



# 寻源到支付 (STP) 转型 供应商入职 Ariba 用户指南

## 初次注册后的自我报告变更

对于供应商

- 以下是用于 管理更新的外部注册表的概述。供应商之前提交的大部分信息都可以 更新，但有几项信息被锁定无法编辑。

## 可编辑

01.

### 一般 供应商 信息

基本供应商信息。大部分信息将预先填充。

准备工作：

- 汇款电子邮件地址

02.

### 联系信息

供应商 业务联系信息将预先填写。

准备工作：

- 财务联系方式（如有）

03.

### 供应商分类

主要供应商服务类别将预先填写。供应商 可能包括其他类别。

准备工作：

- 不适用

04-05.

### 税务信息

根据供应商类型收集税务信息（国内/外国）

准备工作：

- 税务文件（税务识别号）

## 可编辑

06.

### 付款信息

获取付款 方式（仅适用于 与 美国/加拿大合作的 机构）。全球电汇

需要准备什么：

- 不适用

07.- 08.

### 银行信息

如果付款方式是电汇 (ACH/Wire)：

准备工作：

- 银行详细信息
  - 银行对帐单
- 或者
- 银行证明所有权的信函

09.-10.

### 备用汇款地址

如果付款方式是支票（仅限美国/加拿大机构）：

准备工作：

- 汇款地址信息

## 可编辑

11.

### 第三方管理

如果受访者是第三方管理公司：

准备工作：

- 现有合同（如有）
- 新合同（如有）

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”。

准备工作：

- 不适用

13.

### 工人分类

仅适用于 美国/加拿大的 境内个人。

准备工作：

- 数据库管理员证书/销售 税号（如有）
- 网站（如有）
- 广告副本（如有）

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。

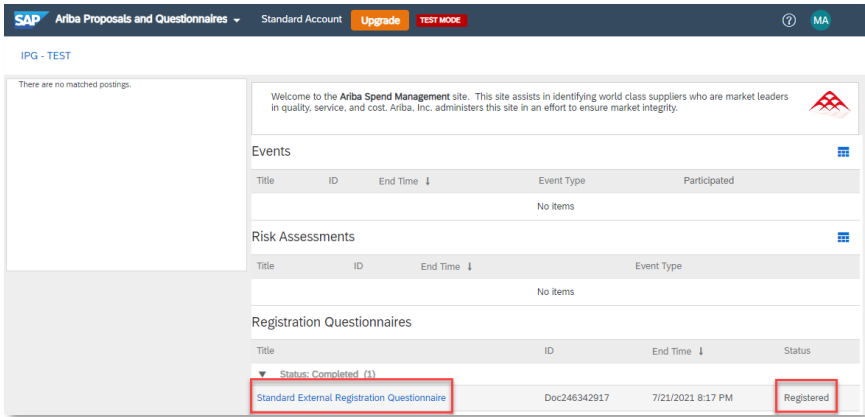
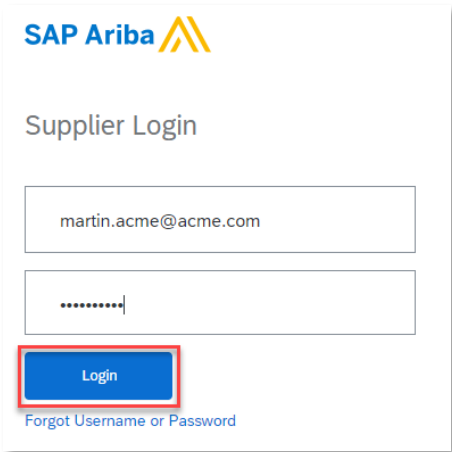
准备工作：

- 不适用

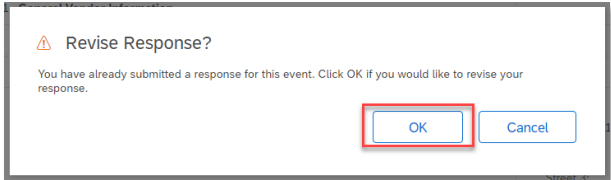
# 注册表上的自我报告变更

要开始进行更新：

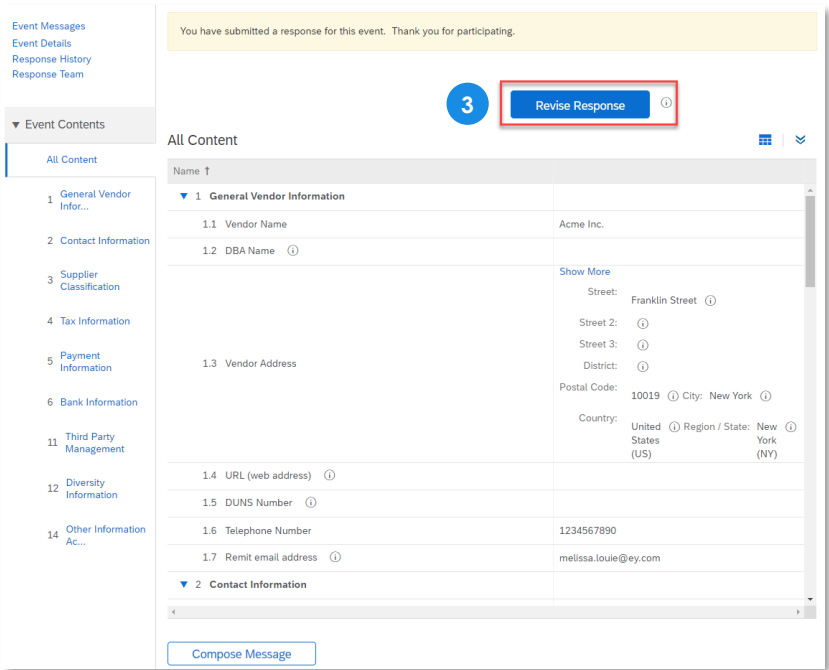
1. 导航至<https://supplier.ariba.com> 并输入登录凭证。
2. 当供应商登录时，找到已完成的注册表。此表格应处于 **已注册** 状态。



- **注意：** 如果注册表 **未**处于已注册 状态，供应商 **仍然可以修改您的答复**。他们只会收到一条弹出消息，确认他们是否想要进行更改：



3. 在表单中，单击 **修改答复** 以打开表单进行编辑。



4. 表单将打开以供编辑。更新必要的信息。

The screenshot shows a web form titled 'All Content' with a section '1 General Vendor Information'. A red rectangular box highlights the address-related fields. The fields include: '1.1 Vendor Name' (Acme Inc.), '1.2 DBA Name', '1.3 Vendor Address' (with a 'Show More' link), 'Street' (Franklin Street), 'Street 2', 'Street 3', 'District', 'Postal Code' (10019), 'City' (New York), 'Country' (United States (US)), '1.4 URL (web address)', '1.5 DUNS Number', and '1.6 手机/电话号码' (1234567890). A legend at the bottom indicates that an asterisk (\*) denotes a required field.

对于更新，有三个部分需要额外说明：

- 税务信息
- 银行信息
- 备用汇款地址

## 税务信息章节

5. 请注意，此部分大部分内容已被锁定，无法编辑。供应商能够编辑的唯一问题是税务附件。

- 如果供应商需要更新文件，请单击 **更新文档** 并从桌面上选择一个文档。

The screenshot shows the '4 Tax Information' section. It contains four questions: '4.1 Are you a foreign vendor?' (No), '4.3 Are you using a US Social Security Number (SSN) on your vendor registration?' (No), '4.4 Do you currently employ three (3) or more employees?' (Unspecified), and '4.5 Please upload your tax documentation providing your Taxpayer Identification Number'. The '4.5' question has a red box around the file upload area, which includes a file icon, the filename 'W9.jpg', and the text 'Update file Delete file'. Below these questions is a '4.9 Tax Identification Number' section with a dropdown for 'Country/Region' (United States (US)) and a table for 'Tax Name', 'TaxType', and 'Tax Number'.

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

## 更新银行信息或备用汇款地址

供应商可以添加额外的银行详细信息（如果通过电子支付）或汇款地址（如果通过支票支付），但供应商 **不应删除现有的银行信息或汇款地址**。

6. 为此，请单击 **添加银行信息**（或添加备用汇款地址）链接以打开数据输入页面。现有的银行详细信息将会保留在那里。

▼ 6 Payment Information

6.1

Please select your payment method.

Please consider IPG's **primary** payment method is via ACH (U.S.) or Wire (foreign). Please be aware, payments may be delayed if check is selected. All payments processed by IPG Shared Services on behalf of Interpublic Group and its wholly owned agencies will be sent to this bank account. By submitting this registration, you are providing consent to IPG to utilize a third party provider to validate the US banking information provided.

6.4 Please describe any Intermediary or Beneficiary banking arrangements, if applicable

★

Electronic (ACH / Wire) ▼

8 Bank Information

Add Bank Information (0)

7. 然后单击 **添加其他银行信息** 并 **向下滚动** 以查看可编辑字段，以输入新的银行详细信息。

8. 完成后，单击 **保存**。

All Content > 6 Bank Information

Bank Information (1)

Name ↑

Country: United States

Name: Bank of America

Bank Branch:

Street: 52nd Street

City: New York

State/Province/Region: NY

Postal Code: 10019

Account Holder Name: Bruce Wayne

Add an additional Bank Information

(\*) Indicates a required field

All Content > 6 Bank Information

Bank Information (2)

Name ↑

▼ Bank Information #2

Delete

★

Bank Type: No Choice ▼

Country: (no value) ▼

Name:

Bank Branch:

Street:

City:

State/Province/Region:

Postal Code:

Account Holder Name:

Add an additional Bank Information

(\*) Indicates a required field

IPG | 5

## 提交修改后的注册表

9. 信息更新后，滚动到页面底部并单击 **提交整个答复复** 以发送更新，供 IPG 审核。

**注意：**请随时保存您的草稿 并稍后回来更新表格。

Console

Doc652027050 - Standard External Registration Questionnaire

Time remaining  
27 days 23:59:35

Event Messages

Event Details

Response History

Response Team

▼ Event Contents

All Content

1 General Vendor Infor...

2 Contact Information

3 Supplier Classification

4 Tax Information

6 Payment Information

8 Bank Information

11 Third Party Management

14 Other Information Ac...

All Content

Name ↑

applicable

8 Bank Information

Add Bank Information (0)

▼ 11 Third Party Management

11.1

Are you a third party management company acting as an agent for receipt of the payment?

\* Unspecified ▼

▼ 14 Other Information Acknowledgement

14.1

By providing this information you acknowledge and agree to [IPG's Vendor Portal Privacy Notice](#). In connection with your services to IPG, you agree to comply with all applicable laws and [IPG's Supplier Code of Conduct](#), which could be accomplished by adhering to similar requirements in your internal code of conduct or internal policies.

14.2

Please acknowledge the below policy:  
IPG follows a 'No Purchase Order, No Payment' policy. This means that when a supplier submits an invoice for payment, it MUST have a valid Purchase Order listed on the invoice. Any supplier invoice not referencing a valid Purchase Order will be returned to the supplier unpaid.  
All invoices should be submitted to the accounts payable team for processing via the email address on the Purchase Order.

\* Unspecified ▼

14.3

Please provide any additional comments related to your submission ⓘ

14.4

Please provide any additional attachments related to your submission ⓘ

Attach a file

(\*) indicates a required field

Submit Entire Response

Save draft

Compose Message

Excel Import