

供应商入职 SAP Ariba 用户指南

填写 IPG 注册表

对于供应商

本文档的目的

文档目的：
本文档旨在为 IPG **供**应商提供详细指导，以便他们浏览供应商入职门户网站（SAP Ariba Network）**并填写系**统中的各种供应商入职表格：

- **外部注册表**
- 风险评估
- **自我**报告任何信息通过 SAP Ariba Network **更新**

文档结构：
每份表格都各有章节来概述成功注册成为 IPG **新供**应商的分步说明和补充截图。

本文档还包括一个章节，支持供应商在有疑问或遇到任何技术问题时与 Ariba 联系。

场景

一个基于角色的*场景，从运营业务的角度概述目标*

说明

测试流程的详细说明，包括可视化描述各个**步**骤，以帮助参与者完成整个测试流程

文档内容

点击导航至章节：

01.

供应商注册 - 填写注册表.....4

- 章节 1: 一般供应商信息.....8
- 章节 2: 联系方式.....9
- 章节 3: 供应商分类.....10
- 章节 4/5: 税务信息.....11
- 章节 6: 付款信息.....15
- 章节 7/8: 银行信息.....17
- 章节 9/10/11: 备用汇款地址.....18
- 章节 12 第三方管理.....19
- 第 13 节：多样性信息.....20
- 第 14 节：工人分类..... 21
- 第 15 节：其他信息确认.....23

供应商注册

注册概述

供应商 注册 - 它是什么？

IPG 正在启动一项新的供应商管理计划，该计划要求供应商通过 SAP Ariba Network 进行注册。通过允许供应商通过 SAP Ariba Network 进行自我注册，这将提高供应商入职流程的效率。

设置上下文

IPG 将邀请供应商填写或更新注册表并提供重要的供应商信息，以便被设置为 IPG 供应商。

所提供的信息将按安排进行审查和批准，在此期间，IPG 可能会要求提供更多信息或向您发送后续问卷（例如，有关所提供信息的问题、多样性证书、风险问卷等）。

主要优点

1. 供应商可以自行报告并维护自己的数据，包括多样性
2. 供应商在加入 IPG 时可以利用其现有的 SAP Ariba Network 账户

流程



供应商



IPG

收到在 SAP Ariba Network 上注册的邀请并自行报告要注册的信息 → 审查并批准供应商注册表。此后，供应商可以与如下方面交易：

外部注册表 可以 被发送给供应商联系人 （**也可以被**发送给替代流程供应商类型的机构请求者）。**它分**为几个 **章**节，每个部分都要求提供特定的供应商信息。以下是各章节、其目的**以及供**应商可能不需要填写该章节的场景：

D F AP

01.

一般供应商信息

大部分信息将由该机构预**先填写。您必**须在此部分**中包含**汇款电子邮件地址。

02.

联系信息

业务联系信息将预先填写。还可以提供财务联系方**式。**

03.

供应商分类

主要供应商类别将预先填**充。您可以添加其他**类别。

04-05.

税务信息

根据供应商类型收集税务**信息。**

06.

付款信息

获取付款方式（仅适用于**与美国/加拿大机构合作的供**应商）。否则，默认**付款方式**为电汇

07- 08.

银行信息

如果付款方式是电汇(ACH/Wire)，**允**许供应商**提供**银行详细信息。

09-10.

备用汇款地址

如果付款方式是支票（仅**限美国/加拿大/菲律**宾机**构**），**允**许 **您 提供**汇款详情。

11.

第三方管理

确定受访者是否是代表供应商接收付款的第三方管**理公司。**

12.

多样性信息

捕获多样性指标以确定是**否**应向供应商发送“**多**样**性**问卷”。

13.

知

工人分类

若供应商为国内个人，则须填写（仅适用于美国/**加拿大**/亚太机构）

14.

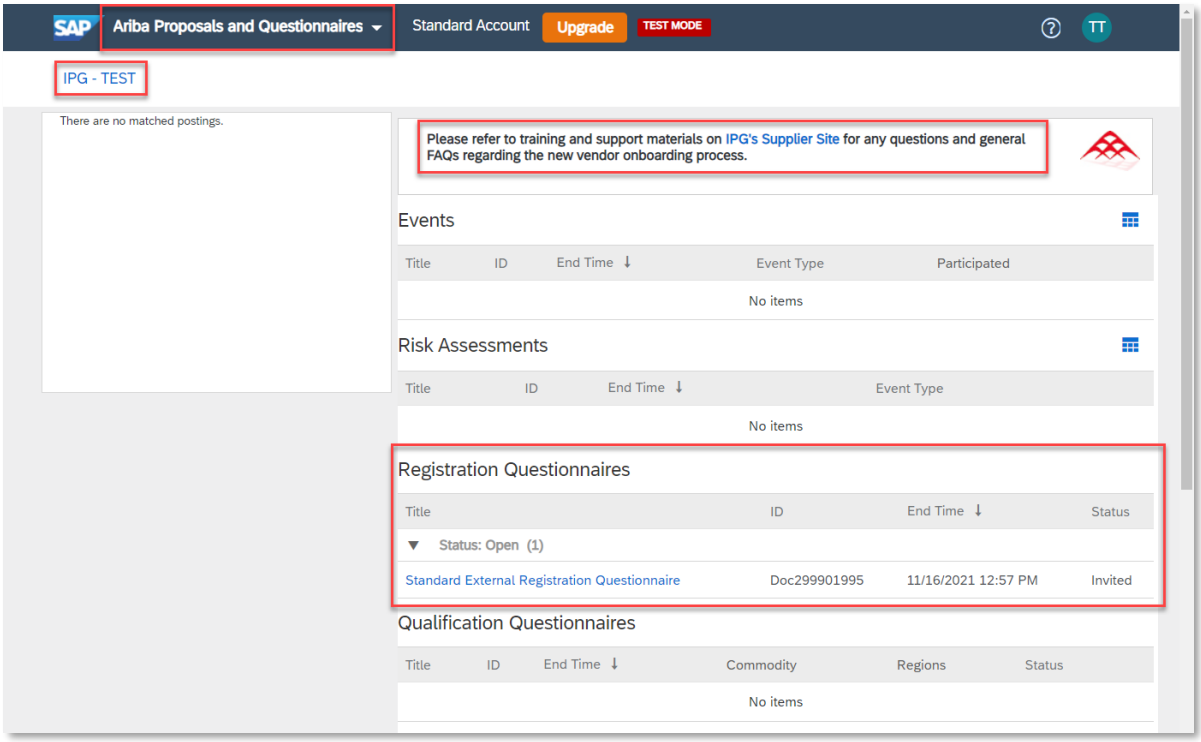
其他信息确认

要求供应商承认 IPG **政策和供**应商行为准则。

注册表：一般供应商信息

点击注册邀请邮件并登入/创建一个帐户，供应商联系方式应 **直接** 进入**注册表。**

供应商也可以登录他们的 Ariba Network 账户。从他们的 **提案和问卷** 仪表板访问注册表：



关于注册表的一些注意事项：

- **根据之前收集的信息，部分信息将已默**认。**请确认此信息是否正确，并酌情**进行更新。
- 继续 **填写所有必填字段**，以红色星号表示（*）。**不需要可**选字段即可成功**提交表**单。
- **有些**问题会有 **帮助提示，其中包含更多信息以便澄清。将鼠**标悬停在帮助**气泡上即可**阅读帮助提示：
- **表格开始填写后，您可以随**时保存进度并返回继续填写此表格。找到表单底部的 **保存草稿** 按钮：



注册表：一般供应商信息

章节 1: 一般 供应商 信息确认一般供应商信息。

验证或填写以下字段：

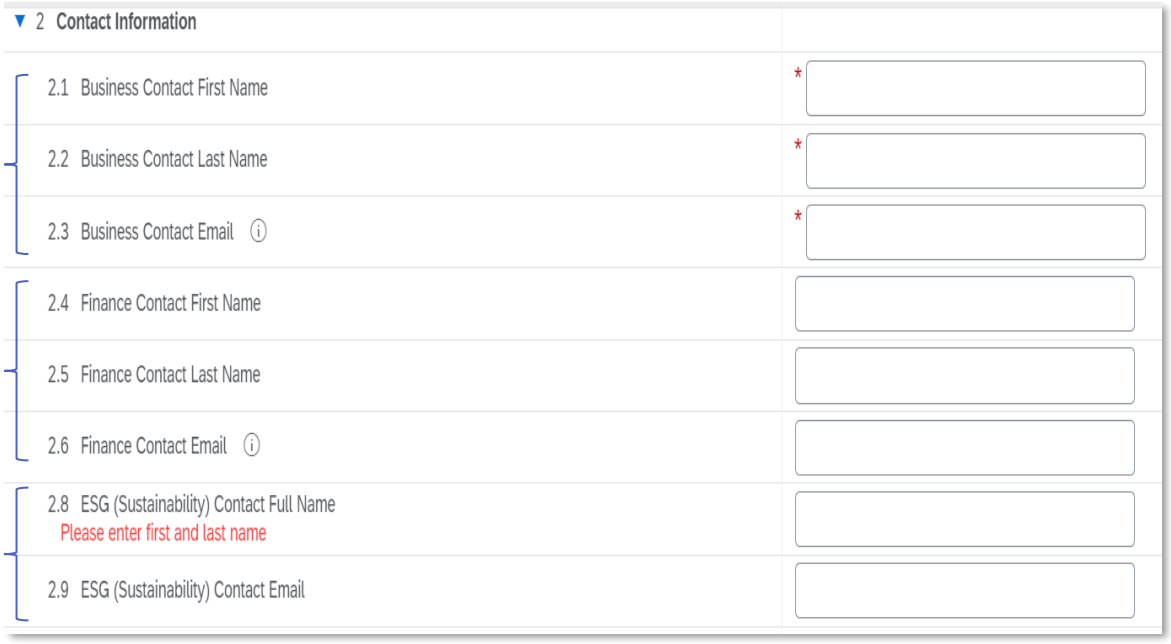
1. **付款/PO 上**显示的公司名称
2. **公司名称延**续（超过 35 **个字符**）
3. **如果与上述不同**，请填写纳税申报表上显示的姓名
4. 纳税申报表上显示的姓名续篇（超过 35 **个字符**）
5. **供**应商地址
6. **复制** URL（**网址**），**如果适用**
7. 输入 DUNS 编号（如适用）
8. **手机**/电话号码已由机构预先填入。编辑（如果适用）
9. 输入汇款电子邮件地址



注册表：联系信息

章节 2: 联系信息包含供应商的业务和财务联系信息。

1. 业务联系方式 应 **默**认由机构输入。这是与 IPG 对应的主要供应商联系人。
2. **如果有**财务联系人，则可以 选择 输入他/**她的**详细信息。**如果需要有关**银行信息或发**票的后**续事宜，IPG **可能会**联系财务联系人。
3. **如果有** ESG（**可持**续性）联系人，则可以选择输入他/**她的**详细信息。



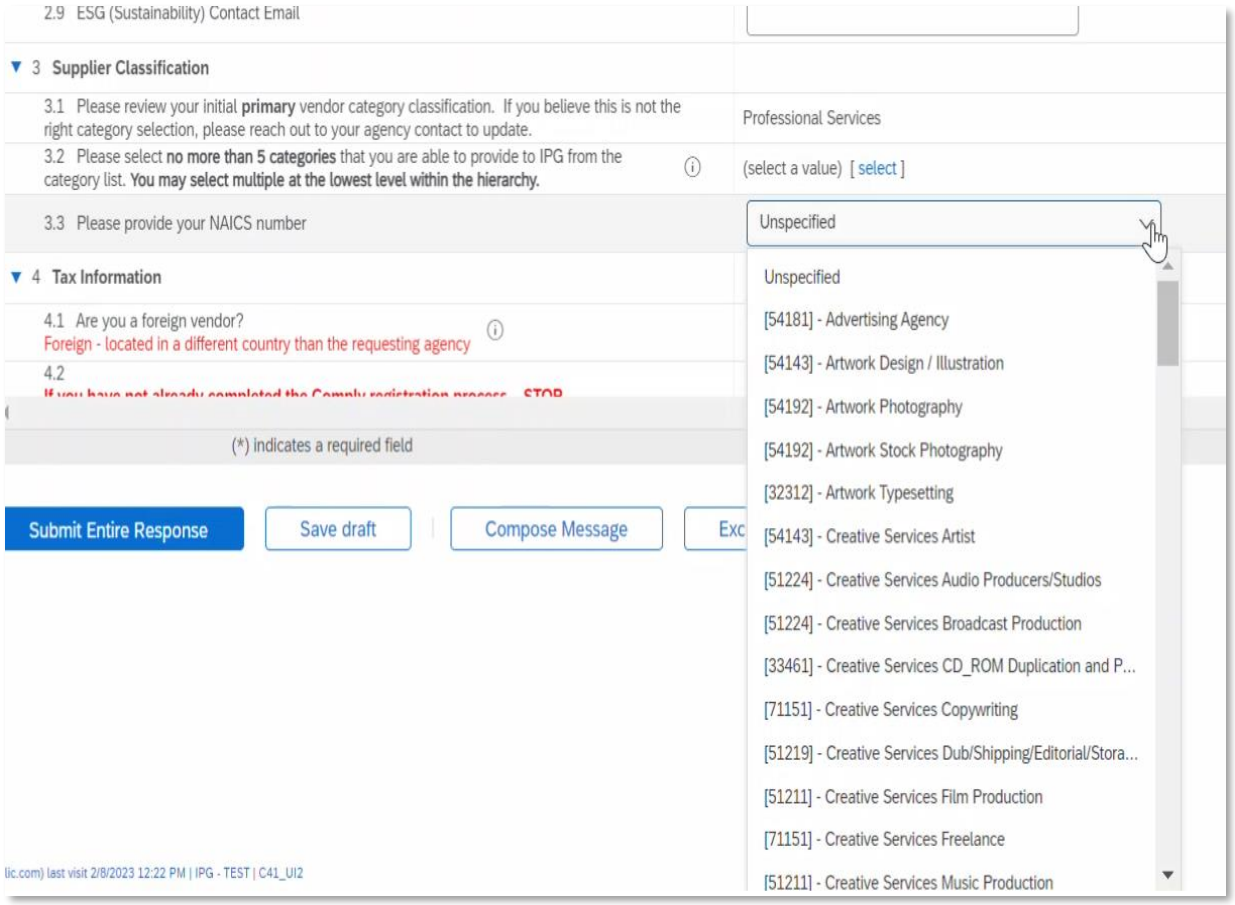
注册表：供应商分类

章节 3: 供应商分类根据 IPG 的自定义类别分类法对供应商进行分类。

1. **如果适用**，审查机构选择的初始主要供应商类别分类。**这是不可编辑的。如果此分类不正确**，请联系您正在合作的机构联系人。

2. **如果供应商能够提供其他服务类别，请自行选择其他类别分类。为此，请单击 选择，然后从层次结构的 最低级别中 选择 最多 5 个类别。**选择类别后，单击 **完成** 。

3. **如果适用**，请从下拉菜单中选择 NAICS 编号。



注册表：税务信息

章节 4/5: 税务信息收集供应商的税务信息。**根据供**应商的情况，**可用的表**单章节和问题将**会**发生变化：

注： **国内第三方个人仅适用于位于机构所在国家境内的机构。**

如果供应商是 **境内第三方个人**，**则税务信息** 章节应按如下方式填写：

1. **如果您位于机构所在国家/地区之外，机构将**进行预先填写，**并且** 对于国内第三方个人**将**选择 **否**。

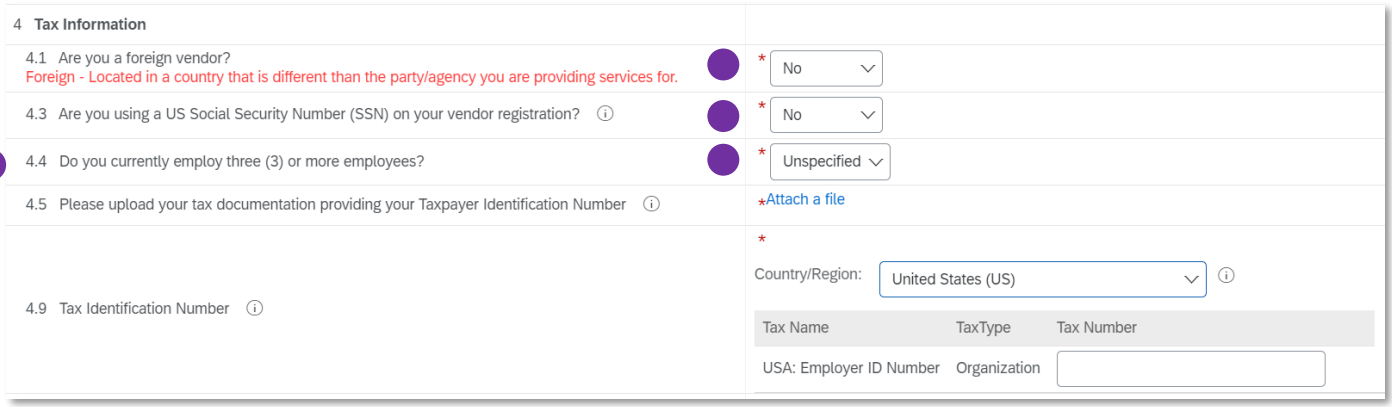
2. **如果供**应商使用美国社会安全号码作为其税务识别号，则应选择**"是"**。**否**则，应选择**否**。

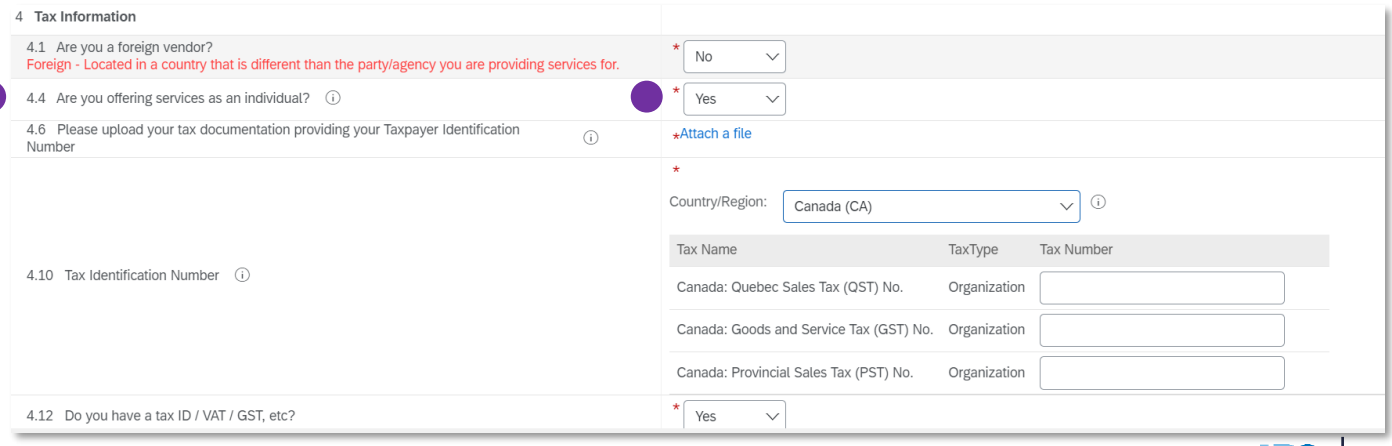
   注意： **SSN 仅适用于美国境内的机构。**

3. **如果供**应商是 **美国或加拿大国内供**应商，则会显示 Q4.4。该问题将根据所选位置而有所不同。

   a) **如果供**应商是 **美国国内**，**并且此**问题选择 **否**，则工作流程将被路由到税务团队进行审核和批准。

   b) **如果供**应商是 **加拿大国内**，**并且**针对此问题选择了 **是**，则工作流程将被路由到**税**务团队进行审核和批准。



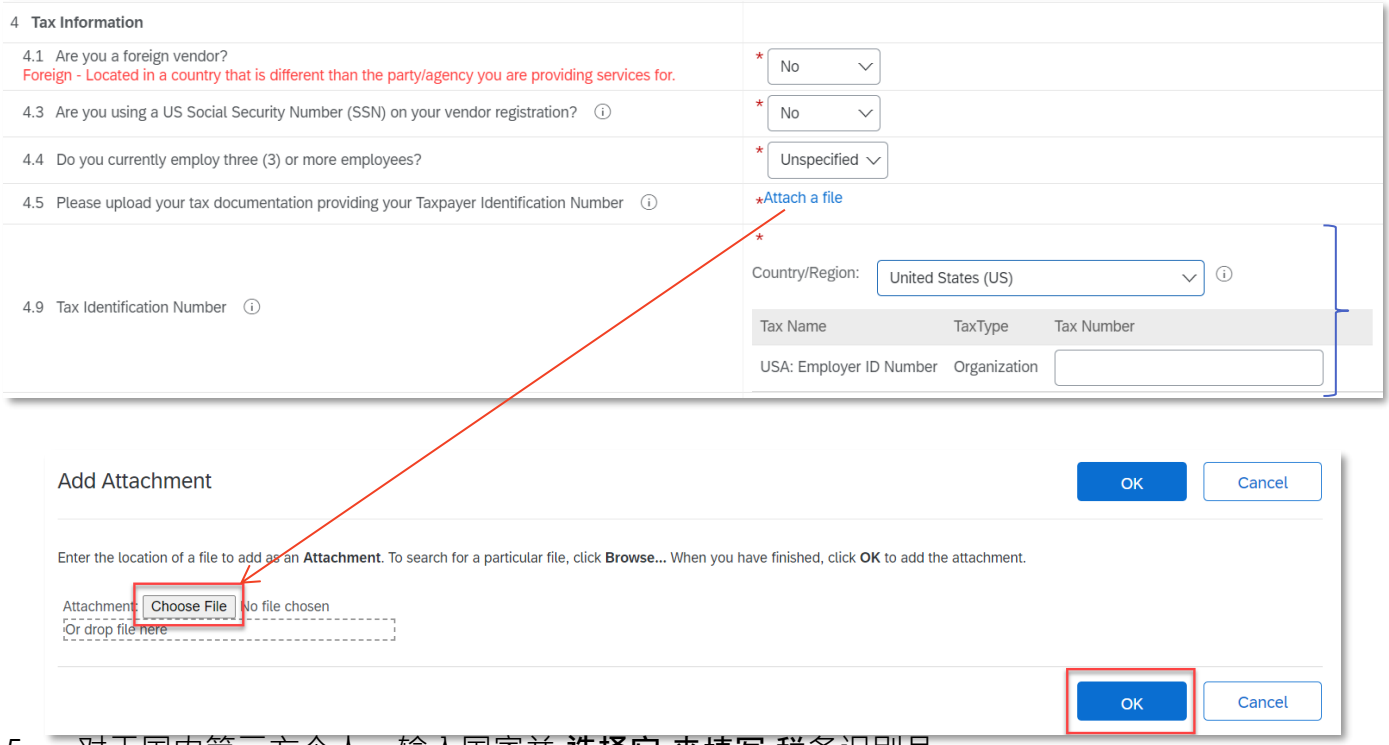


必答题　# 选答题　# 条件题　? 帮助提示

注册表：税务信息

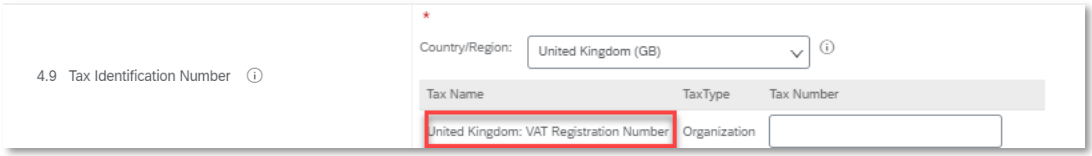
4. 通过单击 **附加文件** 链接并从 **桌面** 上选择文件来添加 **税**务文件 。**添加后**单击 **“确定”**。

注意： 如果 Ariba 在您上传的附件中检测到病毒，则会显示一条警告消息。该文件可能会被删除



5. 对于国内第三方个人，输入国家并 **选择它 来填写 税**务识别号 。

6. **如果** Q4.9 选择英国，请提供 **税号 / 增**值税 / GST **等**，**且** Q4.11 应默认为 **是。**



注册表：税务信息

如果供应商是 **外国第三方**， **则税务信息 章**节应按如下方式填写：

1. **如果您位于**该机构所在国家/**地区之外**，该机构将进行预先填充。对于外国第三方，答案将为 **是。**

2. 对于美国机构要求的外国第三方，将显示有关合规流程的信息。

   注意： 有关"合规"流程的信息也已在注册邀请电子邮件中提供。如果供应商在填写注册表之前没有完成此流程，请 **保存 表单中的当前进度！ 然后 单击嵌入的链接 并使用提供的用**户名和密码登录。

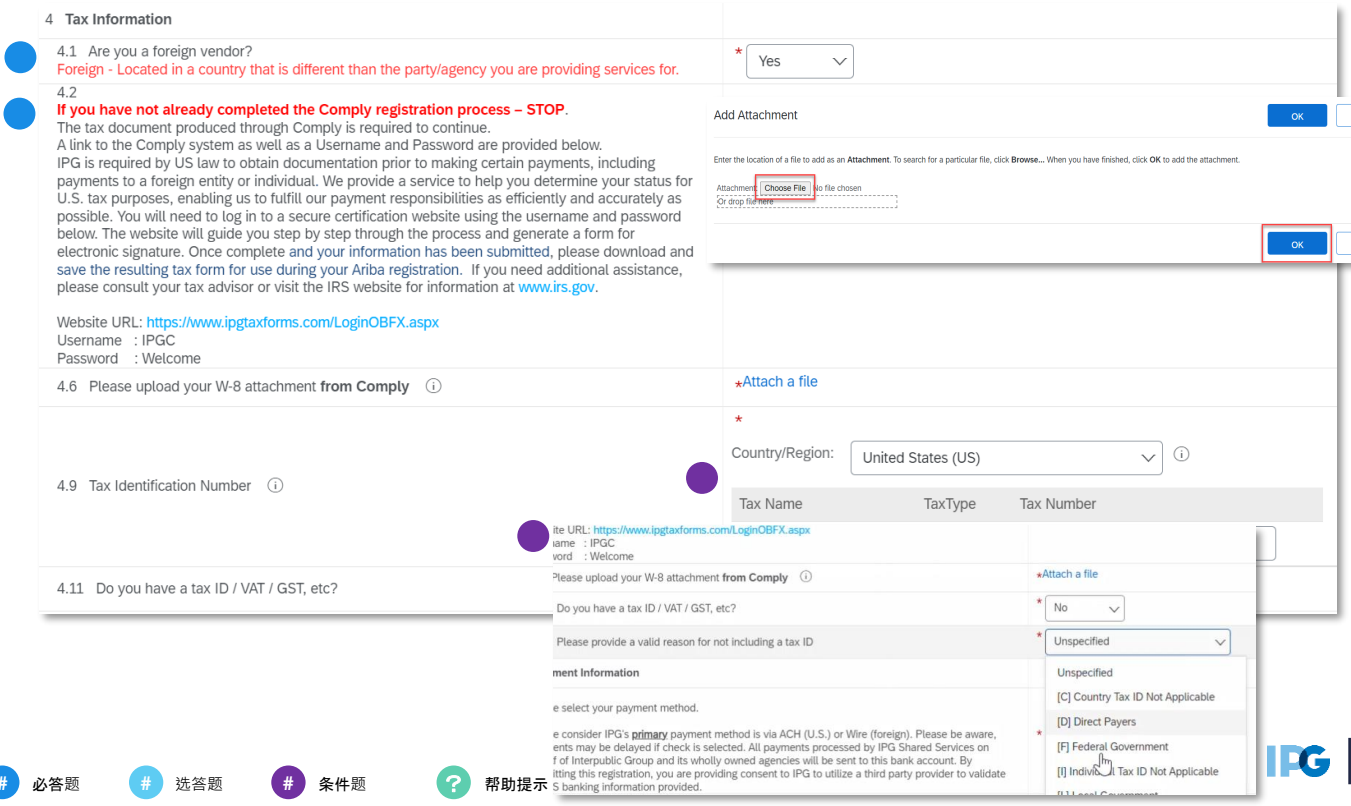
3. "合规"流程完成后，**生成的** W8 **将被添加到答复中。**单击 **附加文件 并从桌面上**选择一个文件。

   注意： 如果 Ariba 在您上传的附件中检测到病毒，则会显示一条警告消息。该文件可能会被删除

4. 输入国家并选择它以显示填写税号的选项。

5. **最后一个**问题询问供应商是否有税号/**增**值税/**消**费税等这应该默认为 **是。**

6. **如果 否，** 请从下拉列表中选择原因



必答题 # 选答题 # 条件题 ? 帮助提示

注册表：税务信息

如果供应商是 **境内 个人**， **则税务信息 章**节应按如下方式填写：

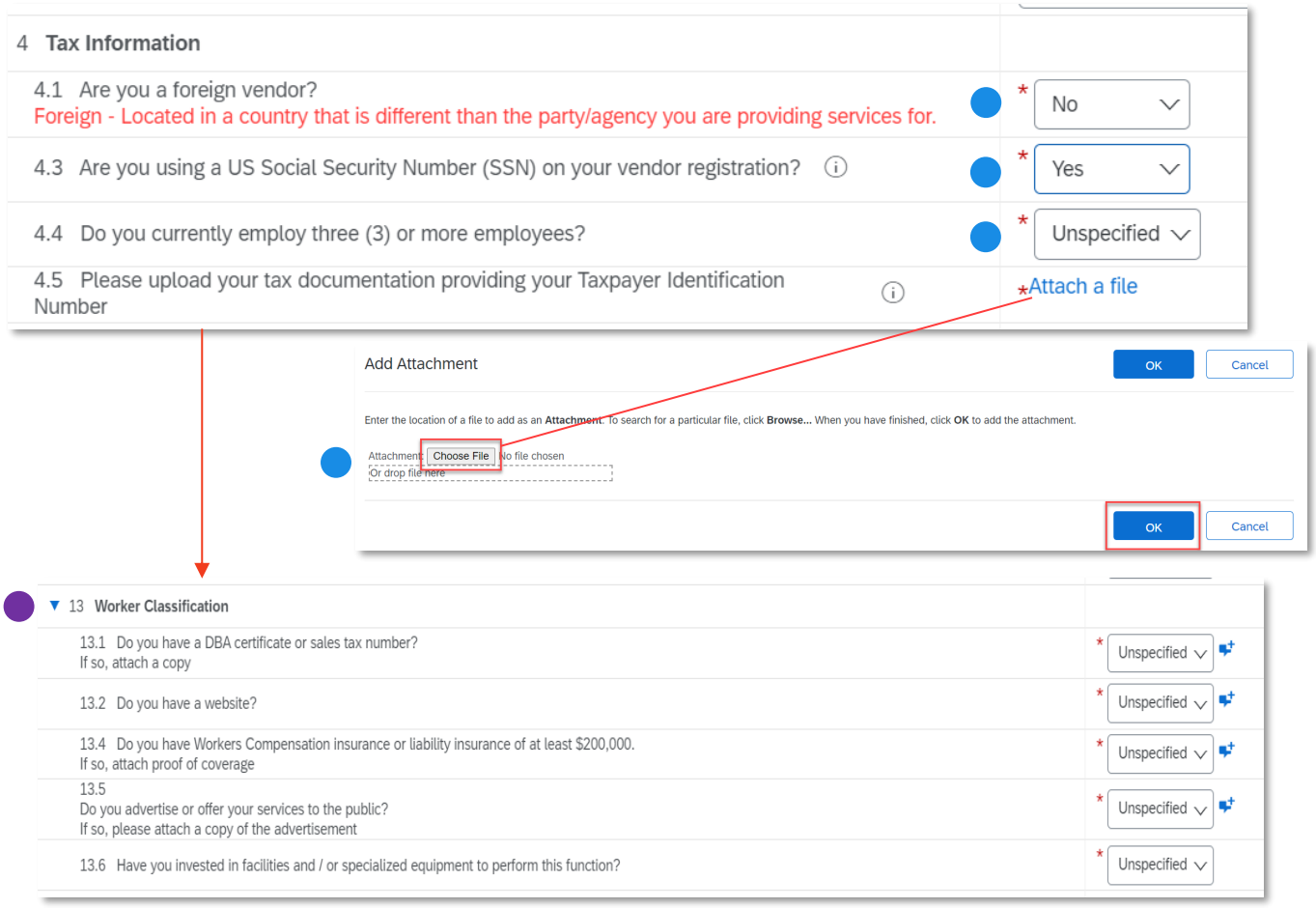
1. 如果供应商位于美国境外，机构将已预先填写，对于国内个人，此项为 **否。**
2. 如果供应商使用 SSN，则应选择 **是** 。

   注意： SSN 仅适用于美国境内的机构。

3. 通过单击 **附加文件** 链接并从桌面上选择文件来添加 **税**务文件 。**添加后**单击 **确定** 。

   注意： 如果 Ariba 在您上传的附件中检测到病毒，则会显示一条警告消息。该文件可能会被删除

4. 对于 **美国国内个人**， **工人分类** 节段应出现在表格后面需要填写的章节中。



必答题 # 选答题 # 条件题 ? 帮助提示

注册表：付款信息

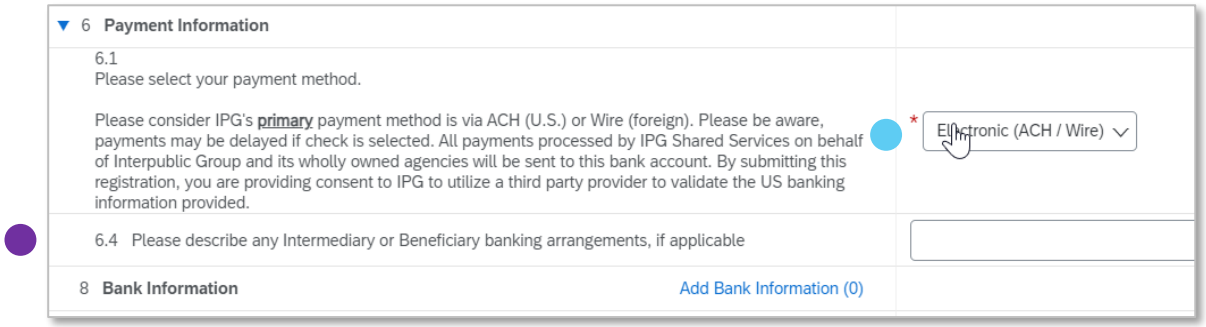
第 6节：付款信息捕获供应商付款信息。

有两种付款方式： **电汇** 和 **支票付款**。

注：支票付款仅在美国/加拿大/菲律宾可行。

- **电汇 (ACH/Wire)** 是首选付款方式，在表格上是默认的。

1. **包括任何中介或受益人**银行安排（如适用）。
2. **此外**，选择电子支付方式会显示第**8 节：银行信息**，**供** 供应商 **添加**银行详细信息。

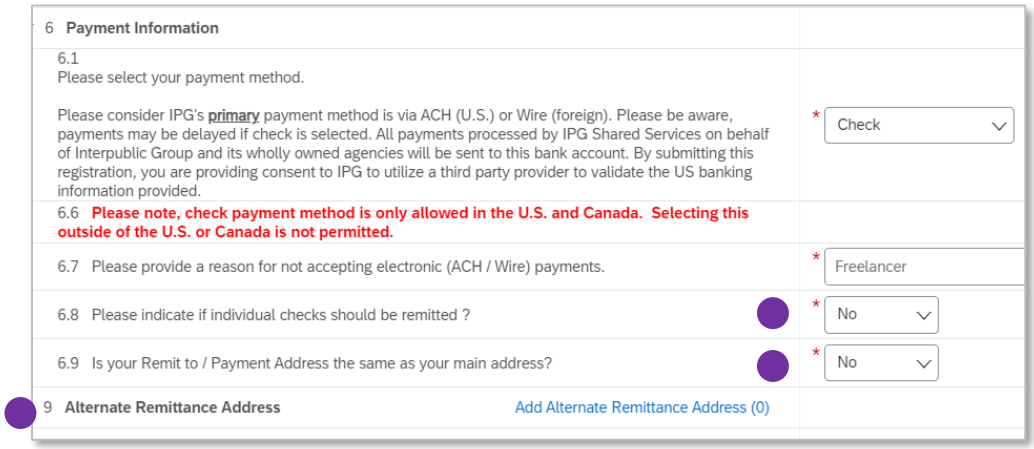


- **如果 选择支票：**

3. **提供**选择 **支票 作**为付款方式的原因。支票仅允许在美国和加拿大使用。 还请注明是否需要分开的支票。



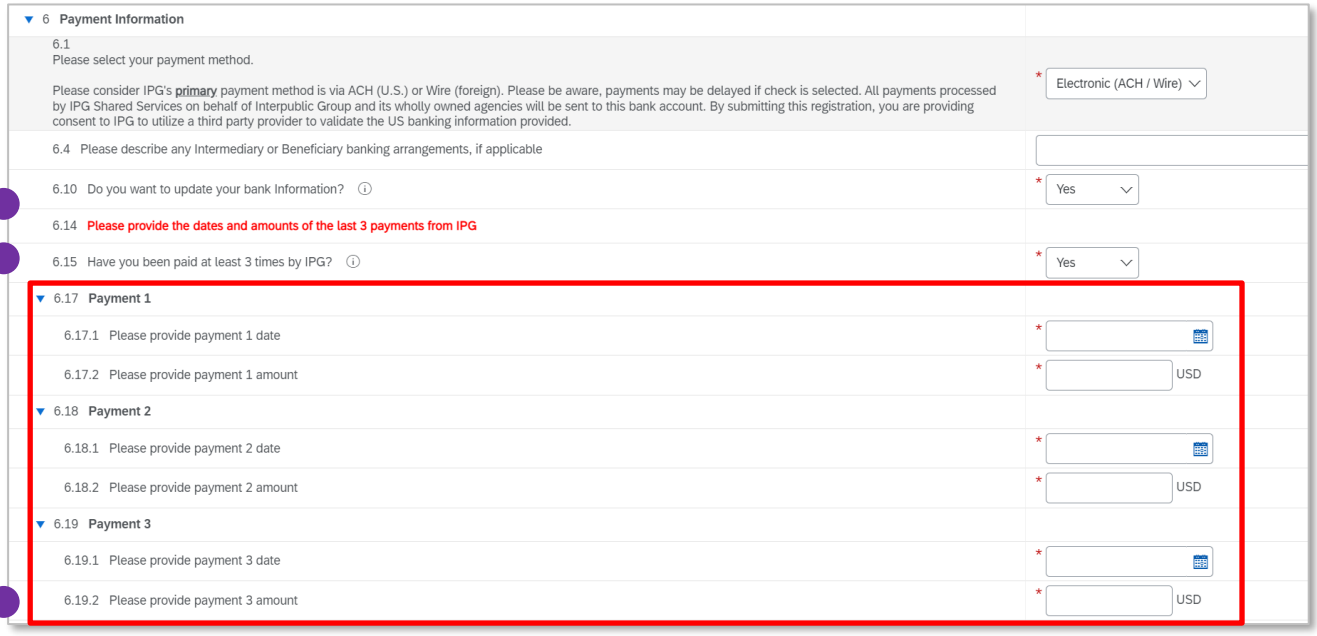
4. **此外**，**确定**汇款/**付款地址是否与主地址相同。**
5. **如果 否**，则 **第 9 节： 将出现 备用汇款地址 以添加**汇款详细信息。



注册表：付款信息

需要更新先前提供给 IPG 的银行信息吗？：

1. **如果您之前已加入** IPG，IPG **可能已**经为您备有银行账户。如果您需要更新银行信息，出于安全目的，**您将被要求提供 最近三笔付款金额和交易日期。**
2. **如果您需要更新** IPG **存档的**银行信息，请回答 **是** 。
3. **下一个**问题将提示您提供最近 3 **笔付款的金**额和日期。如果您已从 IPG 获得至少 3 **次付款**，请回答“**是**”。**如果您从未从** IPG 获得过付款或从 IPG 获得付款的次数少于 3 **次**，请回答“否”。
4. **提供付款金**额和日期。
5. **然后，您可以在下 一章**节更新您的银行信息。



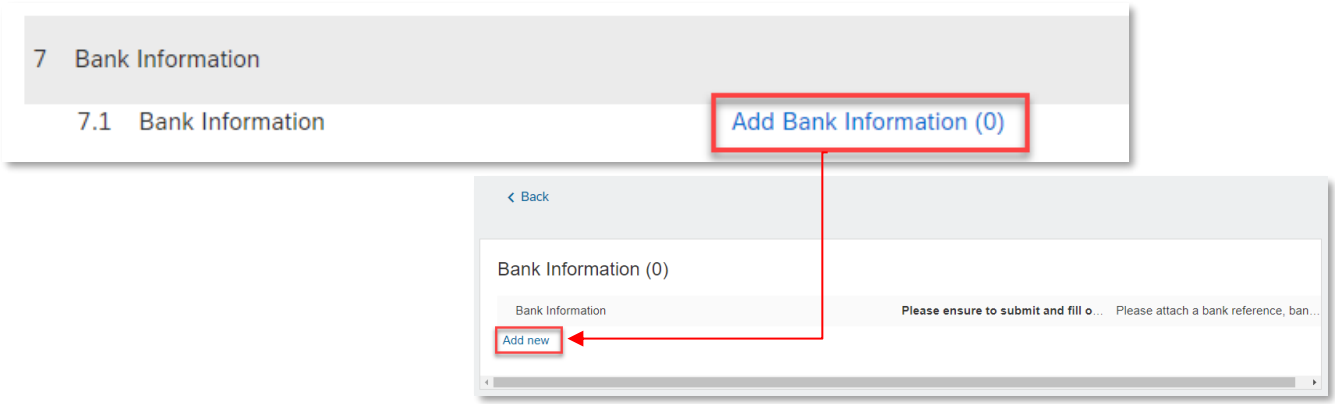
必答题 # 选答题 # 条件题 ? 帮助提示

注册表：银行信息

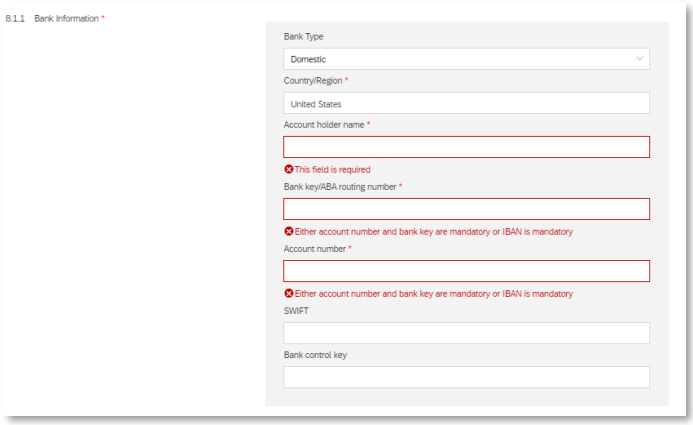
章节 7/8：仅当选择电子支付方式时才会显示银行信息。供应商可能会提供 **多个**银行账户。

章节 7：银行信息提示机构请求者输入 **供**应商的银行 **信息（如果供**应商未提供自己的银行信息）。

1. 单击 **添加银行信息 超**链接，然后单击 **添加新信息 开始提供**该供应商的银行详细信息。

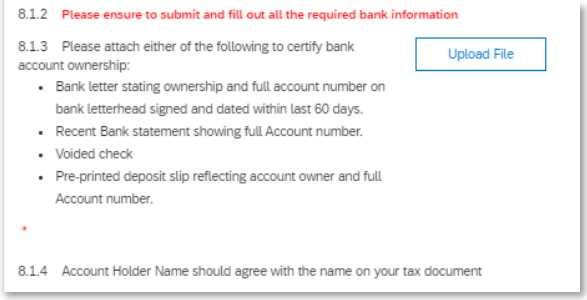


2. 应提供有关供应商银行账户的以下信息：



- 银行类型
- **国家/地区**
- 账户持有人姓名
- 银行代码/**美国**银联转帐号码
- 账号
- SWIFT **号**码
- 银行控制代码

3. **指定**银行账户的银行证明、银行对账单、作废支票或存款单。然后点击 **提交。**

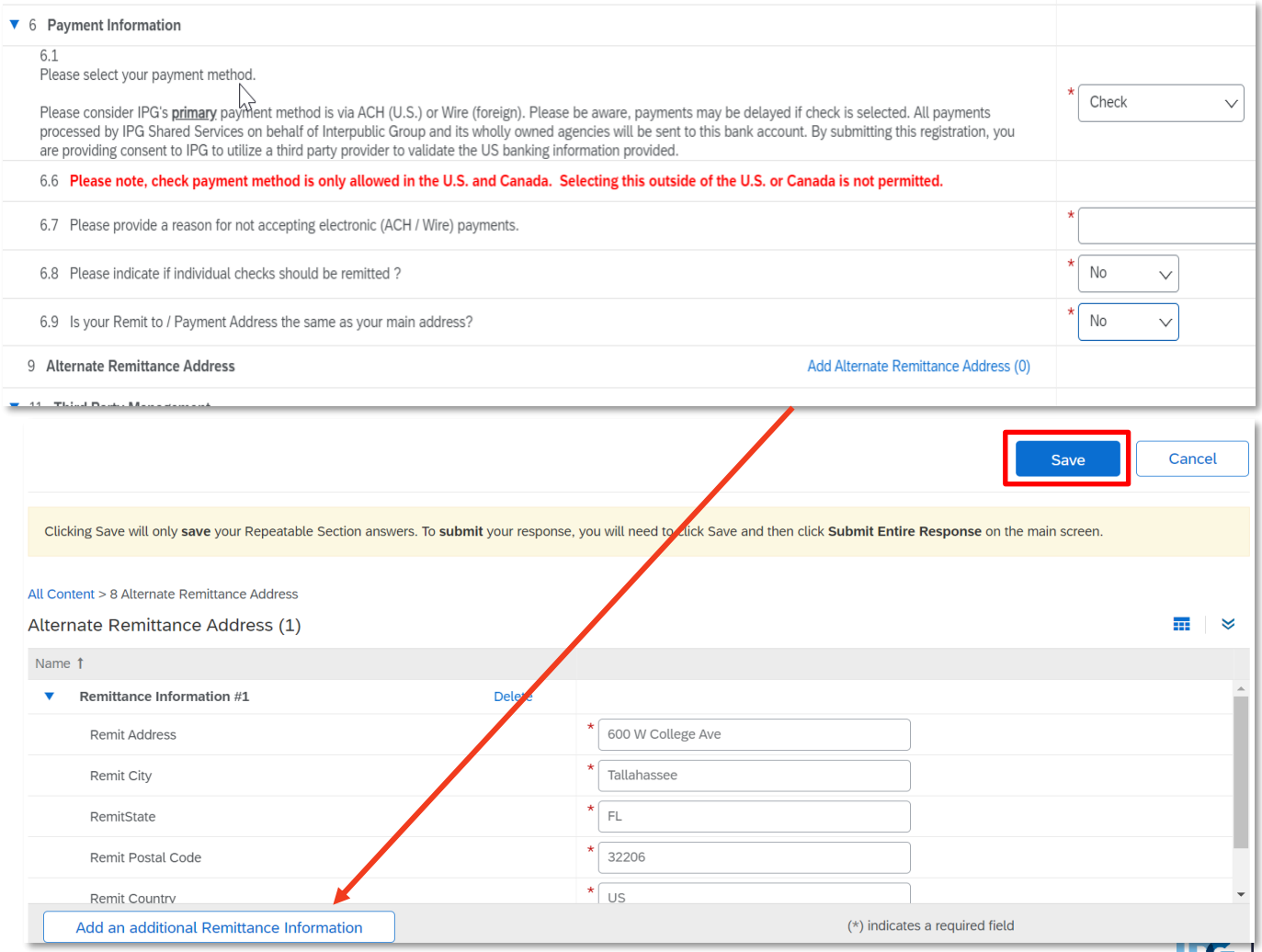


注意： 如果 Ariba 在您上传的附件中检测到病毒，则会显示一条警告消息。该文件可能会被删除

注册表：备用汇款地址

章节 9/10：仅当选择支票付款方式时才会出现备用汇款地址。 供应商可以提供 **多个**汇款地址。

1. **如果付款方式**为 **支票**， **并且** 汇 款/付款地址 **与您的主要地址不同**，**请添加备用汇款地址并**输入汇款地址详细信息：（ **支票付款方式**仅适用于美国/**加拿大**)
    - 汇款地址
    - 汇款城市
    - 汇款状态
    - 汇款邮政编码
    - 汇款国家
    - 汇款电子邮件地址并点击 **保存**。

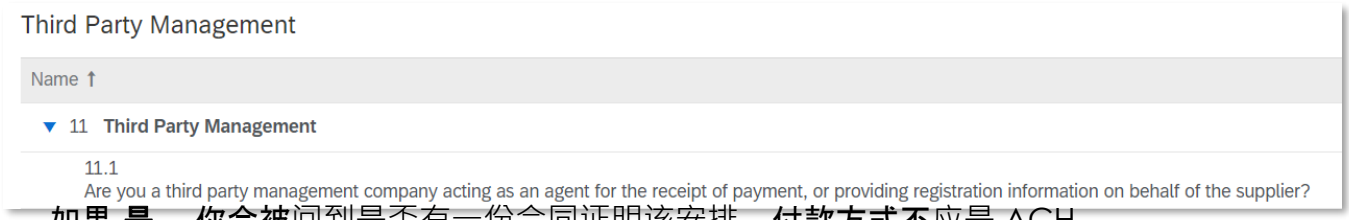


注册表：第三方管理

第 11 节：第三方管理 **确定供**应商是否为第三方管理公司，如果是，是否有该公司与收款人之间安排的证据。

1. **从下拉菜**单中选择 **是 或 否 来表明供**应商是否是作为收款人的机构或代表供应商提供注册信息的**第三方管理公司。**

   如果 否，则本章节将不再询问其他问题。

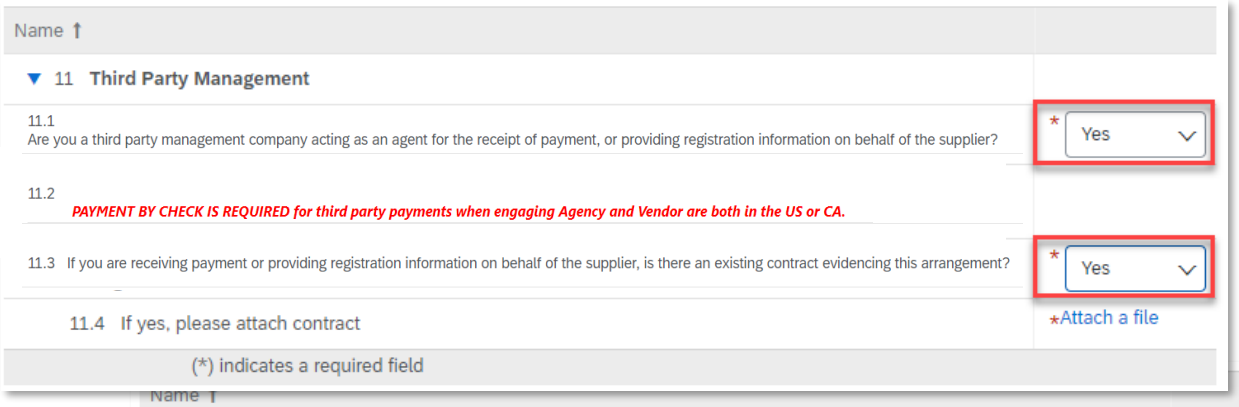


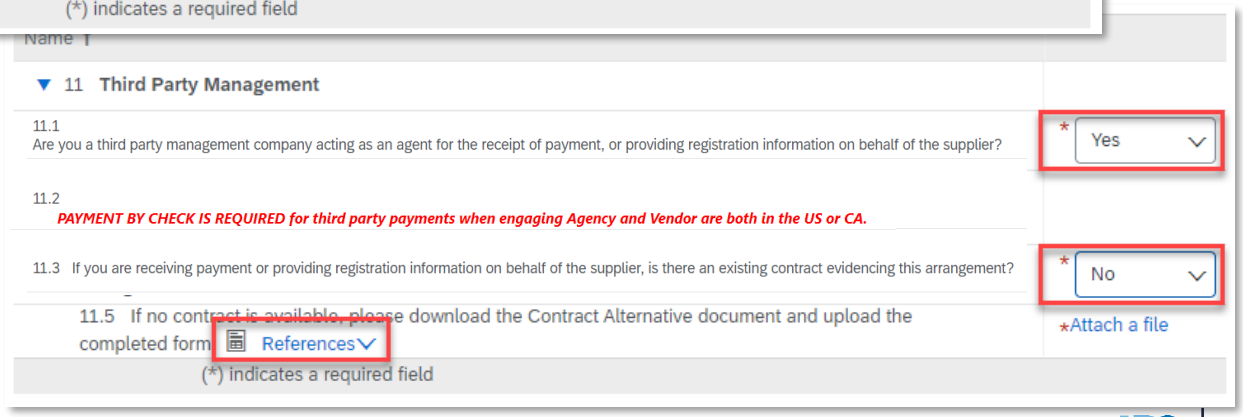
如果 是， **你会被**问到是否有一份合同证明该安排。**付款方式不**应是 ACH。

a) **如果 是，** **系**统将提示您在问题中附加一份合同。

b) **如果 否，** **系**统将提示您下载合同替代方案文档并将已完成的合同上传到问题中。

注意： 如果 Ariba 在您上传的附件中检测到病毒，则会显示一条警告消息。该文件可能会被删除





注册表：多样性信息

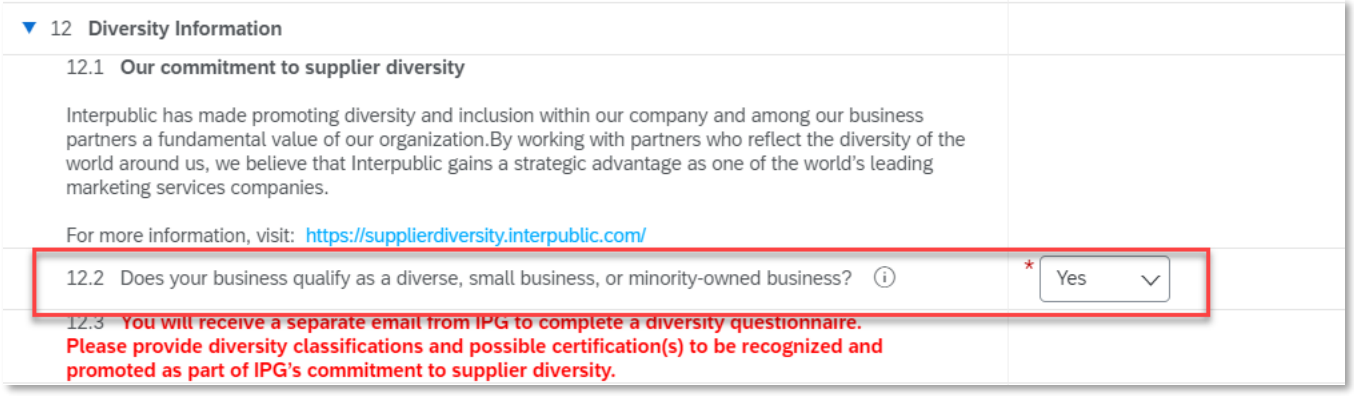
第 12 节：多样性信息收集多样性信息 和认证信息

供应商应该阅读 IPG 对供应商多元化的声明和承诺。

如果适用， 请选择贵公司是否被认定为多样性供应商

如果 否： **不会 出**现后续问题

如果 是：供应商将收到另一份多样性问卷，以便他们提供多样性和认证详细信息





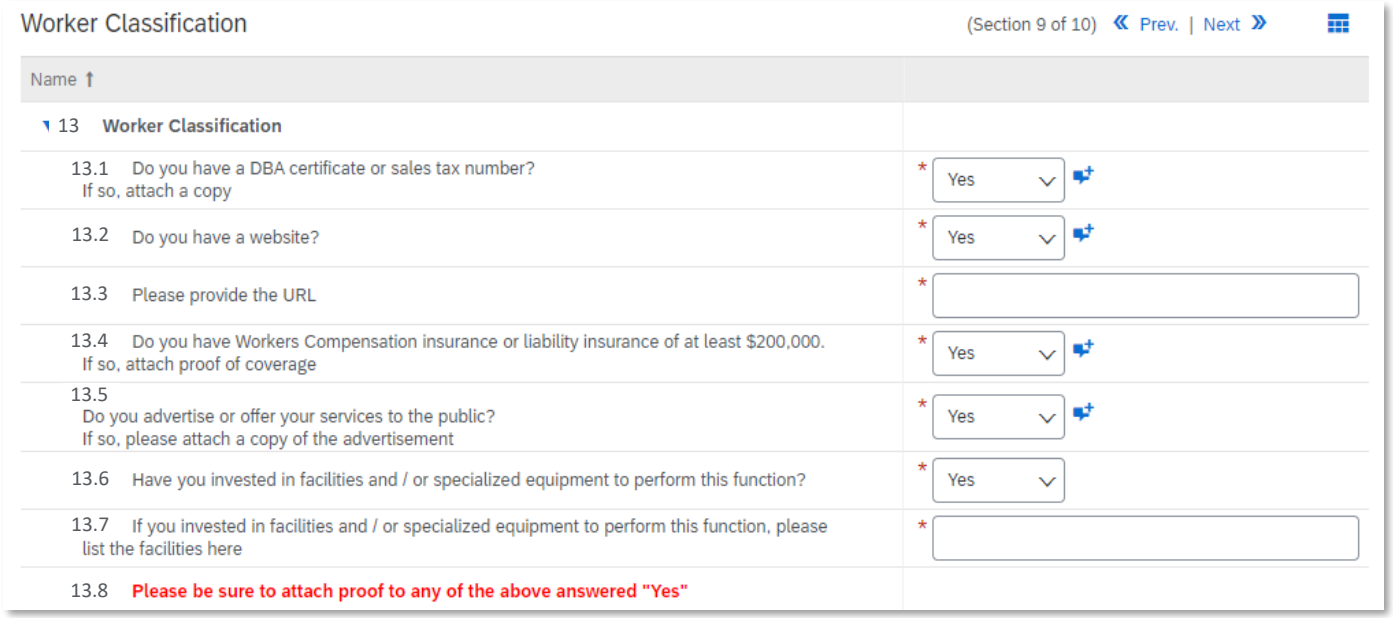
注册表：工人分类信息

第 13 节：仅当供应商是使用社会安全号码的“个人”时，才会出现“工人分类”。

注：仅适用于美国/加拿大/亚太

如果 供应商是美国或亚太地区的个人供应商，则将显示第 13.1 节。

1. **从下拉菜**单中选择供应商是否有 DBA 证书或销售税号，如果有，请附上副本。
2. **从下拉菜**单中选择供应商是否有网站。
3. **如果 是**，请复制并粘贴 URL。
4. 选择供应商是否拥有至少 $200000 **的工人**赔偿保险或责任保险；**如果有**，请从下拉菜单**中**选择并附上保险证明。
5. **从下拉菜**单中选择向公众做广告或提供服务的供应商，并附上广告的副本。
6. 选择供应商是否已投资设施和/**或**专用设备来执行下拉菜单中的功能。
7. **如果 是**，请描述这些投资。



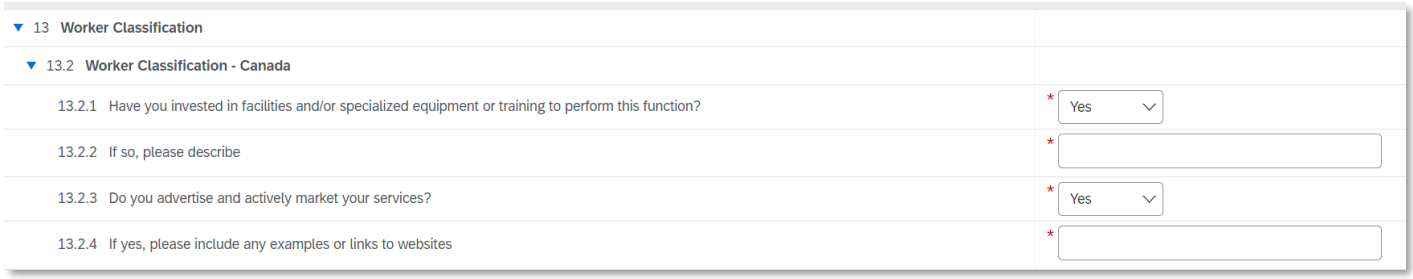
注册表：工人分类信息

第 13 节：仅当供应商是使用社会安全号码的“个人”时，才会出现“工人分类”。

注：仅适用于美国/加拿大/亚太

如果 供应商是加拿大个人供应商，则将显示第 13.2 节。

1. 选择供应商是否已投资设施或专用设备或培训来执行此功能。
2. **如果 是**，请提供描述。
3. 选择您是否宣传和营销您的服务。
4. **如果 是**，请提供示例或网站的链接。



注册表：其他信息确认

第 14 节：其他信息确认提示 供应商承认或不承认 IPG 政策。

1. **接受/拒绝**承认 IPG **供应商**门户隐私声明。
2. **接受/拒绝** IPG **供应商**行为准则。
3. 对于 **国内个人**，请承认 IPG **采购**订单政策。
4. 输入与公司注册信息相关 **的 其他**评论 **和/或通**过点击图标添加其他附件：
5. 单击 **提交整个 答复**。**欲稍后再回来， 请保存您的进度草稿。**

