

## Resources for Suntory Global Spirits Suppliers

Thank you for being a supplier for Suntory Global Spirits! We appreciate your partnership, and we are glad you're here.

Please review the following information for materials and tips to help you succeed as a supplier in our global network.

### Use of the SAP Business Network (Ariba)

Suntory Global Spirits utilizes SAP Business Network to support the buying process for all goods and services. This platform allows more efficient purchasing, receipting of goods or services, invoicing, and payment activities digitally from one place.

### New Suppliers

Review and complete the following actions to ensure smooth onboarding:

- 1. Complete your Ariba account set-up** – access your [SAP Business Network](#) account to complete set-up
  - **Add additional users to the account** – your organization's Ariba administrator (your account owner) should confirm all necessary users are added to the SAP business network account with the appropriate access. This includes users who will be using the SAP business network for RFPs, invoicing, etc. View the instructions to set up more users [here](#).
  - **Set-up remittance and other relevant communications** – remittances need to be set-up to receive in the SAP Business Network, along with other notifications that your business may require. Please note that remittances are not sent through email. Instructions to set up notifications can be viewed [here](#).
- 2. Accept the Trading Relationship Request** – you will need to accept the Trading Relationship Request to view purchase orders and submit invoices through the SAP Business Network. You will receive this in the email immediately following the first Purchase Order creation, or you can request one from [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com).

### All Suppliers (New and Existing)

#### Review training resources for the SAP Business Network

Select the language using the drop-down menu in the upper right corner of the page.

- [US/Canada suppliers](#)
- [EMEA suppliers](#) (Europe, Middle East, Africa)
- [APAC/India suppliers](#) (Asia-Pacific, India)
- [Mexico/Brazil suppliers](#)

## Submitting invoices through the SAP Business Network

- PO-based invoices must be submitted through the SAP Business Network as defined by the [invoicing requirements by country](#).
  - You will need to accept the Trading Relationship Request to view purchase orders and submit invoices through the SAP Business Network. You'll receive this in the email immediately following the first PO creation, or you can request one from [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com).
  - Countries using e-invoicing (Mexico and Korea) should continue to submit invoices using the required system for e-invoicing.
- Submit invoices for non-PO spend to the AP inbox (check with your Suntory Global Spirits contact if needed for non-PO invoice management).
- When submitting an invoice, select the tax category applicable to the country where the service or good is provided in (sales tax, GST, VAT, etc.).
- Submitting invoices outside of these channels will delay payment.
- If you have an existing enterprise SAP Business Network account and would like to utilize existing cXML capabilities, contact [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com).

## Helpful Tips for Doing Business with Suntory Global Spirits

These best practices will ensure timely payment and a smooth experience for all.

- **Submit invoices promptly:** payment terms start on the date the invoice is received into our system unless the country's legal requirements require otherwise. Do not send invoices directly to your point-of-contact; refer to [invoicing rules by country for requirements](#).
- **Include the Purchase Order (PO) number on the invoice:** for invoices associated with a PO, the PO number must be on the invoice; invoices received without a PO number are automatically rejected.
- **Check the status of POs and invoices using your business network dashboard before submitting an inquiry to Suntory Global Spirits:** the SAP Business Network allows you to self-serve and get answers faster. Review training resources above for country- and language-

specific video tutorials on how to submit invoices with correct fields including taxes, check invoice status, how to resolve rejected invoices and more.

- **Keep your data in the supplier questionnaire updated:** review and update data such as contacts, banking, and tax information via the supplier questionnaire on your SAP Business Network account.
- **Set up email notifications within your SAP Business Network account:** set up important notifications like receipt of remittances in your SAP Business Network account. Click [here](#) for instructions to set up notifications.

## Recommended Training and Helpful Resources

Watch your emails for notifications about live training sessions, which will help show you how to maximize the use of your SAP Business Network account.

## Support and Assistance

We recognize questions and issues may arise as you work with Suntory Global Spirits. We strive to provide you with timely and effective assistance.

- **Supplier Enablement:** Email [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com) for queries related to technical issues while using the SAP Business Network.
- **Sourcing/Contract inquiries:** Contact your Suntory Global Spirits point-of-contact. If you do not have one, submit a [case](#) to the Sourcing team.
- **PO, invoice or remittance inquiries:** Remittances and status of POs and invoices can be viewed from the SAP Business Network. If you have additional questions, submit a [case](#) to the Procure-to-Pay team.
- **Supplier data inquiries:** Supplier updates can be managed through the supplier questionnaire on the SAP Business Network. For questions about updating your supplier data such as tax, banking or address details, submit a [case](#) to the Global Master Data Management team.
- **Help with logging into the Ariba Network:** If you're unable to log into your SAP Business Network, visit the [SAP Help Portal](#) for login or general support.

Cases submitted to Suntory Global Spirits will receive a response within three business days.

## Our Commitment to You

At Suntory Global Spirits, we are proud to partner with suppliers who share our values and dedication to excellence. Our team is committed to fostering open communication, providing

transparent requirements, and investing in your success. Together, we can continue to inspire brilliance and deliver exceptional spirits worldwide.

## Ressources pour les fournisseurs de Suntory Global Spirits

Merci d'être fournisseur pour Suntory Global Spirits ! Nous apprécions votre collaboration et sommes heureux de vous compter parmi nous.

Veillez consulter les informations ci-dessous : elles contiennent des documents et des conseils pour vous aider à réussir au sein de notre réseau mondial de fournisseurs.

### Utilisation du SAP Business Network (Ariba)

Suntory Global Spirits utilise le SAP Business Network afin de simplifier le processus d'achat pour tous les biens et services. Cette plateforme permet une gestion plus efficace et numérique des achats, de la réception des biens ou services, de la facturation et du paiement, le tout à partir d'un seul endroit.

### Nouveaux fournisseurs

Veillez suivre et compléter les étapes suivantes afin de garantir une intégration sans accroc :

- 1. Complétez la création de votre compte Ariba** : accédez à votre compte [SAP Business Network](#) pour finaliser l'inscription.
  - **Ajoutez des utilisateurs supplémentaires au compte** : l'administrateur Ariba de votre organisation (propriétaire du compte) doit vérifier que tous les utilisateurs nécessaires ont été ajoutés au compte Ariba avec les accès appropriés. Cela inclut les personnes qui utiliseront le SAP Business Network pour les appels d'offres, la facturation, etc. Consultez les instructions pour ajouter des utilisateurs [ici](#).
  - **Configurez les avis de virement et autres communications pertinentes** : les virements doivent être configurés pour réception dans le SAP Business Network, ainsi que les notifications requises par votre entreprise. Veillez noter que les avis de virement ne sont pas envoyés par e-mail. Les instructions pour configurer les notifications sont disponibles [ici](#).
- 2. Acceptez la demande de relation commerciale** : vous devrez accepter cette demande afin de consulter les bons de commande et de soumettre les factures via le SAP Business Network. Vous recevrez une notification par e-mail juste après la création du premier bon de commande, ou vous pouvez en demander une à [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com).

## Tous les fournisseurs (nouveaux et existants)

Consultez les ressources de formation relatives au SAP Business Network.

Sélectionnez la langue grâce au menu déroulant en haut à droite de la page.

- [Fournisseurs USA/Canada](#)
- [Fournisseurs EMEA](#) (Europe, Moyen-Orient, Afrique)
- [Fournisseurs APAC/Inde](#) (Asie-Pacifique, Inde)
- [Fournisseurs Mexique/Brésil](#)

### Soumission des factures via le SAP Business Network

- Les factures basées sur un bon de commande (PO) doivent être soumises via le SAP Business Network, conformément aux [exigences de facturation par pays](#).
  - Vous devrez accepter la demande de relation commerciale pour consulter les bons de commande et soumettre vos factures via le SAP Business Network. Vous recevrez cette demande par e-mail immédiatement après la création du premier PO ou vous pouvez en demander une à [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com).
  - Les pays utilisant la facturation électronique (Mexique et Corée) doivent continuer à soumettre leurs factures via le système requis pour la facturation électronique.
- Les factures non associées à un PO doivent être envoyées à la boîte de réception AP (consultez votre contact Suntory Global Spirits pour la gestion des factures hors PO).
- Lors de la soumission d'une facture, sélectionnez la catégorie fiscale correspondant au pays où le service ou le bien est fourni (taxe de vente, GST, TVA, etc.).
- La soumission de factures en dehors de ces canaux entraînera un retard de paiement.
- Si vous disposez d'un compte entreprise SAP et souhaitez utiliser les fonctionnalités cXML existantes, contactez [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com).

## Conseils utiles pour travailler avec Suntory Global Spirits

Ces bonnes pratiques permettront d'assurer un paiement rapide et une expérience fluide pour tous.

- **Soumettez vos factures rapidement** : les délais de paiement démarrent à la date de réception de la facture dans notre système, sauf si la législation du pays exige autrement. Ne

transmettez pas directement les factures à votre contact ; [consultez les règles de facturation par pays pour connaître les exigences.](#)

- **Indiquez le numéro de bon de commande (PO) sur la facture** : pour les factures liées à un bon de commande, ce numéro doit figurer sur la facture ; les factures reçues sans numéro de PO sont automatiquement rejetées.
- **Vérifiez le statut des bons de commande et des factures via votre tableau de bord Business Network avant de soumettre une demande à Suntory Global Spirits** : le SAP Business Network vous permet d'être autonome pour obtenir rapidement des réponses. Consultez les ressources de formation ci-dessus pour des tutoriels vidéo spécifiques à chaque pays et langue sur la soumission correcte des factures, la vérification du statut, la résolution de rejets, etc.
- **Maintenez vos données à jour dans le questionnaire fournisseur** : vérifiez et mettez à jour régulièrement vos informations (contacts, coordonnées bancaires, données fiscales) via le questionnaire fournisseur de votre compte SAP Business Network.
- **Configurez les notifications par e-mail dans votre compte SAP Business Network** : activez les notifications importantes telles que la réception des virements. Cliquez [ici](#) pour les instructions.

## Formations recommandées et ressources utiles

Surveillez vos e-mails pour recevoir des notifications concernant des sessions de formation en direct, qui vous aideront à tirer le meilleur parti de votre compte SAP Business Network.

## Support et assistance

Nous sommes conscients que des questions ou des problèmes peuvent survenir lors de votre collaboration avec Suntory Global Spirits. Nous nous efforçons de vous apporter une assistance rapide et efficace.

- **Activation fournisseur** : contactez [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com) pour toute question technique liée à l'utilisation du SAP Business Network.
- **Questions sur les achats/contrats** : contactez votre interlocuteur Suntory Global Spirits. Si vous n'en avez pas, soumettez [un dossier](#) à l'équipe Sourcing.

- **Questions sur les bons de commande ou les factures** : le statut des bons de commande et des factures peut être consulté dans le SAP Business Network. Pour toute question supplémentaire, soumettez [un dossier](#) à l'équipe Procure-to-Pay.
- **Pour toute question relative aux bons de commande, aux factures ou aux paiements** : les paiements et le statut des bons de commande et des factures peuvent être consultés sur le réseau SAP Business Network. Pour toute question sur la mise à jour des données (TVA, coordonnées bancaires ou adresse), soumettez [un dossier](#) à l'équipe Global Master Data Management.
- **Aide à la connexion au réseau Ariba** : si vous ne parvenez pas à vous connecter au SAP Business Network, consultez le [SAP Help Portal](#) pour obtenir de l'aide sur la connexion ou le support général.

Les dossiers soumis à Suntory Global Spirits recevront une réponse sous trois jours ouvrés.

## Notre engagement envers vous

Chez Suntory Global Spirits, nous sommes fiers de collaborer avec des fournisseurs qui partagent nos valeurs et notre exigence d'excellence. Notre équipe s'engage à maintenir une communication ouverte, à fournir des exigences claires et à investir dans votre réussite. Ensemble, nous continuerons à inspirer l'excellence et à proposer des spiritueux d'exception à travers le monde.

## Ressourcen für Lieferanten von Suntory Global Spirits

Vielen Dank, dass Sie Lieferant für Suntory Global Spirits sind! Wir schätzen Ihre Partnerschaft und freuen uns, dass Sie Teil unseres Netzwerks sind.

Bitte lesen Sie die folgenden Informationen mit Materialien und Tipps, die Ihnen helfen, als Lieferant in unserem globalen Netzwerk erfolgreich zu sein.

### Nutzung des SAP Business Network (Ariba)

Suntory Global Spirits verwendet das SAP Business Network zur Unterstützung des Einkaufsprozesses für alle Waren und Dienstleistungen. Diese Plattform ermöglicht einen effizienteren Einkauf, die Erfassung von Waren oder Dienstleistungen, Rechnungsstellung und Zahlungsabwicklung – alles digital und zentral an einem Ort.

## Neue Lieferanten

Bitte führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen reibungslosen Onboarding-Prozess zu gewährleisten:

1. **Richten Sie Ihr Ariba-Konto ein** – greifen Sie auf Ihr [SAP Business Network](#) Konto zu und schließen Sie die Einrichtung ab.
  - **Fügen Sie weitere Benutzer zum Konto hinzu** – der Ariba-Administrator Ihres Unternehmens (der Kontoinhaber) sollte sicherstellen, dass alle erforderlichen Benutzer mit den passenden Zugriffsrechten zum SAP Business Network hinzugefügt werden. Dazu zählen Benutzer, die das SAP Business Network für RFPs, Rechnungsstellung usw. nutzen. Anleitungen zur Einrichtung weiterer Benutzer finden Sie [hier](#).
  - **Richten Sie Überweisungen und sonstige relevante Benachrichtigungen ein** – Überweisungen müssen im Ariba Business Network eingerichtet werden, ebenso wie andere Benachrichtigungen, die Ihr Unternehmen benötigt. Bitte beachten Sie, dass Überweisungen nicht per E-Mail versendet werden. Anleitungen zur Einrichtung von Benachrichtigungen finden Sie [hier](#).
2. **Akzeptieren Sie die Handelsbeziehungsanfrage** – Sie müssen die Handelsbeziehungsanfrage akzeptieren, um Bestellungen einsehen und Rechnungen über das SAP Business Network einreichen zu können. Sie erhalten diese per E-Mail unmittelbar nach Erstellung der ersten Bestellung oder können sie unter [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com) anfordern.

## Alle Lieferanten (Neu und Bestehend)

**Nutzen Sie die Trainingsressourcen für das SAP Business Network**

Wählen Sie die gewünschte Sprache über das Dropdown-Menü oben rechts auf der Seite aus.

- [US/Kanada Lieferanten](#)
- [EMEA Lieferanten](#) (Europa, Naher Osten, Afrika)
- [APAC/Indien Lieferanten](#) (Asien-Pazifik, Indien)
- [Mexiko/Brasilien Lieferanten](#)

**Rechnungsstellung über das SAP Business Network**

- Rechnungen, die auf Bestellungen basieren, müssen [gemäß den länderspezifischen Anforderungen](#) über das SAP Business Network eingereicht werden.
  - Sie müssen die Handelsbeziehungsanfrage akzeptieren, um Bestellungen einsehen und Rechnungen über das SAP Business Network einreichen zu können. Sie erhalten diese



per E-Mail unmittelbar nach Erstellung der ersten Bestellung oder können sie unter [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com) anfordern.

- Länder, die E-Invoicing nutzen (Mexiko und Korea), sollten weiterhin das erforderliche System für E-Invoicing verwenden.
- Rechnungen für Ausgaben ohne Bestellung (Non-PO) senden Sie bitte an das AP-Postfach (klären Sie dies ggf. mit Ihrem Kontakt bei Suntory Global Spirits für die Verwaltung solcher Rechnungen).
- Wählen Sie beim Einreichen einer Rechnung die Steuerkategorie, die für das Land gilt, in dem die Dienstleistung oder Ware erbracht wird (Umsatzsteuer, GST, MwSt. usw.).
- Die Einreichung von Rechnungen außerhalb dieser Kanäle verzögert die Zahlung.
- Wenn Sie ein bestehendes SAP Business Network Unternehmenskonto haben und die vorhandenen cXML-Funktionen nutzen möchten, kontaktieren Sie bitte [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com).

## Hilfreiche Tipps für die Zusammenarbeit mit Suntory Global Spirits

Die folgenden Best Practices sorgen für eine pünktliche Zahlung und einen reibungslosen Ablauf:

- **Reichen Sie Rechnungen zeitnah ein:** Die Zahlungsfrist beginnt mit dem Tag, an dem die Rechnung in unserem System eingeht, sofern nicht anders gesetzlich vorgeschrieben. Senden Sie Rechnungen nicht direkt an Ihren Ansprechpartner; [beachten Sie die länderspezifischen Anforderungen zur Rechnungsstellung](#).
- **Geben Sie die Bestellnummer (PO) auf der Rechnung an:** Bei Rechnungen mit Bezug zu einer Bestellung muss die PO-Nummer auf der Rechnung stehen; Rechnungen ohne PO-Nummer werden automatisch abgelehnt.
- **Überprüfen Sie den Status von Bestellungen und Rechnungen über Ihr Business Network Dashboard, bevor Sie eine Anfrage an Suntory Global Spirits stellen:** Das SAP Business Network ermöglicht eigenständige Abfragen und schnellere Antworten. Nutzen Sie die oben genannten Trainingsressourcen für länder- und sprachspezifische Videoanleitungen zum korrekten Ausfüllen von Rechnungen (inkl. Steuern), zur Statusabfrage, zur Lösung abgelehnter Rechnungen und mehr.

- **Halten Sie Ihre Daten im Lieferantenfragebogen aktuell:** Überprüfen und aktualisieren Sie Angaben wie Kontakte, Bankdaten und Steuerinformationen über den Lieferantenfragebogen in Ihrem Ariba Business Network Konto.
- **Richten Sie E-Mail-Benachrichtigungen in Ihrem SAP Business Network Konto ein:** Aktivieren Sie wichtige Benachrichtigungen wie den Eingang von Überweisungen in Ihrem SAP Business Network Konto. Anleitungen zur Einrichtung von Benachrichtigungen finden Sie [hier](#).

## Empfohlene Schulungen und hilfreiche Ressourcen

Achten Sie auf E-Mails mit Hinweisen zu Live-Schulungen, die Ihnen zeigen, wie Sie Ihr SAP Business Network Konto optimal nutzen können.

## Support und Unterstützung

Wir wissen, dass während der Zusammenarbeit mit Suntory Global Spirits Fragen und Probleme auftreten können. Wir setzen alles daran, Ihnen zeitnah und effektiv zu helfen.

- **Lieferantenaktivierung:** Für technische Fragen zur Nutzung des SAP Business Network wenden Sie sich per E-Mail an [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com).
- **Anfragen zu Ausschreibungen/Verträgen:** Kontaktieren Sie Ihren Ansprechpartner bei Suntory Global Spirits. Falls Sie keinen Ansprechpartner haben, [wenden Sie sich an das Sourcing-Team](#).
- **Anfragen zu Bestellungen, Rechnungen oder Zahlungen:** Zahlungen und der Status von Bestellungen und Rechnungen können über das SAP Business Network eingesehen werden. [Bei weiteren Fragen kontaktieren Sie das Procure-to-Pay-Team](#).
- **Lieferantendaten-Anfragen:** Aktualisierungen zu Lieferantendaten können über den Lieferantenfragebogen im SAP Business Network vorgenommen werden. Bei Fragen zu Steuer-, Bank- oder Adressdaten [wenden Sie sich an das Global Master Data Management Team](#).
- **Probleme bei der Anmeldung im Ariba Network:** Wenn Sie sich nicht im SAP Business Network anmelden können, besuchen Sie das [SAP Help Portal](#) für Hilfe zur Anmeldung oder allgemeine Unterstützung.

Auf Anfragen an Suntory Global Spirits erhalten Sie innerhalb von drei Werktagen eine Antwort.

## Unser Engagement für Sie

Bei Suntory Global Spirits sind wir stolz auf die Zusammenarbeit mit Lieferanten, die unsere Werte und unser Engagement für Spitzenleistungen teilen. Unser Team fördert offene Kommunikation, stellt transparente Anforderungen und investiert in Ihren Erfolg. Gemeinsam können wir weiterhin Brillanz inspirieren und außergewöhnliche Spirituosen weltweit liefern.

## Recursos para proveedores de Suntory Global Spirits

¡Gracias por ser proveedor de Suntory Global Spirits! Agradecemos tu colaboración y nos alegra contar contigo.

Por favor, revisa la siguiente información con materiales y consejos para ayudarte a tener éxito como proveedor en nuestra red global.

### Uso de la SAP Business Network (Ariba)

Suntory Global Spirits utiliza SAP Business Network para apoyar el proceso de compra de todos los bienes y servicios. Esta plataforma permite realizar compras, recepciones de bienes o servicios, facturación y pagos de manera digital y eficiente desde un solo lugar.

### Proveedores Nuevos

Revisa y completa las siguientes acciones para asegurar una integración fluida:

- 1. Completa la configuración de tu cuenta Ariba** – accede a tu cuenta de [SAP Business Network](#) para finalizar la configuración.
  - **Agrega usuarios adicionales a la cuenta** – el administrador de Ariba de tu organización (propietario de la cuenta) debe confirmar que todos los usuarios necesarios estén agregados a la cuenta de SAP Business Network con los permisos adecuados. Esto incluye usuarios que utilizarán la red para RFPs, facturación, etc. Consulta las instrucciones para agregar más usuarios [aquí](#).
  - **Configura la recepción de remesas y otras comunicaciones relevantes** – las remesas deben configurarse para recibirse en la SAP Business Network, junto con otras notificaciones que tu empresa pueda requerir. Ten en cuenta que las remesas no se envían por correo electrónico. Las instrucciones para configurar notificaciones pueden consultarse [aquí](#).
- 2. Acepta la Solicitud de Relación Comercial** – deberás aceptar esta solicitud para ver órdenes de compra y enviar facturas a través de SAP Business Network. La recibirás por correo

electrónico inmediatamente después de la creación de la primera orden de compra, o puedes solicitarla a [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com).

## Todos los proveedores (nuevos y existentes)

### Revisa los recursos de capacitación para SAP Business Network

Selecciona el idioma usando el menú desplegable en la esquina superior derecha de la página.

- [US/Canada suppliers](#)
- [EMEA suppliers](#) (Europe, Middle East, Africa)
- [APAC/India suppliers](#) (Asia-Pacific, India)
- [Mexico/Brazil suppliers](#)

### Envío de facturas a través de SAP Business Network

- Las facturas basadas en órdenes de compra deben enviarse a través de SAP Business Network según los [requisitos de facturación por país](#).
  - Deberás aceptar la Solicitud de Relación Comercial para ver órdenes de compra y enviar facturas por SAP Business Network. La recibirás por correo electrónico tras la primera orden de compra, o puedes solicitarla a [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com)
  - Los países que usan facturación electrónica (México y Corea) deben continuar enviando facturas mediante el sistema requerido para e-facturación.
- Envía facturas por gastos SIN orden de compra al buzón de AP (consulta con tu contacto de Suntory Global Spirits si necesitas gestionar facturas sin orden de compra).
- Al enviar una factura, selecciona la categoría fiscal/impuesto aplicable al país donde se presta el servicio o bien (impuesto sobre ventas, GST, IVA, etc.).
- Enviar facturas fuera de estos canales retrasará el pago.
- Si tienes una cuenta empresarial existente en SAP Business Network y deseas utilizar capacidades cXML, contacta a [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com)

## Consejos útiles para hacer negocios con Suntory Global Spirits

Las siguientes acciones asegurarán pagos puntuales y una experiencia fluida para todos.

- **Envía las facturas puntualmente:** los términos de pago comienzan en la fecha en que la factura se recibe en nuestro sistema, salvo que la legislación del país indique lo contrario. No envíes facturas directamente a tu contacto; consulta los [requisitos de facturación por país](#).
- **Incluye el número de orden de compra (PO) en la factura:** para facturas asociadas a una orden de compra, el número de PO debe estar en la factura; las facturas sin número de PO se rechazan automáticamente.

- **Verifica el estado de las órdenes de compra y facturas usando tu panel de la red empresarial antes de enviar una consulta a Suntory Global Spirits:** SAP Business Network te permite autogestionar y obtener respuestas más rápido. Revisa los recursos de capacitación mencionados para tutoriales específicos por país e idioma sobre cómo enviar facturas correctamente, verificar el estado, resolver facturas rechazadas y más.
- **Mantén actualizados tus datos en el cuestionario de proveedor:** revisa y actualiza datos como contactos, información bancaria y fiscal mediante el cuestionario de proveedor en tu cuenta de SAP Business Network.
- **Configura notificaciones por correo electrónico en tu cuenta de SAP Business Network:** activa notificaciones importantes como la recepción de remesas en tu cuenta. Haz clic [aquí](#) para ver instrucciones.

## Capacitación recomendada y recursos útiles

Revisa tu correo electrónico para recibir notificaciones sobre sesiones de capacitación en vivo, que te ayudarán a maximizar el uso de tu cuenta en SAP Business Network.

## Soporte y asistencia

Sabemos que pueden surgir preguntas e inconvenientes al trabajar con Suntory Global Spirits. Nos esforzamos por brindarte asistencia oportuna y eficaz.

- **Habilitación de proveedores:** escribe a [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com) para consultas técnicas sobre SAP Business Network.
- **Consultas sobre compras/contratos:** consulta con tu punto de contacto en Suntory Global Spirits. Si no tienes uno, envía un [caso](#) al equipo de Sourcing.
- **Consultas sobre órdenes de compra, facturas o pagos:** Los pagos y el estado de las órdenes de compra y facturas pueden visualizarse en la SAP Business Network. Si tienes preguntas adicionales, envía un [caso](#) al equipo Procure-to-Pay.
- **Consultas sobre datos de proveedor:** las actualizaciones pueden gestionarse mediante el cuestionario de proveedor en SAP Business Network. Para dudas sobre actualización de datos fiscales, bancarios o de dirección, envía un [caso](#) al equipo Global Master Data Management.
- **Ayuda para iniciar sesión en Ariba Network:** si no puedes acceder a SAP Business Network, visita el [SAP Help Portal](#) para soporte de inicio de sesión o general.

Los casos enviados a Suntory Global Spirits recibirán respuesta en un plazo de tres días hábiles.

## Nuestro compromiso contigo

En Suntory Global Spirits, nos enorgullece colaborar con proveedores que compartan nuestros valores y dedicación a la excelencia. Nuestro equipo está comprometido con la comunicación abierta, requisitos transparentes e inversión en tu éxito. Juntos, podemos seguir inspirando excelencia y entregar bebidas espirituosas excepcionales en todo el mundo.

## Recursos para Fornecedores da Suntory Global Spirits

Obrigado por ser um fornecedor da Suntory Global Spirits! Agradecemos sua parceria e estamos felizes por tê-lo conosco.

Por favor, revise as informações a seguir para acessar materiais e dicas que vão ajudá-lo a ter sucesso como fornecedor em nossa rede global.

### Uso da SAP Business Network (Ariba)

A Suntory Global Spirits utiliza a SAP Business Network para apoiar o processo de compras de todos os bens e serviços. Essa plataforma permite uma compra mais eficiente, recebimento de bens ou serviços, faturamento e atividades de pagamento digitais em um só lugar.

### Novos Fornecedores

Revise e conclua as seguintes ações para garantir uma integração tranquila:

- 1. Conclua a configuração da sua conta Ariba** – acesse sua conta da [SAP Business Network](#) para finalizar a configuração.
  - **Adicione usuários adicionais à conta** – o administrador Ariba da sua organização (proprietário da conta) deve confirmar que todos os usuários necessários foram adicionados à conta da SAP Business Network com acesso apropriado. Isso inclui usuários que utilizarão a SAP Business Network para RFPs, faturamento, etc. Veja as instruções para adicionar mais usuários [aqui](#).
  - **Configure remessas e outras comunicações relevantes** – as remessas precisam ser configuradas para recebimento na SAP Business Network, junto com outras notificações que sua empresa pode precisar. Observe que as remessas não são enviadas por e-mail. As instruções para configurar notificações podem ser vistas [aqui](#).
- 2. Aceite o Pedido de Relação Comercial** – você precisará aceitar o Pedido de Relação Comercial para visualizar ordens de compra e enviar faturas pela SAP Business Network. Você receberá

isso por e-mail imediatamente após a criação do primeiro Pedido de Compra, ou pode solicitar um pelo endereço [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com).

## Todos os Fornecedores (Novos e Existentes)

Revise os recursos de treinamento para a Ariba Business Network.

Selecione o idioma usando o menu suspenso no canto superior direito da página.

- [Fornecedores dos EUA/Canadá](#)
- [Fornecedores da EMEA](#) (Europa, Oriente Médio, África)
- [Fornecedores da APAC/Índia](#) (Ásia-Pacífico, Índia)
- [Fornecedores do México/Brasil](#)

## Envio de Faturas pela SAP Business Network

- As faturas baseadas em Pedido de Compra devem ser enviadas pela SAP Business Network conforme os [requisitos de faturamento de cada país](#).
  - Você precisará aceitar o Pedido de Relação Comercial para visualizar ordens de compra e enviar faturas pela SAP Business Network. Você receberá isso por e-mail imediatamente após a criação do primeiro Pedido de Compra, ou pode solicitar um pelo endereço [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com).
  - Países que utilizam faturamento eletrônico (México e Coreia) devem continuar enviando faturas pelo sistema exigido para e-invoicing.
- Envie faturas de despesas sem Pedido de Compra para a caixa de entrada de AP (verifique com seu contato da Suntory Global Spirits se necessário para gestão de faturas sem Pedido de Compra).
- Ao enviar uma fatura, selecione a categoria de imposto aplicável ao país onde o serviço ou bem foi prestado (imposto sobre vendas, GST, IVA, etc.). Envio de faturas fora desses canais atrasará o pagamento.
- Se você já possui uma conta empresarial na Ariba Business Network e deseja utilizar recursos cXML existentes, entre em contato pelo e-mail [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com).

## Dicas Úteis para Fazer Negócios com a Suntory Global Spirits

Essas boas práticas vão garantir pagamento pontual e uma experiência mais tranquila para todos.

- **Envie as faturas prontamente:** os termos de pagamento começam na data em que a fatura é recebida em nosso sistema, a menos que a legislação do país exija diferente. Não envie faturas diretamente para seu ponto de contato; [consulte as regras de faturamento de cada país para saber os requisitos](#).
- **Inclua o número do Pedido de Compra (PO) na fatura:** para faturas associadas a um PO, o número do PO deve constar na fatura; faturas recebidas sem número de PO são automaticamente rejeitadas.
- **Verifique o status dos Pedidos de Compra e faturas usando o painel da sua rede de negócios antes de enviar uma solicitação à Suntory Global Spirits:** a SAP Business Network permite que você se autoatenda e obtenha respostas mais rapidamente. Revise os recursos de treinamento acima para tutoriais específicos de país e idioma sobre como enviar faturas com os campos corretos, incluindo impostos, verificar o status da fatura, como resolver faturas rejeitadas e muito mais.
- **Mantenha seus dados atualizados no questionário de fornecedor:** revise e atualize informações como contatos, dados bancários e fiscais por meio do questionário de fornecedor na sua conta da SAP Business Network.
- **Configure notificações por e-mail na sua conta da Ariba Business Network:** ative notificações importantes como recebimento de remessas na sua conta Ariba. Clique [aqui](#) para instruções de configuração de notificações.

## Treinamento Recomendado e Recursos Úteis

Fique atento ao seu e-mail para notificações sobre sessões de treinamento ao vivo, que vão ajudá-lo a maximizar o uso da sua conta SAP Business Network.

## Suporte e Assistência

Sabemos que dúvidas e problemas podem surgir ao trabalhar com a Suntory Global Spirits. Nos esforçamos para lhe oferecer assistência eficaz e rápida.

- **Habilitação de Fornecedor:** Envie e-mail para [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com) para dúvidas relacionadas a questões técnicas ao usar a SAP Business Network.
- **Dúvidas sobre Sourcing/Contrato:** Entre em contato com seu ponto de contato da Suntory Global Spirits. Se não tiver um, [abra um chamado](#) para a equipe de Sourcing.



- **Para consultas sobre pedidos de compra, faturas ou pagamentos:** Os pagamentos e o status dos pedidos de compra e faturas podem ser visualizados na SAP Business Network. Se tiver dúvidas adicionais, [abra um chamado](#) para a equipe Procure-to-Pay.
- **Dúvidas sobre dados de fornecedor:** Atualizações de fornecedor podem ser feitas pelo questionário de fornecedor na SAP Business Network. Para dúvidas sobre atualização de dados como impostos, banco ou endereço, [abra um chamado](#) para o time Global Master Data Management.
- **Ajuda para acessar a Ariba Network:** Caso não consiga acessar a SAP Business Network, visite o [SAP Help Portal](#) para suporte de login ou geral.

Chamados abertos para a Suntory Global Spirits receberão resposta dentro de três dias úteis.

## Nosso Compromisso com Você

Na Suntory Global Spirits, temos orgulho de contar com fornecedores que compartilham nossos valores e dedicação à excelência. Nossa equipe está comprometida em promover comunicação aberta, fornecer requisitos transparentes e investir em seu sucesso. Juntos, podemos continuar a inspirar brilhantismo e entregar bebidas excepcionais mundialmente.

## Suntory Global Spirits 供应商资源

感谢您成为 Suntory Global Spirits 的供应商！我们非常重视与您的合作关系，欢迎您的加入。

请查阅以下信息，了解相关材料和技巧，以帮助您在我们的全球网络中成为成功的供应商。

### SAP 商业网络（Ariba）的使用

Suntory Global Spirits 采用 SAP 商业网络来支持所有商品与服务的采购流程。该平台可实现采购、收货、开票及付款等活动的一站式数字化管理，极大提升效率。

### 新供应商

请完成以下操作，确保顺利入驻：

1. **完成 Ariba 账户设置** —— 登录您的 [SAP](#) 商业网络账户，完成设置流程。
  - **添加账户用户** —— 您公司的 Ariba 管理员（账户拥有者）需确认所有相关人员都已作为用户添加到 Ariba 商业网络账户，并分配合适权限，包括将使用 SAP 商业网络进行招标、开票等操作的人员。[请点击此处查看添加用户的说明。](#)
  - **设置汇款及相关通知** —— 请在 Ariba 商业网络中完成汇款通知的设置，以及其他业务所需通知。请注意，汇款通知不会通过电子邮件发送。[点击此处查看设置通知的说明。](#)
2. **接受交易关系请求** —— 您需接受交易关系请求，方可在 SAP 商业网络中查看采购订单并提交发票。该请求会在首个采购订单生成后以邮件形式发送，或可向 [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com) 申请。

## 所有供应商（新与现有）

查阅 Ariba 商业网络的培训资源。

可通过页面右上角下拉菜单选择语言。

- [美国/加拿大供应商](#)
- [欧洲、中东、非洲供应商](#)
- [亚太/印度供应商](#)
- [墨西哥/巴西供应商](#)

通过 Ariba 商业网络提交发票

- 基于采购订单的发票，须依据各国发票要求，通过 Ariba 商业网络提交。[单击此处查看各个国家/地区的发票要求。](#)
  - 您需接受交易关系请求，方可在 SAP 商业网络中查看采购订单并提交发票。该请求会在首个采购订单生成后以邮件形式发送，或可向 [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com) 申请。
  - 实施电子发票的国家（如墨西哥与韩国）请继续通过各自系统提交发票。
- 无采购订单的支出发票，请发送至应付账款邮箱（如需管理无采购订单发票，请咨询您的 Suntory Global Spirits 联系人）。
- 提交发票时，请选择对应服务或商品发生地国家的税种（如销售税、商品服务税、增值税等）。

- 如果通过上述渠道之外提交发票，将导致付款延误。
- 如您拥有企业级 Ariba 商业网络账户并希望使用现有 cXML 功能，请联系 S2P.inquiries@beamsuntory.com。

## 与 Suntory Global Spirits 合作的实用建议

遵循以下最佳实践，确保及时付款与顺畅合作：

- **及时提交发票**：除法律另有要求外，付款条款自发票录入系统之日起计算。请勿直接向联系人发送发票，[务必按各国发票规则操作](#)。
- **发票上须注明采购订单 ( PO ) 号**：涉及采购订单的发票，必须填写 PO 号，缺失 PO 号的发票将自动驳回。
- **在联系 Suntory Global Spirits 前，先在商业网络仪表盘查询采购订单与发票状态**：SAP 商业网络可自助查询，快速获取答复。请参阅上方培训资源，了解各国及多语种的视频教程，包括正确填写发票 ( 含税项 )、查询发票状态、驳回处理等内容。
- **及时更新供应商问卷中的信息**：请在 Ariba 商业网络账户的供应商问卷中，定期核查并更新联系人、银行、税务等信息。
- **在 SAP 商业网络账户中设置邮件通知**：如汇款到账等重要通知，[请点击此处查看设置通知的方法](#)。

## 推荐培训及实用资源

请留意邮箱中的实时培训通知，这些培训将帮助您更好地使用 SAP 商业网络账户。

## 支持与协助

我们理解您在与 Suntory Global Spirits 合作过程中可能遇到疑问或问题，并致力于为您提供及时、有效的支持。

- **供应商启用**：如在使用 SAP 商业网络过程中遇到技术问题，请发送邮件至 [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com)。
- **采购/合同相关**：请联系您的 Suntory Global Spirits 对接人，如无对接人可向采购团队提交服务单。  
[单击此处提交票证](#)。
- **采购订单、发票或付款相关**：您可以在 SAP Business Network 中查看付款情况以及采购订单和发票的状态。如有其他问题，请向采购付款团队提交服务工单。[单击此处提交工单](#)。
- **供应商信息相关**：可通过 SAP 商业网络的供应商问卷进行信息变更，如需咨询税务、银行或地址等信息的更新，请向全球主数据管理团队提交服务单。[单击此处提交票证](#)。
- **Ariba 网络登录帮助**：如无法登录 SAP 商业网络，请访问 [SAP 帮助门户](#) 获取登录或常规支持。

提交给 Suntory Global Spirits 的服务单将在三个工作日内收到回复。

## 我们的承诺

Suntory Global Spirits 以与秉持同样价值观并追求卓越的供应商合作为荣。我们的团队致力于保持开放沟通、提供透明要求，并助力您的成功。让我们携手并进，继续共创辉煌，共同为全球奉献卓越饮品。

## 三得利全球烈酒供應商資源

感謝您成為三得利全球烈酒的供應商！我們非常感謝您的合作，也很高興您加入我們。

請參閱以下資訊，內含有助您在我們全球供應商網絡成功的材料與建議。

## SAP Business Network (Ariba) 的使用

三得利全球烈酒採用 SAP Business Network 來支持所有商品與服務的採購流程。此平台能讓採購、收貨、發票開立及付款等活動更加高效，所有流程均可於單一數位平台完成。

### 新供應商

請完成以下步驟，以確保順利加入：

1. **完成 Ariba 帳戶設置**：請登入 [Ariba Business Network](#) 帳戶完成設置。
  - **新增額外使用者**：您的 Ariba 管理員（帳戶擁有人）應確認所有需要使用 SAP Business Network 進行 RFP、發票等操作的使用者已獲得適當權限。[請參考此處的使用者設置說明。](#)
  - **設置匯款及相關通知**：請於 SAP Business Network 設置匯款收取方式，並開啟其他所需通知。請注意，匯款不會透過電子郵件發送。[通知設置說明請參見此處。](#)
2. **接受交易關係請求**：您需接受交易關係請求，才能於 SAP Business Network 查看採購單並提交發票。此請求會於首張採購單建立後立即以電子郵件寄送，或可向 [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com) 申請。

### 所有供應商（新舊皆適用）

瀏覽 SAP Business Network 的培訓資源。

可於頁面右上角選擇語言。

- [美國／加拿大供應商](#)
- [EMEA 供應商](#)（歐洲、中東、非洲）
- [APAC／印度供應商](#)（亞太、印度）
- [墨西哥／巴西供應商](#)

透過 SAP Business Network 提交發票

- 根據各國發票要求，基於採購單（PO）的發票必須透過 SAP Business Network 提交。[Click here to view invoice requirements by country.](#)
  - 您需接受交易關係請求，才能於 SAP Business Network 查看採購單並提交發票。該請求會在首張採購單建立後以電子郵件寄送，或可向 [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com) 申請。
  - 使用電子發票的國家（如墨西哥和韓國）應繼續使用規定的電子發票系統提交發票。

- 無採購單（non-PO）項目請將發票提交至 AP 收件箱（如有疑問，請與您的三得利全球烈酒聯絡窗口確認非採購單發票管理方式）。
- 提交發票時，請選擇適用於服務或商品提供國家的稅務類別（如銷售稅、GST、VAT 等）。
- 若透過其他渠道提交發票，將延誤付款。
- 若您已有 SAP Business Network 企業帳戶，並希望使用現有 cXML 功能，請聯絡 [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com)。

## 與三得利全球烈酒合作的實用建議

以下最佳做法可確保及時付款並順暢合作：

- **及時提交發票**：付款條件自發票進入我們系統之日算起，除非該國法律另有規定。請勿直接將發票寄給聯絡人，[請參照各國發票規定](#)。
- **在發票上註明採購單（PO）號碼**：有採購單的發票必須註明 PO 號碼，未註明者將自動退件。
- **在提交詢問前，請用商業網絡儀表板查詢採購單與發票狀態**：SAP Business Network 可自助查詢，快速獲得答案。請參閱上述培訓資源，包含各國語言版教學影片，涵蓋正確填寫欄位（含稅務）、查詢發票狀態、解決退件等。
- **保持供應商問卷資料更新**：請於 SAP Business Network 帳戶內檢視並更新聯絡人、銀行、稅務等資料。
- **於 SAP Business Network 帳戶設置電子郵件通知**：如匯款收取等重要通知，[請參閱此處通知設置說明](#)。

## 建議培訓及資源

請留意電子郵件通知，獲取現場培訓課程資訊，助您充分運用 SAP Business Network 帳戶。

## 支援與協助

我們了解您在與三得利全球烈酒合作期間可能遇到各種問題，並致力於提供及時且有效的協助。

- 供應商啟用：如遇 SAP Business Network 技術問題，請電郵 [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com)。
- 採購／合約詢問：請聯絡您的三得利全球烈酒窗口；如無請提交案件至採購團隊。[在此提交案例](#)。
- 採購訂單、發票或付款相關：您可以在 SAP Business Network 中查看付款狀況以及採購訂單和發票的狀態。如有其他問題，請向採購付款團隊提交服務工單。[點擊此處提交工單](#)。
- 供應商資料詢問：供應商資料（如稅務、銀行或地址等）可於 SAP Business Network 的供應商問卷管理，若有疑問請提交案件至全球主數據管理（Global Master Data Management）團隊。[在此提交案例](#)。
- SAP Network 登入協助：如無法登入 SAP Business Network，請前往 [SAP Help Portal](#) 尋求登入及一般支援。

提交給三得利全球烈酒的案件，將於三個工作日內獲得回覆。

## 我們的承諾

三得利全球烈酒很自豪能與秉持相同價值及追求卓越的供應商合作。我們團隊致力於促進開放溝通、提供透明要求，並投入您的成功。讓我們攜手持續激發創新，將卓越的烈酒行銷全球。

# 산토리 글로벌 스피리츠 공급업체를 위한

## 자료

산토리 글로벌 스피리츠의 공급업체가 되어주셔서 감사합니다! 귀사의 협력에 깊이 감사드리며, 함께 하게 되어 매우 기쁩니다.

글로벌 네트워크 내에서 공급업체로서 성공할 수 있도록 아래의 정보와 팁을 꼼꼼히 확인해주시기 바랍니다.

# SAP 비즈니스 네트워크(Ariba) 사용 안내

산토리 글로벌 스피리츠는 모든 상품 및 서비스의 구매 프로세스를 지원하기 위해 SAP 비즈니스 네트워크를 활용합니다. 이 플랫폼을 통해 구매, 상품 및 서비스 수령, 송장 처리, 결제 등 모든 활동을 한 곳에서 효율적으로 디지털로 관리할 수 있습니다.

## 신규 공급업체 안내

원활한 온보딩을 위해 다음 사항을 꼭 완료해주시기 바랍니다:

- Ariba 계정 설정 완료** - [SAP](#) 비즈니스 네트워크 계정에 접속하여 계정 설정을 마쳐주세요.
  - 추가 사용자 계정 등록 - 귀사의 Ariba 관리자(계정 소유자)가 SAP 비즈니스 네트워크에서 필요한 모든 사용자가 적절한 권한으로 추가됐는지 확인해야 합니다. 여기에는 RFP, 송장 처리 등 SAP 비즈니스 네트워크를 사용할 모든 사용자가 포함됩니다. [추가 사용자 등록 안내는 여기에서 확인할 수 있습니다.](#)
  - **송금 및 기타 관련 알림 설정** - SAP 비즈니스 네트워크에서 송금 및 필요한 알림을 반드시 설정해주세요. 송금 알림은 이메일로 발송되지 않으니 주의 바랍니다. [알림 설정 방법은 여기를 참조하세요.](#)
- 거래 관계 요청(Trading Relationship Request) 수락** - 구매 주문 확인 및 SAP 비즈니스 네트워크를 통해 송장을 제출하려면 거래 관계 요청을 반드시 수락해야 합니다. 첫 번째 구매 주문이 생성된 후 즉시 이메일로 수신하거나 [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com)으로 요청할 수 있습니다.

## 모든 공급업체(신규 및 기존)

### Ariba 비즈니스 네트워크 교육 자료 확인

페이지 우측 상단의 드롭다운 메뉴에서 언어 선택

- [미국/캐나다 공급업체](#)
- [EMEA 공급업체](#)(유럽, 중동, 아프리카)
- [APAC/인도 공급업체](#)(아시아-태평양, 인도)



- [멕시코/브라질 공급업체](#)

### SAP 비즈니스 네트워크를 통한 송장 제출

- 구매 주문 기반 송장은 반드시 각 국가의 송장 제출 요구사항에 따라 SAP 비즈니스 네트워크를 통해 제출해야 합니다. [국가별 청구 규칙을 보려면 여기를 클릭하세요.](#)
  - 구매 주문 확인 및 송장 제출을 위해 거래 관계 요청을 수락해야 하며, 첫 구매 주문 생성 후 이메일로 수신하거나 S2P.inquiries@beamsuntory.com으로 요청할 수 있습니다.
  - 전자 송장(e-invoicing)을 사용하는 국가(멕시코 및 한국)는 해당 시스템을 통해 계속 송장을 제출해야 합니다.
- PO(구매 주문) 없이 발생한 비용의 송장은 AP 담당자에게 제출해야 하며, PO 없이 송장 관리가 필요한 경우 산토리 글로벌 스피리츠 담당자에게 문의하시기 바랍니다.
- 송장 제출 시 서비스 또는 상품이 제공되는 국가에 맞는 세금 분류(판매세, GST, VAT 등)를 선택해주세요.
- 위의 채널 외에서 송장을 제출할 경우 결제가 지연될 수 있습니다.
- 기존의 Ariba 비즈니스 네트워크 엔터프라이즈 계정으로 cXML 기능을 사용하고자 할 경우 S2P.inquiries@beamsuntory.com으로 문의하십시오.

## 산토리 글로벌 스피리츠와 성공적으로 거래하기 위한 팁

- **송장을 신속하게 제출하세요:** 결제 조건은 송장이 시스템에 입력된 날짜부터 시작됩니다. 단, 국가별 법적 요구사항이 우선 적용될 수 있습니다. 송장을 담당자에게 직접 보내지 마시고, 각 국가의 송장 제출 규정을 반드시 준수하십시오. [국가별 청구 규칙을 보려면 여기를 클릭하세요.](#)
- **송장에 구매 주문(PO) 번호를 반드시 기재하세요:** PO가 있는 송장은 PO 번호가 반드시 포함되어야 하며, PO 번호가 없는 송장은 자동으로 반려됩니다.

- **SAP 비즈니스 네트워크 대시보드에서 구매 주문 및 송장 상태를 확인하세요:** 해당 네트워크를 통해 직접 확인하면 더 빠르게 답변을 얻을 수 있습니다. 국가 및 언어별 송장 제출, 세금 필드 입력, 송장 상태 확인, 반려 송장 처리 방법 등에 대한 동영상 교육 자료를 반드시 참고하세요.
- **공급업체 설문조사에서 귀사의 데이터를 항상 최신 상태로 유지하세요:** SAP 비즈니스 네트워크 계정에서 연락처, 은행 정보, 세금 정보 등 데이터를 확인 및 업데이트하세요.
- **SAP 비즈니스 네트워크 계정에서 이메일 알림을 설정하세요:** 송금 수령 등 중요한 알림을 반드시 설정하시기 바랍니다. [알림 설정 방법은 여기에서 확인할 수 있습니다.](#)

## 추천 교육 및 유용한 자료

라이브 교육 세션 안내 이메일을 꼭 확인하세요. 해당 교육은 SAP 비즈니스 네트워크 계정을 최대한 활용하는 방법을 안내해드립니다.

## 지원 및 문의

산토리 글로벌 스피리츠와 거래하시면서 문의사항이나 문제가 발생할 수 있습니다. 당사는 신속하고 효과적인 지원을 위해 최선을 다하고 있습니다.

- **공급업체 활성화:** SAP 비즈니스 네트워크 사용 관련 기술 문의는 [S2P.inquiries@beamsuntory.com](mailto:S2P.inquiries@beamsuntory.com)으로 이메일을 보내주세요.
- **소싱/계약 문의:** 산토리 글로벌 스피리츠 담당자에게 연락하시기 바랍니다. 담당자가 없을 경우 소싱팀에 문의 케이스를 제출하세요. [여기를 클릭하여 사례를 제출하세요.](#)
- **구매 주문서, 송장 또는 대금 지급 관련 문의:** SAP Business Network에서 송금 내역과 구매 주문서 및 송장 상태를 확인할 수 있습니다. 추가 문의 사항이 있는 경우, 구매-지급 팀에 서비스 티켓을 제출해 주세요. [티켓 제출은 여기를 클릭하세요.](#)

- **공급업체 데이터 문의:** SAP 비즈니스 네트워크의 공급업체 설문조사에서 데이터를 관리할 수 있습니다. 세금, 은행, 주소 등 공급업체 데이터 업데이트 관련 문의는 글로벌 마스터 데이터 관리팀에 케이스를 제출하세요. [여기를 클릭하여 사례를 제출하세요.](#)
- **SAP 네트워크 로그인 문의:** [SAP](#) 헬프 포털에서 로그인 또는 일반 지원을 받을 수 있습니다.

산토리 글로벌 스피리츠에 케이스를 제출하시면 영업일 기준 3일 이내에 답변을 받으실 수 있습니다.

## 당사의 약속

산토리 글로벌 스피리츠는 당사의 가치와 탁월함에 대한 헌신을 공유하는 공급업체와 협력하게 되어 자부심을 느낍니다. 저희 팀은 투명한 요구사항 제공, 열린 소통, 귀사의 성공을 위한 지원에 최선을 다하고 있습니다. 함께라면 앞으로도 전 세계에 뛰어난 스피리츠를 선사하며 밝은 미래를 만들어 갈 수 있습니다.