

Alphabet/Google Toimittajakoulutus

Ariba-painotus

Kesäkuu 2022



Ohjelma

1

Yleiskatsaus

2

Rekisteröinti ja tiliasioiden
hoitaminen



3

Aloitus



4

Laskutus



5

K & V



Päivän tavoite:

Auttaa
ymmärtämään
toimittajien
**perehdytystä /
tiliasioiden
hoitamista ja
laskutusta!**

Tässä on joitain alkuun tarvittavia tietoja



Esitä kysymyksiä milloin haluat

Voit esittää kysymyksiä milloin haluat lisäämällä ne striimausalustan K & V -widgetiin. Koulutuksen loppuun on varattu aikaa, jotta voimme vastata lähetettyihin kysymyksiin.



Tilaisuus nauhoitetaan

Tilaisuuden nauhoitus on saatavilla pyynnöstä.



Lähetä meille palautetta

Täytä palautekysely striimausalustalla, niin autat meitä parantamaan tulevia koulutuksia.



Kiitos, että tulitte mukaan tänään!

Päivän puhujat!



Eliza

*Muutosjohta-
minen*



Laura

*Muutosjohta-
minen*



Carl

*Toimittajien
rekisteröityminen*



Adrian

*Toimittajien
verotus*



Shruthi

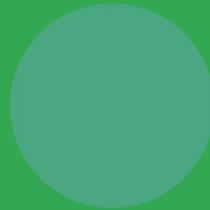
*Toimittajien
aloitusprosessi*



Flora

*Toimittajien
aloitusprosessi*

Yleiskatsaus



Uuden toimittajan matka

Tämä voi olla hieman erilainen riippuen maa-, alue- ja yrityskohtaisista vaatimuksista ja siitä, oletko jo aiemmin aloittanut toimittaja

Suurita rekisteröityminen loppuun

Toimittaja suorittaa Googlen työntekijän aloittaman rekisteröitymisprosessin loppuun Aribassa tai Embarkissa



Laskituksen käyttöönotto

Toimittaja luo Ariba-verkkotilin, jotta hän voi saada ostotilauksia ja lähettää laskuja ("aloitus")



Vastaanota ostotilaus

Hyväksymisen yhteydessä toimittajalle lähetetään automaattisesti ostotilauksen sisältävä sähköposti. Toimittajat voivat rekisteröityä Ariba-verkkoon ensimmäisellä ostotilaussähköpostillaan.

Lähetä laskut

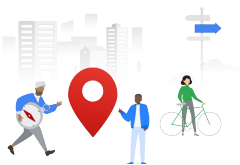
Toimittaja lähettää laskut maksettavaksi oikean kanavan kautta – tämä perustuu maa- tai yrityskohtaisiin vaatimuksiin

Vastaanota maksu

Toimittaja saa maksun, kun Google on vahvistanut ja hyväksynyt laskun

Tilasioiden hoitaminen

Toimittaja vastaa siitä, että rekisteröitymistili sisältää oikeat ja ajantasaiset tiedot jatkuvien maksujen mahdollistamiseksi



Ariba Enrollmentin ja Ariba Networkin ero



SAP Ariba Enrollment

- **Ariba Enrollment (1x):** Rekisteröidy *Ariba Enrollmentiin* uutena toimittajana maksutapahtumia varten
- **Tiliasioiden hoitaminen (jatkuva):** Toimittajat hoitavat itse yhteystieto-, pankki- ja veroasiansa *Ariba Enrollmentissa* saadakseen oikeita ja ajantasaisia maksuja

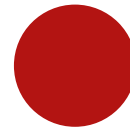
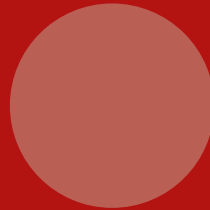
vs.



SAP Ariba Network

- **Ariban käyttöönotto (1x):** Rekisteröidy luomalla Ariba Network -tili, niin voit vastaanottaa ostotilauksia ja lähettää laskuja
- **Laskutus (jatkuva):** Kun tämä on otettu käyttöön *Ariba Networkissa*, toimittaja voi vastaanottaa ostotilauksia ja lähettää laskuja sähköisesti. Google vastaanottaa, vahvistaa ja hyväksyy laskun, minkä jälkeen lasku maksetaan

Rekisteröityminen ja tiliasioiden hoitaminen



Ariba Enrollment on ensisijainen työkalu rekisteröitymiseen ja tiliasioiden hoitamiseen

Ariba

Embark



Yleiskatsaus

Kaikkien Alphabetin/Googlen toimittajien on käytettävä **Ariba Enrollmentia** (ellei heitä ole vapautettu siitä), jotta he voivat rekisteröityä toimittajaksi ja huolehtia itse tilitiedoistaan

Embark on rekisteröintiin ja tiliasioiden hoitamiseen käytettävä poikkeustyökalu sellaisille toimittajille, jotka Alphabet/Google on vapauttanut Ariban käytöstä



Käyttötapaus

Ariballa rekisteröidään vakiotyyppisiä, ei-yksilöllisiä toimittajia

Embarkilla rekisteröidään poikkeustapauksia



Ammattilaisvinkki

Toimittajat rekisteröityvät vain kerran käyttäen jompaakumpaa näistä kahdesta työkalusta. Toimittajat hoitavat säännöllisesti omia tilasioitaan samassa työkalussa, jota he käyttivät rekisteröitymiseen.

Kumpaa työkalua pitäisi käyttää?



Useimmat toimittajat käyttävät Ariban tarjoamia vakiotyökaluja, mutta tähän on olemassa joitain poikkeuksia – tässä on kaksi yleisintä:

Vapautus Ariba Enrollmentin käytöstä

Yksityishenkilöt / itsenäiset ammatinharjoittajat käyttävät Embarkia, mutta heidän PITÄÄ käyttää Ariba Networkia laskutukseen.

Vapautus Ariba Networkin käytöstä

Toimittajat, joiden **maakohtaiset tai alueelliset vaatimukset** estävät heitä käyttämästä sähköistä laskutusta (esim. vaatimus paperilaskutuksesta), mutta heidän PITÄÄ käyttää Ariba Enrollmentia.

HUOM. Alphabet/Google vastaa sisäisesti kaikista poikkeuskriteereistä. Porehdytyksessä auttava Googlen työntekijä kertoo toimittajalle, mitä rekisteröitymis- ja laskutustyökalua hänen pitäisi käyttää.

Toimittajan aloitusprosessi Aribassa (ensisijainen)



Toimittajan aloitusprosessi Embarkissa (poikkeustapaukset)

Vaihe 1: Tee rekisteröitymispyyntö

Vaihtoehto 1: Toimittaja ottaa yhteyttä Alphabetin/Googlen yhteyshenkilöön ja pyytää häntä lähettämään **rekisteröitymispyynnön** puolestaan

Vaihtoehto 2: Toimittaja pyytää **rekisteröitymiskutsua** Alphabetin/Googlen yhteyshenkilöltä



Vaihe 2: Täytä rekisteröitymislomake

Vaihtoehto 1: Alphabetin/Googlen yhteyshenkilö täyttää rekisteröitymislomakkeen toimittajan puolesta

Vaihtoehto 2: Toimittaja saa sähköpostin, joka sisältää kutsulinkin Embarkiin, ja täyttää rekisteröitymislomakkeen.



Vaihe 3: Tarkista rekisteröitymistiedot


Vaihtoehto 1: Toimittaja saa vahvistussähköpostin, jossa kerrotaan, että rekisteröitymispyynnön tarkastus on käynnissä

Vaihtoehto 2: Toimittaja saa vahvistussähköpostin, jossa kerrotaan, että rekisteröitymispyynnön tarkastus on käynnissä

HUOM. Näet tarkat ohjeet Embark-rekisteröitymiseen klikkaamalla [tästä](#).


Rekisteröitymisen / tiliasioiden hoitamisen parhaat käytännöt ja vinkit


 **Vahvista oikea työkalu** – Google-yhteyshenkilösi voi vahvistaa rekisteröitymisesi joko Aribassa tai Embarkissa

 **Suunnittele etukäteen** – Tilin rekisteröiminen ja tilin muutokset voivat kestää useita viikkoja

 **Valmistaudu** – Hyödynnä [toimittajien ohjekeskuksen](#) materiaaleja

 **Tarkista tilanne säännöllisesti** – Varmista, että yhteyshenkilön, yrityksen ja maksutilin tiedot ovat ajan tasalla työkalussa

 **Ymmärrä terminologia** – Ariba-rekisteröityminen ja Ariba-aloitus EIVÄT ole sama asia (Google-yhteyshenkilösi voi tarkistaa tilasi)

 **Pyydä apua** – Google-yhteyshenkilösi VOI varata sinulle GVC-livetapaamisen toimisto aikaan, jos jäät jumiin



Verorekisteröinnin huomiot ja vinkit



Kerro verotiedot – Toimittajien pitäisi kertoa verotiedot molemmille maille, eli sille, missä sopimuksen tehnyt Google-taho sijaitsee, ja toimittajan kotimaalle (jos nämä ovat eri maat)



Lisävaihe Yhdysvaltain ulkopuolisille toimittajille – Liiketoiminta Googlen Yhdysvaltain tahojen kanssa edellyttää yhtä lisävaihetta rekisteröitymiseen: W-8:n kerääminen



Tutustu vaatimukseen – Toimittaja voi katsoa etukäteen, mitä häneltä vaaditaan (mukaan lukien esimerkkidokumentteja) ennen rekisteröinnin aloittamista valitsemalla verotusmaansa [toimittajien ohjekeskuksesta](#)

Perustamistodistus – katso lisätietoja ja esimerkit [täältä](#)

Verotusmaatodistus – katso lisätietoja ja esimerkki [täältä](#)

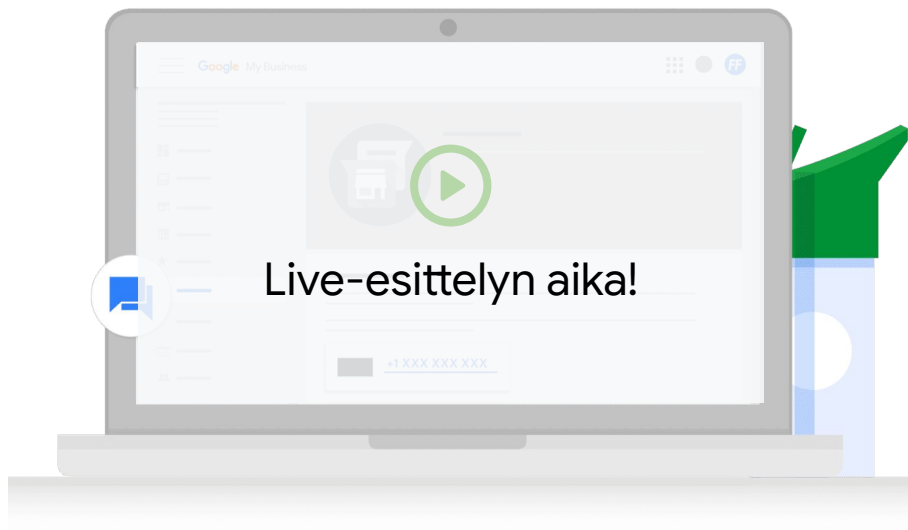


Live-tuki – Google voi järjestää live-tukea, jos jätät jumiin



HUOM. Jos sinulla on ongelmia kysymyksen kanssa rekisteröitymisen aikana, kyselyssä on klikattava linkki, jossa on lisätietoja tai esimerkkidokumentti aiheesta

Tilitietojen päivitys Ariba Enrollmentissa (esittely)



Ariba Networkin käyttöönotto



Tilin luominen Ariba Networkissa (aloitus)



1

Rekisteröidy Ariba Networkiin

1. Toimittaja saa Ariba Networkin ostotilauksen sähköpostilla (ordersender-prod@ansmtp.ariba.com), jossa on **rekisteröitymislinkki**
1. Toimittajat voivat klikata ostotilauksesta **Process Order** (Käsittele tilaus) rekisteröityäkseen (vain ensimmäisellä kerralla) tai kirjautuakseen sisään Ariba Networkiin.
1. Jos toimittaja on uusi, hänen on täytettävä **rekisteröintilomake** tehdäkseen rekisteröinnin loppuun



2

Lisää käyttäjiä ja määritä ostotilauksen reititys

Kun toimittaja on rekisteröitynyt, hän voi lisätä käyttäjiä ja määrittää ostotilauksen reitityksen yrityksen sisäisten tarpeiden mukaisesti



3

Aloita laskutus Ariba Networkissa

Toimittaja on nyt valmis tapahtumiin ja voi aloittaa laskutuksen saamiaan ostotilauksia vastaan



HUOM. Katso tämä [Ariba Network -tilin](#) esittely tai tutustu Alphabetin/Googlen Ariba-ohjekeskuksen [artikkeleihin](#).

Esimerkki ostotilausilmoituksesta

- Toimittajien täytyy pitää silmällä tällaista sähköpostia, joka on lähetetty osoitteesta ordersender-prod@ansmtp-ariba.com (tämä menee joskus roskapostikansioon)
- Kun toimittaja saa ensimmäisen ostotilauksensa ja rekisteröi SAP Ariba -tilinsä, hän voi [muuttaa tiliasetuksia](#) ja päivittää, kuka voi
 - vastaanottaa ostotilauksia Googlelta
 - lähettää laskuja Googlelle.
- Katso tästä [artikkelista](#) maakohtaiset laskuvaatimukset

SAP Ariba

Alphabet/Google sent a new order

If more than one email address is associated with your organization, your customer sent you this order through Ariba Network.

Valitse Process Order suorittaaksesi SAP Ariba -tilin rekisteröinnin loppuun.

Process order

To access the Order: [Continue](#)

This purchase order was delivered by Ariba Network. For more information about Ariba and Ariba Network, visit <http://www.ariba.com>.

| | | |
|--|--|--|
| From: Google Ireland Limited VAT IE6388047V TAN 50723 1st and 2nd Floor Gordon House Barrow Street Dublin 04 Ireland | To: Test Supplier 32 1 Fake St. Gettysburg, PA 17325 United States Phone: Fax: Email: gabe@libert@google.com | Purchase Order (New) 2320005920BM1002 Amount: 1,000,000.00 EUR |
|--|--|--|

Ariba Networkin (laskutus) tilityydit



Vakiotili

Maksuton perustoiminnoilla

Tärkeimmät ominaisuudet:

- Tee yhteistyötä sopimusten puitteissa
- Vastaanota tilauksia ja lähetä laskuja
- Seuraa laskujen ja maksujen tiloja
- Tee toimenpiteitä rajattomalle määrälle dokumentteja
- Hallinnoi kaikkia Ariba Networkin tapahtumia keskitetystä portaalista
- Käytä tuotteita ja palveluita, joiden katalogit voidaan ottaa käyttöön itse



Yritystili

Perustuu maksuttomaan versioon, mutta sisältää lisäksi parannettuja toimintoja


Tärkeimmät ominaisuudet:

- Hallinnoi kaikki tilauksiasi ja laskujasi suoraan Ariba Networkissa
- Ensisijainen asiakastuki
- Julkaise toimittajan hallinnoimia katalogeja avustettuna
- Katso esim. avointen ostotilausten ja vanhentuneiden laskujen kokonaismääriä keskitetyssä toimittajan hallintapaneelissa
- Luo ja vie raportteja maksu- ja myyntitapahtumiin
- Hallinnoi pitkäaikaista laskujen arkistointia noudattaaksesi maailmanlaajuisia vaatimuksia
- Ota käyttöön tapahtumat EDI- tai CSV-latauksen kautta


Voit lukea lisää Ariba Network -tileistä [täältä](#)

Aloituksen parhaat käytännöt ja vinkit

 **Vahvista tila** – Google-yhteyshenkilösi voi vahvistaa yrityksesi aloitustilan

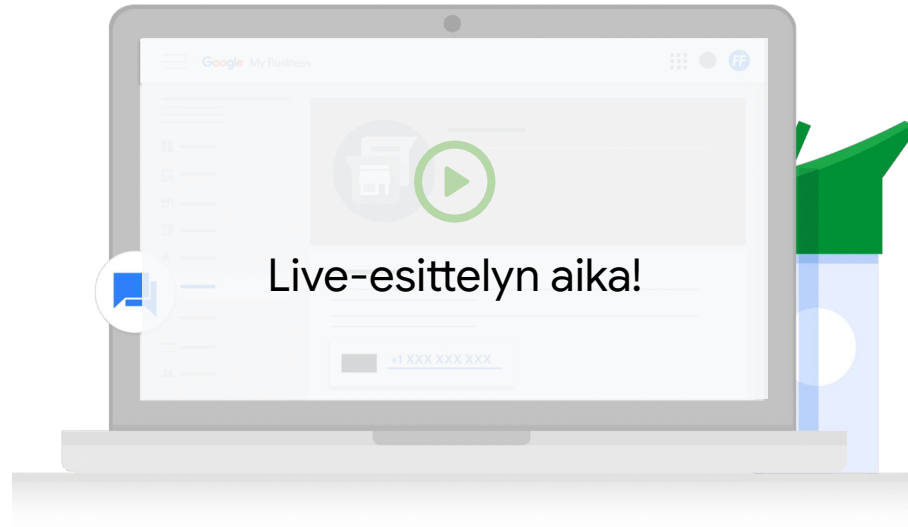
 **ENSIMMÄISEN Ariba-ostotilauksen saaminen** – Vain YKSI henkilö voi saada ensimmäisen Ariba-ostotilauksen, jonka avulla luodaan Ariba Network -tili ensimmäistä kertaa

 **Valitse Ariba Networkiin järjestelmänvalvoja** – Henkilö, joka luo tilin oletusasetukset järjestelmänvalvojana – tämä on tärkeä rooli.

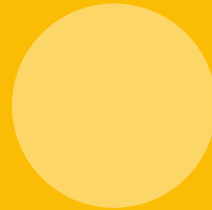
 **Lisää muita käyttäjiä** – Järjestelmänvalvoja voi lisätä käyttäjiä, jotka voivat vastaanottaa ostotilauksia ja lähettää laskuja



Ariba Networkin navigointi ja määrittäminen (esittely)



Laskutus



Sähköinen laskutus Ariba Networkissa johtaa harvempiin virheisiin

Sähköisen laskutuksen hyödyt Ariba Networkissa

- **Nopeampi käsittelyaika:** Keskimäärin 2 arkipäivää Ariba-laskuissa vs. keskimäärin 8 arkipäivää sähköpostilaskuissa
- **Automatisoidumpi poikkeusten hallinta**
- **Pienempi todennäköisyys** laskujen hylkäämiseen
- **Vahvempi vaatimustenmukaisuus** (linjassa sopimusten ja ostotilauksen kanssa)
- Toimittajan mahdollisuus **nähdä** laskun tila



Muutamia vinkkejä

- Lähetä laskuja vasta, kun Google on vastaanottanut tuotteet tai palvelut
- Varmista, että laskun päivämäärä ei ole tulevaisuudessa ja että se vastaa päivää, jolloin palvelut toteutettiin – ei ensimmäisen tarjouksen päivää
- Pidä rekisteröitymistilisi tiedot ajan tasalla joko Aribassa tai Embarkissa – ristiriitaiset tiedot järjestelmiamme ja laskun välillä voivat johtaa laskun hylkäämiseen



Hyväksyttävän ja valmiin laskun merkit



Lisää oikeat viitetiedot

Laskussa pitäisi olla viitteenä Googlen ostotilausnumero (huomaa, että tämä on SAP:n ostotilausnumero, EI vanha Oracle-numero), ostotilauksen rivinumero, laskun numero ja sopimus/työselonteko



Sisällytä laskuun tarkat tiedot

Laskun kuvauksessa pitäisi olla toimittajan nimi, yksikkö, Alphabet-taho, kokonaissumma, Alphabet-/Google-materiaalin osanumero (*ei toimittajan*) ja palveluiden / toimitettujen materiaalien eritelty hinnat



Lisää laskuun samat tiedot kuin ostotilauksessa

Laskussa on oltava samat tiedot kuin ostotilauksessa (esim. laskutus- ja toimitusosoite, kuvaus, hinta ja valuutta)



Muista sisällyttää laskuun sovellettavat verot

Laskuun pitäisi sisällyttää laskun lähetyshetkellä sovellettavat verot



Lähetä lasku vain PDF-muodossa

Laskun pitäisi olla PDF-muodossa (ellei [maakohtaisissa vaatimuksissa](#) neuvota toisin)

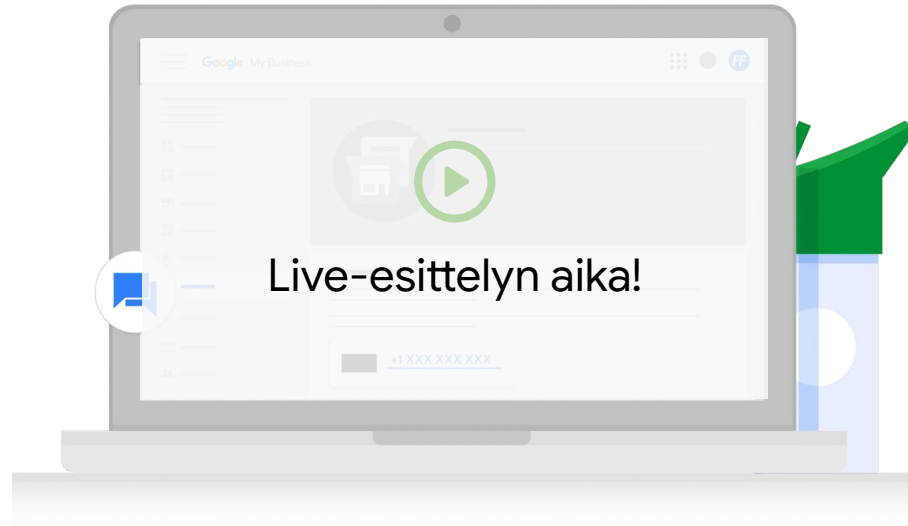


Lähetä lasku vain yhdelle kanavalle

Laskut pitäisi lähettää vain yhdelle kanavalle (eli määritetylle kanavalle). Älä esimerkiksi lähetä laskua sekä Ariban että sähköpostin kautta.



Laskujen lähettäminen Ariba Networkin kautta (esittely)



Tuki ja materiaalit

Rekisteröinti ja tiliasioiden hoitaminen

Tärkeimmät ohjemateriaalit:

- [Rekisteröityminen Ariballa](#)
- [Rekisteröityminen Embarkilla](#)
- [Pankkitilin tietojen opastus](#)
- [Rekisteröinnin ja verokyselyn opastus](#)
- [Usein kysyttyä tilin ylläpidosta](#)

Miten saada livetukea?

Google-yhteyshenkilösi voi pyytää toimiston sisäistä istuntoa ja kutsua sinut sinne, niin saat livetukea!

Aloitus

Tärkeimmät ohjemateriaalit:

- [Tilityypit](#)
- [Ariba Networkissa navigointi](#)
- [Käyttäjien lisääminen ja ostotilausten reitityksen määrittäminen](#)

Miten saada livetukea?

Ilmaise p2phelp@-tiketissä, että tarvitset livetukea aloitustiimiltä, niin he voivat järjestää GVC-istunnon.

Laskutus

Tärkeimmät ohjemateriaalit:

- [Kaupallisten laskujen vaatimukset](#)
- [Laskutusvaatimukset maittain](#)

HUOM. Voit lähettää tavallisia tukipyyntöjä ja kysymyksiä sähköpostilla osoitteeseen p2phelp@google.com

K & V



Kiitos!

