



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

註冊表單上的自我報告變更

- ▶ 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函

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

註冊表單上的自我報告變更

如要開始進行更新：

1. 前往 <https://supplier.ariba.com> 並輸入登入憑證。
2. 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。

- **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。

註冊表單上的自我報告變更

4. 將會開啟表單以供編輯。更新必要的資訊。

All Content

Name ↑

▼ 1 General Vendor Information

1.1 Vendor Name * Acme Inc.

1.2 DBA Name ⓘ

1.3 Vendor Address

* Show More

Street: Franklin Street ⓘ

Street 2: ⓘ

Street 3: ⓘ

District: ⓘ

Postal Code: 10019 ⓘ City: * New York

Country: United States (US) ⓘ Region: ⓘ

1.4 URL (web address) ⓘ

1.5 DUNS Number ⓘ

1.6 手機/電話號碼
請不要包含國家代碼 * 1234567890

(*) indicates a required field

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。

4 Tax Information

4.1 Are you a foreign vendor?
Foreign - Located in a country that is different than the party/agency you are providing services for. * 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

4.5 Please upload your tax documentation providing your Taxpayer Identification Number ⓘ * W9.jpg Update file Delete file

4.9 Tax Identification Number ⓘ

Country/Region: United States (US) ⓘ

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

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。

▼ 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.	* Electronic (ACH / Wire) ▾
6.4 Please describe any Intermediary or Beneficiary banking arrangements, if applicable	
8 Bank Information	Add Bank Information (0)

7. 點擊「新增其他銀行資訊」後，向下捲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」。

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

Bank Information

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:

Bank Information

Add an additional Bank Information (*) indicates a required field

IPG | 5

註冊表單上的自我報告變更

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。

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