

English	German	Polish	Japanese
Supplier Stages	Lieferantenstufen:	Etapy dostawcy:	サプライヤーの段階
Fields to be filled:	Diese Datenfelder müssen ausgefüllt werden:	Pola do wypełnienia:	記入項目
Go to Company Information Tab :	Wählen Sie die Registerkarte Unternehmensinformationen:	Przejdź do zakładki Informacje o firmie:	会社情報タブを開く
1. Registered Address of Supplier	Die Unternehmensanschrift	Zarejestrowany adres dostawcy	サプライヤーの登録住所
Step 1 : Name - Additional	Schritt 1: Der Namenszusatz	Krok 1: Dodatkowe imię	ステップ 1 : 名前 - 追加
Step 2 : Address line 1(Mandatory)	Schritt 2: Die Unternehmensanschrift Linie 1 (Pflichtangabe)	Krok 2: Adres Linia 1 (pole obowiązkowe)	ステップ 2 : 住所 1 (必須)
Step 3 : Address line 2	Schritt 3: Die Unternehmensanschrift Linie 2	Krok 3: Adres Linia 2	ステップ 3 : 住所 2
Step 4 : Address line 3	Schritt 4: Die Unternehmensanschrift Linie 3	Krok 4: Adres Linia 3	ステップ 4 : 住所 3
Step 5 : Country (Mandatory)	Schritt 5: Land (Pflichtangabe)	Krok 5: Kraj (pole obowiązkowe)	ステップ 5 : 国 (必須)
Step 6 : State	Schritt 6: Bundesland/Kanton	Krok 6: Województwo	ステップ 6 : 州
Step 7 : City(Mandatory)	Schritt 7: Stadt (Pflichtangabe)	Krok 7: Miasto (pole obowiązkowe)	ステップ 7 : 都市 (必須)
Step 8 : Zip Code	Schritt 8: Postleitzahl (PLZ)	Krok 8: Kod Pocztowy	ステップ 8 : 郵便番号
Step 9 : Prefix (Mandatory)	Schritt 9: Ländervorwahl (Pflichtangabe)	Krok 9: Prefiks kodu kraju (pole obowiązkowe)	ステップ 9 :
Step 10 : Phone no (Mandatory)	Schritt 10: Firmentelefonnummer (Pflichtangabe)	Krok 10: Firmowy numer telefonu (pole obowiązkowe)	ステップ 10 : 電話番号 (必須)
Step 11: Email ID (Mandatory)	Schritt 11: E-mail (Pflichtangabe)	Krok 11: Adres e-mail (pole obowiązkowe)	ステップ 11 : E メールアドレス (必須)
2. Basic Company Info	2. Allgemeine Unternehmensangaben	2. Podstawowe informacje o spółce	会社の基本情報
Step 1 : Supplier Legal Entity Name(Mandatory)	Schritt 1: Offizielle Unternehmensbezeichnung (Pflichtangabe)	Krok 1: Nazwa prawna przedsiębiorstwa (pole obowiązkowe)	ステップ 1 : サプライヤーの法人名 (必須)
Step 2 : Status (Auto Greded)	Schritt 2: Status (Automatisch bewertet)	Krok 2: Stan (Automatycznie oceniany)	ステップ 2 : ステータス (自動的に評価される)
Step 3 : Is Trading Name/Doing Business As Name Different from Legal Entity Name? (Mandatory)	Schritt 3: Unterscheidet sich Handelsname von Offiziellen Namen? (Pflichtangabe)	Krok 3: Czy nazwa handlowa różni się od nazwy prawnej przedsiębiorstwa? (pole obowiązkowe)	ステップ 3 : 商号は法人名と異なりますか。(必須)
Step 4 : Is Company Registration Number applicable? (Mandatory)	Schritt 4: Gilt die Firmenregistrierungsnummer? (Pflichtangabe)	Krok 4: Czy numer rejestracyjny firmy ma zastosowanie? (pole obowiązkowe)	ステップ 4 : 法人番号 (必須)
Step 5 : PAN Number (Mandatory)	Schritt 5: PAN Nummer (Pflichtangabe)	Krok 5: Numer PAN (pole obowiązkowe)	N/A
Step 6 : MSME Number	Schritt 6: MSME Nummer	Krok 6: Numer MSME	N/A
Step 7 : Is VAT/GST Registration Applicable? (Mandatory)	Schritt 7: Gilt die EU VAT ID/ MWST? (Pflichtangabe)	Krok 7: Czy podatek VAT ma zastosowanie? (pole obowiązkowe)	N/A
Step 8 : Web Site	Schritt 8: Die Website	Krok 8: Strona Internetowa	ステップ 8 : ウェブサイト
Step 9 : Any Other Tax ID applicable?(Mandatory)	Schritt 9: Ist eine andere Steuer-ID zutreffend? (Pflichtangabe)	Krok 9: Czy jakikolwiek inny numer podatkowy ma zastosowanie? (pole obowiązkowe)	ステップ 9 : 他の納税者 ID は適用されますか。(必須)
Step 10 : Other Tax ID (Mandatory)	Schritt 10: Andere Steuer-ID (Pflichtangabe)	Krok 10: Inny identyfikator podatkowy (pole obowiązkowe)	ステップ 10 : その他の納税者 ID (必須)
Step 11 : Other Tax ID Number(Mandatory)	Schritt 11: Andere Steuer Nummer (Pflichtangabe)	Krok 11: Inny podatkowy numer (pole obowiązkowe)	ステップ 11 : その他の納税者番号 (必須)
3.Add Purchase Order / Remittance address	3. Bestellsanschrift/Zahlungsempfängeradresse hinzufügen	3. Dodaj adres zamówienia/przelewu	3. 購入注文書又は送金先住所を追加

Step 1 : Status (Automated)	Schritt 1: Status (Automatisiert)	Krok 1: Stan (zautomatyzowany)	ステップ 1 : ステータス (自動)
Step 2 : Supplier status (Automated)	Schritt 2: Lieferantenstatus (Automatisiert)	Krok 2: Status dostawcy (zautomatyzowany)	ステップ 2 : サプライヤーのステータス (自動)
Step 3 : Address Line 1(Mandatory)	Schritt 3: Die Unternehmensanschrift Linie 1 (Pflichtangabe)	Krok 3: Adres Linia 1 (pole obowiązkowe)	ステップ 3 : 住所 1 (必須)
Step 4 : Address Line 2	Schritt 4: Die Unternehmensanschrift Linie 2	Krok 4: Adres Linia 2	ステップ 4 : 住所 2
Step 5 : Address Line 3	Schritt 5: Die Unternehmensanschrift Linie 3	Krok 5: Adres Linia 3	ステップ 5 : 住所 3
Step 6 : Address Line 4	Schritt 6: Die Unternehmensanschrift Linie 4	Krok 6: Adres Linia 4	ステップ 6 : 住所 4
Step 7 : Supplier Name (Automated)	Schritt 7: Lieferantennamen (automatisiert)	Krok 7: Nazwa dostawcy (automatycznie)	ステップ 7 : サプライヤーの名前 (自動)
Step 8 : Country (Mandatory)	Schritt 8: Land (Pflichtangabe)	Krok 8: Kraj (pole obowiązkowe)	ステップ 8 : 国 (必須)
Step 9 : City (Mandatory)	Schritt 9: Stadt (Pflichtangabe)	Krok 9: Miasto (pole obowiązkowe)	ステップ 9 : 都市 (必須)
Step 10 : State	Schritt 10: Bundesland/Kanton	Krok 10: Województwo	ステップ 10 : 州
Step 11 : Pin code	Schritt 11: Pin Code	Krok 11: Kod Pin	ステップ 11 : 郵便番号
Step 12 : Pre-fix (Mandatory)	Schritt 12: Ländervorwahl (Pflichtangabe)	Krok 12: Prefiks kodu kraju (pole obowiązkowe)	ステップ 12 : 接頭辞 (必須)
Step 13 : Phone Number (Mandatory)	Schritt 13: Firmentelefonnummer (Pflichtangabe)	Krok 13: Firmowy numer telefonu (pole obowiązkowe)	ステップ 13 : 電話番号 (必須)
Step 14 :Email (Mandatory)	Schritt 14: E-mail (Pflichtangabe)	Krok 14: Adres e-mail (pole obowiązkowe)	ステップ 14 : E メールアドレス (必須)
4.India Income Tax Return	4. Einkommensteuererklärung für Indien	4. Zwrot podatku dochodowego dla Indii	4. インドの所得税申告書
Step 1 : Previous FY- One	Schritt 1: Vorheriges GJ -1	Krok 1: Poprzedni rok obrotowy - 1	N/A
Step 2 : Status	Schritt 2: Status	Krok 2: Status	N/A
Step 3 : ITR Acknowledgement#	Schritt 3: ITR-Bestätigung#	Krok 3: Potwierdzenie ITR#	N/A
Step 4 : Filling Date	Schritt 4: Abgabe Tag	Krok 4: Data wypełnienia	N/A
Step 5 : Previous FY-Two	Schritt 5: Vorheriges GJ -2	Krok 5: Poprzedni rok obrotowy - 2	N/A
Step 6 : Status	Schritt 6: Status	Krok 6: Status	N/A
Step 7 : ITR Acknowledgement#	Schritt 7: ITR-Bestätigung#	Krok 7: Potwierdzenie ITR#	N/A
Step 8 : Filling Date	Schritt 8: Abgabe Tag	Krok 8: Data wypełnienia	N/A
Go To Procure to Pay Tab	Wählen Sie die Registerkarte Beschaffung bis zur Bezahlung	Przejdź do zakładki „Procure To Pay”	"Procure to Pay" タブをクリック
1. Banking Information	1. Bankverbindung	1. Dane bankowe	1. 銀行情報
Step 1 : Supplier Status (Automated)	Schritt 1: Lieferantenstatus (Automatisiert)	Krok 1: Status dostawcy (zautomatyzowany)	ステップ 1 : サプライヤーのステータス (自動)
Step 2 : Bank Name (Mandatory)	Schritt 2: Name der Bank (Pflichtangabe)	Krok 2: Nazwa banku (pole obowiązkowe)	ステップ 2 : 銀行名 (必須)
Step 3 : Supplier Beneficiary Account Number (Mandatory)	Schritt 3: Kontonummer des Lieferanten (Pflichtangabe)	Krok 3: Numer rachunku beneficjenta dostawcy	ステップ 3 : サプライヤーの受取口座番号 (必須)
Step 4 : Supplier Beneficiary Account Name(Mandatory)	Schritt 4: Name des Begünstigten (Pflichtangabe)	Krok 4: Nazwa rachunku odbiorcy (pole obowiązkowe)	ステップ 4 : サプライヤーの受取口座名義 (必須)
Step 5 : Branch Name (Mandatory)	Schritt 5: Bank Filianame (Pflichtangabe)	Krok 5: Nazwa oddziału banku (pole obowiązkowe)	ステップ 5 : 支店名 (必須)
Step 6 : Branch ID	Schritt 6: Filial-ID	Krok 6: Numer oddziału banku	ステップ 6 : 支店 ID
Step 7 : Bank Country (Mandatory)	Schritt 7: Land der Empfängerbank (Pflichtangabe)	Krok 7: Kraj Banku (pole obowiązkowe)	ステップ 7 : 銀行所在国 (必須)
Step 8 : Account type	Schritt 8: Kontotyp	Krok 8: Typ konta	ステップ 8 : 口座の種類
Step 9 : BIC/Swift Code	Schritt 9: BIC/Swift Code	Krok 9: BIC/Swift Code	ステップ 9 : BIC 又は Swift コード
Step 10 : Bank ID	Schritt 10: Bank-ID/Bankleitzahl	Krok 10: Bank-ID	ステップ 10 : 銀行 ID

Step 11 : Is IBAN Applicable ?(Mandatory)	Schritt 11: Gilt die IBAN? (Pflichtangabe)	Krok 11: Czy IBAN ma zastosowanie? (pole obowiązkowe)	ステップ 11 : IBAN コードの設定はありますか? (必須)
Step 12 : Is Intermediary Bank Details Applicable? (Mandatory)	Schritt 12: Gilt die intermediärbank? (Pflichtangabe)	Krok 12: Czy Bank pośredniczący ma zastosowanie? (pole obowiązkowe)	ステップ 12 : 仲介銀行の詳細が適用されますか。(必須)
Step 13 : Wire Routing Number	Schritt 13: Wire Routing Number	Krok 13: Wire Routing Number	ステップ 13 : ワイヤルーティングナンバー
Step 14 : ACH Routing Number	Schritt 14: ACH Routing Number	Krok 14: ACH Routing Number	ステップ 14 : ACH ルーティングナンバー
Step 15: Beneficiary Account Name in Local Language(mandatory for China, Taiwan and Japan) JAPAN- Beneficiary Account Name in Katakana Script	NA	NA	ステップ 15 : 母国語での受取人口座名 (中国、台湾、日本では必須) 日本はカタカナの受取人口座名
Step 16: Beneficiary Bank Name in Local Language (Mandatory for China and Taiwan)	NA	NA	N/A
2. Bank Account & Address Mapping	2. Bankkonto & Adressabbildung	2. Konto Bankowe & Mapowanie Adresu	2. 銀行口座と住所のマッピング
Step 1 : Remittance Address (Mandatory)	Schritt 1: Zahlungsempfängeradresse (Pflichtangabe)	Krok 1: Adres przelewu (pole obowiązkowe)	ステップ 1 : 送金先アドレス (必須)
Step 2 : Order Address (Mandatory)	Schritt 2: Bestellungsanschrift (Pflichtangabe)	Krok 2: Adres zamówienia (pole obowiązkowe)	ステップ 2 : 注文住所 (必須)
Step 3 : Location Details (Auto Generated)	Schritt 3: Standortdetails (Automatisch generiert)	Krok 3: Szczegóły lokalizacji (Generowane automatycznie)	ステップ 3 : 場所の詳細 (自動)
Step 4 : Bank Information (Mandatory)	Schritt 4: Bankdaten (Pflichtangabe)	Krok 4: Informacje bankowe (pole obowiązkowe)	ステップ 4 : 銀行情報 (必須)
Step 5 : Credit Suisse Bill to Country(Automated) Step 6 : Credit Suisse Bill to Currency(Automated)	Schritt 5: Das Land von Credit Suisse Rechnungsempfänger (Pflichtangabe) (Automatisiert) Schritt 6: Credit Suisse Rechnungswährung (Automatisiert)	Krok 5: Kraj Credit Suisse odbiorcy faktury (zautomatyzowany) Krok 6: Credit Suisse Waluta faktury (zautomatyzowany)	ステップ 5 : 請求先クレディ・スイスの 所在国 (自動) ステップ 6 : 請求通貨 (自動)
Step 7 : Payment method	Schritt 7: Zahlungsart	Krok 7: Metoda płatności	ステップ 7 : 支払い方法
Step 8 : Location Status	Schritt 8: Standortstatus	Krok 8: Status lokalizacji	ステップ 8 : ロケーションのステータス
Step 9 : Supplier Status	Schritt 9: Lieferantenstatus	Krok 9: Status dostawcy	ステップ 9 : サプライヤーのステータス
Step 10 : Supplier Name (Automated)	Schritt 10: Lieferantename (automatisiert)	Krok 10: Nazwa dostawcy (automatycznie)	ステップ 10 : サプライヤー名(自動)
Go to Documentation and Certification Tab	Wählen Sie die Registerkarte Dokumentation und Zertifizierung	Przejdź do zakładki Dokumentacja i Certyfikacja	<ドキュメントと認証>タブに移動してください
1. Supplier Documents	1. Lieferantendokuments	1. Dokumenty dostawcy	1. サプライヤーの書類又はドキュメント
Step 1 : Document Type (Mandatory)	Schritt 1: Art von Dokumenten (Pflichtangabe)	Krok 1: Typ dokumentu (pole obowiązkowe)	ステップ 1 : ドキュメントタイプ (必須)
Step 2 : Compliance (Automated)	Schritt 2: Compliance (Automatisiert)	Krok 2: Compliance (zautomatyzowany)	ステップ 2 : コンプライアンス (自動)
Step 3 : Label	Schritt 3: Etikett	Krok 3: Etykieta	ステップ 3 : ラベル
Step 4 : Attachment (Mandatory)	Schritt 4: Anhang	Krok 4: Załącznik	ステップ 4 : 添付 (必須)
Step 5 : Documents Owner (Automated)	Schritt 5: Eigentümer von Dokumenten (Automatisiert)	Krok 5: Właściciel dokumentów (zautomatyzowany)	ステップ 5 : 文書の所有者 (自動)
Step 6 : Comments	Schritt 6: Kommentare	Krok 6: Komentarze	ステップ 6 : コメント