

尋源到付款 (STP) 轉換 供應商入職 Ariba 使用者指南

初次註冊後的自我報告變更

適用於供應商

▶ 以下是用於管理更新的外部註冊表單概述。供應商之前提交的大部分資訊都可以進行 更新、但是其中幾項資訊將被鎖定無法編輯。

可編輯

01.

一般供應商資訊

基本供應商資訊。大部分 資訊將預先填入。

準備工作:

• 匯款電子郵件地址

02.

聯絡人資訊

供應商業務聯絡資訊為預 先填入。

準備工作:

• 財務聯絡人詳細資訊 (如適用)

03.

供應商分類

主要供應商服務類別為預 先填入。供應商可能涵蓋 其他類別。

準備工作:

N/A

04 - 05.

稅務資訊

根據供應商類型收集稅務 資訊(國內/國外)

準備工作:

稅務文件(稅務識別 碼)

可編輯

06.

付款資訊

取得付款方式(僅適用於 與美國合作的供應商/加 拿大代理機構)。全球電 子

準備工作:

N/A

07. - 08.

銀行資訊

若採用電子付款方式 (ACH/電匯):

準備工作:

- 銀行詳細資訊
- 銀行對帳單
- 或者
- 證明所有權的銀行信

09. - 10.

備用匯款地址

若採用支票付款(僅美國/加拿大代理機構):

準備工作:

• 匯款地址資訊

可編輯

11.

第三方管理

如果受訪者是第三方管理 公司:

準備工作:

- 現有合約(如適用)
- 新合約(如適用)

12.

多元性資訊

取得多元性指標以確定是 否應向供應商發送「多元 性問卷」。

準備工作:

N/A

13.

勞工分類

僅適用於美國/加拿大的 國內個人。

準備工作:

- DBA 證書/營業稅編號 (如適用)
- •網站(如適用)
- 廣告副本(如適用)

14.

其他資訊確認

要求供應商確認遵守 IPG 的政策和供應商行為準則。

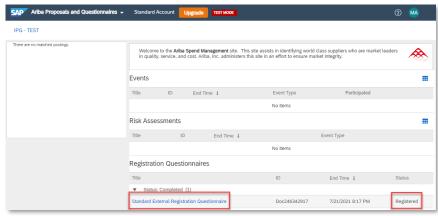
準備工作:

• N/A

如要開始進行更新:

- 前往 https://supplier.ariba.com 並輸入登入憑證。 1.
- 當供應商登入時,請尋找已完成的註冊表單。此表單應處於「已註冊」狀態。 2.

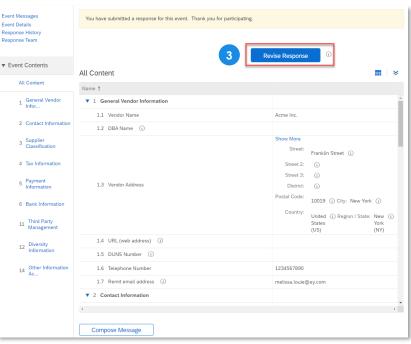




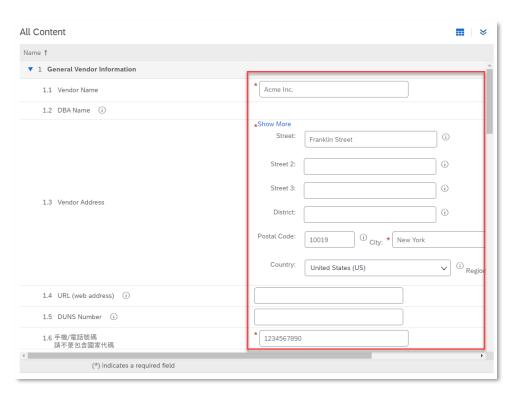
注意:如果註冊表單**未處於「已註冊」狀態**,供應商**仍然可以修改您的回覆**。他們會收到一條 彈出式訊息. 確認他們是否想要修改:



3. 在表單中,點擊「修改回覆」 以開啟表單進行編輯。



4. 將會開啟表單以供編輯。更新必要的資訊。

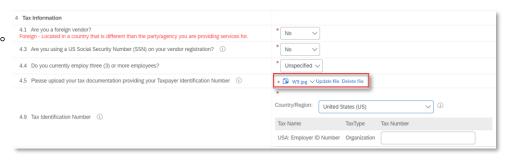


有三個部分的更新需要額外說明:

- 稅務資訊
- 銀行資訊
- 備用匯款地址

稅務資訊部分

- 5. 請注意,此部分的大部分 內容已被鎖定,無法編輯。 供應商能夠編輯的唯一地 方為稅務附件。
- 如果供應商需要更新文件, 請點擊「更新文件」,並 從其電腦上選擇文件。



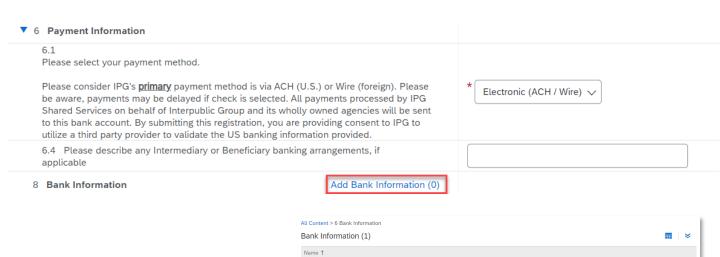
如果 Ariba 在您上傳的附件中偵測到病毒,將顯示警告訊息。該檔案可能會被刪除。



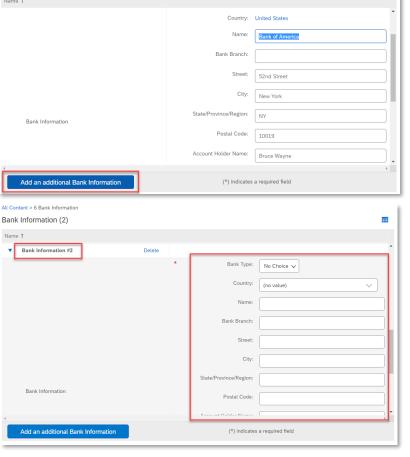
更新銀行資訊或備用匯款地址

供應商可以新增額外的銀行詳細資訊(如果透過電子付款)或匯款地址(如果透過支票付款), 但供應商不應刪除現有的銀行資訊或匯款地址。

6. 要完成此動作, 請點擊「新增銀行資訊」 (**或新增備用匯款地址**)連結以開啟資料輸入頁面。 現有的銀行詳細資料將會保留在那裡。



- 7. 點擊「新增其他銀行資訊」後, **向下機動**查看可編輯的欄位並輸入 新的銀行詳細資訊。
- 8. 完成後. 點擊「儲存」。



提交修改後的註冊表單

9. 資訊更新後,捲動到頁面底部並點擊「提交所有回覆」以發送更新供 IPG 審核。

注意: 您可以隨時儲存草稿並於稍後更新表單。

