

English	Korea
Supplier Stages :	공급업체 단계
<b>Fields to be filled:</b>	채워야할 필드
<b>Go to Company Information Tab :</b>	회사정보 탭으로 가세요
1. Registered Address of Supplier	1. 공급업체의 등록주소
Step 1 : Name - Additional	1 단계: 이름 추가
Step 2 : Address line 1(Mandatory)	2 단계: 주소라인 1 (필수)
Step 3 : Address line 2	3 단계: 주소라인 2
Step 4 : Address line 3	4 단계: 주소라인 3
Step 5 : Country (Mandatory)	5 단계: 국가(필수)
Step 6 : State	6 단계: 지역
Step 7 : City(Mandatory)	7 단계: 도시(필수)
Step 8 : Zip Code	8 단계: 우편번호
Step 9 : Prefix (Mandatory)	9 단계: 접속번호(필수)
Step 10 : Phone no (Mandatory)	10 단계: 전화번호(필수)
Step 11: Email ID (Mandatory)	11 단계: 이메일아이디(필수)
2. Basic Company Info	2. 기본회사정보
Step 1 : Supplier Legal Entity Name(Mandatory)	1 단계: 공급업체법인이름(필수)
<b>Step 2 : Status (Auto Greded)</b>	2 단계: 상태(자동생성)
Step 3 : Is Trading Name/ Doing Business As Name Different from Legal Entity Name? (Mandatory)	3 단계: 거래이름/법인명과 다른 이름으로 사업을 하고 계십니까?(필수)
Step 4 : Is Company Registration Number applicable? (Mandatory)	4 단계: 사업자등록번호가 적용되나요?(필수)
Step 5 : PAN Number (Mandatory)	5 단계: PAN 번호(필수)
Step 6 : MSME Number	6 단계: MSME 번호
Step 7 : Is VAT/GST Registration Applicable? (Mandatory)	7 단계: 부가가치세/물품및 서비스 세금 등록이 적용되니까?(필수)
Step 8 : Web Site	8 단계: 웹사이트
Step 9 : Any Other Tax ID applicable?(Mandatory)	9 단계: 적용가능한 다른 세금등록번호가 있나요?(필수)
Step 10 : Other Tax ID (Mandatory)	10 단계: 기타 세금등록번호(필수)
Step 11 : Other Tax ID Number(Mandatory)	11 단계: 기타 세금등록번호(필수)
3.Add Purchase Order / Remittance address	3. 구매주문서/송금주소추가
Step 1: Status (Automated)	1 단계: 상태(자동화)
Step 2 : Supplier status (Automated)	2 단계: 공급업체상태(자동화)
Step 3 : Address Line 1(Mandatory)	3 단계: 주소 1 번(필수)
Step 4 : Address Line 2	4 단계: 주소 2 번
Step 5 : Address Line 3	5 단계: 주소 3 번
Step 6 : Address Line 4	6 단계: 주소 4 번
Step 7 : Supplier Name (Automated)	7 단계: 공급업체 이름(자동화)
Step 8 : Country (Mandatory)	8 단계: 국가(필수)
Step 9 : City (Mandatory)	9 단계: 도시(필수)

Step 10 : State	10 단계: 지역
Step 11 : Pin code	11 단계: 개인식별보호
Step 12 : Pre-fix (Mandatory)	12 단계: 접속번호(필수)
Step 13 : Phone Number (Mandatory)	13 단계: 전화번호(필수)
Step 14 :Email (Mandatory)	14 단계: 이메일(필수)
4.India Income Tax Return	4. 인도 소득세 신고
Step 1 : Previous FY- One	1 단계: 이전 회계년도-1
Step 2 : Status	2 단계: 진행상황
Step 3 : ITR Acknowledgement#	3 단계: ITR 접수#
Step 4 : Filling Date	4 단계: 제출일
Step 5 : Previous FY-Two	5 단계: 이전 회계년도-2
Step 6 : Status	6 단계: 진행상황
Step 7 : ITR Acknowledgement#	7 단계: ITR
Step 8 : Filling Date	8 단계: 작성날짜
<b>Go To Procure to Pay Tab</b>	'Procure to Pay' 탭으로 이동하기
<b>1.Banking Information</b>	1. 은행정보
Step 1: Supplier Status (Automated)	1 단계: 공급업체상태(자동화)
Step 2 : Bank Name (Mandatory)	2 단계: 은행이름(필수)
Step 3 : Supplier Beneficiary Account Number (Mandatory)	3 단계: 공급업체의 수취계좌번호(필수)
Step 4 : Supplier Beneficiary Account Name(Mandatory)	4 단계: 공급업체의 수취계좌번호(필수)
Step 5 : Branch Name (Mandatory)	5 단계: 지점이름(필수)
Step 6 : Branch ID	6 단계: 지점 ID
Step 7 : Bank Country (Mandatory)	7 단계: 은행국가(필수)
Step 8 : Account type	8 단계: 계좌유형
Step 9 : BIC/Swift Code	9 단계: BIC/Swift 코드
Step 10 : Bank ID	10 단계: 은행 ID
Step 11 : Is IBAN Applicable ?(Mandatory)	11 단계: IBAN 이 적용되나요?(필수)
Step 12 : Is Intermediary Bank Details Applicable? (Mandatory)	12 단계: 중개은행 세부 정보가 적용 가능한가요?(필수)
Step 13 : Wire Routing Number	13 단계: 유선라우팅번호
Step 14 : ACH Routing Number	14 단계: ACH 라우팅번호
Step 15: Beneficiary Account Name in Local Language( mandatory for China, Taiwan and Japan) JAPAN- Beneficiary Account Name in Katakana Script	15 단계: 현지언어로된 수취인계정 이름(중국, 대만 및 일본의 경우 필수)
Step 16: Beneficiary Bank Name in Local Language (Mandatory for China and Taiwan)	일본-가타카나 스크립트로 된 수취인 계정 이름
<b>2.Bank Account &amp; Address Mapping</b>	2. 은행계좌 및 주소 매핑
Step 1 : Remittance Address (Mandatory)	1 단계: 송금주소(필수)
Step 2 : Order Address (Mandatory)	2 단계: 주문주소(필수)
Step 3 : Location Details ( Auto Generated)	3 단계: 위치 세부정보(자동생성)
Step 4 : Bank Information (Mandatory)	4 단계: 은행정보(필수)
Step 5 : Credit Suisse Bill to Country(Automated)	5 단계: 크레디트스위스에서 국가로 청구하기(자동화)

Step 6 : Credit Suisse Bill to Currency(Automated)	6 단계: 크레디트스위스에서 통화로 청구하기(자동화)
Step 7 : Payment method	7 단계: 지급방법
Step 8 : Location Status	8 단계: 위치상태
Step 9 : Supplier Status	9 단계: 공급업체상태
Step 10 : Supplier Name (Automated)	10 단계: 공급업체이름(자동화)
<b>Go to Documentation and Certification Tab</b>	문서 및 인증탭으로 이동
1.Supplier Documents	1. 공급업체의 문서
Step 1 : Document Type (Mandatory)	1 단계: 문서유형(필수)
Step 2 : Compliance (Automated)	2 단계: 규정준수(자동화)
Step 3 : Label	3 단계: 상표
Step 4 : Attachment (Mandatory)	4 단계: 부착물(필수)
Step 5 : Documents Owner (Automated)	5 단계: 문서소유자(자동화)
Step 6 : Comments	6 단계: 코멘트