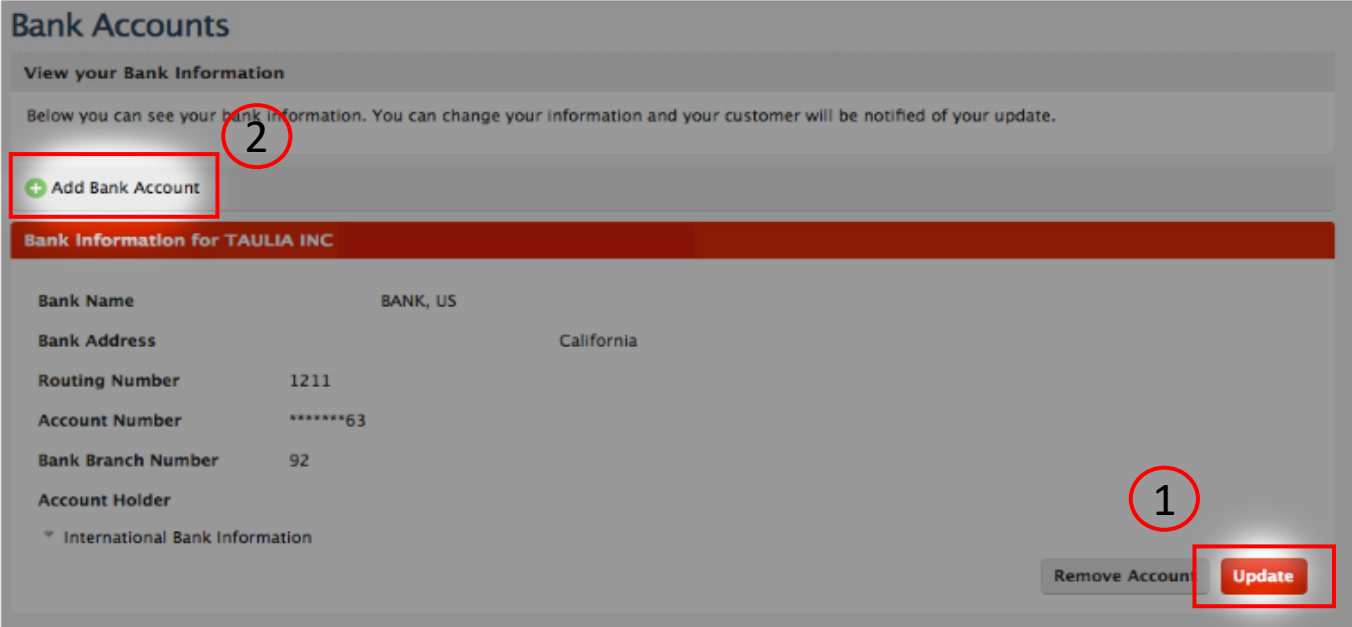
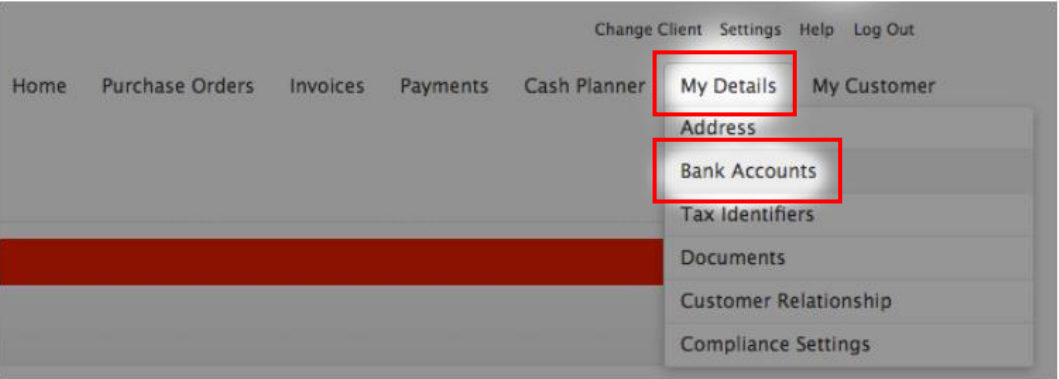
Steps to update a bank account in Taulia



Step 1: Click on 'My Details > Bank Accounts'

Scenarios:

- 1. In case you want to update your existing bank account, update it clicking on 'update':.
- 2. In case you have a new bank account, add it clicking on 'add bank account'



Steps to update a bank account in Taulia

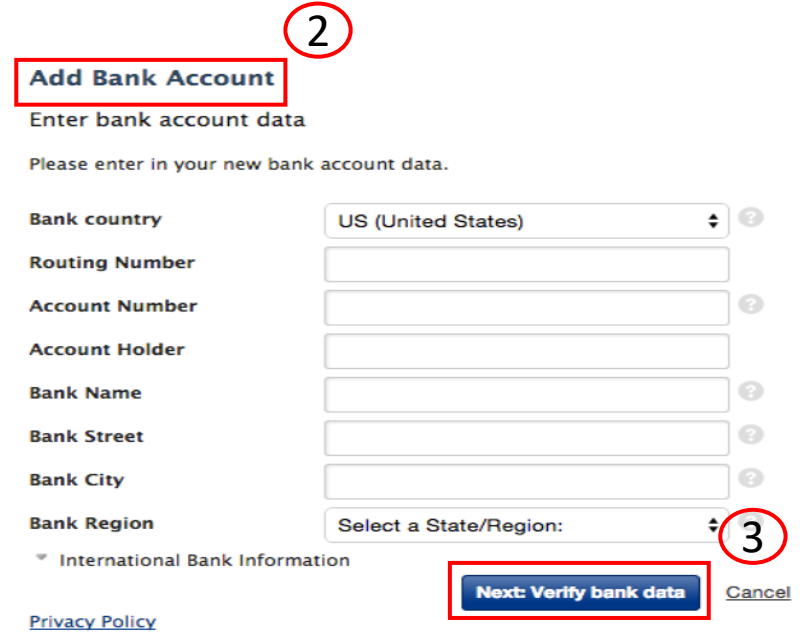


Step 2: Upload the **new bank account** information or **update** those applicable changes.

Step 3: Click **'Next: Verify Bank Data'**.

Step 4: Click **'Attach File'** and upload a recent Bank letterhead or Supplier letterhead (Must be in PDF)

- The PDF requested should confirm your bank account ownership. Per Adient policy, voided checks or bank statements are not sufficient.
- **This Letterhead must be stamped or signed.**
- Only one PDF document is accepted, do not attach more.
- The bank account holder name must exactly match with the name of the vendor, otherwise it will be rejected, and a document signed from vendor with the explanation will be required.



Add Bank Account 2

Enter bank account data

Please enter in your new bank account data.

Bank country: US (United States) ?

Routing Number: [input] ?

Account Number: [input] ?

Account Holder: [input] ?

Bank Name: [input] ?

Bank Street: [input] ?

Bank City: [input] ?

Bank Region: Select a State/Region: [dropdown] 3

▼ International Bank Information

[Privacy Policy](#)

Next: Verify bank data Cancel

Steps to update a bank account in Taulia

////////////////////

Step 5: Verify PDF was upload successfully and Click '**Review and Save**'

Step 6: Validate the information showed and Click '**Complete and Save**'.

Step 7: Your requested changes will be sent directly to Adient Vendor Master Data Team for validation.

Step 8: During the validation period from Adient side, you need to be aware of following actions:

1. You or your sales department will receive a call or an email for confirmation from Adient Team to validate additional data (this process may take 2-6 weeks)
2. If incorrect data is provided your request will be rejected.

Step 9: You will be notified via email when the changes have been approved/rejected.

- You should click apply change button. Even it is not the change you submitted in Taulia, it might be the change done by your customer. This will sync the Taulia portal up with Adient's SAP system.

If your bank update has been rejected, you will need to resubmit your data in the Taulia portal, applying the modifications requested from Adient's team.

Steps to Remove a bank account in Taulia

[Return to Home](#)



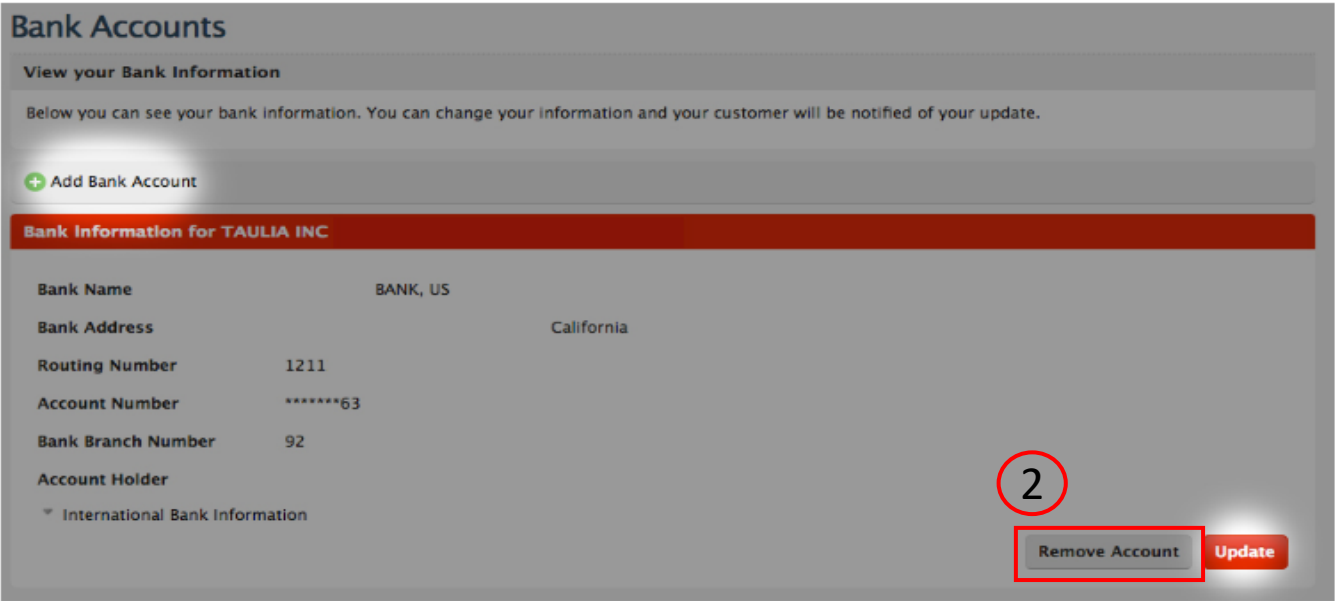
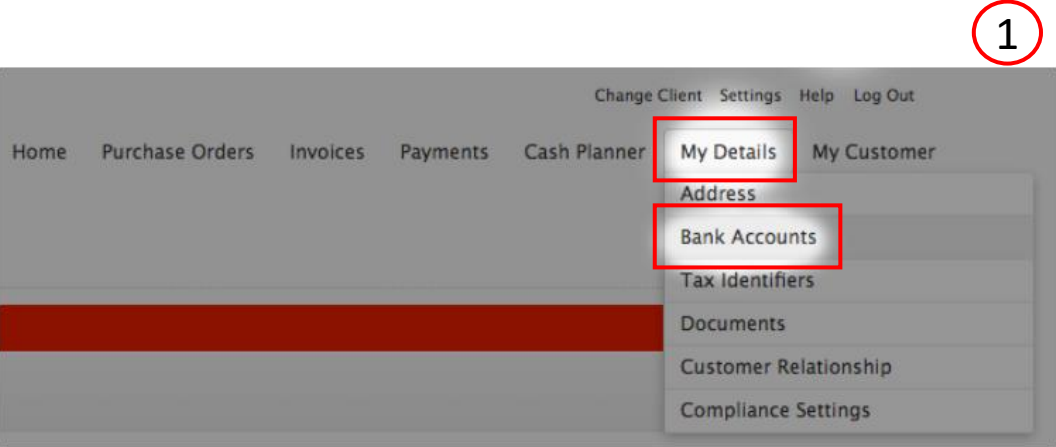
Steps to Remove a bank account in Taulia



Step 1: Click 'My Details > Bank Accounts'

Step 2: Click 'Remove Account' to remove an outdated or incorrect bank account.

Please note that you must always have at least one bank account saved in the portal. If you only have one bank account, you will first need to add your new bank account and then delete the outdated bank account.





Bank Account – Common Rejections

[Return to Home](#)



Bank Account – Common Rejections:



////////////////////////////////////
Please check your email for notifications if a bank update is rejected.

Common Reasons for Rejected Bank Account Updates:

- 1) Missing 2FA authentication.
- 2) The pdf attachment is missing for a bank account add or modification.
- 3) The provided pdf attachment is not a bank or supplier letterhead confirming bank account ownership.
- 4) The name of the bank account holder on the letterhead does not match the name of the Vendor in Adient system.
- 5) Provided letterhead is not stamped or signed.
- 6) The pdf attachment cannot be opened – the pdf has additional dots in the file name. Renaming is required.
- 7) You have attached more than one pdf document for an update. Updates with more than one document are automatically rejected by our system.
- 8) The attachment should not be password protected.
- 9) Bank account data entered are not in the correct format for the Country.
- 10) Data validation process has not been completed. (refer to page #9, step #8)

*** If your bank update has been rejected, you will need to resubmit your data in the Taulia portal. Please press button Apply change first and then resubmit it again.***

Useful Links

[Return to Home](#)



Useful Links



- [Taulia instruction about how to update your company information](#)
- [Taulia instruction about how to enable 2FA](#)
- [Taulia instruction about how to change user roles](#)
- [Taulia portal access](#)
- [Taulia Experience Center/ FAQ](#)
- [Taulia Help & Technical support](#)

End of the presentation, thank you!



Find another useful information on Adient website:

<https://www.adient.com/suppliers>



Entrenamiento para proveedores: Actualización de cuentas bancarias en Taulia

Adient Global Business Services (GBS)/ Septiembre 2022



Haz clic en la opción deseada:



- > [Información importante que debe saber antes de realizar una actualización de cuenta bancaria](#)
- > [Pasos para actualizar una cuenta bancaria en Taulia](#)
- > [Pasos para eliminar una cuenta bancaria en Taulia](#)
- > [Cuenta Bancaria – Rechazos Comunes](#)
- > [Enlaces Útiles](#)



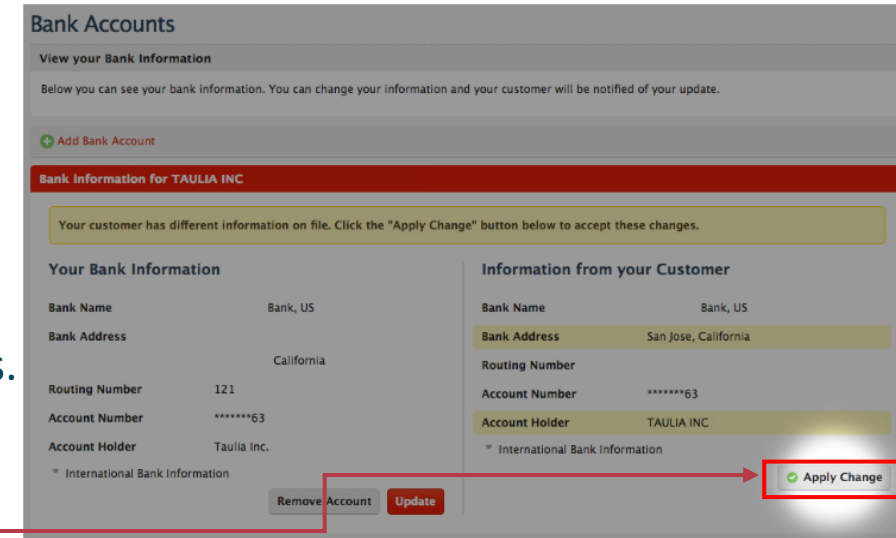
Información importante que debe saber antes de realizar una actualización de cuenta bancaria

[Regresar a Inicio](#)



Información importante que debe saber antes de realizar una actualización de cuenta bancaria

- Necesita tener **acceso a Taulia** para realizar la actualización.
 - Si aún no tiene acceso, favor de hacer [clic aquí](#) para llenar un breve formulario y completar su acceso a Taulia.
- Usuarios con rol **Admin** y **Finance** pueden hacer las Actualizaciones Bancarias.
- Haga clic en **‘aplicar cambios’** (botón) para cada cambio en su cuenta.
 - Incluso si no es el cambio que usted envió en Taulia, podría haber sido hecho por su cliente. Esto sincronizará el Portal de Taulia con el Sistema SAP de Adient.
- En caso de que tenga una cuenta bancaria inactiva, por favor asegúrese de eliminarla y **mantener solo una cuenta activa** para evitar pagos retornados. Si esta facturando en varias monedas, configure solo una cuenta bancaria para cada moneda.
- Verifique que se encuentre activada la **Autenticación de 2 factores** para todos los usuarios (2FA Obligatorio).
 - Si no se encuentra activado, favor de hacerlo inmediatamente. Las instrucciones las puede encontrar [AQUI](#).



Información importante que debe saber antes de realizar una actualización de cuenta bancaria

- Si tiene una **cuenta bancaria que eliminar** y una **nueva que agregar**, continúe con los siguientes pasos:
 - 1) **Agregar** la nueva cuenta bancaria
 - 2) **Eliminar** la cuenta bancaria anterior.
 - 3) **Esperar** la confirmación de aceptación

- Si tiene **más de una cuenta bancaria** que actualizar, continúe con los siguientes pasos:
 - 1) Actualice solo **una** cuenta bancaria
 - 2) **Esperar** la confirmación de aceptación
 - 3) Proceda a **agregar la siguiente**.



Pasos para actualizar una cuenta bancaria en Taulia

[Regresar a Inicio](#)

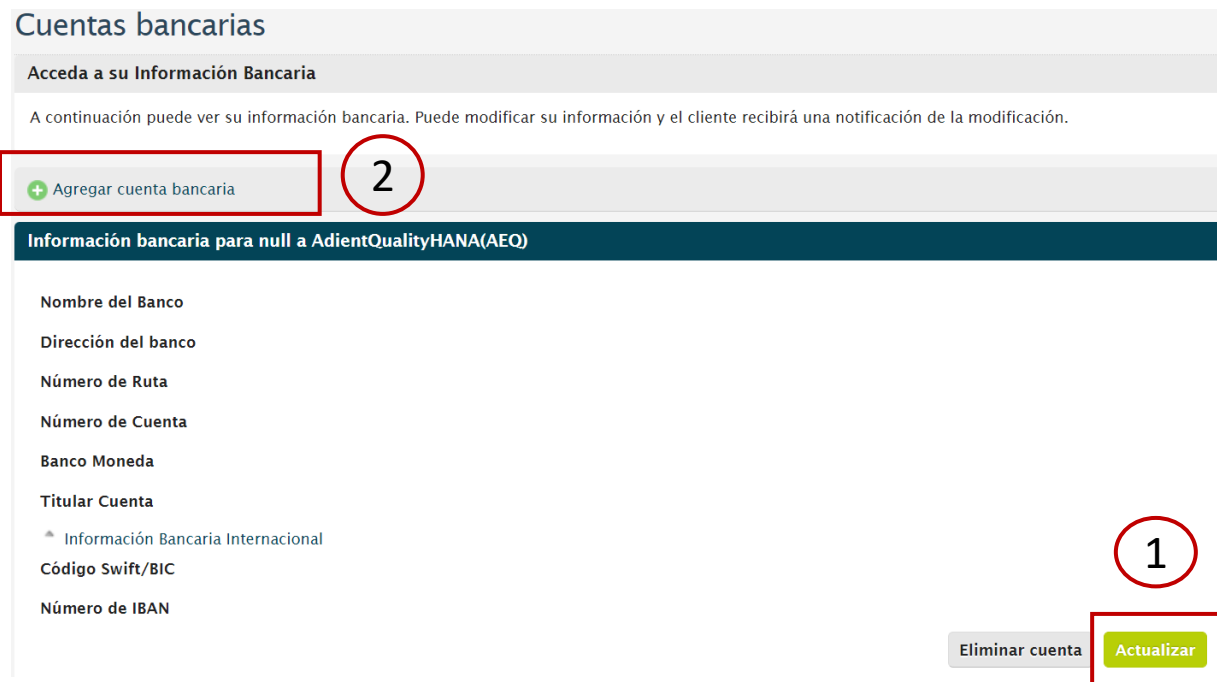
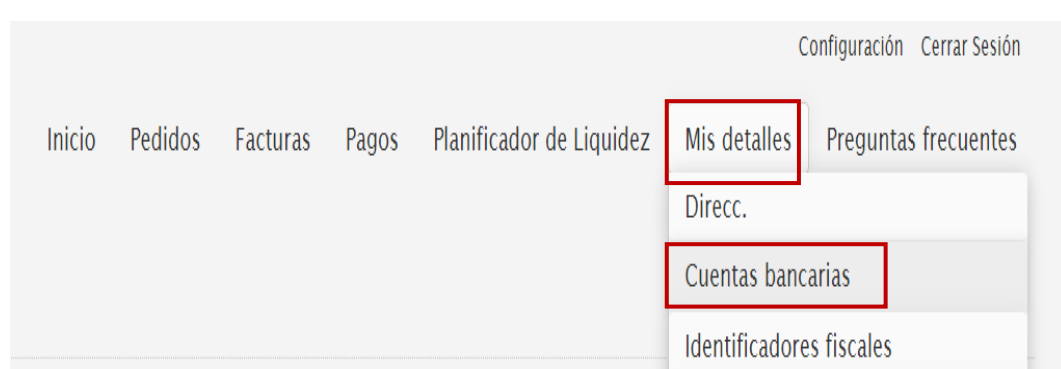


Pasos para actualizar una cuenta bancaria en Taulia

Paso 1: Clic en 'Mis detalles > Cuentas bancarias'

Escenarios:

1. En caso de que desee actualizar su **cuenta existente**, actualícela haciendo clic en 'actualizar'.
2. En caso de que tenga una **nueva cuenta bancaria**, agréguela haciendo clic en 'agregar cuenta bancaria'



Pasos para actualizar una cuenta bancaria en Taulia



Paso 2: Suba la información de la **nueva cuenta bancaria** o **actualice** los cambios aplicables.

Paso 3: Haga en clic **‘Siguiete: Verificar datos bancarios’**.

Agregar Cuenta Bancaria 2

País del banco* US (Estados Unidos) ?

Número de Ruta* ?

Número de Cuenta* ?

Banco Moneda* USD (Dólar estadounidense) ?

Titular Cuenta

Información Bancaria Internacional
*Estos campos pueden ser necesarios para algunos países europeos y tipos de cuenta bancarias.

Código Swift/BIC ?

Número de IBAN N/A ?

Siguiete: Verificar datos bancarios 3 Cancelar

[Política de Privacidad](#)

Paso 4: Clic en **‘Adjuntar documento’** y suba una Carta membretada del Banco reciente o una Carta membretada del Proveedor (Debe ser en formato PDF)

- El PDF solicitado debe confirmar la titularidad de su cuenta bancaria. De acuerdo a la política de Adient, los cheques anulados o los estados bancarios no son suficiente.
- **Estas cartas membretadas deberán estar selladas o firmadas.**
- Solo 1 documento PDF es aceptado, no adjunte más.
- El nombre del titular de la cuenta bancaria debe coincidir exactamente con el nombre del proveedor, de lo contrario, se va a rechazar y se va a requerir un documento firmado por el proveedor con la explicación.

Pasos para actualizar una cuenta bancaria en Taulia

////////////////////

Paso 5: Verifique que el PDF se haya cargado correctamente y haga Clic en '**Revisar y guardar**'

Paso 6: Valide la información mostrada y haga Clic en '**Completar y guardar**'.

Paso 7: Los cambios solicitados se enviarán directamente al equipo de Vendor Master Data de Adient para su validación.

Paso 8: Durante el periodo de validación por parte de Adient, deberá estar pendiente de las siguientes acciones:

1. Usted o su departamento de ventas recibirán una llamada o un correo electrónico por parte del equipo de Adient para validar información adicional (este proceso puede demorar de 2 a 6 semanas)
2. Si se proporcionan datos incorrectos su solicitud será denegada.

Paso 9: Se le notificará por correo electrónico cuando los cambios hayan sido aprobados/rechazados.

- Debe hacer clic en el botón "aplicar cambios". Incluso si no es el cambio que usted envió en Taulia, podría haber sido hecho por su cliente. Esto sincronizará el Portal de Taulia con el Sistema SAP de Adient.

Si su actualización bancaria ha sido rechazada, deberá volver a enviar sus datos en el portal de Taulia, aplicando las modificaciones solicitadas por el Equipo de Adient.



Pasos para Eliminar una cuenta bancaria en Taulia

[Regresar a Inicio](#)

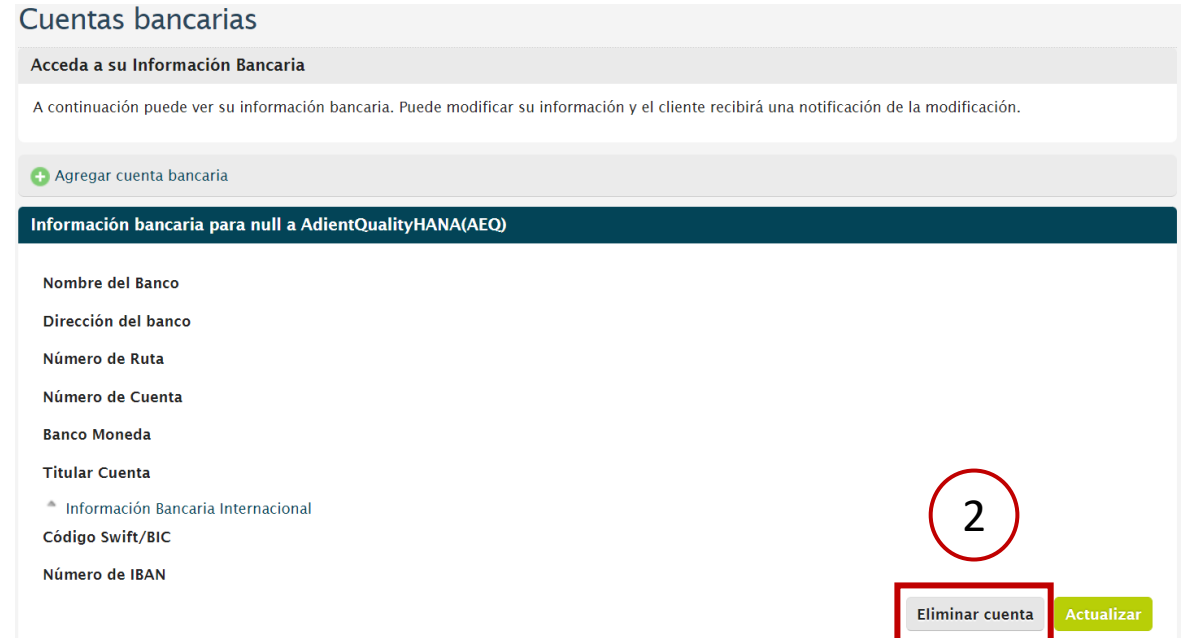
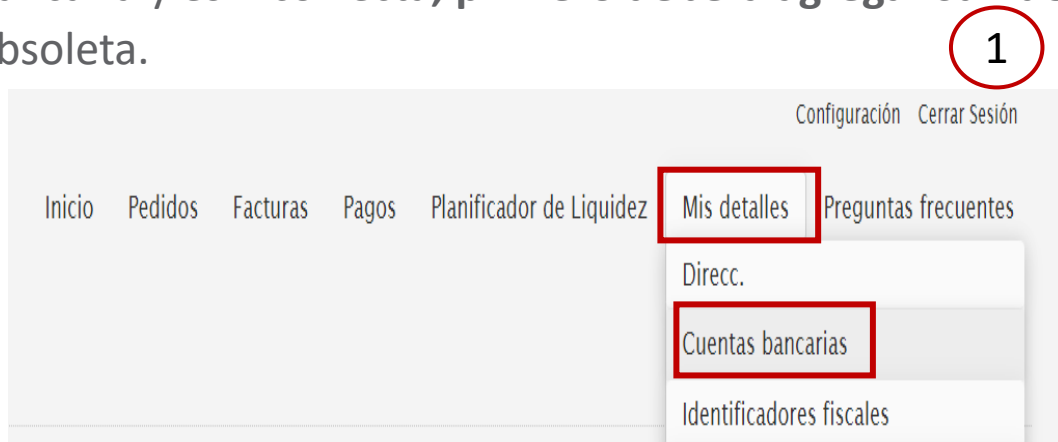


Pasos para Eliminar una cuenta bancaria en Taulia

Paso 1: Hacer clic en ‘Mis detalles> Cuentas bancarias’

Paso 2: Hacer clic en ‘Eliminar cuenta’ para eliminar una cuenta bancaria antigua o incorrecta.

Tome en cuenta que siempre debe tener al menos una cuenta bancaria guardada en el portal. Si tiene solo una cuenta bancaria y es incorrecta, **primero deberá agregar su nueva cuenta bancaria** y después eliminar la cuenta bancaria obsoleta.





Cuenta Bancaria – Rechazos Comunes

[Regresar a Inicio](#)



////// Favor de consultar su correo para notificaciones en caso de un rechazo de actualización bancaria.

Razones comunes de Rechazo para Actualizaciones de Cuentas Bancarias:

- 1) Falta la autenticación de 2FA.
- 2) Falta el archivo PDF adjunto para agregar o modificar una cuenta bancaria.
- 3) El archivo PDF proporcionado no es una carta membretada del banco o del proveedor confirmando la propiedad de la cuenta bancaria.
- 4) El nombre del titular de la cuenta bancaria en la carta membretada no coincide con el del proveedor en el Sistema de Adient.
- 5) La carta membretada proporcionada no esta firmada ni estampada.
- 6) El archivo PDF adjunto no se puede abrir: el pdf tiene puntos adicionales en el nombre del archivo. Es necesario cambiar el nombre.
- 7) Se adjunto más de un documento PDF para una actualización. Las actualizaciones con más de un documento son rechazadas automáticamente por nuestro sistema.
- 8) El archivo adjunto no debe estar protegido con contraseña.
- 9) Los datos ingresados de la cuenta bancaria no están en el formato correcto para el país.
- 10) El proceso de Validación de Datos no se ha completado. (consulte la pagina #9, paso #8)

*** Si su actualización bancaria ha sido rechazada, deberá volver a enviar sus datos al portal de Taulia. Favor de presionar primero el botón “aplicar cambios” y después vuelva a enviarlo.***



Enlaces útiles

[Regresar a Inicio](#)





- [Instrucciones de Taulia para actualizar la información de su empresa](#)
- [Instrucciones de Taulia para habilitar el 2FA](#)
- [Instrucciones de Taulia para cambiar los roles de usuario](#)
- [Acceso al portal de Taulia](#)
- [Centro de Experiencia Taulia/ Preguntas frecuentes](#)
- [Ayuda Taulia & Soporte Técnico](#)

Fin de la presentación, ¡gracias!



Encuentre más información útil en el sitio web de Adient:

<https://www.adient.com/suppliers>