

# Alphabet/Google

## Formation des fournisseurs

Questions spécifiques à Ariba

June 2022



# Programme

1

Présentation

2

Inscription et gestion  
de compte



3

Habilitation



4

Facturation



5

Questions/Réponses



**Objectif du jour :**

Vous aider à mieux  
comprendre les  
processus  
**d'intégration, de  
gestion de compte et  
de facturation.**

# Quelques généralités avant de commencer



## **Posez vos questions sans attendre !**

Vous pouvez poser des questions à tout moment en les saisissant dans le widget de questions/réponses de la plate-forme de streaming. Nous avons prévu du temps pour y répondre en fin de session.



## **La session sera enregistrée.**

L'enregistrement de cette session sera mis à disposition sur demande.



## **Envoyez-nous vos commentaires.**

Répondez à l'enquête via la plate-forme de streaming pour nous aider à améliorer les prochaines sessions.



# Merci d'être avec nous aujourd'hui

## Les intervenants du jour



**Eliza**

*Gestion du  
changement*



**Laura**

*Gestion du  
changement*



**Carl**

*Inscription des  
fournisseurs*



**Adrian**

*Fiscalité des  
fournisseurs*



**Shruthi**

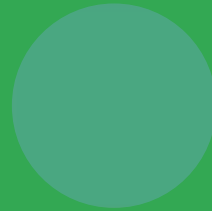
*Habilitation des  
fournisseurs*



**Flora**

*Habilitation  
des  
fournisseurs*

# Vue d'ensemble



# Parcours d'un nouveau fournisseur

*Vous noterez quelques différences vis-à-vis de fournisseurs existants ou en raison d'exigences locales/nationales ou relatives à l'activité.*

## Inscription terminée

Le fournisseur suit le processus d'enregistrement initié par Google via Ariba ou Embark.



## Habilitation de la facturation

Le fournisseur crée un compte Ariba Network pour recevoir des bons de commande et envoyer des factures ("habilitation").



## Réception du bon de commande

Une fois approuvé, le fournisseur reçoit un e-mail automatique contenant son bon de commande. Ce premier bon de commande permet au fournisseur de s'inscrire sur Ariba Network.

## Envoi des factures

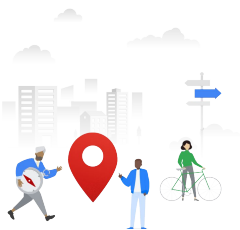
Le fournisseur envoie ses factures via le canal approprié, selon le pays ou les exigences spécifiques à l'activité.

## Réception du paiement

Le fournisseur reçoit son paiement une fois la facture validée et approuvée par Google.

## Gestion du compte

Le fournisseur gère son propre compte et s'assure que les informations sont exactes et à jour pour éviter toute interruption des paiements.



# Différences entre **Ariba Enrollment** et **Ariba Network**



## SAP Ariba Enrollment

- **Ariba Enrollment (unique)** : Intégration dans Ariba Enrollment en tant que nouveau fournisseur à des fins de gestion des paiements
- **Gestion de compte (récurrent)** : Le fournisseur gère ses propres coordonnées, informations bancaires et régimes fiscaux dans **Ariba Enrollment** afin de recevoir les montants exacts sans retards

VS



## SAP Ariba Network

- **Habilitation Ariba (unique)** : Le fournisseur crée un compte dans Ariba Network pour recevoir ses bons de commande et envoyer ses factures
- **Facturation (récurrent)** : Une fois activé dans *Ariba Network*, le fournisseur peut recevoir des bons de commande et envoyer ses factures par voie électronique ; Google réceptionne, valide et approuve les factures puis verse les paiements

# Inscription et gestion de compte





# Ariba Enrollment est l'outil à privilégier pour l'inscription et la gestion de compte

## Ariba

## Embark



### Vue d'ensemble

Sauf exemption, tous les fournisseurs d'Alphabet/Google sont tenus d'utiliser **Ariba Enrollment** pour être enregistrés en tant que tels et gérer leurs propres informations de compte.

**Embark** est l'outil utilisé pour enregistrer les exceptions et gérer les comptes de fournisseurs exemptés par Alphabet/Google.



### Exemple d'utilisation

Ariba est utilisé pour enregistrer les fournisseurs non individuels standards.

Embark est utilisé pour enregistrer les cas particuliers.



### Conseil de pro

Les fournisseurs n'ont besoin de s'inscrire qu'une seule fois à l'aide de l'un de ces deux outils. Les fournisseurs peuvent actualiser eux-mêmes leurs informations de compte dans l'outil utilisé pour leur inscription.

# Quel outil utiliser ?



La majorité des fournisseurs utiliseront nos outils standards de la suite Ariba. Les deux cas d'exception les plus fréquents sont les suivants :

## Exemption d'Ariba Enrollment

Les **indépendants/entrepreneurs individuels** utiliseront Embark pour leur inscription mais ils **DOIVENT** utiliser Ariba Network pour la facturation.

## Exemption d'Ariba Network

Fournisseurs assujettis à des **exigences locales/nationales** interdisant la facturation électronique (par exemple, l'obligation d'émettre une facture physique), mais ils **DOIVENT** utiliser Ariba Enrollment.

**REMARQUE** : Les critères d'exemption sont gérés en interne par Alphabet/Google. Le Googler chargé d'intégrer le fournisseur détermine l'outil d'inscription et de facturation approprié.

# Intégration des fournisseurs dans Ariba (à privilégier)

## Envoyer le formulaire d'inscription

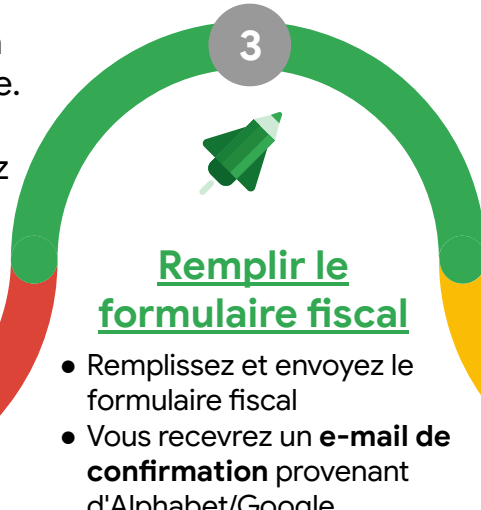
- Sélectionnez les Propositions et **questionnaires Ariba** dans la liste déroulante.
- Remplissez et envoyez le formulaire d'inscription.



2

## Remplir le formulaire fiscal

- Remplissez et envoyez le formulaire fiscal
- Vous recevrez un **e-mail de confirmation** provenant d'Alphabet/Google
- **Remplissez le formulaire W-8** si applicable (pour des transactions avec notre entité américaine)



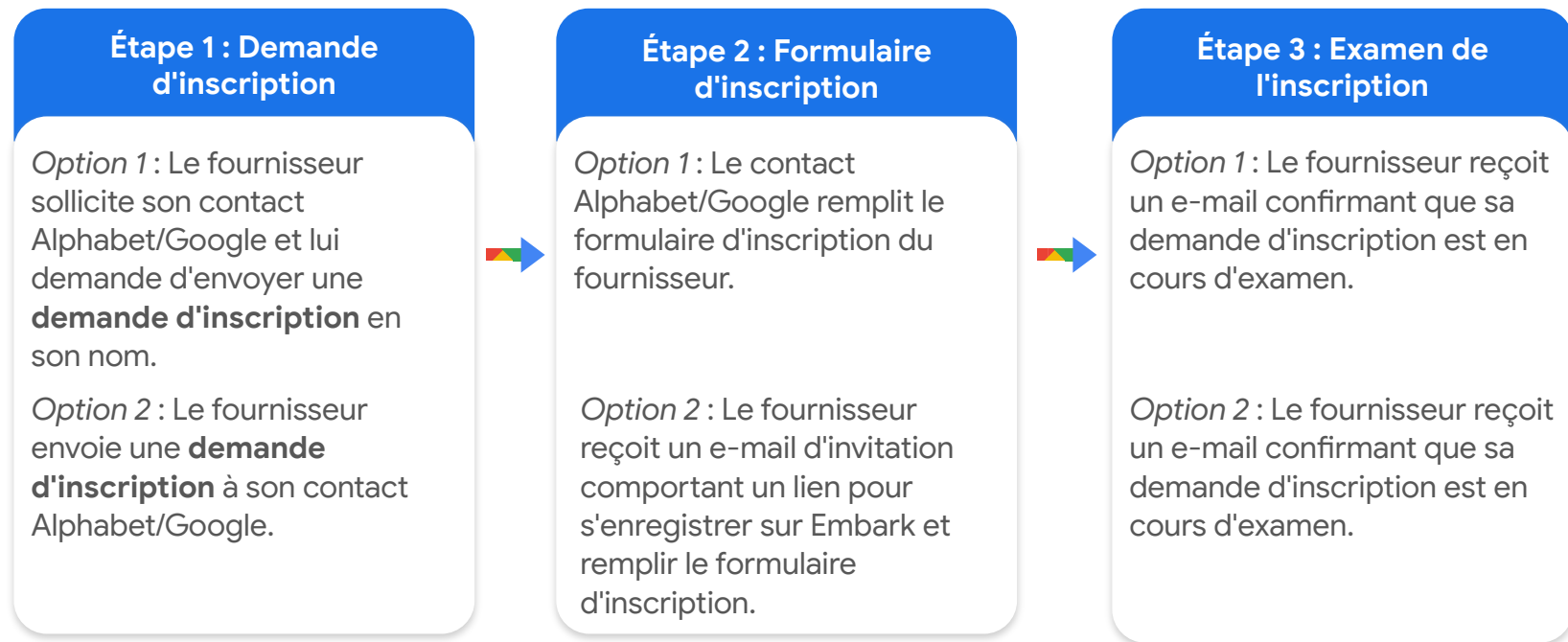
4

## Étapes suivantes

L'équipe Alphabet/Google examinera les informations. Une fois l'inscription entièrement validée, l'équipe enverra une **notification finale** sous 3 à 7 jours ouvrés.





# Intégration des fournisseurs dans Embark (exceptions)





**REMARQUE :** Vous pouvez consulter les instructions détaillées pour l'enregistrement via Embark [ici](#).


# Conseils et bonnes pratiques pour l'inscription et la gestion de compte


 **Confirmer l'outil approprié** : votre contact chez Google peut confirmer votre enregistrement via Ariba ou Embark.

 **Anticiper les délais** : le processus d'inscription et de gestion de compte peut prendre plusieurs semaines.

 **Vous préparer** : utilisez les ressources du [Centre d'aide pour les fournisseurs](#).

 **Actualiser régulièrement** : confirmez que vos coordonnées et les informations concernant votre compte de paiement/votre entreprise sont à jour dans l'outil.

 **Comprendre la terminologie** : l'inscription et l'habilitation dans Ariba (Enrollment et Enablement en anglais) sont deux processus distincts (votre contact chez Google peut vérifier votre état).

 **Obtenir de l'aide** : votre contact chez Google PEUT organiser une visioconférence pendant nos horaires de permanence, si vous êtes bloqué.



# Conseils et rappels concernant la gestion des taxes



**Fournir les informations fiscales** : les fournisseurs doivent fournir des informations fiscales pour deux pays ; celui d'où ils opèrent et celui où est domicilié l'entité Google cliente (sauf s'il s'agit du même pays).



**Étape complémentaire pour les fournisseurs hors États-Unis** : les relations commerciales avec une entité Google américaine nécessitent de remplir et fournir un formulaire W-8.



**Anticiper les exigences** : avant de commencer le processus d'enregistrement, les fournisseurs peuvent consulter la liste des documents à fournir (avec des exemples) en sélectionnant leur pays de domiciliation fiscale dans le [Centre d'aide pour les fournisseurs](#).

Acte de constitution : voir les détails et les exemples [ici](#)

Certificat de résidence fiscale : voir les détails et l'exemple [ici](#)



**Assistance en direct** : Google peut vous assister en direct si vous êtes bloqué.



**REMARQUE** : Si vous rencontrez des difficultés lors du processus d'enregistrement, vous trouverez pour chaque question du formulaire un lien proposant des informations complémentaires ou un exemple du document.

# Mettre à jour les informations de compte dans Ariba Enrollment (démonstration)



# Habilitation Ariba





# Création d'un compte dans Ariba Network (habilitation)



1

## Inscription dans Ariba Network

1. Le fournisseur reçoit par e-mail (ordersender-prod@ansmtp.ariba.com) un bon de commande Ariba Network comportant un **lien d'inscription**.
2. Dans le PO, le fournisseur peut cliquer sur **Process Order** (Traiter la commande) pour s'enregistrer (uniquement lors de la première commande) ou se connecter à Ariba Network.
3. S'il s'agit d'un nouveau fournisseur, celui-ci doit remplir un **formulaire d'inscription** pour terminer le processus.



2

## Ajouter des utilisateurs et configurer l'acheminement des bons de commande

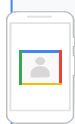
Une fois enregistré, le fournisseur peut ajouter des utilisateurs et configurer le transfert des bons de commande selon ses besoins internes.



3

## Transactions via Ariba Network

Le fournisseur est prêt à effectuer des transactions et peut envoyer des factures correspondant aux bons de commande reçus.



**REMARQUE** : Regardez cette démo de configuration de compte [Ariba Network](#) ou consultez les [articles concernant Ariba](#) dans le centre d'aide Alphabet/Google.

# Exemple de notification de bon de commande

- Le fournisseur doit rechercher un e-mail provenant de ordersender-prod@ansntp-riba.com (susceptible d'être classé dans les spam).
- Après avoir reçu son premier bon de commande, le fournisseur peut s'inscrire sur SAP Ariba et gérer les paramètres de son compte pour définir les utilisateurs autorisés à :
  - réceptionner les bons de commande de Google ;
  - envoyer des factures à Google.
- Veuillez consulter cet article pour connaître les exigences de facturation par pays.

SAP Ariba

Alphabet/Google sent a new order

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

Sélectionnez **Process Order** (Traiter la commande) pour terminer l'enregistrement du compte SAP Ariba.

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>.

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

# Types de comptes Ariba Network (facturation)



## Compte standard

**Gratuit**, fonctionnalités standard

Principales fonctionnalités :

- Collaboration sur les contrats
- Réception de commandes et envoi de factures
- Suivi des factures et des paiements
- Transactions de documents en quantité illimitée
- Gestion de toutes les transactions Ariba Network depuis un portail centralisé
- Mise en avant des produits et services grâce à l'auto-référencement dans les catalogues



## Compte d'entreprise

**Payant**, fonctionnalités avancées

Principales fonctionnalités :


- Gestion de toutes les commandes et factures directement dans Ariba Network
- Service prioritaire auprès de l'assistance client
- Publication assistée de catalogues auto-gérés
- Compteurs de bons de commande en attente et de factures échues centralisés sur un tableau de bord fournisseur
- Création et exportation de rapports de transactions et d'activité commerciale
- Gestion de l'archivage à long terme des factures pour la conformité internationale
- Prise en charge des transactions via importation de fichiers EDI ou CSV

Pour en savoir plus sur les comptes Ariba Network, [cliquez ici](#).

# Conseils et bonnes pratiques pour l'habilitation

 **Confirmer l'état** : votre contact chez Google peut confirmer l'état d'habilitation de votre entreprise.


---

 **Réception de votre PREMIER bon de commande Ariba** : une seule personne peut recevoir le bon de commande initial utilisé pour créer votre compte Ariba Network.

---

 **Identifier votre administrateur Ariba Network** : par défaut, la personne qui crée le compte en est l'administrateur – c'est un rôle important !

---

 **Ajouter des utilisateurs** : l'administrateur Ariba Network peut configurer plusieurs utilisateurs habilités à recevoir des bons de commande ou à envoyer des factures.

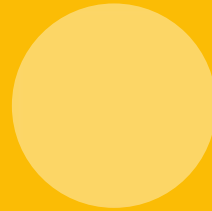
---



# Configuration et navigation dans Ariba Network (démo)



# Facturation



# La facturation électronique via Ariba Network réduit le risque d'erreur

## Avantages de la facturation électronique via Ariba Network

- **Traitement accéléré** : en moyenne, les factures sur Ariba sont traitées en deux jours ouvrés, contre huit jours pour une facture envoyée par e-mail.
- Meilleure gestion automatisée des exceptions
- **Taux de rejet réduit** pour vos factures
- **Conformité renforcée** (alignement du contrat et du bon de commande)
- Visibilité sur l'état des factures pour le fournisseur



## Conseils

- Envoyez les factures après que Google a reçu les produits ou services concernés.
- Vérifiez que les factures ne sont pas antidatées et reflètent la date de prestation plutôt que celle du devis initial.
- Maintenez les informations de votre compte à jour, que ce soit sur Ariba ou Embark ; les incohérences entre nos systèmes et vos factures peuvent entraîner le rejet de ces dernières.



# Caractéristiques d'une facture complète et valide



## Indiquez les bonnes références

Le numéro de bon de commande de Google (notez que ce numéro correspond au bon de commande SAP et NON à l'ancien code Oracle), le numéro de ligne, le numéro de facture ainsi que le contrat/cahier des charges doivent être référencés sur la facture.



## Établissez une facture spécifique et détaillée

Le nom et l'entité du fournisseur, l'entité Alphabet, le montant total, la référence pièce d'Alphabet/Google (attention, cet identifiant n'est pas la référence du fournisseur) et le coût individuel des services et prestations doivent figurer dans la description de la facture.



## Faites correspondre le bon de commande et la facture

Les informations figurant sur la facture, telles que les adresses de facturation et de livraison, la description des articles, les prix et la devise doivent correspondre à celles du bon de commande.



## Veillez à inclure les taxes applicables sur votre facture

Les taxes applicables doivent figurer sur la facture lors de son émission.



## Envoyez vos factures au format PDF uniquement

Vos factures doivent être au format PDF (sauf disposition contraire dans la [réglementation spécifique au pays concerné](#)).



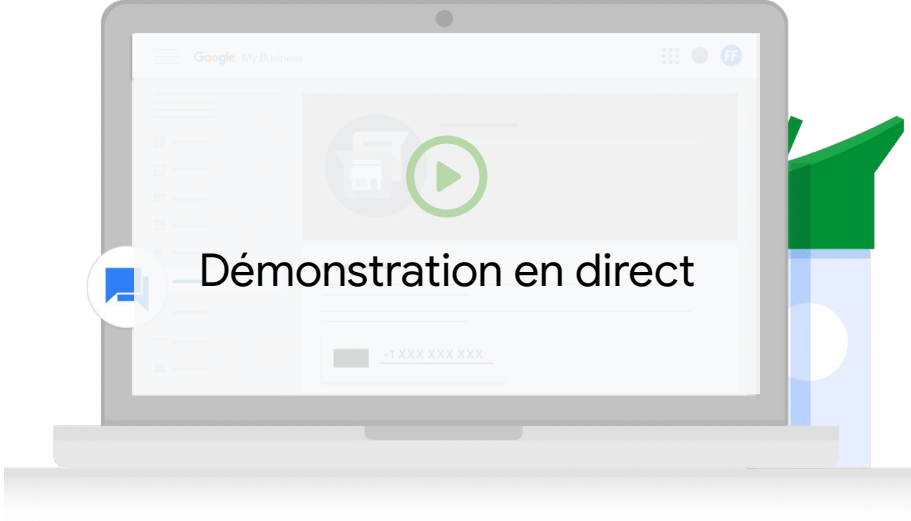
## Ne dupliquez pas vos factures

Les factures doivent être envoyées via un seul canal (celui désigné à cet effet) ; par exemple, n'envoyez pas une même facture via Ariba et par e-mail.





# Envoi de factures via Ariba Network (d emo)



# Assistance et ressources

## Inscription et gestion de compte

### Ressources essentielles :

- [S'inscrire à Ariba](#)
- [S'inscrire via Embark](#)
- [Consignes relatives aux coordonnées bancaires](#)
- [Consignes pour remplir le formulaire d'inscription et le formulaire fiscal](#)
- [Questions fréquentes sur la maintenance de compte](#)

### Comment obtenir une assistance en direct ?

Votre contact chez Google peut organiser une session pendant les heures de permanence et vous y inviter pour répondre directement à vos questions !

## Habilitation

### Ressources essentielles :

- [Types de compte](#)
- [Naviguer dans Ariba Network](#)
- [Ajouter des utilisateurs et configurer l'acheminement des bons de commande](#)

### Comment obtenir une assistance en direct ?

Dans votre ticket p2phelp@, indiquez que vous avez besoin d'une assistance en direct de la part de l'équipe d'habilitation, qui se chargera d'organiser une visioconférence.

## Facturation

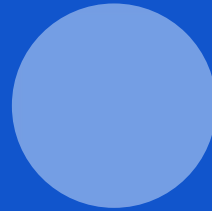
### Ressources essentielles :

- [Exigences relatives aux factures commerciales](#)
- [Exigences de facturation par pays](#)



**REMARQUE :** Contactez [p2phelp@google.com](mailto:p2phelp@google.com) par e-mail pour obtenir une assistance standard et des réponses à vos questions

# Questions/Réponses



**Merci !**

