

# Anmeldung der Lieferanten

KPMG Supplier Enablement – SAP Business Network – Standardkonto  
(grundlegende Funktionalität)

—

14.02.2023



# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	Anmeldeschritte	3
<b>2</b>	Initiale Anlage des Unternehmensprofils und Benutzerkontos	5
<b>3</b>	Verknüpfung des Lieferanten mit KPMG im Business Network	11
<b>4</b>	Optional: Pflege von Daten im Unternehmensprofil	13
<b>5</b>	FAQ und Support	21

# 1. Anmeldeschritte

# Die Anmeldung im Business Network erfolgt in 3 Schritten

Die Anmeldung im Business Network erfolgt in 3 einfachen Schritten, die auf den folgenden Seiten detailliert erläutert werden:

1. Anmeldung im Business Network über den Link: <https://supplier.ariba.com/>  
Anlage des Unternehmensprofils mit mindestens folgenden Informationen:  
Unternehmensname (lt. Handelsregister)  
Unternehmensadresse (Unternehmenssitz lt. Handelsregister)  
Benutzerkonto für den Administrator
2. Befüllen des Fragebogens inkl. Ariba Network ID (ANID) aus der E-Mail. KPMG stellt die Verknüpfung des eigenen Kontos mit dem des Lieferanten sicher.
3. Individualisierung des Accounts nach unternehmensspezifischen Bedürfnissen

Sofern Sie bereits aufgrund einer anderen Geschäftsbeziehung auf dem Business Network registriert sind, entfällt für Sie der Schritt 1. Bitte teilen Sie uns dann direkt Ihre ANID über den Fragebogen mit.

## **2. Initiale Anlage des Unternehmensprofils und Benutzerkontos**

# Anmeldung im Business Network – Start der Registrierung

Sofern Sie noch nicht im Business Network angemeldet sind, gehen Sie bitte auf die Seite <https://supplier.ariba.com/>.

In der Anmelde-Maske klicken Sie bitte auf „Jetzt registrieren lassen“.

**SAP Business Network**

## Lieferantenanmeldung

Benutzername

Passwort

Anmelden

[Benutzernamen oder Passwort vergessen](#)

**Neu bei SAP Business Network?**  
[Jetzt registrieren lassen](#) or [Weitere Informationen](#)

Unterstützte Browser und Plugins

**SAP** © 2022 SAP SE oder ein SAP-Konzernunternehmen. Alle Rechte vorbehalten. [Vertraulichkeitserklärung](#) [Sicherheitsrichtlinien](#) [Nutzungsbedingungen](#)

# Angabe der grundlegenden Unternehmensangaben

Im oberen Drittel der Maske „Registrieren lassen“ geben Sie im Abschnitt „Unternehmensinformationen“ die grundlegenden Daten Ihres Unternehmens an. Bitte achten Sie darauf, dass Sie die Angaben gemäß Ihrem Handelsregister-Eintrag vornehmen.

Die grundlegenden Daten sind:

1. Name des Unternehmens (gem. Handelsregister)
2. Adresse (des Hauptsitzes, gem. Handelsregister)
3. Postleitzahl (des Hauptsitzes, gem. Handelsregister)
4. Ort (des Hauptsitzes, gem. Handelsregister)



The screenshot shows the 'Unternehmensinformationen' section of the SAP Business Network registration process. The form is titled 'Erstellen Sie ein kostenloses Konto für Ihr Unternehmen, um sich mit Ihren Kunden in SAP Business Network in Verbindung zu setzen'. Below the title, the section is labeled 'Unternehmensinformationen' with a help icon. The form contains several input fields, all of which are highlighted with a blue border:

- Eingetragener Name des Unternehmens \***: A text input field with the placeholder 'Eingetragenen Namen des Unternehmens eingeben'.
- Land/Region \***: A dropdown menu currently showing 'Deutschland [ DEU ]'.
- Adresszeile 1 \***: A text input field.
- Adresszeile 2**: A text input field.
- Postleitzahl \***: A text input field.
- Ort \***: A text input field.


# Eingabe der Benutzerkontoinformationen

Im mittleren Drittel der Maske „Registrieren lassen“ geben Sie im Abschnitt „Administratorkontoinformationen“ die Daten für das (erste) Benutzerkonto an.

Das erste Benutzerkonto ist standardmäßig der Kontoadministrator. Dies kann zu einem späteren Zeitpunkt je nach Bedarf geändert werden. Weitere Benutzerkonten können nach Bedarf ebenfalls später eingerichtet werden.

Die grundlegenden Daten sind:



1. Vorname und Nachname
2. E-Mail Adresse
3. Passwort/Passwort Wiederholung

Administratorkontoinformationen 

Vorname \*  Nachname \*

E-Mail \*

Meine E-Mail-Adresse als meinen Benutzernamen verwenden

Passwort \*   Passwort wiederholen \*  



# Auswahl der geschäftlichen Funktion und Bestätigung der Nutzungsbedingungen und der Vertraulichkeitserklärung

Im unteren Drittel der Maske „Registrieren lassen“ wählen Sie bitte aus dem Drop-Down-Menü Ihre geschäftliche Funktion.

Hier können Sie die Nutzungsbedingungen und die SAP Business Network-Vertraulichkeitserklärung herunterladen und einsehen.

Bitte lesen und bestätigen Sie die Nutzungsbedingungen und die SAP Business Network-Vertraulichkeitserklärung jeweils mit einem Häkchen, lösen die Abfrage „Ich bin kein Roboter“ und schließen Sie die Registrierung mit „Konto erstellen“ ab.

Geschäftliche Rolle \*

Wählen Sie Ihre primäre geschäftliche Funktion



*Pflichtfeld*

- Ich habe die [Nutzungsbedingungen](#) gelesen und stimme ihnen zu.
- Ich stimme hiermit zu, dass SAP Business Network Teile meiner (Unternehmens-)Informationen anderen Benutzern und der Öffentlichkeit basierend auf meiner Rolle in SAP Business Network und den entsprechenden Profilsichtbarkeitseinstellungen zugänglich macht. Hier erfahren Sie, wie wir personenbezogene Daten verarbeiten: [Vertraulichkeitserklärung](#).



Ich bin kein Roboter.



reCAPTCHA

[Datenschutzerklärung](#) - [Nutzungsbedingungen](#)

**Konto erstellen**

# Bestätigung Ihrer Registrierung durch SAP Business Network

Nach Abschluss der Registrierung erhalten Sie eine E-Mail mit Ihren Kontoinformationen.

Bitte teilen Sie KPMG über den Fragebogen Ihre Ariba Network-ID mit.

KPMG verknüpft im nächsten Schritt Ihr Lieferanten-Konto mit dem Konto der KPMG.

Im Anschluss können Sie weitere Anpassungen an Ihrem Lieferantenkonto vornehmen.

**SAP Ariba**

**Willkommen im Ariba Network-Konto mit allgemeinen Funktionen**

Vielen Dank für Ihre Registrierung eines Ariba Network-Kontos mit allgemeinen Funktionen. Hier sind einige Informationen, mit deren Hilfe Sie mit der Arbeit beginnen können.

**Ihre Kontoinformationen**

Name des Unternehmens	Gesellsch	bH
E-Mail-Adresse des Administrators:		@kpmg.com
Ariba Network-ID	AN0141	
Benutzername	mm	.com

**Anmeldung wird ausgeführt**

Wechseln Sie zu [Ariba.com](https://ariba.com), um sich bei Ihrem Konto anzumelden.

Verwenden Sie den während der Registrierung erstellten Benutzernamen und das erstellte Passwort. (Ihr Passwort ist verschlüsselt, sodass wir es an dieser Stelle nicht angeben können.)

**Was Sie tun können**

Wenn Sie sich bei Ariba Network anmelden, können Sie:

- Auf eine beliebige Anzahl per E-Mail erhaltener Bestellungen antworten
- Bis zu 20 Bestellungen auf der Startseite anzeigen
- Eingeschränkten Zugriff auf Funktionen erhalten, die Ihr Käufer unterstützt, wie beispielsweise Bestellungsbestätigungen und Versandbenachrichtigungen
- Den Rechnungsstatus überprüfen und Rechnungen ohne Bestellaufträge erstellen, sofern diese Funktionen von Ihrem Käufer unterstützt werden
- Ihr Unternehmensprofil konfigurieren, um potenzielle Kunden auf sich aufmerksam zu machen
- Technische Fragen online einreichen
- Benutzerkonten erstellen

Beispiel

# **3. Verknüpfung des Lieferanten mit KPMG im SAP Business Network**

# Rückmeldung Ariba Network-ID und Verknüpfung durch KPMG

Nach dem Sie die Registrierung im Business Network abgeschlossen haben, melden Sie uns bitte Ihre Ariba Network-ID über den Fragebogen aus der E-Mail.

KPMG wird Ihren Lieferanten-Account mit dem Account der KPMG verknüpfen.

Nach der erfolgreichen Verknüpfung Ihres Accounts mit dem der KPMG erhalten Sie eine entsprechende E-Mail Information aus dem Business Network.

Sofern die Verknüpfung mit KPMG Ihre erste aktive Geschäftsbeziehung ist, können Sie Ihr Konto weiter einrichten und individualisieren.

**SAP Ariba**

Sehr geehrte/r - TEST!

Sie haben jetzt eine aktive Geschäftsbeziehung mit *KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft - TEST*.

**Anmeldung wird ausgeführt**

Verwenden Sie den während Ihrer Registrierung erstellten Benutzernamen und das entsprechende Passwort, um sich bei Ihrem Konto [anzumelden](#).

**Was Sie tun können**

Wenn Sie sich bei Ariba Network anmelden, können Sie:

- Antworten auf per E-Mail gesendete Bestellungen
- Anzeigen kürzlich eingegangener Bestellungen auf der Startseite und Weiterleitung der Bestellungen
- Zugriff auf Funktionen, die Ihr Käufer unterstützt, wie beispielsweise Bestellungsbestätigungen und Versandbenachrichtigungen
- Überprüfung des Rechnungsstatus oder Erstellung von Rechnungen ohne Bestellauftrag, sofern diese Funktionen von Ihrem Käufer unterstützt werden
- Konfigurieren Ihres Unternehmensprofils, um potenzielle Kunden auf sich aufmerksam zu machen

Wenden Sie sich direkt an KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft - TEST, falls Sie Fragen zu der Geschäftsbeziehung haben.

Vielen Dank, dass Sie das Ariba Network nutzen.

Mit freundlichen Grüßen,  
**Das Ariba Network-Team**  
<https://discovery.ariba.com>

Ariba, Inc., 3420 Hillview Ave, Bldg3, Palo Alto, CA 94304, USA  
[SAP Ariba-Vertraulichkeitserklärung](#) | [Ariba-Datenschutzrichtlinie](#) | [Ariba-Hilfe und -Support](#)  
Wenn für diese Verarbeitung persönlicher Daten eine kundenspezifische Vertraulichkeitserklärung gilt, können Sie diese anzeigen, wenn Sie bei Ihrem Konto angemeldet sind.

# 4. Optional: Pflege von Daten im Unternehmensprofil

# Speichern von Informationen in den Stammdaten I

In Ihren Einstellungen unter Unternehmensprofil können Sie allgemeine Informationen wie Unternehmensname, Adresse, Lieferadresse usw. speichern. Zusätzlich können Sie auch wichtige Finanz- und Steuerinformationen wie Steuer-ID und Umsatzsteuer-ID speichern. Die unter den Registerkarten *Allgemein* und *Geschäftlich* ausgefüllten Unternehmensinformationen **gelten für alle Benutzerkonten**, die in Ihrem Business Network-Konto erstellt wurden. Bitte beachten Sie, dass **Unternehmen, die innerhalb Deutschlands tätig sind, Angaben zur Umsatzsteuer machen müssen**. Steuerinformationen müssen auf der Grundlage der Bestimmungen des Landes, in dem Ihr Unternehmen für Steuerzwecke tätig ist, bereitgestellt werden. Weitere Informationen über relevante Steuerinformationen, die für die Rechnungsstellung erforderlich sind, erhalten Sie von Ihrem Steuerberater.

Bitte öffnen Sie das entsprechende Dialogfenster über Ihre Initialen und wählen **Unternehmensprofil (1)**.

The screenshot displays the SAP Business Network user interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, 'Business Network', 'Standardkonto', and 'Unternehmenskonto erhalten'. Below this is a secondary navigation bar with links for 'Startseite', 'Aktivierung', 'Workbench', 'Bestellungen', 'Erfüllung', 'Rechnungen', 'Zahlungen', 'Kataloge', 'Berichte', and 'Nachrichten'. A central banner area contains a notification about supporting Ukraine. Below the banner is a dashboard with several metrics: 'Neue Bestellungen' (0, Letzte 31 Tage), 'Bestellungen' (0, Letzte 365 Tage), 'PDF-Rechnungsumwandlungen' (0, Letzte 14 Tage), 'Ausstehende PDF-Rechnungsumwandlungen' (0, Letzte 14 Tage), 'In Rechnung zu stellende Bestellungen' (0, Letzte 31 Tage), and 'Mehr' (1). Below the dashboard is a 'Meine Widgets' section with 'Bestellaufträge' (€0 EUR, Letzte 3 Monate) and 'Rechnungsfälligkeit' (€0 EUR). On the right side, a user profile menu is open, showing options like 'Maxi', 'Mein Konto', 'Benutzer-IDs verknüpfen', 'An Administrator wenden', 'Zum Testkonto wechseln', 'Gesellschaft', 'ANID: Standardkonto', 'Unternehmensprofil' (highlighted with a blue box and a red circle with '1'), 'Marketing-Profil', 'Serviceabonnements', 'Einstellungen', and 'Abmelden'.

# Speichern von Informationen in den Stammdaten II

Wählen Sie bitte die Registerkarte **Geschäftlich (2)**. Mit den Eingaberegistern auf dieser Seite können Sie neben anderen Unternehmensinformationen auch die Steuerinformationen pflegen.

Unternehmensprofil

Allgemein **2** Geschäftlich (2) Marketing (3) Kontakte Zertifizierungen (1)

\* kennzeichnet ein Pflichtfeld.

Geschäftsinformationen

Gründungsjahr:

Anzahl der Beschäftigten:

Jahresumsatz:  ▼

Börsenzeichen:

# Speichern von Informationen in den Stammdaten III

Bitte scrollen Sie in der Registerkarte *Geschäftlich* zum Abschnitt **Steuerinformationen (3)** und geben die relevanten Unternehmenssteuerinformationen ein:

- Steuernummer
- Umsatzsteuernummer

Die Profileinstellungen, die Steuer-ID und die Umsatzsteuer-ID werden beim Anlegen einer Rechnung automatisch in die entsprechende Felder übernommen.

Um den Vorgang abzuschließen, klicken Sie bitte auf **Speichern (4)**.

Bitte beachten Sie, dass Unternehmen, die in Deutschland oder der EU für Steuerzwecke tätig sind, Angaben zur Umsatzsteuer machen müssen.

## Steuerinformationen

Steuerklassifizierung: (kein Wert)

Besteuerungsart: (kein Wert)

**3** Steuernummer:  Bitte geben Sie keine Bindestriche ein.

Landessteuernummer:  Bitte geben Sie keine Bindestriche ein.

Regionale Steuernummer:  Bitte geben Sie keine Bindestriche ein.

**4** Umsatzsteuernummer:

Für Umsatzsteuer registriert

Dokument für die Umsatzsteuer-Registrierung: <Kein Dokument>  
Hochladen

Steuerliche Unbedenklichkeit

Steuerliche Unbedenklichkeitsnummer:

Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung: <Kein Dokument>  
Hochladen

Ablauf der steuerlichen Unbedenklichkeit:

**Speichern** **Schließen**

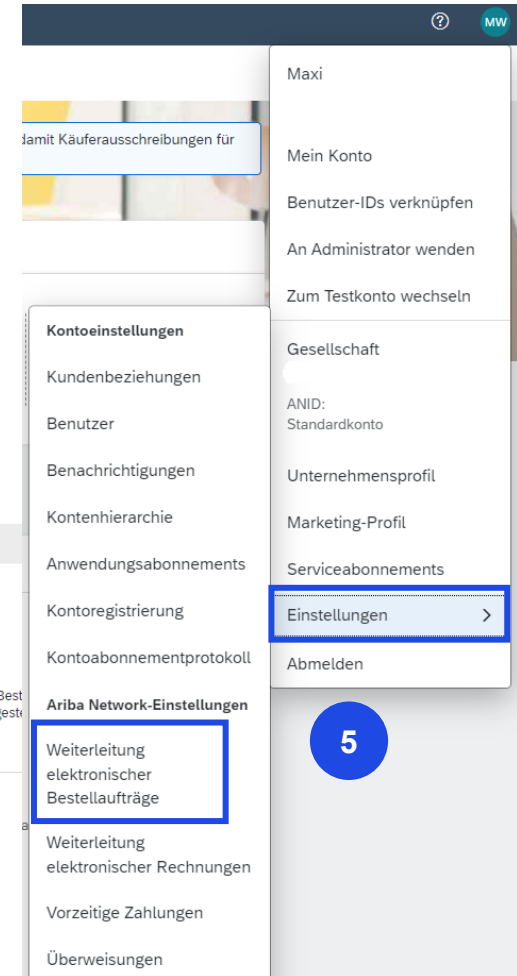


# Speichern von Informationen in den Stammdaten IV

Um E-Mail-Benachrichtigungen und E-Mail-Details zu konfigurieren, klicken Sie unter Ihren Initialen auf **Einstellungen** und **Weiterleitung elektronischer Bestellaufträge (5)**.

Wählen Sie bitte „Dokument in E-Mail-Nachricht einbeziehen“ für folgende Benachrichtigungen:

- Katalogbestellungen ohne Anlagen (im Bereich „Neue Bestellungen“)
- Empfangsbeleg (im Bereich „Andere Dokumentarten“)



Neue Bestellungen

Dokumentart	Weiterleitungsmethode	Optionen
<b>Katalogbestellungen ohne Anlagen</b>	E-Mail	E-Mail-Adresse: mmustermann@kpmg.com <input type="checkbox"/> cXML-Dokument an die E-Mail-Nachricht anhängen <input checked="" type="checkbox"/> Dokument in E-Mail-Nachricht einbeziehen <input type="checkbox"/> Anlagen online lassen und nicht in E-Mail-Nachricht einschließen. Dies gilt für alle Best. Weiterleitungsmethode auf "Wie bei neuen Katalogbestellungen ohne Anlagen" eingest. <input type="checkbox"/> PDF-Dokument an die E-Mail-Nachricht anhängen
<b>Empfangsbeleg</b>	E-Mail	E-Mail-Adresse: mmustermann@kpmg.com <input type="checkbox"/> cXML-Dokument an die E-Mail-Nachricht anhängen <input checked="" type="checkbox"/> Dokument in E-Mail-Nachricht einbeziehen

# Steuerkategorie und Steuersätze I

Um die Rechnungsstellung zu erleichtern, empfehlen wir Ihnen, für bestimmte Steuerkategorien, z.B. die Mehrwertsteuer, feste Steuersätze zu speichern. Die Steuereinstellungen sind benutzerspezifisch, d.h. dass diese Steuerinformationen nicht auf alle Benutzer des Unternehmenskontos angewendet werden.

Kreuzen Sie bitte auf der Ebene des Positionskopfes (in der Rechnungsstellung) die Steuerkategorie an, klicken auf den Pfeil, um die Dropdown-Liste zu öffnen, und wählen **Steuermenü konfigurieren (6)**.

Positionen 1 Positionen 1 Eingeschlossen U B

Positionsoptionen einfügen

Steuerkategorie: 19% Umsatzsteuer / VAT - 19%

Abwicklungsdetails  Rabatt

<input type="checkbox"/>	Nr.	Einschließen	Art	Teilenr.	Steuer	Menge	Mengeneinheit	Preis pro
<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	MATERIAL	Nicht verfügbar	19% Umsatzsteuer / VAT - 19%	50	EA	

Versendet von: Leipzig, Deutschland

Versandkosten: Versandbetrag: \* 0,00 EU

Packzettel-ID: **6**

Lieferanschrift: KPMG AG Wirtschaftsprüfung Berlin, Deutschland

Empfänger: KPMG AG Wirtschaftsprüfung

Versanddatum:

ID des Lieferscheins:

Steuern

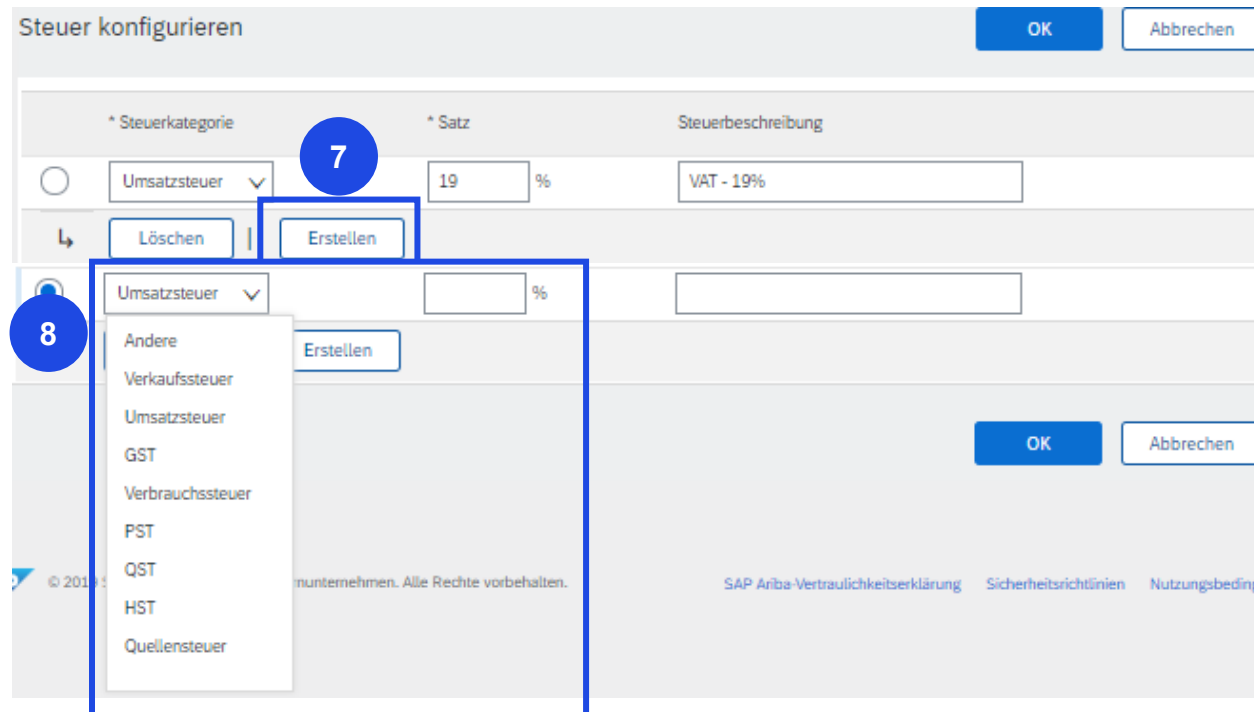
- 19% Umsatzsteuer / VAT - 19%
- Standard-Steuerauswahl
- Verkaufssteuer
- Umsatzsteuer
- GST
- HST
- PST
- QST
- Verbrauchssteuer
- Quellensteuer
- Andere Steuern
- Steuermenü konfigurieren**

# Steuerkategorie und Steuersätze II

Um Steuerkategorien zu konfigurieren, klicken Sie bitte auf **Erstellen (7)**.

Eine Zeile für eine neue Steuerkategorie wird hinzugefügt. Um fortzufahren, wählen Sie bitte die **Steuerkategorie** aus dem Dropdown-Menü aus.

Nachdem Sie die Steuerkategorie ausgewählt haben, geben Sie bitte den **Steuersatz (8)** ein. Zusätzliche Informationen können Sie unter *Steuerbeschreibung* angeben.



# Steuerkategorie und Steuersätze III

Um zusätzliche Steuerkategorien zu konfigurieren, klicken Sie bitte auf **Erstellen**. Ihre Steuerinformationen werden gespeichert und ermöglichen es Ihnen, Steuerkategorien bei der zukünftigen Rechnungserstellung schneller und einfacher auf Positionen anzuwenden.

Klicken Sie bitte auf **OK (9)**, um zur Rechnungserstellung zurückzukehren.

## Steuerabkürzungen:

GST = Steuer auf Waren und Dienstleistungen  
PST = Provinziale Verkaufssteuer  
QST = Quebecer Umsatzsteuer  
HST = Harmonisierte Umsatzsteuer

	* Steuerkategorie	* Satz	Steuerbeschreibung
<input type="radio"/>	Umsatzsteuer	19 %	VAT - 19%
<input type="radio"/>	Umsatzsteuer	%	

Buttons: Löschen, Erstellen, OK, Abbrechen

Dropdown menu: Andere, Verkaufssteuer, Umsatzsteuer, GST, Verbrauchssteuer, PST, QST, HST, Quellensteuer

# 5. FAQ & Support

# FAQ und Leitfäden bereitgestellt von SAP Business Network

SAP Business Network hat grundlegende Leitfäden und Informationen für seine Benutzer im Help Center bereitgestellt:

<https://helpcenter.ariba.com/index.html?sap-language=de>

# Ihre Ansprechpartner

## KPMG Supplier Enablement Team

T +49 30 2068-2600  
(Mo-Fr. 09:00-12:00 und 13:00-15:00 Uhr (außer Feiertags))

de-supplierenablement@kpmg.com

KPMG AG  
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft  
Klingelhöfer Straße 18  
10785 Berlin

## KPMG Procurement Team

de-procurement@kpmg.com

KPMG AG  
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft  
Klingelhöfer Straße 18  
10785 Berlin



[www.kpmg.de/socialmedia](http://www.kpmg.de/socialmedia)

[www.kpmg.de](http://www.kpmg.de)

Die enthaltenen Informationen sind allgemeiner Natur und nicht auf die spezielle Situation einer Einzelperson oder einer juristischen Person ausgerichtet. Obwohl wir uns bemühen, zuverlässige und aktuelle Informationen zu liefern, können wir nicht garantieren, dass diese Informationen so zutreffend sind wie zum Zeitpunkt ihres Eingangs oder dass sie auch in Zukunft so zutreffend sein werden. Niemand sollte aufgrund dieser Informationen handeln ohne geeigneten fachlichen Rat und ohne gründliche Analyse der betreffenden Situation.

© 2023 KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, eine Aktiengesellschaft nach deutschem Recht und ein Mitglied der globalen KPMG-Organisation unabhängiger Mitgliedsfirmen, die KPMG International Limited, einer Private English Company Limited by Guarantee, angeschlossen sind. Alle Rechte vorbehalten. Der Name KPMG und das Logo sind Marken, die die unabhängigen Mitgliedsfirmen der globalen KPMG-Organisation unter Lizenz verwenden.

**Document Classification: KPMG Public**