

Guide de référence rapide (QRG)

Inscription des fournisseurs

Ce document est traduit automatiquement

Contenu

Aperçu du processus d'enregistrement des fournisseurs

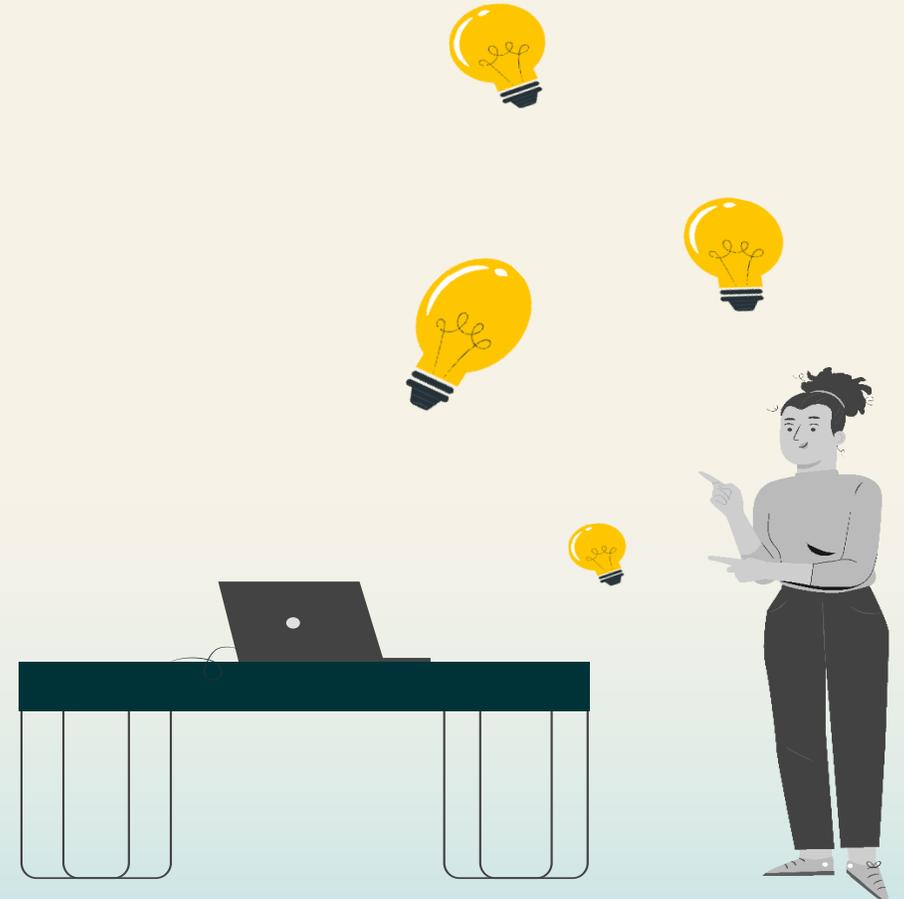
Questionnaire d'inscription des fournisseurs

Soumission d'un questionnaire d'inscription des fournisseurs

Questions spécifiques aux fournisseurs mexicains

Instructions supplémentaires sur la façon de remplir le questionnaire

Questionnaire Relish (pour les particuliers)



Présentation du cycle de vie et de la performance des fournisseurs

Ce QRG a pour but de fournir des instructions sur la façon dont un fournisseur remplira un questionnaire d'inscription des fournisseurs dans le cadre du processus de cycle de vie et de performance des fournisseurs.



SAP Supplier Lifecycle & Performance (SLP) est un ensemble de processus liés pour gérer toutes les activités liées aux fournisseurs.



Inscription et intégration – Permet aux fournisseurs de fournir les informations requises sur l'entreprise pour faire affaire avec Suntory Global Spirits.



Certifications et questionnaires – Recueille tous les certificats ou renseignements supplémentaires requis par le fournisseur pour faire affaire avec Suntory Global Spirits en fonction du produit ou de la région.

Tout au long de ce QRG, vous verrez ce qui suit dans le coin supérieur droit des diapositives. Cela indique que la partie prenante qui effectuera les étapes associées au processus d'inscription des fournisseurs.



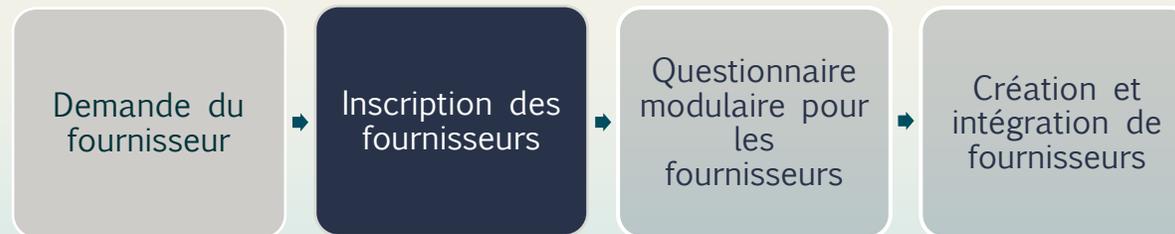
Rôle:
Fournisseur

Questionnaire d'inscription des fournisseurs

Le processus d'inscription des fournisseurs permet aux fournisseurs de soumettre les **informations relatives à leur entreprise concernant Suntory Global Spirits**. Une fois que la demande de fournisseur a été approuvée en interne par GBS/Sourcing, un fournisseur reçoit automatiquement le questionnaire d'enregistrement du fournisseur par e-mail.

À partir de là, le fournisseur sera redirigé vers Ariba Business Network pour remplir ce questionnaire. **C'est sur le réseau d'affaires Ariba que les fournisseurs interagiront avec Suntory Global Spirits**. Sur cette plateforme, ils mettront à jour les informations de leur entreprise, recevront des bons de commande, factureront Suntory Global Spirits et participeront à des événements d'approvisionnement.

Processus de cycle de vie et de performance des fournisseurs





Comment soumettre un questionnaire d'inscription des fournisseurs

Les questionnaires d'inscription des fournisseurs seront envoyés automatiquement à un fournisseur une fois qu'un approbateur de Suntory Global Spirits aura approuvé une demande de fournisseur.

Voici un exemple de la façon dont un fournisseur peut remplir le questionnaire d'inscription des fournisseurs :

1. Le fournisseur recevra un e-mail pour remplir son questionnaire d'inscription du fournisseur.
2. Sélectionnez « Cliquez ici » pour accéder à Ariba.

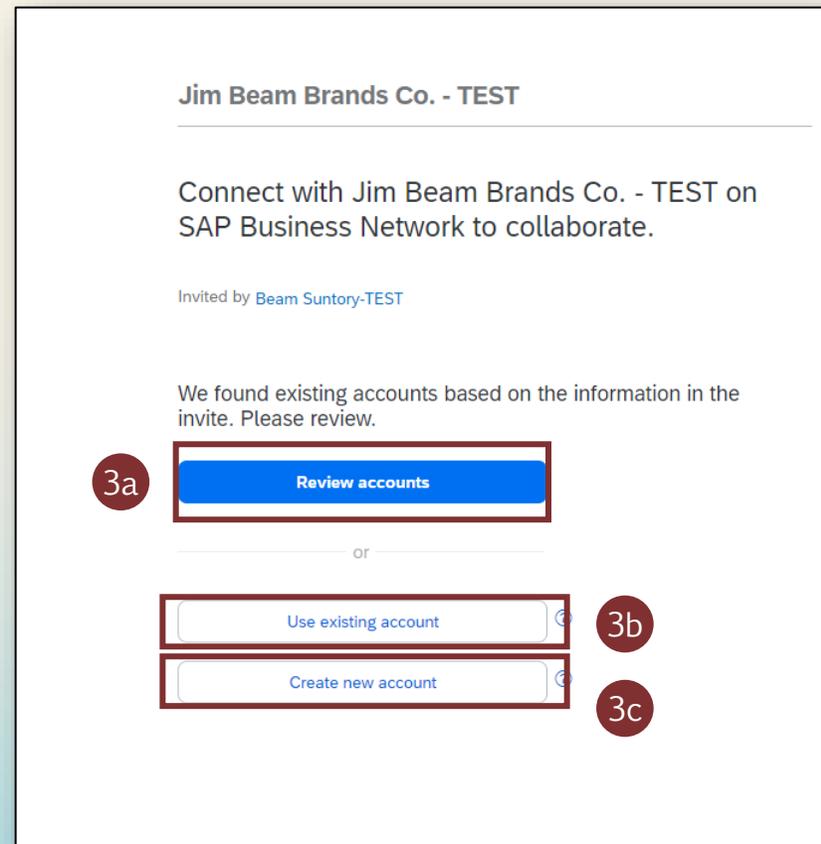
Register as a supplier with Site Services

Hello!Kaitlyn LaValley has invited you to register to become a supplier with Site Services. Start by creating an account with SAP Business Network. It's [free.Site](#) Services uses SAP Business Network to manage its sourcing and procurement activities and to collaborate with suppliers. If South Texas Cleaning already has an account with SAP Business Network, sign in with your username and password. [Click Here](#) to create account now

2

Le fournisseur sera dirigé vers un écran pour se connecter à Ariba.

3. Le fournisseur peut se connecter au système de différentes manières :
- Sélectionnez « **Examiner les comptes** » pour examiner les comptes qui auraient pu correspondre au domaine de messagerie du fournisseur en fonction de la demande du fournisseur.
 - Se connecter via son compte existant en sélectionnant « **Utiliser son compte existant** ».
 - Créez un nouveau compte en sélectionnant « **Créer un nouveau compte** ».



Si le fournisseur s'inscrit pour la première fois, il devra créer un nouveau compte.

4. Remplissez les champs Informations de base sur l'entreprise et Informations sur le compte Administrateur .
5. Créez un mot de passe et cliquez sur « Créer un compte ».

Jim Beam Brands Co. - TEST

Create an account to connect and collaborate with Jim Beam Brands Co. - TEST on SAP Business Network

4 **Company information**

DUNS number

Don't know your DUNS number?

Company (legal) name *

Country/Region *

Address line 1 *

Address line 2

Address line 3

City *

State *

Choose a state

Administrator account information

First name *

Last name *

Email *

Use my email as my username

5 **Password ***

- Must be between 8 and 32 characters
- Lowercase, uppercase, numbers, and special characters allowed. [!\$%&()*+,-./:;<=>?@^_`{}~|'"]
- Cannot contain the username
- Repetitive characters and numbers in sequence are discouraged
- Only ASCII characters are allowed (numbers 0-9, lower and upper case characters a - z, and some special characters)

I have read and agree with the applicable profile visibility settings.

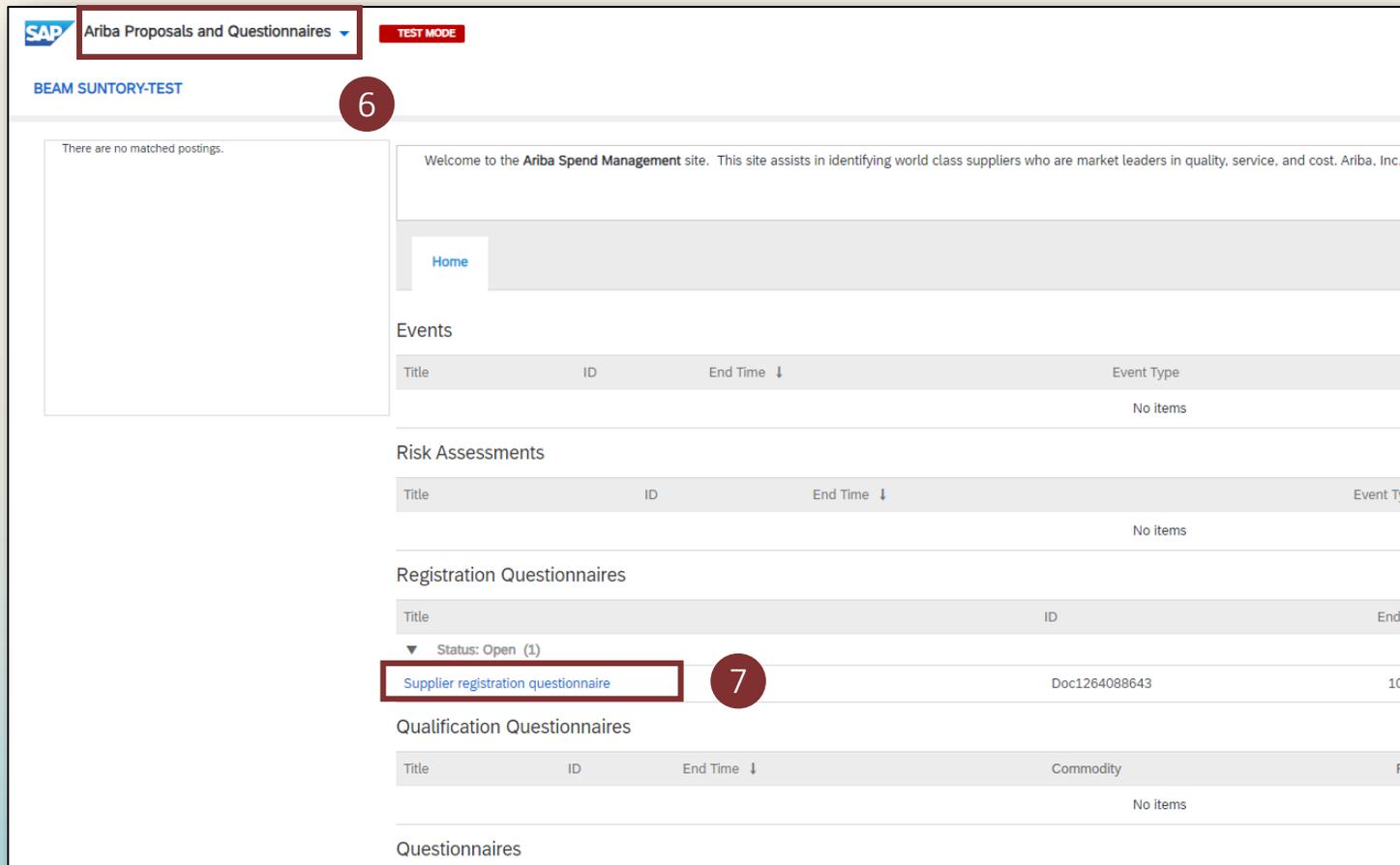
I hereby agree that SAP Business Network may share parts of my Personal Data (as defined in the Privacy Statement) accessible to other users based on my role within the applicable profile visibility settings.

Please see the [Privacy Statement](#) to learn how we process personal data.

I'm not a robot

Create account

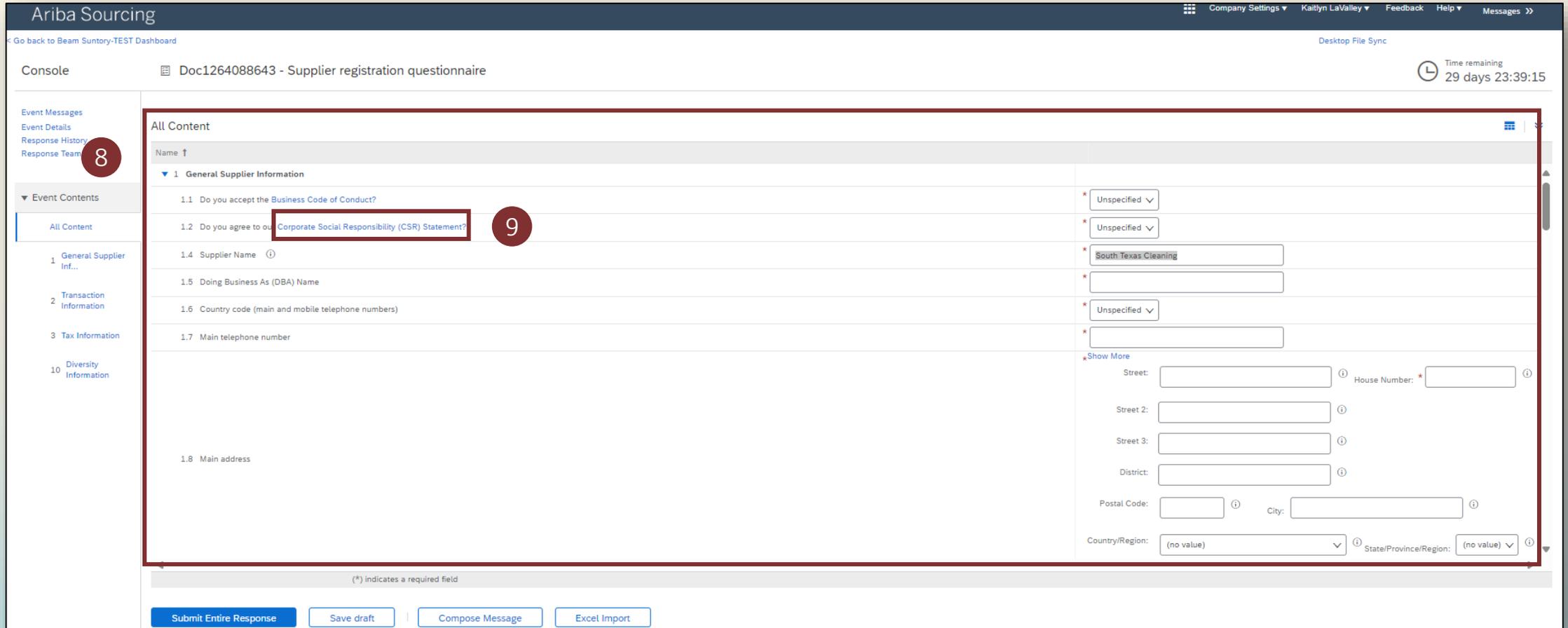
6. Une fois que le fournisseur s'est connecté à son compte existant ou qu'il en a créé un nouveau, il peut accéder au questionnaire d'enregistrement des fournisseurs spécifique à SGS en accédant à « **Propositions et questionnaires Ariba** ».
7. Cliquez sur « **Questionnaire d'inscription du fournisseur** » pour ouvrir le questionnaire et commencer à remplir les informations.
 - C'est dans ce questionnaire que vous maintiendrez, et mettez à jour si nécessaire, les informations de votre fournisseur.



The screenshot shows the SAP Ariba Spend Management interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, a dropdown menu for 'Ariba Proposals and Questionnaires', and a 'TEST MODE' indicator. Below this, the user's name 'BEAM SUNTORY-TEST' is displayed. A red circle with the number '6' highlights the 'Ariba Proposals and Questionnaires' dropdown menu. The main content area is divided into several sections: 'Events', 'Risk Assessments', 'Registration Questionnaires', 'Qualification Questionnaires', and 'Questionnaires'. The 'Registration Questionnaires' section contains a table with columns for 'Title', 'ID', and 'End Time'. A red box highlights the 'Supplier registration questionnaire' entry, which has an ID of 'Doc1264088643'. A red circle with the number '7' highlights this entry. The 'Events' and 'Risk Assessments' sections are currently empty, showing 'No items'. The 'Qualification Questionnaires' section also shows 'No items'.

8. Dans le « **Questionnaire d'inscription du fournisseur** », le Fournisseur remplira les champs obligatoires indiqués par un astérisque rouge (*).
- Reportez-vous à la page 16 du présent document pour obtenir des conseils sur la façon de remplir des sections spécifiques de ce questionnaire.
9. Les fournisseurs peuvent cliquer sur les hyperliens dans les questions pour obtenir plus d'informations.

Remarque : Certains champs seront remplis automatiquement à partir de la demande de fournisseur (par exemple, le nom du fournisseur, les coordonnées)



Remarque : En plus des questions affichées, les fournisseurs devront également soumettre les informations requises par leur région/pays spécifique. L'Inde et le Mexique auront des questionnaires supplémentaires, et tous les fournisseurs directs (quel que soit leur pays) auront des informations supplémentaires à remplir.

10. Si le fournisseur sélectionne qu'il s'agit d'une « **organisation** », il sera invité à remplir les informations fiscales, bancaires et de paiement suivantes. Si l'option « **Individu** » est sélectionnée, vous recevrez un lien d'un fournisseur tiers pour vous fournir des informations personnelles. Des informations et des instructions supplémentaires se trouvent à la dernière page de ce document.

- **Un individu** est défini comme une personne seule qui est responsable de la déclaration d'impôts sur son revenu personnel. Ces revenus peuvent provenir d'un emploi, d'investissements, d'un travail indépendant ou d'autres sources.
- **L'organisation** fait généralement référence aux sociétés, aux partenariats, aux organismes à but non lucratif ou à d'autres entités juridiques formées pour mener des affaires, du commerce ou d'autres activités.

Name ↑

3.1 Are you an Individual Owned or an Organization Organization 10

3.6 Tax number(s) / EIN

3.6.1 Are you an international vendor providing services in the US? Unspecified

3.6.5 Please provide a completed W-9 form Attach a file

3.6.6 Tax Country/Region: (no value)

3.6.7 Please attach official supporting documentation that supports the tax information provided Attach a file

3.6.5 Please provide a completed W-9 form Test.pdf Update file Delete file

3.6.6 Tax Country/Region: United States (US)

Tax Name	Tax Type	Tax Number
USA: Employer ID Number	Organization	

3.6.7 Please attach official supporting documentation that supports the tax information provided Attach a file

3.6.9 Please provide your Business License Certificate Attach a file

4 Payment Method Unspecified

6 Do you utilize an intermediary bank? No

8 Do you use an alternate payee? Unspecified

11

12. Pour le mode de paiement :

- Si l'option « Paiement électronique » est sélectionnée, le Fournisseur devra « Ajouter un compte bancaire ».
- Si l'option « Chèque » est sélectionnée, le fournisseur ne sera pas invité à ajouter son compte bancaire.

13. Pour ajouter un compte bancaire, sélectionnez « Ajouter un compte bancaire ».

14. Sélectionnez à nouveau « Ajouter un compte bancaire » sur la page suivante.

- Suntory Global Spirits fait appel à un fournisseur tiers (Trust Pair) pour valider les informations bancaires du fournisseur. Vous pouvez recevoir un appel ou un e-mail de Trust Pair pour effectuer les validations requises.

4	Payment Method		* Electronic Payment ▾	12a
5	Bank accounts	Add Bank accounts (0)		13
6	Do you utilize an intermediary bank?		* No ▾	
8	Do you use an alternate payee?		* Unspecified ▾	

4	Payment Method		* Check ▾	12b
6	Do you utilize an intermediary bank?		* No ▾	
8	Do you use an alternate payee?		* No ▾	

Remarque : Si vous avez un intermédiaire, celui-ci peut également être ajouté. Pour ajouter, répondez en conséquence à cette question spécifique sur le questionnaire d'inscription des fournisseurs.

Les validations et les vérifications bancaires seront effectuées par le biais d'applications tierces (par exemple, Trust Pair).

Clicking Save will only **save** your Repeatable Section answers. To **submit** your response, you will need to click Save and then click **Submit Entire Response** on the main screen.

[All Content](#) > 5 Bank accounts

Bank accounts (0)

Name ↑
Add Bank account

14

- 15. Ajoutez toutes les informations bancaires.
- 16. Sélectionnez « Enregistrer » une fois l'opération terminée.

Clicking Save will only **save** your Repeatable Section answers. To **submit** your response, you will need to click Save and then click **Submit Entire Response** on the main screen.

All Content > 5 Bank accounts

Bank accounts (1)

Name ↑

▼ Bank account #1

Bank (Please add all bank details here) ⓘ

Bank Type: No Choice ▾

Country/Region: (no value) ▾

Bank Name:

Bank Branch:

Street:

City:

State/Province/Region:

Postal Code:

Account Holder Name:

Bank Key/ABA Routing Number:

*) Indicates a required field

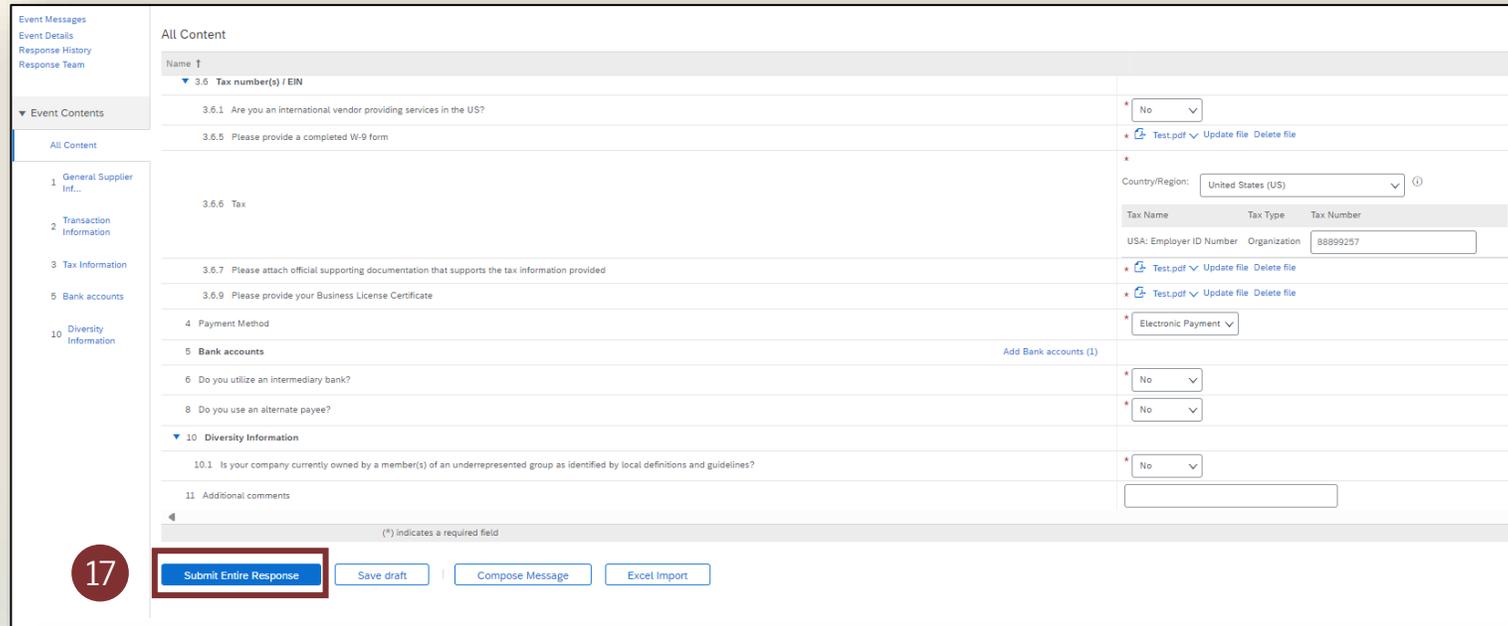
Save Cancel

15

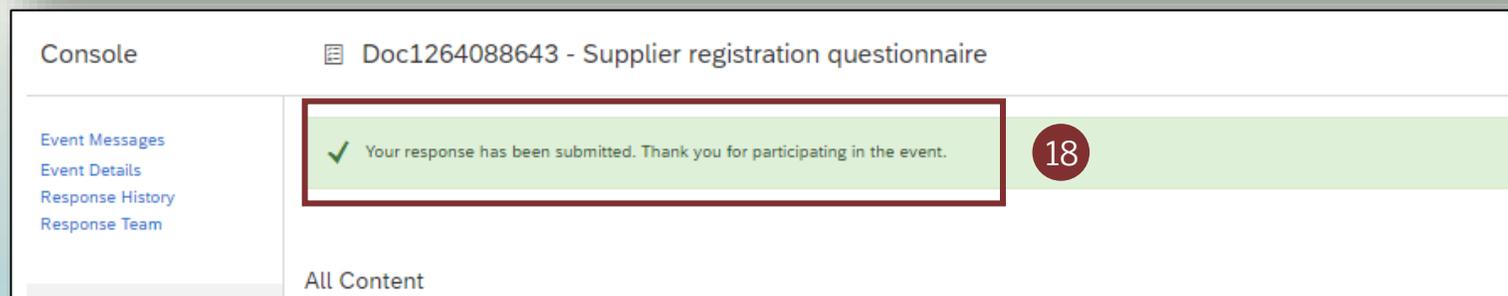
16

Add an additional Bank account

- Une fois les informations restantes complétées, sélectionnez « **Soumettre la réponse complète** » pour envoyer le questionnaire d'inscription du fournisseur à Suntory Global Spirits pour approbation.
- Une fois soumise, une bannière verte apparaîtra en haut de l'écran indiquant que la « **réponse a été soumise** ».



The screenshot shows a web interface for a supplier registration questionnaire. The left sidebar contains navigation links: Event Messages, Event Details, Response History, and Response Team. Below this is a section for 'Event Contents' with a list of categories: All Content, General Supplier Inf..., Transaction Information, Tax Information, Bank accounts, and Diversity Information. The main content area is titled 'All Content' and displays a list of questions with their corresponding input fields. The questions include: 3.6 Tax number(s) / EIN, 3.6.1 Are you an international vendor providing services in the US?, 3.6.5 Please provide a completed W-9 form, 3.6.6 Tax, 3.6.7 Please attach official supporting documentation that supports the tax information provided, 3.6.9 Please provide your Business License Certificate, 4 Payment Method, 5 Bank accounts, 6 Do you utilize an intermediary bank?, 8 Do you use an alternate payee?, 10 Diversity Information, 10.1 Is your company currently owned by a member(s) of an underrepresented group as identified by local definitions and guidelines?, and 11 Additional comments. The 'Submit Entire Response' button is highlighted with a red box and a red circle containing the number 17.



The screenshot shows a console interface for a supplier registration questionnaire. The console title is 'Doc1264088643 - Supplier registration questionnaire'. The left sidebar contains navigation links: Event Messages, Event Details, Response History, and Response Team. The main content area is titled 'All Content' and displays a green notification banner with a checkmark icon and the text: 'Your response has been submitted. Thank you for participating in the event.' The banner is highlighted with a red box and a red circle containing the number 18.

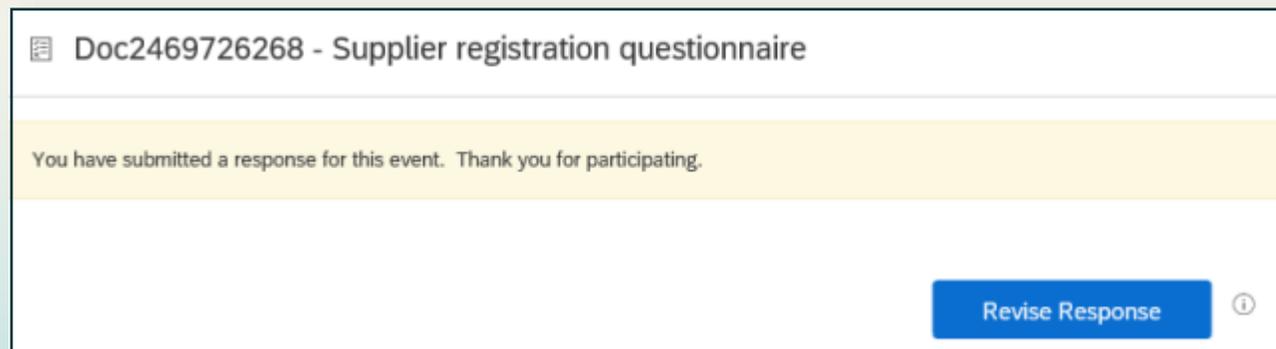
Remarque : Si le fournisseur ne remplit pas ou fournit des renseignements inexacts, il ne peut pas les soumettre.

19. Cliquez sur le « **Questionnaire d'inscription des fournisseurs** » pour voir son état.

Le statut « **En attente d'approbation** » s'affiche dans le coin supérieur droit. Le questionnaire passera par un processus d'approbation au cours duquel divers approbateurs de Suntory Global Spirits examineront et approuveront les informations contenues dans le questionnaire.

Si votre inscription est rejetée ou si des informations supplémentaires sont nécessaires, vous en serez informé par e-mail. À partir de là, le statut passera à « **Rejeté** » dans Ariba. S'il est approuvé, le statut passera à « **Approuvé** ».

Si vous devez mettre à jour vos renseignements à tout moment, vous devez accéder au questionnaire et sélectionner « Réviser la réponse » en haut, effectuer les mises à jour nécessaires, puis soumettre à nouveau. Tous les changements seront examinés.



Questions spécifiques aux fournisseurs mexicains

Les questions suivantes sont spécifiques aux fournisseurs mexicains :

Nom du champ	Description	Notes
Êtes-vous un fournisseur américain fournissant des services au Mexique ?	Oui/Non	Si oui, le fournisseur devra télécharger son W9.
Fournissez votre W9	Le fournisseur doit télécharger le document W9	Ce champ ne s'applique que si le fournisseur est un fournisseur américain fournissant des services au Mexique.
Veuillez fournir votre passeport d'identification officiel	Spécifique aux fournisseurs mexicains pour fournir une preuve de résidence	
Veuillez télécharger votre acte constitutif	Le fournisseur doit télécharger l'Acte constitutif et le télécharger	
Veuillez télécharger votre document 32D complété	Il s'agit d'un document fiscal	
Joindre la vérification NSKNOX	Applicable dans la section bancaire	Le fournisseur doit être vérifié par NSKNOX et télécharger une pièce jointe de vérification.
Télécharger le questionnaire BASC complété	Télécharger le questionnaire complété au format PDF	Le demandeur envoie le questionnaire BASC au fournisseur qui doit le télécharger.
Télécharger le questionnaire sur l'environnement (bail foncier) dûment rempli	Télécharger le questionnaire complété au format PDF	Le demandeur envoie le questionnaire sur l'environnement au fournisseur qui doit le télécharger.
Télécharger l'enquête sur la citoyenneté mondiale	Télécharger le questionnaire complété au format PDF	Le demandeur envoie l'enquête sur la citoyenneté mondiale au fournisseur qui doit la télécharger.
Télécharger le questionnaire sur les critères de qualité, de SST et d'alimentation et d'environnement	Télécharger le questionnaire complété au format PDF	Le demandeur envoie le questionnaire au fournisseur qui doit le télécharger.

Instructions supplémentaires sur la façon de remplir le questionnaire du fournisseur

Veillez utiliser ce qui suit comme guide lorsque vous remplissez votre questionnaire de fournisseur Suntory Global Spirits. Des conseils sont fournis en fonction de la section du questionnaire.

Section 1 – INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE FOURNISSEUR

- ◆ Adresse principale – le champ « Rue » ne doit contenir que le nom de la rue ; le numéro de l'adresse doit être indiqué dans le champ « Numéro de maison »
- ◆ Numéro DUNS – il s'agit d'un champ facultatif ; si vous n'avez pas de numéro DUNS ou si vous n'êtes pas sûr, laissez ce champ vide

Section 3 – INFORMATIONS FISCALES

- ◆ Si vous n'avez pas de numéro d'immatriculation à la TVA, veuillez laisser vide
- ◆ Si vous utilisez un numéro EIN, veuillez sélectionner « Organisation » ; Le terme « Particulier » ne sera sélectionné que pour les fournisseurs utilisant un numéro d'identification émis par le gouvernement (p. ex., numéro d'assurance sociale des États-Unis, numéro d'assurance sociale du Canada, etc.)

ARTICLE 4 – MODE DE PAIEMENT

- Les informations de compte bancaire doivent être incluses
- Le paiement électronique doit être sélectionné si le compte bancaire est inclus



Section 5 – COMPTES BANCAIRES

- ◆ Tous les champs ne sont pas obligatoires
- ◆ Clé bancaire/numéro d'acheminement ABA : il s'agit du code guichet pour le Royaume-Uni
- ◆ Des informations bancaires doivent être fournies ; Les informations pour les pays communs sont incluses ci-dessous. Si vous vous trouvez dans le pays indiqué, incluez tous les champs répertoriés.
- ◆ Suntory Global Spirits fait appel à un fournisseur tiers (Trust Pair) pour valider les informations bancaires du fournisseur. Vous pouvez recevoir un appel ou un e-mail de Trust Pair pour effectuer nos validations requises

Grande-Bretagne	Espagne	France
CLÉ BANCAIRE/NUMÉRO D'ACHEMINEMENT ABA (code guichet) NUMÉRO DE COMPTE BANCAIRE NUMÉRO IBAN	CLÉ BANCAIRE/NUMÉRO D'ACHEMINEMENT ABA (chiffres 5-12 de votre IBAN) NUMÉRO DE COMPTE BANCAIRE (chiffre 15 à la fin de votre IBAN) NUMÉRO IBAN CLÉ DE CONTRÔLE BANCAIRE (chiffres 13-14 de votre IBAN)	CLÉ BANCAIRE/NUMÉRO D'ACHEMINEMENT ABA (chiffres 5-14 de votre IBAN) NUMÉRO DE COMPTE BANCAIRE (Chiffres 15 à 25 de votre IBAN) NUMÉRO IBAN CLÉ DE CONTRÔLE BANCAIRE (2 derniers chiffres)
GB51BOFS - 801313 - 10415863	ES91 - 00491817 - 02 - 2910291330	FR76 - 3078800100 - 08936270001 - 18
Allemagne	Mexique	Lien vers l'IBAN partagé
CLÉ DE BANQUE/NUMÉRO D'ACHEMINEMENT ABA (chiffres 5- 12 de votre IBAN)NUMÉRO DE COMPTE BANCAIRE (chiffres 13 à 22 de votre IBAN) NUMÉRO D'ICAN	CLÉ DE BANQUE/NUMÉRO D'ACHEMINEMENT ABA (3 premiers chiffres de votre numéro CLABE)NUMÉRO DE COMPTE BANCAIRE (chiffres 4 à 17 de votre numéro CLABE) CLÉ DE CONTRÔLE BANCAIRE (dernier chiffre de votre numéro CLABE)	https://www.xe.com/ibancalculator/
DE91 - 10070100 - 0308014000	012 - 18001597867799 - 2	



Section 5 – COMPTES BANCAIRES

- ♦ Vous trouverez ci-dessous les informations clés de la banque pour le Canada et le Brésil

Canada

La clé de la banque pour le Canada sera un numéro à 9 chiffres, qui comprend un zéro non significatif ; le fournisseur devra fournir le numéro de banque à 3 chiffres et le numéro de transit à 5 chiffres.

Début obligatoire 0	Numéro de banque ou d'institution à 3 chiffres			Numéro de transit à 5 chiffres				
0								



Brésil

Il est indispensable que le CPF ou la CNPJ soient inscrits dans notre système, sous peine de ne pas pouvoir effectuer le paiement.

Clé de banque

La clé de la banque pour le Brésil sera constituée d'un numéro à 8 chiffres. Le fournisseur doit fournir le code banque, qui est composé de 3 chiffres et d'un chiffre de contrôle supplémentaire, ainsi que le numéro de l'agence, qui contient 4 chiffres + 1 chiffre de contrôle (qui doit être ignoré dans le cas de la clé de banque). Le code de la banque et le chiffre de contrôle peuvent être choisis dans le tableau inclus.

Code banque			Chiffre	Numéro de succursale ou d'organisme de 4 à 5 chiffres				

Nom de la banque	Code banque	Chiffre
Itaú	341	7
Santander	033	7
Bradesco	237	2
Banque du Brésil	001	9
Caixa Econômica Federal	104	0



Brésil, suite

Numéro de compte bancaire au Brésil

Le numéro de compte bancaire au Brésil comportera entre 4 et 11 chiffres, suivis d'un trait d'union (« -«) et d'un chiffre de vérification supplémentaire à la fin. Pour ces numéros, le champ du numéro de compte doit être saisi dans le champ correspondant, et le chiffre de vérification après le trait d'union doit être saisi dans le champ « Clé de contrôle ». Il n'est pas nécessaire d'inclure le trait d'union. S'il n'y a pas de tiret ou de chiffre supplémentaire, le numéro de compte sera entré dans le champ Numéro de compte et le champ Clé de contrôle sera laissé vide. Exemples de modèles de comptes bancaires des banques les plus fréquemment utilisées :

- **Itaú**

- Agence : 4 chiffres
- Compte : 5 chiffres + 1 chiffre de contrôle

- **Banco do Brasil**

- Agence : 4 chiffres + 1 chiffre de contrôle
- Compte : 8 chiffres + 1 chiffre de contrôle

- **Bradesco**

- Agence : 4 chiffres + 1 chiffre de contrôle
- Compte : 7 chiffres + 1 chiffre de contrôle

- **Nubank**

- Agence : 4 chiffres
- Compte : 8 chiffres + 1 chiffre de contrôle

- **Nubank**

- Agence : 4 chiffres
- Compte : 6 chiffres + 1 chiffre de contrôle

- **Banque C6**

- Agence : 4 chiffres
- Compte : 6 chiffres + 1 chiffre de contrôle

- **Néon**

- Agence : 4 chiffres
- Compte : 6 chiffres + 1 chiffre de contrôle

- **Prochain**

- Agence : 4 chiffres + 1 chiffre de contrôle
- Compte : 6 chiffres + 1 chiffre de contrôle

- **Caisse d'épargne**

- Agence : 4 chiffres
- Compte : 11 chiffres + 1 chiffre de contrôle

- **Inhumer**

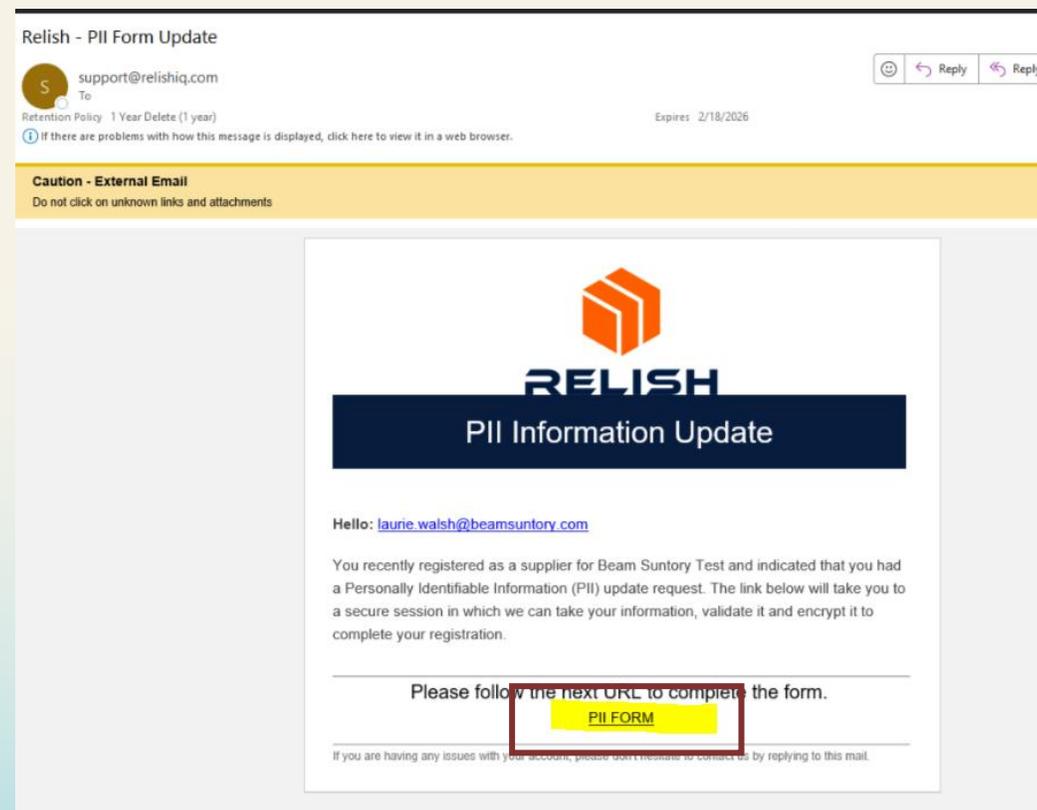
- Agence : 3 chiffres
- Compte : 4 chiffres + 1 chiffre de contrôle

Remplir le questionnaire Relish

Relish – pour les particuliers

Si la question 3.1 est répertoriée comme individuelle, lors de la fourniture d'informations bancaires, les fournisseurs seront tenus de soumettre leurs informations par l'intermédiaire d'un fournisseur tiers appelé Relish. Cela permettra le cryptage des données des informations personnelles.

1. Le fournisseur recevra un e-mail et cliquera sur le formulaire PII



Relish, suite.

2. La page s'affichera pour entrer le code d'accès du deuxième e-mail. Le fournisseur sélectionnera « TOUT » pour les sections permettant de fournir des informations personnelles (les pièces jointes supplémentaires comprennent, mais sans s'y limiter, les chèques annulés, les formulaires fiscaux, etc.)

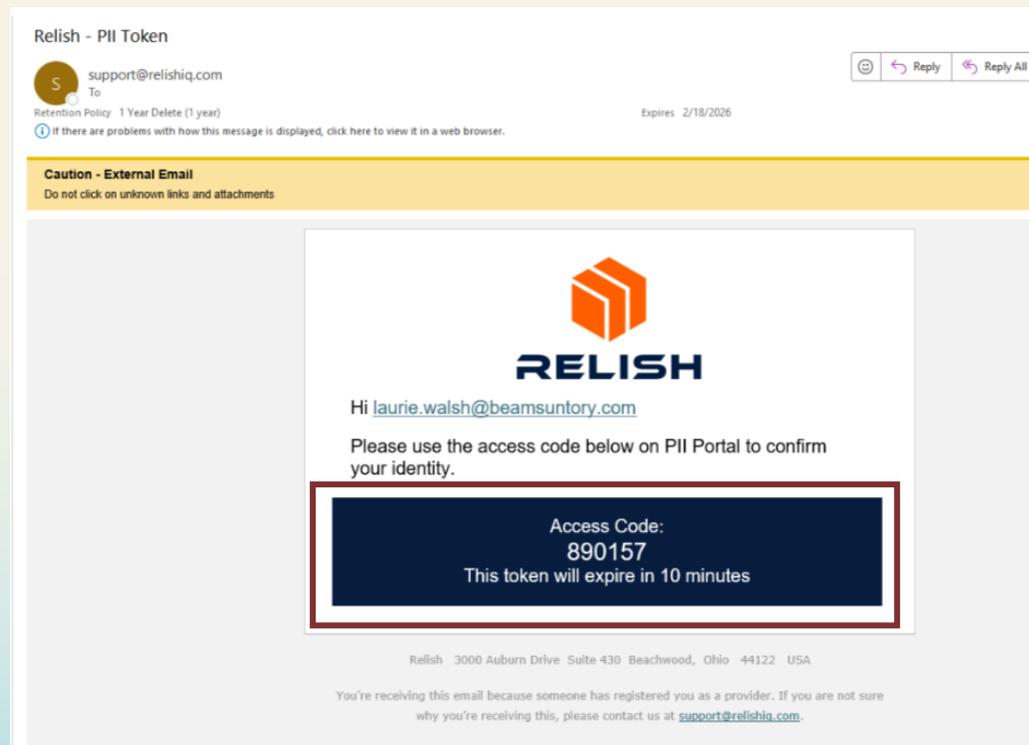
An e-mail has been sent to you with an access code. Please enter it below

Access Code*
890157

Choose sections for update:

- All
- Bank Validation
- Tin Validation
- Additional Attachments

LOGIN





Relish, suite.

3. Le fournisseur remplira les champs obligatoires et sélectionnera « Cliquez pour valider ». Cela doit être fait pour chaque section et peut prendre 2 à 3 minutes pour terminer la validation. Le bouton deviendra vert lorsque la validation sera terminée

- N'utilisez pas de caractères spéciaux (lettres/chiffres uniquement)

4. Sélectionnez « Cliquez pour crypter et envoyer les données » en bas une fois toutes les validations terminées ; une fenêtre contextuelle de confirmation apparaîtra pour que les fournisseurs sélectionnent « Confirmer »

5. Les informations seront envoyées à Suntory Global Spirits ; Le fournisseur recevra un e-mail indiquant que le processus de fourniture des informations personnelles est terminé.

Sensitive Data Entry and Verification Form

For Supplier: JOEL PENA LOMELI (S69248902)

RESET

Personal Tax ID Info

Tax Country*
Mexico

Upload W8/W9 Form

Supplier Type* Individual Tax Type* RFC

Name*
Joel Pena

Tax Identification Number (TIN)*
PELJ61071531A

Banking Details

Bank's Country* Mexico Account Number* 39302994828283

CLICK TO VALIDATE

Encrypt and Submit Form Confirmation

Please ensure all data is correct before encryption and transmission. You will not be able to open the form again. Are you sure you want to proceed?

CLOSE CONFIRM