



Apple Supplier Connect Benutzerhandbuch

Aktualisiert: 26. April 2022

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1: MyAccess	5
1.1 Account registrieren	5
1.2 Einen bereitgestellten Kontakt hinzufügen	9
1.3 Administratorzugriff entfernen	11
Kapitel 2: Supplier Connect Homepage	12
2.1 Nutzer- und andere Einstellungen	13
2.2 Mehrere Unternehmensdatensätze verwalten	14
Kapitel 3: Unternehmensdaten pflegen	15
3.2 Adresse	19
3.3 Kontakte	20
3.4 Banken und Steuern	21
Daten zur Quellensteuer	21
Steuerdaten	22
Bankdaten	23
Andere Daten	27
Auftragsbedingungen	27
Mehrere Apple Unternehmen	28
Mehrere Banken für ein Land/eine Region	28
Vorhandene Bankdaten bearbeiten	29
3.5 Anhänge	30
Kapitel 4: Unternehmensprofil einreichen und nächste Schritte	31
4.1 Unternehmensprofil einreichen	31
4.2 Nächste Schritte	32
Kapitel 5: Nach dem Senden an Apple Änderungen vornehmen	33
Kapitel 6: Von Apple initiierte Datenänderung	33
Kapitel 7: Probleme, Fehler und Warnungen bei der Anmeldung	34

7.1 Meldungen bei der Anmelde meldung.....	34
7.2 Fehler	37
Fehler finden (Beispiele)	37
Liste der häufigsten Fehler und Warnungen	41

Willkommen bei Apple Supplier Connect

Apple Supplier Connect ist ein sicheres Self-Service-Portal, mit dem Sie Ihre Unternehmensdaten verwalten können, die für die Geschäftsbeziehung zwischen Ihnen und Apple notwendig sind. In diesem Dokument erfahren Sie, wie Sie Unternehmensdaten wie Kontaktdetails, Steuerdaten und Bankdaten pflegen.

Ihr Unternehmen wurde eingeladen, ein genehmigtes Zuliefererprofil in Apple Supplier Connect auszufüllen. Ihnen wurde die Rolle des:der Hauptadministrator:in oder des:der Sekundäradministrator:in zugewiesen. Sie sind für die Bereitstellung und Pflege der Unternehmensdaten verantwortlich, die Apple zum Senden von Aufträgen, zur Zahlungsabwicklung und für andere Geschäftsfunktionen verwendet.

BITTE BEACHTEN: Unterstützte Browser sind Safari, Internet Explorer/Edge und Chrome.

Los geht's.

Kapitel 1: MyAccess

Erhalten Sie in nur wenigen Schritten Zugriff auf Apple Supplier Connect.

- Sie müssen von einem:einer Apple Ansprechpartner:in oder einem:einer Hauptadministrator:in des Unternehmens eingeladen werden.
- Schließen Sie die Registrierung bei MyAccess ab, um eine Apple ID zu erhalten, die mit Ihrer geschäftlichen E-Mail-Adresse verknüpft ist.
- Sie erhalten innerhalb von 60 Minuten eine zweite E-Mail mit einem Link, mit dem Sie sich anhand Ihrer Apple ID und dem von Ihnen erstellten Passwort bei Apple Supplier Connect anmelden können.

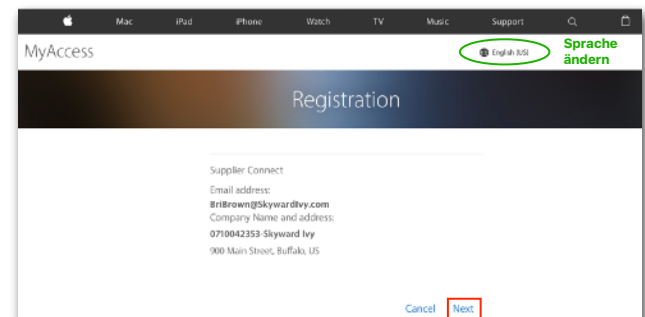
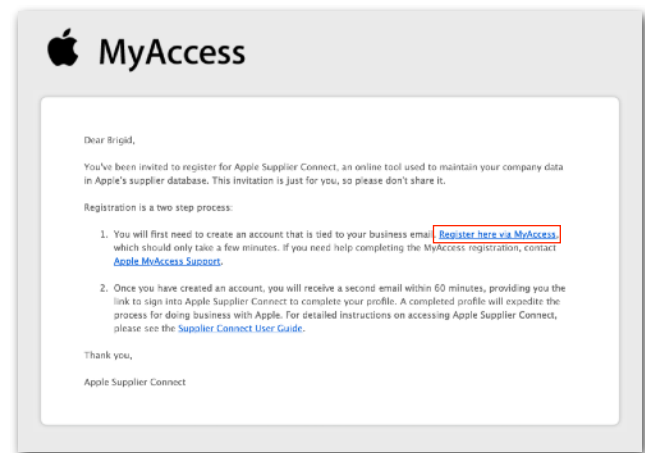
1.1 Account registrieren

1. Sie erhalten eine Einladung von myaccess.support@apple.com, um einen Account zu erstellen. Klicken Sie auf den Link [Register here via MyAccess](#).

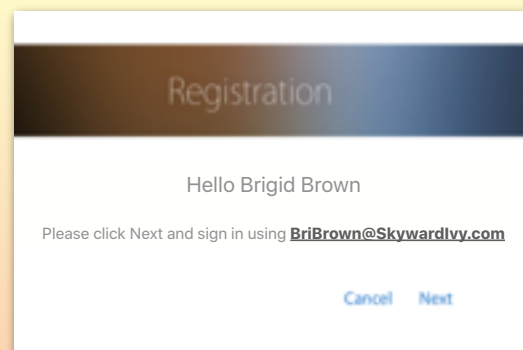
BITTE BEACHTEN: Wenn Sie bereits eine geschäftliche Apple ID haben, müssen Sie trotzdem diesen Registrierungsprozess abschließen, um Zugriff auf Supplier Connect zu erhalten.

2. Sehen Sie sich Ihre E-Mail-Adresse, den Namen Ihres Unternehmens und die Adresse Ihres Unternehmens an. Klicken Sie auf [Next](#).

MyAccess ist standardmäßig auf Englisch eingestellt. Sie können die Sprache ändern, indem Sie auf den Link [English \(US\)](#) klicken.



BITTE BEACHTEN: Wenn Sie bereits eine Apple ID haben, die mit Ihrer geschäftlichen E-Mail-Adresse verknüpft ist, werden Sie aufgefordert, sich mit Ihrer vorhandenen Apple ID anzumelden. Wenn Sie sich erfolgreich angemeldet haben, gelangen Sie zu [Schritt 5](#). Dort können Sie Ihre Daten überprüfen und die Registrierung abschließen.



3. Überprüfen Sie die korrekte Schreibung Ihres Namens. Sie können den Namen auch ändern. Klicken Sie auf **Next**.

Your Apple ID

Brigid

Brown

BriBrown@SkywardIvy.com

Phone (optional)

United States

Back Cancel **Next**

4. Lesen Sie die Nutzungsbedingungen. Klicken Sie auf **Agree**.

Terms of Service

Apple MyAccess

Terms of Service

1. Acceptance of Terms

You are entering into the following Terms of Service ("TOS") with Apple as defined below. Apple is providing you use of and access to MyAccess and any associated applications, services, or web pages (collectively, "Service"). You must agree to the TOS before you can access or use the Service. You are agreeing to the TOS by: (a) actually accessing or using the Service, or (b) clicking a box or link that indicates you agree to the TOS, where such a box or link is made available to you.

"Apple" means the Apple entity with which you have an Agreement as defined below in Section 2. In the absence of such an Agreement, "Apple" means the Apple entity through which authorization to access the Service is granted.

Do not use or access the Service if you do not agree to any of the following terms. You should print or otherwise save a copy of the TOS for your records and refer to it as you use the Services.

IMPORTANT: PLEASE READ THESE TERMS CAREFULLY. SINCE YOUR USE OR ACCESS OF THE SERVICE CONSTITUTES ACCEPTANCE OF THESE TOS AND CREATES A BINDING LEGAL AGREEMENT, YOU MUST ACCEPT THESE TERMS IF YOU WISH TO USE OR ACCESS ANY OF THE SERVICES. IF YOU CHOOSE TO ACCEPT THESE TERMS, YOU MUST DO SO AS THEY ARE PRESENTED TO YOU; NO CHANGES (ADDITIONS OR DELETIONS) WILL BE ACCEPTED BY APPLE. APPLICABLE LOCAL (NON-U.S.) LAW MAY ALTER OR AFFECT THE RIGHTS AND OBLIGATIONS OF EITHER PARTY UNDER THESE TOS.

14. Feedback and Information

Any feedback you provide at this site shall be deemed to be non-confidential. Apple shall be free to use such information on an unrestricted basis, without payment of royalties or other consideration to you, so long as Apple does not infringe your patents, copyrights or trademark rights in such feedback.

Last revised: February 4th, 2020.

Disagree **Agree**

5. Überprüfen Sie die Daten. Klicken Sie auf **Next**.

MyAccess

Review

About you

NAME: Brigid Brown

APPLE ID: BriBrown@SkywardIvy.com

EMAIL: BriBrown@SkywardIvy.com

Location: 0710042353-Skyward Ivy
900 Main Street, Buffalo, US

Access Roles: BUSINESS ROLE: Approved supplier Primary admin

Back Cancel **Next**

6. Geben Sie Folgendes ein:

- Geburtsdatum
- Telefonnummer
- Sicherheitsfragen 1–3

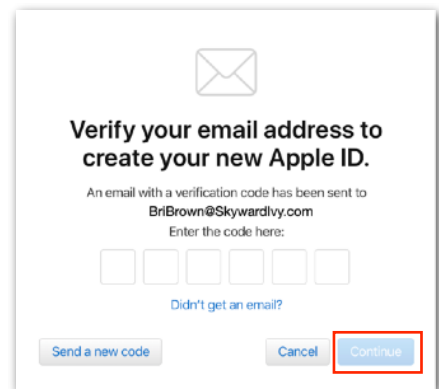
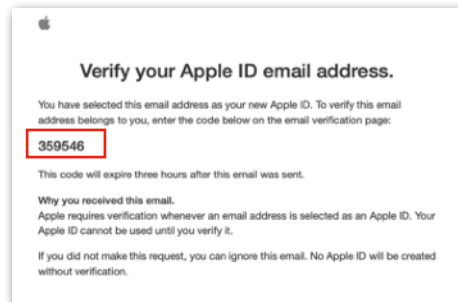
Klicken Sie auf **Continue**.

The screenshot shows the 'Create Your Apple ID' page from the Apple website. The top navigation bar includes links for Store, Mac, iPad, iPhone, Watch, TV, Music, and Support. The main heading is 'Create Your Apple ID'. The form is divided into several sections:

- Personal Information:** Fields for 'First name' (Brigid) and 'Last name' (Brown). A 'COUNTRY / REGION' dropdown menu is set to 'United States'.
- Birthdate:** A field labeled 'Birthday' is highlighted with a red box.
- Email Address:** A field showing 'name@example.com' and 'Br18rown@Skyward1vy.com' below it.
- Apple ID:** A note states 'This will be your new Apple ID.' Below this are fields for 'Password' and 'Confirm password', both highlighted with a red box.
- Security Questions:** Three sets of questions are listed, each with a dropdown for the question and a text field for the answer. The first set is 'Security Question 1', the second is 'Security Question 2', and the third is 'Security Question 3'. This entire section is highlighted with a red box.
- Marketing Preferences:** Three checkboxes are shown, all of which are checked:
 - ☒ **Announcements**: Get announcements, recommendations, and updates about Apple products, services, and software.
 - ☒ **Apps, Music, TV, and More**: Get new releases, exclusive content, special offers, and recommendations for apps, music, movies, TV, books, podcasts, Apple Pay, Apple Card and more.
 - ☒ **Apple News Newsletter**: The best stories, picked by the Apple News editors, delivered right to your inbox.
- Privacy Notice:** A small icon of two people is followed by text explaining that Apple ID information is used for security and access, and that Apple records certain usage data. A link 'See how your data is managed.' is provided.
- Continue Button:** A blue button labeled 'Continue' is highlighted with a red box at the bottom of the form.

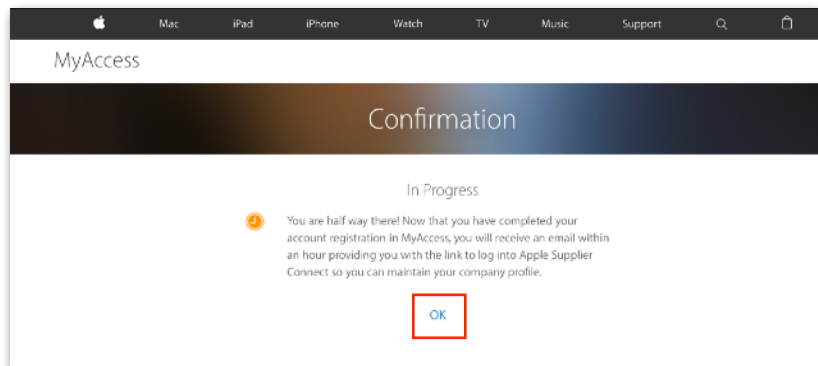
7. Rufen Sie den Bestätigungscode aus Ihrer E-Mail ab. Klicken Sie auf **Continue**.

BITTE BEACHTEN: Der Bestätigungscode läuft nach drei Minuten ab.



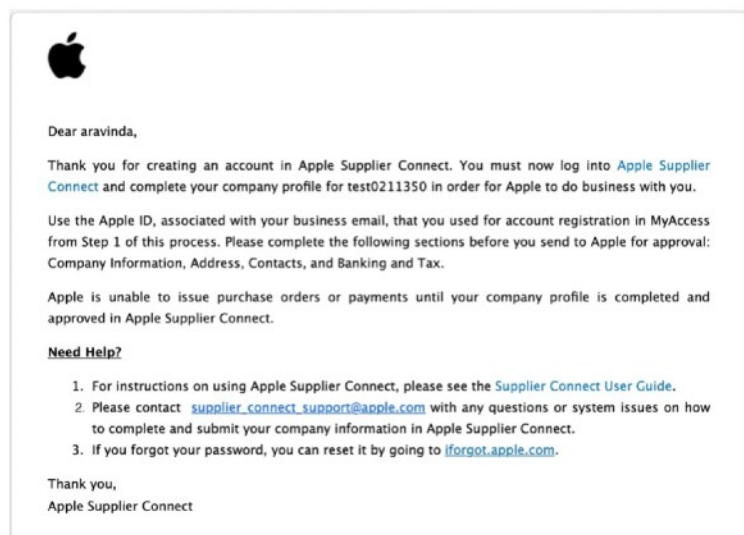
8. Auf der Bestätigungsseite wird angezeigt, dass Schritt 1 von 2 abgeschlossen wurde. Nachdem Sie auf **OK** geklickt haben, sind keine weiteren Maßnahmen erforderlich. Bitte warten Sie auf die zweite E-Mail mit dem Link für Apple Supplier Connect.

BITTE BEACHTEN: Es dauert etwa 60 Minuten, bis diese zweite E-Mail-Nachricht eintrifft.



9. Innerhalb von 60 Minuten nach der Registrierung Ihrer Apple ID in MyAccess erhalten Sie eine zweite E-Mail, die bestätigt, dass Ihr Account für die Verwendung in Apple Supplier Connect bereit ist. Die E-Mail wird von „donotreply@apple.com“ mit dem Titel „*Apple Supplier Connect: 2 of 2*“ gesendet.

Klicken Sie auf den Link **Apple Supplier Connect** und verwenden Sie die geschäftliche Apple ID und das Passwort, die Sie weiter oben registriert haben.



BITTE BEACHTEN: Stellen Sie sicher, dass Ihr Browser so eingestellt ist, dass Popups zugelassen werden, bevor Sie sich bei Apple Supplier Connect anmelden.

1.2 Einen bereitgestellten Kontakt hinzufügen

BITTE BEACHTEN: Die Erstregistrierung muss abgeschlossen sein, bevor ein bereitgestellter Kontakt hinzugefügt werden kann.

Die bereitgestellten Kontakte haben Zugriff auf Apple Supplier Connect und können Felder bearbeiten. Der Zugriff erfolgt über MyAccess und nicht über Apple Supplier Connect.

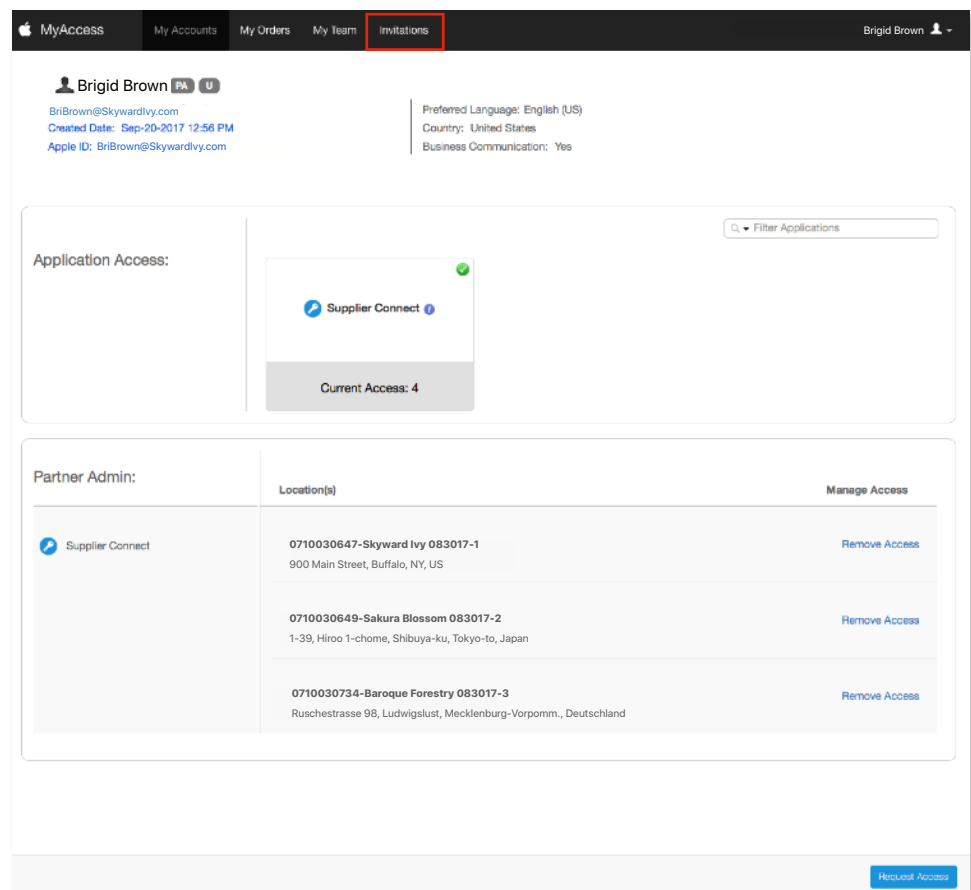
1. Melden Sie sich bei myaccess.apple.com/ur mit Ihrer Apple ID und Ihrem Passwort an (die Apple ID sollte mit Ihrer geschäftlichen E-Mail-Adresse verknüpft sein).



2. Möglicherweise sehen Sie eine oder mehrere Apple Apps, auf die Sie Zugriff haben.

Unter „Supplier Connect“ sehen Sie die Unternehmensstandorte/-datensätze, die Sie aktualisieren können.

Klicken Sie in der Menüleiste auf **Invitations**.



MyAccess My Accounts My Orders My Team Invitations Brigid Brown

Quick Invite Bulk Invite History

Invite Name: Brigid Brown - Oct/20/2017 9:55AM

3 Selected Application: Supplier Connect

Filter Applications

4 Supplier Connect Supplier Connect

Selected Locations: 0710030649-Sakura Blossom 083017-2

0710030647-Skyward Ivy 083017-1
900 Main Street, Buffalo, NY, US

0710030649-Sakura Blossom 083017-2
1-39, Hiroo 1-chome, Shibuya-ku, Tokyo-to, Japan

0710030734-Baroque Forestry 083017-3
Ruschestrasse 98, Ludwigslust, Mecklenburg-Vorpomm, Germany

5 User(s):

First name: Akira Last name: Yamagata Email: A_Yamagata@SakuraBlossom.jp

Access Roles

Business role:

Select

Approved supplier Secondary admin

Bank Admin

SPR Supplier admin

Tax Admin

6 Options:

Start Date: Oct 20, 2017 Expiration Date: 1 month

Supplier Connect: Supplier Connect User Invite Language: Choose one...

7 Terms of Service:

By proceeding further, I (a) represent, warrant, and agree that the information provided is true and correct; (b) have the appropriate legal authority on behalf of the company to take such actions; and (c) understand and agree that all actions taken are in accordance with the [MyAccess Terms of Service](#).

Cancel Invite Users

3. Klicken Sie auf die Optionsschaltfläche **Supplier Connect**.

4. Wählen Sie den Standort für den neuen Kontakt aus.

5. Geben Sie den Vor- und Nachnamen sowie die E-Mail-Adresse der Person ein, der Sie Zugriff auf Supplier Connect gewähren möchten. Sie können nur Kontakte mit derselben E-Mail-Domain wie Ihre eigene geschäftliche E-Mail-Domain hinzufügen. Wählen Sie im Einblendmenü **Approved Supplier Secondary Admin** aus. Fügen Sie mit dem + Pluszeichensymbol weitere Personen hinzu.

6. **Expiration Date**: Einladungen laufen standardmäßig nach einem Monat ab. Wählen Sie das Einblendmenü aus, um ein anderes Datum festzulegen.

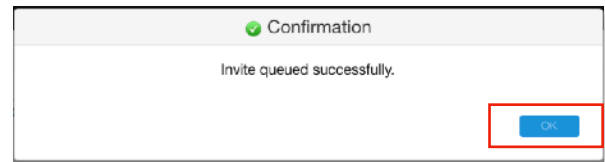
Language: Nutzer:innen erhalten E-Mails in der Standardsprache oder können E-Mails in Koreanisch, Japanisch, vereinfachtem Chinesisch, traditionellem Chinesisch, Spanisch, Portugiesisch und Russisch erhalten.

7. Lesen Sie die Nutzungsbedingungen.

8. Klicken Sie auf **Invite Users**. Dadurch wird die E-Mail an die von Ihnen angegebene Person gesendet.

8

9. Klicken Sie im Bestätigungsfenster auf **OK**.

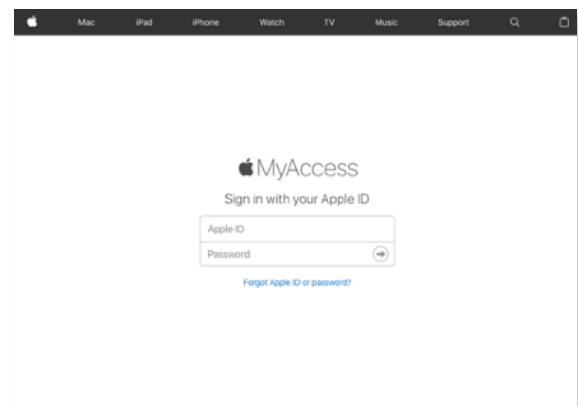


Sobald Sie die Einladungsanfrage für MyAccess gesendet haben, erhalten die neuen Nutzer:innen eine Einladungs-E-Mail von myaccess.support@apple.com, damit sie eine Apple ID für Apple Supplier Connect registrieren können. Nachdem die Apple ID erstellt wurde, erhält der neue Kontakt eine Bestätigungs-E-Mail mit dem Link zur Anmeldung bei Apple Supplier Connect.

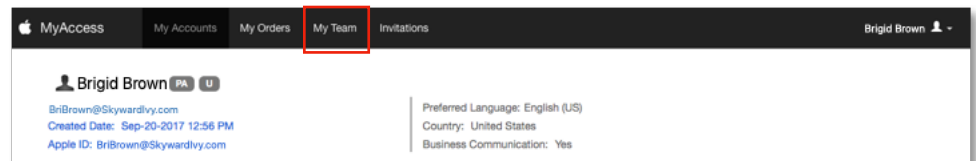
BITTE BEACHTEN: Die Anzahl der bereitgestellten Administrator:innen in einem Datensatz ist auf fünf begrenzt.

1.3 Administratorzugriff entfernen

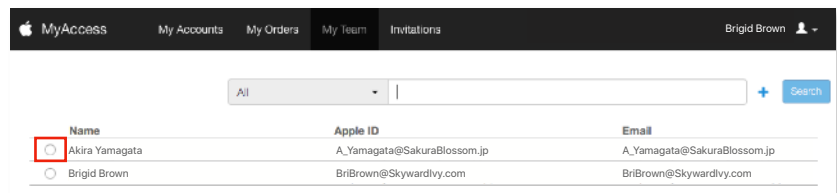
1. Melden Sie sich bei myaccess.apple.com/ur mit Ihrer Apple ID und Ihrem Passwort an (die Apple ID sollte mit Ihrer geschäftlichen E-Mail-Adresse verknüpft sein).



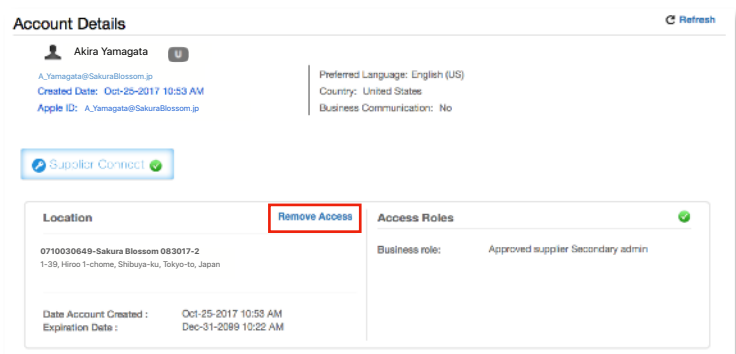
2. Klicken Sie in der Menüleiste auf **My Team**.



3. Wählen Sie den Namen der Person aus, deren Zugriff aufgehoben werden soll.



4. Klicken Sie für jeden Standort/ jedes Unternehmen, auf den oder das die Person Zugriff hat, auf **Remove Access**.

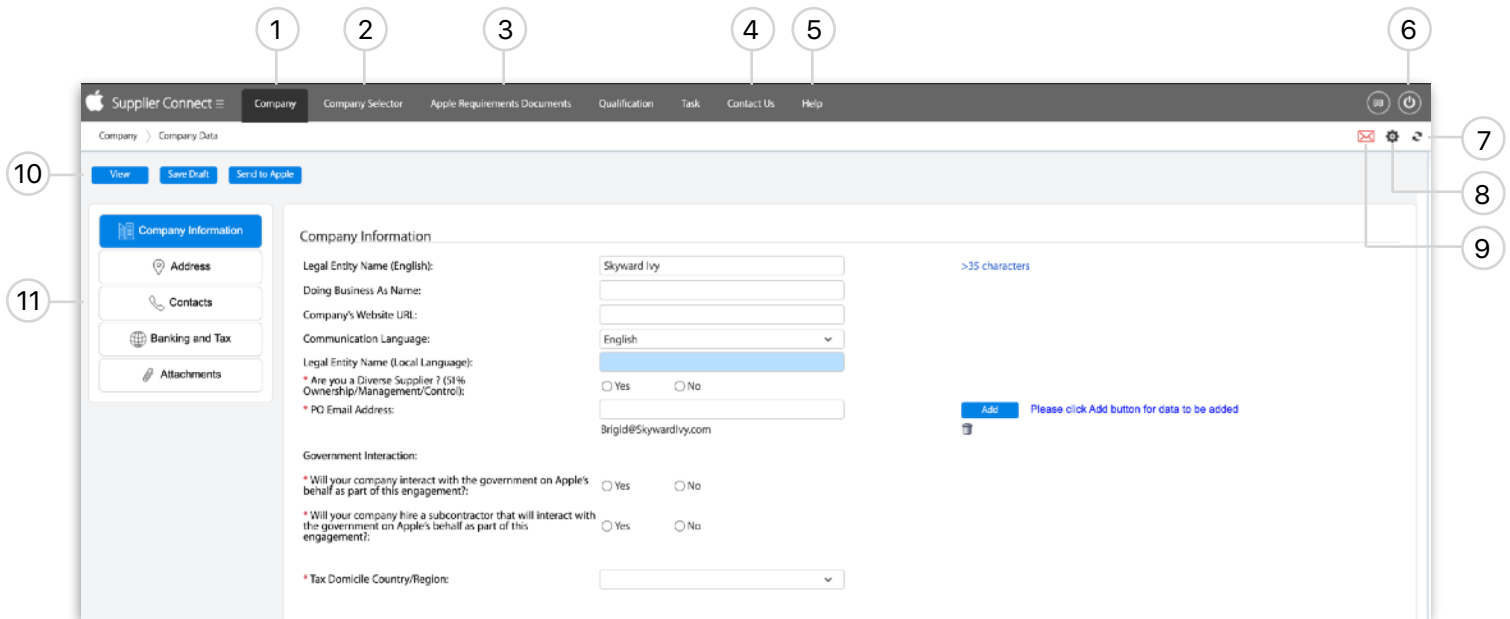


5. Bestätigen Sie Ihre Aktion im Einblendfenster.

Kapitel 2: Supplier Connect Homepage

Melden Sie sich unter <https://ep.sap.apple.com> bei Apple Supplier Connect an.

BITTE BEACHTEN: Verwenden Sie als Browser Safari oder Chrome, um das beste Nutzererlebnis zu erhalten.



1	Company	Standardseite nach der Anmeldung. Klicken Sie hierauf, um zur Hauptseite zurückzukehren.
2	Company Selector	Hiermit können Sie zwischen den Unternehmen wechseln, deren Administrator:in Sie sind (falls zutreffend).
3	Apple Required Documents	Sorgt dafür, dass die neuesten Versionen der Apple Anforderungsdokumente bekannt sind und eingehalten werden.
4	Contact Us	Hier können Sie ein Problem an den Helpdesk senden. Die Antwortzeit beträgt normalerweise zwei Werktage.
5	Help	Bietet Zugriff auf häufig gestellte Fragen und Schulungsmaterialien.
6	Log Out	Hiermit können Sie sich von Ihrem Account abmelden.
7	Refresh	Hiermit können Sie alle Änderungen verwerfen und den Bildschirm mit zuvor gespeicherten Daten aktualisieren.
8	Settings	Hierüber können Sie alle nutzerspezifischen Einstellungen bearbeiten.
9	Notifications	Hierüber können Sie Mitteilungswarnungen anzeigen.
10	View/Save Draft/Send to Apple	• Sichern Sie Änderungen regelmäßig, indem Sie auf „Save Draft“ klicken, um keine Daten zu verlieren. • Wenn Sie alle erforderlichen Informationen eingegeben haben, klicken Sie auf „Send to Apple“, um die Daten einzureichen. • Wenn Sie auf „View“ klicken, werden alle Änderungen seit dem letzten Sichern verworfen.
11	Navigationsbereich für Unternehmensdaten	Bietet Zugriff auf den Unternehmensprofilabschnitt: „Company Information“, „Address“, „Contacts“, „Banking and Tax“, „Attachments“

2.1 Nutzer- und andere Einstellungen

Passen Sie die Zeitzone, die Sprache, das Dezimalformat und Datumsformat an, indem Sie das Symbol  **Einstellungen** in der Symbolleiste auswählen. Wählen Sie die Taste. **Save**, um die Einstellungen zu sichern.

BITTE BEACHTEN: Wenn Sie nicht alle Informationen bearbeitet haben und auf „Einstellungen“ klicken, gehen alle nicht gespeicherten Daten im Formular ohne Warnung verloren.



Timezone

Language

Decimal Format

Date Format

Region

Timezone

* Set Timezone:

PST

Timezone Description: Pacific Time (Los Angeles)

Save

Die Standardzeitzone ist Pacific Time (PST). Klicken Sie auf das Suchsymbol , um aus über 105 verschiedenen Zeitzonen auszuwählen.

Timezone

Language

Decimal Format

Date Format

Region

Language

Language:

English

Save

Wählen Sie die gewünschte Sprache, die Sie für Apple Supplier Connect nutzen möchten, im Einblendmenü aus. Alle Feldbeschriftungen und Tasten werden in dieser Sprache angezeigt.

Timezone

Language

Decimal Format

Date Format

Region

Decimal Format

Decimal Notation:

1.234.567,89

Save

Wählen Sie Ihr bevorzugtes Dezimalformat im Einblendmenü aus.

Timezone

Language

Decimal Format

Date Format

Region

Date Format

Date Format:

Save

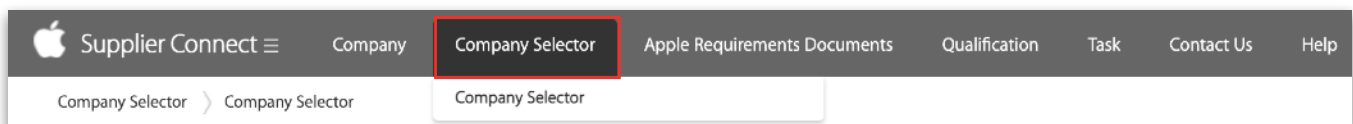
Wählen Sie Ihr bevorzugtes Datumsformat im Einblendmenü aus. Es stehen verschiedene Optionen für gregorianische, japanische und islamische Formate zur Verfügung.

2.2 Mehrere Unternehmensdatensätze verwalten

Wenn Sie die benannte Person sind, die in Apple Supplier Connect Informationen für mehrere Unternehmensdatensätze bearbeiten kann, können Sie mithilfe der Unternehmensauswahl in der Hauptmenüleiste einfach zwischen diesen Unternehmen navigieren.

BITTE BEACHTEN: Klicken Sie vor dem Wechsel des Unternehmens beim Bearbeiten auf **Save Draft**. Alle nicht gespeicherten Daten im Formular gehen verloren.

1. Klicken Sie in der Hauptmenüleiste auf **Company Selector**.



2. Wählen Sie das Unternehmen aus, das Sie anzeigen möchten.

Please select the company

	Company	Address
☒	Skyward Ivy	900 Main Street, Buffalo, New York, USA
☐	Sakura Blossom	1-39, Hiroo 1-chome, Shibuya-ku, Tokyo-to, Japan
☐	Baroque Forestry	Ruschestrasse 98, Ludwigslust, Mecklenburg-Vorpomm., Germany

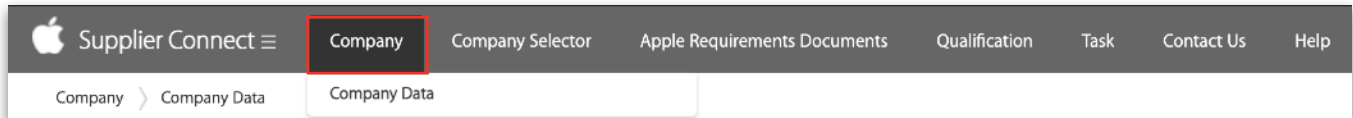
[Continue](#)

3. Klicken Sie auf **Continue**.
4. Das ausgewählte Unternehmensprofil wird zur Bearbeitung geöffnet.

BITTE BEACHTEN: Wenn der benötigte Unternehmensdatensatz nicht angezeigt wird, wenden Sie sich mit der SAP-Zulieferernummer an Ihren/Ihre Apple Ansprechpartner:in oder an den [Supplier Connect Support](#), um den Zugriff anzufordern.

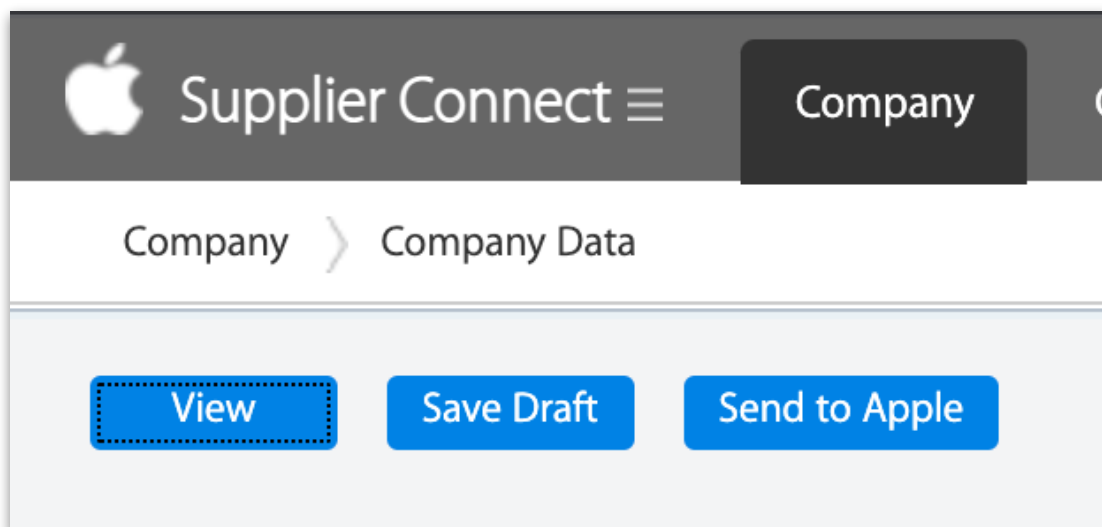
Kapitel 3: Unternehmensdaten pflegen

Um das Unternehmensprofil in Apple Supplier Connect zu vervollständigen, müssen Sie alle erforderlichen Unternehmensdaten korrekt eingeben. Sie können auch die Abschnitte mit den Unternehmensdaten mit allen Änderungen bearbeiten, die erforderlich sind, um die Unternehmensdaten auf dem neuesten Stand zu halten. Sobald alle erforderlichen Unternehmensdaten bereitgestellt wurden, können Sie den Datensatz zur Überprüfung und Genehmigung an Apple senden.



BITTE BEACHTEN:

- Klicken Sie auf [View](#), um alle Änderungen seit dem letzten Sichern zu verwerfen.
- Klicken Sie auf [Save Draft](#), wenn Sie einen Abschnitt abgeschlossen haben, damit die Daten nicht verloren gehen. In Apple Supplier Connect gibt es keine Funktion zum automatischen Sichern.
- Klicken Sie auf die Taste [Send to Apple](#), nachdem Sie alle Daten eingegeben haben. Wenn Fehler vorliegen, können Sie diese korrigieren und dann erneut auf [Send to Apple](#) klicken. Wenn keine Fehler vorliegen, werden die Daten zur Überprüfung und Genehmigung an Apple übermittelt.
- Bei Problemen mit den Daten, die Sie nicht lösen können, wenden Sie sich an den [Supplier Connect Support](#), um Unterstützung zu erhalten.



3.1 Informationen zum Unternehmen

In den Abschnitten A bis F finden Sie Erläuterungen zu den erforderlichen Daten für den Tab „Company Information“.

The screenshot shows the 'Company Information' form in the Apple Supplier Connect interface. The form is divided into several sections, each highlighted with a colored border and labeled on the right side:

- A) Legal Entity Name:** Includes fields for 'Legal Entity Name (English)', 'Doing Business As Name', 'Company's Website URL', 'Communication Language', and 'Legal Entity Name (Local Language)'. A note indicates '>35 characters' for the English name field.
- B) Diverse Supplier:** A checkbox question: '* Are you a Diverse Supplier? (51% Ownership/Management/Control):' with 'Yes' and 'No' options.
- C) PO Communication Data:** Includes fields for '* PO Email Address' and 'Phone', each with an 'Add' button and a note: 'Please click Add button for data to be added'.
- D) Government Interaction:** Includes two checkbox questions: '* Will your company interact with the government on Apple's behalf as part of this engagement?' and '* Will your company hire a subcontractor that will interact with the government on Apple's behalf as part of this engagement?'. Both have 'Yes' and 'No' options.
- E) Purchase Order Terms Acknowledgment:** A text area for acknowledging the terms, followed by a checkbox for 'Apple Purchase Order Terms' and a field for '* Supplier Authorized Representative and Title:'.

A) Name der juristischen Person

- **Legal Entity Name (English):** Dieser muss genau mit Rechtsdokumenten Ihres Unternehmens, wie dem Steuerformular, übereinstimmen. Wenn der Name Ihres Unternehmens länger als 35 Zeichen einschließlich Leerzeichen ist, können Sie auf den Link **>35 characters** rechts neben dem Feld klicken, um den vollständigen Namen einzugeben.

The diagram illustrates the 'Legal Entity Name (English)' field. It shows a form with the name 'Skyward Ivy' and a '>35 characters' link. An arrow points to a second form where the name is expanded to 'Skyward Ivy' and the link is 'Show First 35 characters'.

- **Doing Business As Name:** Sie können dieses Feld ausfüllen, wenn der Name, unter dem Sie Ihr Unternehmen betreiben, sich von seinem eingetragenen Namen unterscheidet.
- **Company's Website URL:** Die Webadresse der Unternehmens-Website.
- **Communication Language:** Alle E-Mail-Nachrichten von Apple Supplier Connect werden in der in diesem Feld angegebenen Sprache gesendet.
- **Legal Entity Name (Local Language):** Dieses Feld ist für lokale Zulieferer in China, Taiwan, Japan, Korea, Vietnam und Russland obligatorisch, die Geschäfte mit Apple tätigen.

B) Diverse Zulieferer

Diverse Zulieferbetriebe sind solche, die zu mindestens 51 % im Besitz einer Person mit diversem Hintergrund (z. B. Minderheiten, Frauen und Veteranen) ist, von ihr betrieben und kontrolliert wird. Um als diverser Zulieferbetrieb eingestuft zu werden, muss das Unternehmen einen Zertifizierungsprozess durch eine Drittagentur durchlaufen haben. In diesem Fall muss eine Kopie der Zertifizierung zusammen mit dem Ablaufdatum vorgelegt werden. Supplier Diversity ist ein Geschäftsprozess, der die Nutzung unterrepräsentierter Unternehmen und Zulieferer von Waren und Dienstleistungen für Unternehmen und Behörden fördert.

- **Ist Ihr Unternehmen ein diverser Zulieferbetrieb?:** Wenn Ihr Unternehmen ein diverser Zulieferbetrieb ist, wählen Sie die Optionsschaltfläche **Yes** aus. Wenn Sie „Yes“ auswählen, werden Felder für die Klassifizierung der Zuliefererdiversität, die Zertifikatnummer und Ethnizität angezeigt.



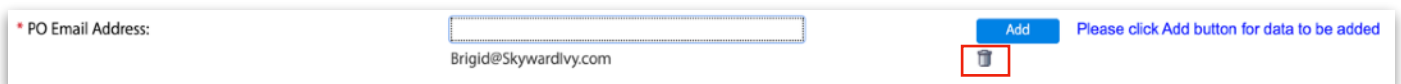
- **Supplier Diversity Classifications:** Wählen Sie Ihre Klassifizierung aus und klicken Sie auf die Taste **Add**. Um eine Klassifizierung zu entfernen, klicken Sie auf das  **Mülleimersymbol**.
- **Certificate Number:** Geben Sie die Zertifikatnummer für diverse Zulieferer ein.
- **Ethnicity:** Wählen Sie Ihre ethnische Zugehörigkeit im Einblendmenü aus.

BITTE BEACHTEN: Sie müssen eine Kopie des aktuellen Zertifikats im Bereich „Attachments“ hochladen, bevor Sie es an Apple senden.

C) Kommunikationsdaten für Bestellungen

An diese E-Mail-Adresse werden die Apple Aufträge gesendet.

- Um eine E-Mail-Adresse für Bestellungen zu entfernen, klicken Sie auf das  **Mülleimersymbol**.



- Um eine E-Mail-Adresse für Bestellungen hinzuzufügen, geben Sie die E-Mail-Adresse in das Feld ein und klicken auf die Taste **Add**.



Dies ist die Telefonnummer, die in Apple Aufträgen angezeigt wird.

- Um eine Telefonnummer zu entfernen, klicken Sie auf das  **Mülleimersymbol**.

Phone: Please click Add button for data to be added

- Um eine Telefonnummer hinzuzufügen, geben Sie die Telefonnummer in das Feld ein und klicken auf die Taste **Add**.

Phone: Please click Add button for data to be added

D) Behördeninteraktion

Behörden umfassen Kommunalverwaltungen, Verwaltungen von Bundesländern/Bundesstaaten/Provinzen oder nationale Verwaltungen, öffentliche internationale Organisationen, öffentliche (staatliche oder staatlich betriebene) Schulen und Krankenhäuser sowie staatliche Unternehmen. Zu Behörden zählen auch Beamte:innen, die aus öffentlichen Mitteln bezahlt werden oder eine öffentliche Funktion ausüben. Dies umfasst Personen, die in ein öffentliches Amt gewählt oder dafür ernannt wurden, sowie Personen, die für die oben definierten Verwaltungsbehörden arbeiten.

- **Will your company interact with the government on Apple's behalf as part of this engagement?** Wenn dies zutrifft, wählen Sie die Optionsschaltfläche **Yes** aus. Wenn Sie „Yes“ auswählen, wird ein Feld angezeigt, in das Sie eine Beschreibung der Interaktion eingeben müssen.

Government interaction:

* Will your company interact with the government on Apple's behalf as part of this engagement? ☒ Yes ☐ No

* Will your company hire a subcontractor that will interact with the government on Apple's behalf as part of this engagement? ☒ Yes ☐ No

* What is the legal entity name of the subcontractor?:

* Country/Region of the subcontractor?:

* Please describe how your company will interact with the government on Apple's behalf:

- **Will your company hire a subcontractor that will interact with the government on Apple's behalf as part of this engagement?** Wenn dies zutrifft, wählen Sie die Optionsschaltfläche **Yes** aus. Wenn Sie „Yes“ auswählen, werden der Name der juristischen Person des Subunternehmers, das Land/die Region des Subunternehmers und die Beschreibung der Interaktion angezeigt.

E) Annahme der Auftragsbedingungen

Für die Bereitstellung von Dienstleistungen und Produkten (einschließlich aller Software) durch den Zulieferer an Apple finden die geltenden Apple Auftragsbedingungen Anwendung, sofern sie nicht durch eine schriftliche Vereinbarung ersetzt werden, die von autorisierten Vertreter:innen der Parteien unterzeichnet wurde. Die Bedingungen müssen anerkannt worden sein, bevor der Onboarding-Prozess abgeschlossen werden kann.

- Klicken Sie auf den **Link** für den Download der Auftragsbedingungen von Apple und lesen Sie sich diese durch bzw. prüfen Sie diese mit einem: einer autorisierten Ansprechpartner:in Ihres Unternehmens.
- Klicken Sie auf das **Markierungsfeld**, um alle angezeigten Apple Auftragsbedingungen zu akzeptieren.
- Geben Sie **Name und Titel** der Person ein, die dazu berechtigt ist, in Namen des Unternehmens die Auftragsbedingungen zu akzeptieren.

Purchase Order Terms

Subject to any separate written agreement signed by authorized representatives of the parties, Supplier's provision of services and products (including all software) to Apple shall be governed by the Apple Purchase Order Terms (the "Terms") that can be downloaded below or at such other website as may be further specified by Apple from time to time.

It is your responsibility to download and read the Terms and/or to review the Terms with an authorized representative of Supplier. By acknowledging below, you confirm (i) that you are directly authorized to accept the Terms on behalf of Supplier or (ii) that you have reviewed the Terms with an authorized representative of Supplier and that you have been delegated the authority to accept the Terms on behalf of Supplier.

☒ **Apple Technical Services PO Terms** **Link**

* Supplier Authorized Representative and Title:

BITTE BEACHTEN: Für Datensätze, die ab dem **14. November 2021** erstellt werden, werden die Auftragsbedingungen für alle Abteilungen auf dem Tab „Company Information“ angezeigt. Für Datensätze, die vor diesem Datum erstellt wurden, werden die Auftragsbedingungen auf dem Tab „Banking and Tax“ für das jeweilige Land angezeigt (Seite 27).

3.2 Adresse

Überprüfen und aktualisieren Sie die Adresse der juristischen Person für Ihr Unternehmen, falls erforderlich.

BITTE BEACHTEN: Wenn das Land/die Region nicht korrekt ist, benachrichtige Sie Ihren/Ihre Apple Ansprechpartner:in oder den Supplier Connect Support unter Supplier Connect Support, um einen neuen Datensatz zu erstellen

Adresse bearbeiten

1. Wählen Sie im Navigationsbereich für Unternehmen die Option **Address** aus.
2. In der ersten Zeile wird die offizielle Anschrift Ihres Unternehmens in Englisch angezeigt. Bearbeiten Sie die Informationen nach Bedarf.
3. Klicken Sie auf **Save Draft**.

Adresse hinzufügen oder entfernen

- Klicken Sie auf **Create New Address**, um für Aufträge, Verkauf usw. bei Bedarf eine andere Adresse anzugeben.
- Klicken Sie auf das **Mülleimersymbol**, um eine Adresszeile zu löschen.
- Klicken Sie zum Schluss auf **Save Draft**.

Anforderung für lokale Sprache

Für die folgenden Länder muss eine offizielle Adresse sowohl in der Landessprache als auch in Englisch angegeben werden:

- Festlandchina
- Japan
- Korea
- Russland
- China Taiwan
- Vietnam

BITTE BEACHTEN: Englische Zeichen können nicht mit der lokalen Sprache in demselben Feld verwendet werden.

Klicken Sie zum Schluss auf **Save Draft**.

3.3 Kontakte

Über den Tab „Contacts“ können Sie nicht bereitgestellte Kontakte zum Unternehmensdatensatz hinzufügen und daraus entfernen. Nicht bereitgestellte Kontakte haben keinen Zugriff, um sich bei Apple Supplier Connect anzumelden oder die Daten Ihres Unternehmens zu bearbeiten. Sie sind Referenzen für Apple, falls wir jemanden aus der Kreditorenbuchhaltung, der Rechtsabteilung oder anderen Abteilungen erreichen müssen.

BITTE BEACHTEN: Das Hinzufügen und Entfernen von bereitgestellten Kontakten wie primären Administrator:innen erfolgt über myaccess.apple.com/ur (Seiten 9–11).

1. Klicken Sie auf die Taste **Create New Contacts**, um weitere Kontakte hinzuzufügen.

2. Geben Sie die erforderlichen Informationen ein.

Alphabetische Zeichen sind für die Telefonnummer nicht zulässig.

Klicken Sie zum Schluss auf die Taste **Add**.

- Um weitere Kontakte hinzuzufügen, folgen Sie den Schritten 1–2 oben. Es gibt keine Beschränkung der Anzahl von Personen, die hinzugefügt werden können.

- Klicken Sie zum Löschen eines Kontakts auf das **Mülleimersymbol** für die Zeile, die Sie löschen möchten.

The screenshot shows the 'Contacts' section of the Apple Supplier Connect interface. A red box highlights the 'Create New Contacts' button. Below the button, a table with columns 'Selection', 'First Name', 'Last Name', 'E-mail', 'Phone', and 'Delete' is shown. A message states: 'Contacts added here will not be provisioned to access the system'. Below the table, it says 'No result found'.

The screenshot shows the 'Create New Contacts' form. A red box highlights the form fields: 'First Name', 'Last Name', 'E-mail', 'Phone', and 'Contact Type'. The 'Add' button is also highlighted with a red box. A message states: 'Contacts added here will not be provisioned to access the system'. Below the form, it says 'Please click Add button for data to be added'.

The screenshot shows the 'Contacts' section with two contacts added. The first contact is 'Wahab Ali' with email 'Legal@SkywardIvy.com' and phone '(716) 834-0161'. The second contact is 'Ivelisse Ortega' with email 'Marketing@SkywardIvy.com' and phone '(585) 835-4216'. The 'Delete' button for the second contact is highlighted with a red box. The form fields for the second contact are also visible below the table.

Klicken Sie zum Schluss auf **Save Draft**.

3.4 Banken und Steuern

Bank- und Steuerdaten sind für jedes Apple Unternehmensland erforderlich, in dem Apple mit Ihnen geschäftlich tätig ist.

- **Select Each Apple Entity Country/Region From the List:** Zeigt die Apple Unternehmensländer an, in denen Sie geschäftlich tätig sind, und nicht das Land, indem Ihr Unternehmen seinen Sitz hat.

BITTE BEACHTEN: Die in diesem Abschnitt erforderlichen Informationen können für jedes Apple Unternehmensland, mit dem Sie geschäftlich tätig sind, unterschiedlich sein. Klicken Sie nach der Eingabe von Bank- und Steuerdaten auf **Save Draft**, bevor Sie das Land wechseln.

Daten zur Quellensteuer

- Wenn Fragen zu Quellensteuerdaten angezeigt werden, wählen Sie die entsprechenden Antworten für die Fragen zu Quellensteuerdaten im Einblendmenü aus.
- Fragen zur Quellensteuer sind je nach Land unterschiedlich.
- Nicht alle Länder verlangen Fragen zur Quellensteuer.
- Klicken Sie auf **Reset WHT Data**, um alle Felder für Quellensteuer für das ausgewählte Land zu löschen.

BITTE BEACHTEN: Wenn Quellensteuerfragen angezeigt werden, ist es wichtig, dass Sie alle Fragen richtig beantworten, da Sie möglicherweise der Quellensteuer unterliegen. Bitte wenden Sie sich bei Bedarf an Ihre interne Steuerabteilung oder eine externe Steuerberatungsstelle.

Steuerdaten

Welche Felder für Steuerdaten angezeigt werden, hängt vom Apple Unternehmensland ab, mit dem Sie Geschäfte tätigen. Geben Sie die Steuernummer ein, die für Ihr Unternehmen für das Land des Apple Unternehmens gilt.

BITTE BEACHTEN: Je nach ausgewähltem Apple Unternehmensland müssen Sie möglicherweise verschiedene Felder ausfüllen.

Tax Data

Please refer FAQ to determine the correct tax forms and upload in US Tax Form attachment category

SSN (XXX-XX-XXXX) (encrypted):

FEIN (XX-XXXXXXX) (encrypted):

SSN/ITIN / FEIN / FOREIGN TAX ID (encrypted):

1 2 3

- Wenn Sie eine **Social Security Number (SSN)** haben, geben Sie die Nummer nur in Feld 1 ein.
- Wenn Sie eine **Federal Employer Identification Number (FEIN)** haben, geben Sie die Nummer nur in Feld 2 ein.
- Wenn Sie eine **Individual Taxpayer Identification Number (ITIN)** oder eine **Foreign Tax ID** haben, geben Sie diese nur in Feld 3 ein.

Weitere Informationen zu diesen Steuernummern finden Sie auf der Website des US Internal Revenue Service <https://www.irs.gov/>.
Allgemeine Fragen oder weitere Informationen zum richtigen Steuerformular finden Sie auf der [Seite „U.S. Tax Information“](#).
Bitte wenden Sie sich bei Bedarf an Ihre interne Steuerabteilung oder eine externe Steuerberatungsstelle.

Steuernummern werden zu Ihrem Schutz verschlüsselt.

Tax Data

Please refer FAQ to determine the correct tax forms and upload in US Tax Form attachment category

SSN (XXX-XX-XXXX) (encrypted):

FEIN (XX-XXXXXXX) (encrypted):

SSN/ITIN / FEIN / FOREIGN TAX ID (encrypted):

Sobald Sie auf **Save Draft** oder **Send to Apple** klicken, werden die Steuernummern bei der nächsten Anmeldung als verschlüsselter String angezeigt.

Bankdaten

- Informationen zum Erstellen neuer Bankdaten finden Sie auf den Seiten 23–27.
- Informationen zum **Bearbeiten vorhandener Bankdaten, die bereits erfolgreich übermittelt wurden**, finden Sie auf **Seite 29**.

1. Um eine neue Bank für elektronische Zahlungen hinzuzufügen, klicken Sie auf **Create Bank Data**.

2. Wählen Sie **Bank Country** aus.

Bank Data

Please verify that all Bank information, including Bank Beneficiary Name, is correct.

Payment Options: Banking

Create Bank Data

Selection	Bank Country/Region	Bank Name	Bank Account (encrypted)	Account Holder/Beneficiary Name	Delete
No result found					

Bank Country/Region: USA

Je nach ausgewähltem Land können unterschiedliche Felder erforderlich sein. Wenn sich das Land der Bank und der Sitz des Anbieters unterscheiden, wird ein Feld angezeigt, in dem um Begründung gebeten wird.

3. Geben Sie Ihren Bankschlüssel in das Feld ein und drücken Sie auf der Tastatur die **Eingabe-/Return-Taste**, um die Bankadresse auszufüllen.

Bank Data

Please verify that all Bank information, including Bank Beneficiary Name, is correct.

Payment Options: Banking

Create Bank Data

Selection	Bank Country/Region	Bank Name	Bank Account (encrypted)	Account Holder/Beneficiary Name	Delete
No result found					

Bank Country/Region: USA

ABA ROUTING NUMBER: 063000047

Press Enter/Return key to validate and auto fill bank address

Bank Name: Bank of America, National Association

Bank Branch: Downtown Jacksonville

Bank Branch Address: 50 N Laura St

Bank City: JACKSONVILLE

Bank Region/Area: Florida

Bank Account (encrypted):

Re-enter Bank Account (encrypted):

Account Type / Check Digit:

Account Holder/Beneficiary Name: Skyward Ivy

Swift Code: BOFAUS3NXXX

Account Currency:

Bank Details for Further Credit:

Intermediary Bank Data Available:

Wenn die eingegebene Adresse nach dem Drücken der Eingabetaste nicht korrekt ist, ist das in Ordnung – der Bankschlüssel und die Kontonummer müssen korrekt sein.

Andere Begriffe, die mit dem Begriff „Bankschlüssel“ synonym sind

- Bankleitzahl
- BIK Code
- Filialcode
- BLZ
- BSB Nummer
- CITAD Code
- Clearing Code/Number
- CNAPS Code
- Finanzsystemcode
- KIB Code
- MFO Code
- Registrierungsnummer
- Routing Code/Number
- SORT Code
- SWIFT Code
- Zengin Code

- Um Ihre Bankleitzahl zu suchen, klicken Sie auf das **Lupensymbol**. Es wird eine Suche in einem neuen Fenster geöffnet.

Selection	Bank Country/Region	Bank Name	Bank Account (encrypted)
☒	US		

* Bank Country/Region: USA

* ABA ROUTING NUMBER:

Press Enter/Return key to validate and auto fill bank address

- Geben Sie Parameter wie „City“, „Region“ und/oder „Swift Code“ für die Suche nach der Bank ein und klicken Sie auf die Taste **Search**.

Search criteria

Bank Country/Region : US

ABA ROUTING NUMBER:

Bank Name:

Bank City : BUFFALO

Bank Region/Area : NY

Bank Branch:

Swift Code :

Search

Enter parameters such as City, Region/Area, and/or Swift Code to find your bank. All fields are case insensitive. If you are searching with a Swift Code, please add an * at the end of your Swift Code for wildcard search. Click on the row header to select the desired Bank Name, Bank Branch Address, and Bank City to fill in the Bank Data form. If your bank does not exist in the list, return to the Bank Data form and enter manually.

- Klicken Sie auf den **grauen Kasten** der Bank, die Sie auswählen möchten. Name, Adresse und Ort der Bank werden in die Bankdaten kopiert.

Ctry	Bank Key	Name of Bank	City	Rg	Bank Branch	SWIFT/BIC
US	222079291	Becco Buffalo FCU	BUFFALO	NY		
US	022083665	Buffalo Cooperative FCU	BUFFALO	NY		
US	222079424	Buffalo Metropolitan FCU	BUFFALO	NY		
US	222079453	Buffalo Police FCU	BUFFALO	NY		
US	222079466	Buffalo Postal Community FCU	BUFFALO	NY		
US	222079495	Buffalo Service CU	BUFFALO	NY		
US	222079301	Buffalo and Erie County Public Library Empl FCU	BUFFALO	NY		
US	222079974	Cadets FCU	BUFFALO	NY		
US	222079631	Erie County Empl CU	BUFFALO	NY		
US	222080002	Financial Trust FCU	BUFFALO	NY		
US	222079712	Financial Trust FCU	BUFFALO	NY		
US	222370518	First Niagara Bank, National Association	BUFFALO	NY		FNFGUS33XXX
US	022072692	First Niagara Bank, National Association	BUFFALO	NY	Main and Jewett	FNFGUS33XXX
US	222370440	First Niagara Bank, National Association	BUFFALO	NY		FNFGUS33XXX
US	031302272	First Niagara Bank, National Association	BUFFALO	NY		FNFGUS33XXX

Page 1 of 4

- Wenn die Bank nicht in der von der Suche zurückgegebenen Liste enthalten ist, kehren Sie zum Unterabschnitt „Bank Data“ zurück und geben Sie sie manuell ein.

BITTE BEACHTEN: Wenn Sie anhand des Swift Code suchen, fügen Sie bitte ein Sternchen (*) am Ende des Swift Codes ein, um eine Platzhaltersuche durchzuführen. Die Platzhaltersuche kann in allen Feldern verwendet werden.

Search criteria

Bank Country/Region : US

ABA ROUTING NUMBER:

Bank Name:

Bank City :

Bank Region/Area :

Bank Branch:

Swift Code : BOFAUS3N*

4. Füllen Sie die folgenden erforderlichen Felder aus: „Bank Account“, „Account Holder/Beneficiary Name“, „Account Type/Check Digit“ und „Account Currency“.

Selection	Bank Country/Region	Bank Name	Bank Account (encrypted)	Account Holder/Beneficiary Name	Delete
☒	US	Bank of America, National Association		Skyward Ivy	

* Bank Country/Region: USA

* ABA ROUTING NUMBER: 063000047

Bank Name: Bank of America, National As...

Bank Branch: Downtown Jacksonville

Bank Branch Address: 50 N Laura St

Bank City: JACKSONVILLE

Bank Region/Area: Florida

* Bank Account (encrypted):

* Re-enter Bank Account (encrypted):

Account Type / Check Digit:

* Account Holder/Beneficiary Name: Skyward Ivy

Swift Code: BOFAUS33XXX

* Account Currency:

Bank Details for Further Credit:

Intermediary Bank Data Available:

- **Bank Account:** In einigen Ländern ist zusätzlich zur Bankleitzahl und Kontonummer die Internationale Bankkontonummer (IBAN) erforderlich. Stellen Sie sicher, dass keine Leerzeichen, Schrägstriche (/), Bindestriche (-) oder Sonderzeichen vorhanden sind.
BITTE BEACHTEN: Wenn es sich um eine Bank in Belgien oder Brasilien handelt, können im Feld „Bank Account“ Bindestriche und Buchstaben verwendet werden.
- **Account Type:** Das Feld für den Kontotyp muss in einigen Ländern ausgefüllt werden. Wenn ein Einblendmenü vorhanden ist, wählen Sie den Typ aus. Wenn nicht, müssen bestimmte Ziffern aus der IBAN in das Feld „Account Type“ eingegeben werden. Befolgen Sie hierbei die Richtlinien für die jeweiligen Länder unten.
Brasilien: Ziffer 28
Frankreich: Letzte zwei Ziffern (26 und 27)
Italien: Ziffer 5
Portugal: Letzte zwei Ziffern (24 und 25)
Spanien: Ziffern 13 und 14
- **Account Holder/Beneficiary Name:** Dieses Feld wird automatisch mit dem Namen Ihrer juristischen Person ausgefüllt. Bitte überprüfen Sie diesen und ändern Sie ihn gegebenenfalls. Wenn „Account Holder/Beneficiary Name“ nicht mit dem Namen der juristischen Person übereinstimmt, ist im Abschnitt „Attachment“ weitere Dokumentation erforderlich.

Der Name des Empfängers in der Landessprache ist nur für die folgenden Länder erforderlich:

- Festlandchina
- Japan
- China Taiwan

BITTE BEACHTEN: Sobald Sie auf **Save Draft** oder **Send to Apple** klicken, werden die Bankkontonummern und IBAN-Nummern zum Schutz der Daten des Unternehmens verschlüsselt.

Bei der nächsten Anmeldung werden die Kontonummern verschlüsselt angezeigt.

Selection	Bank Country/Region	Bank Name	Bank Account (encrypted)	Account Holder/Beneficiary Name	Delete
☒	US	Bank of America, National Association	~2F6A8GtMx*DFCt\$XELC19p04v(U40)-A^#eVZdzZEUmhdyN12K8G5f	Skyward Ivy	

* Bank Country/Region: USA

* ABA ROUTING NUMBER: 063000047

Bank Name: Bank of America, National As...

Bank Branch: Downtown Jacksonville

Bank Branch Address: 50 N Laura St

Bank City: JACKSONVILLE

Bank Region/Area: Florida

* Bank Account (encrypted): ~2F6A8GtMx*DFCt\$XEL...

* Re-enter Bank Account (encrypted): ~2F6A8GtMx*DFCt\$XEL...

5. Wenn Sie eine zwischengeschaltete Bank haben, die im Namen der Empfängerbank handelt, um Zahlungen zu erhalten, klicken Sie auf das **Markierungsfeld**, um den Unterabschnitt „Intermediary Bank Data“ zu erweitern.

Klicken Sie auf **Add Intermediary Bank** und füllen Sie die erforderlichen Felder für die Bankdaten aus.

Bankland – Türkei

Wenn es sich beim Land der Bank um die Türkei handelt, können Sie die Bank wie unten beschrieben hinzufügen.

- „Banka Kudo“ ist die vierstellige Zahl von Ziffer 4–7 der IBAN.
- Die Kontonummer sind immer die letzten 16 Ziffern der IBAN.

Beispiel:

IBAN	TRXXX 0062 XX 3456789123456789
Banka Kodu	0062
Account number	3456789123456789

- Supplier Connect fügt eine zusätzliche 0 ein. Drucken Sie die **Eingabetaste/Return-Taste**, um den Rest der Bankdaten auszufüllen.

- Wenn nichts angezeigt wird, klicken Sie auf das **Lupensymbol** und geben Sie Parameter für Bankname, Adresse, Ort und SWIFT Code ein.

- Geben Sie die IBAN ein.

- Geben Sie die Bankkontonummer mit den letzten 16 Ziffern der IBAN ein.

Andere Daten

- Füllen Sie die erforderlichen Felder „Sales Person“, „Telephone“ (keine alphabetischen Zeichen) und „Remittance email address“ aus.
- Klicken Sie auf **Add**, um die Überweisungs-E-Mail-Adresse hinzuzufügen.
- Klicken Sie auf das **Mülleimersymbol**, um eine Überweisungs-E-Mail-Adresse zu entfernen.
- Klicken Sie zum Kopieren der Daten für Apple Unternehmen in anderen Ländern auf das **Markierungsfeld** und dann auf **Copy**.

Other Data

* Sales Person:

* Telephone (numeric only):

Extension:

* Remittance email address: **Add**

Please click Add button for data to be added

☐ Copy Data to Other Apple Entity Countries/regions

* Remittance email address: **Add**

Please click Add button for data to be added

Sales@Skywardlv.com

Other Data

* Sales Person: Trina Amone

* Telephone (numeric only): (785) 939-1236

Extension:

* Remittance email address: **Add**

Please click Add button for data to be added

Sales@Skywardlv.com

☐ Copy Data to Other Apple Entity Countries/regions

Copy

Selection	Apple Entity Country/Region
☒	Japan
☐	Russian Fed.
☐	USA

Auftragsbedingungen

Für die Bereitstellung von Dienstleistungen und Produkten (einschließlich aller Software) durch den Zulieferer an Apple finden die geltenden Apple Auftragsbedingungen Anwendung, sofern sie nicht durch eine schriftliche Vereinbarung ersetzt werden, die von autorisierten Vertreter:innen der Parteien unterzeichnet wurde. Die Bedingungen müssen anerkannt worden sein, bevor der Onboarding-Prozess abgeschlossen werden kann.

- Klicken Sie auf den Link für den Download der Auftragsbedingungen von Apple und lesen Sie sich diese durch bzw. prüfen Sie diese mit einem: einer autorisierten Ansprechpartner:in Ihres Unternehmens.
- Klicken Sie auf das Markierungsfeld, um alle angezeigten Apple Auftragsbedingungen zu akzeptieren.
- Geben Sie Name und Titel der Person ein, die dazu berechtigt ist, im Namen des Unternehmens die Auftragsbedingungen zu akzeptieren.

Purchase Order Terms

Subject to any separate written agreement signed by authorized representatives of the parties, Supplier's provision of services and products (including all software) to Apple shall be governed by the Apple Purchase Order Terms (the "Terms") that can be downloaded below or at such other website as may be further specified by Apple from time to time.

It is your responsibility to download and read the Terms and/or to review the Terms with an authorized representative of Supplier. By acknowledging below, you confirm (i) that you are directly authorized to accept the Terms on behalf of Supplier or (ii) that you have reviewed the Terms with an authorized representative of Supplier and that you have been delegated the authority to accept the Terms on behalf of Supplier.

☒ [Apple Technical Services PO Terms](#) **Link**

* Supplier Authorized Representative and Title:

BITTE BEACHTEN: Für Datensätze, die ab dem **14. November 2021** erstellt werden, werden die Auftragsbedingungen für alle Abteilungen auf dem Tab „Company Information“ (Seite 16 und 18) angezeigt. Für Datensätze, die vor diesem Datum erstellt wurden, werden die Auftragsbedingungen auf dem Tab „Banking and Tax“ für das jeweilige Land angezeigt.

Mehrere Apple Unternehmen

Wenn Sie mit mehreren Apple Unternehmen zusammenarbeiten, scrollen Sie zum Seitenanfang und wählen Sie das nächste Land aus, um die erforderlichen Bank- und Steuerfelder auszufüllen.

- Wiederholen Sie die Schritte der Seiten 21 bis 27 für jedes aufgelistete Land.
- Klicken Sie immer auf **Save Draft**, bevor Sie das Land wechseln.
- Um dieselben Bankdaten für verschiedene Apple Unternehmen zu verwenden, klicken Sie auf das Einblendmenü **Select from the Existing Banks**, um die Bank auszuwählen.

- Klicken Sie auf **Save Draft**.

Mehrere Banken für ein Land/eine Region

- Klicken Sie auf **Create Bank Data**, um eine weitere Bank hinzuzufügen.

- Begründen Sie, warum zwei Banken in einem Land/einer Region verwendet werden müssen.

- Wiederholen Sie die Schritte auf den Seiten 23 bis 27.

Vorhandene Bankdaten bearbeiten

Um vorhandene Bankdaten zu ändern oder zu entfernen, die bereits erfolgreich zur Nutzung freigegeben wurden, **müssen Sie zuerst das Bankkonto bestätigen**.

- Geben Sie die letzten vier Ziffern Ihrer Kontonummer/IBAN in das Bestätigungsfeld ein und klicken Sie auf **Submit**.

Bank Data

Please verify that all Bank information, including Bank Beneficiary Name, is correct.

Payment Options: Banking

To edit, add or delete bank data: Please enter last 4 digits of bank account number/IBAN to validate (if the bank account number/IBAN is 5 digits or less, please enter last 2 digits.) This will open the fields for edit.

Bank account number / IBAN: **SUBMIT**

Selection	Bank Country/Region	Bank Name	Bank Account (encrypted)	Account Holder/Beneficiary Name	Delete
☒	US	Bank of America, National Association	=2F6A68GTnMX*;DFCF;\$XELC(\$9p04v((U4!)s~A^#BeVZdsZEUmh0xyN(I2K8Gj5I?r\$W_7nzW	Skyward Ivy	

- Nachdem das Konto erfolgreich verifiziert wurde, wird oben auf der Seite diese Bestätigung angezeigt.

Supplier Connect

Company > Company Data

View **Save Draft** **Send to Apple**

Messages

✓ Bank account number/IBAN validation is successful. Please proceed.

- Die Bankdaten können jetzt bearbeitet oder entfernt werden.
- Um eine Bankverbindung zu entfernen, klicken Sie auf das **Mülleimersymbol** .
- Klicken Sie zum Schluss auf **Save Draft**.

BITTE BEACHTEN: Wenn in mehreren Ländern, mit denen Ihr Unternehmen Geschäfte tätigt, zusätzliche Bankaktualisierungen vorgenommen werden müssen, muss die Bank für jedes Land erneut validiert werden.

Bank Data

Please verify that all Bank information, including Bank Beneficiary Name, is correct.

Payment Options: Banking

To edit, add or delete bank data: Please enter last 4 digits of bank account number/IBAN to validate (if the bank account number/IBAN is 5 digits or less, please enter last 2 digits.) This will open the fields for edit.

Bank account number / IBAN: **SUBMIT**

Selection	Bank Country/Region	Bank Name	Bank Account (encrypted)	Account Holder/Beneficiary Name	Delete
☒	US	Bank of America, National Association	=2F6A68GTnMX*;DFCF;\$XELC(\$9p04v((U4!)s~A^#BeVZdsZEUmh0xyN(I2K8Gj5I?r\$W_7nzW	Skyward Ivy	

* Bank Country/Region: USA

* ABA ROUTING NUMBER: 063000047

Press Enter/Return key to validate and auto fill bank address

Bank Name: Bank of America, National As...

Bank Branch: Downtown Jacksonville

Bank Branch Address: 50 N Laura St

Bank City: JACKSONVILLE

Bank Region/Area: Florida

* Bank Account (encrypted): 123456

* Re-enter Bank Account (encrypted): =2F6A68GTnMX*;DFCF;\$XEL...

Account Type / Check Digit: Checking

* Account Holder/Beneficiary Name: Skyward Ivy

Swift Code: BOFAUS33XXX

* Account Currency: USD - United States Dollar

Bank Details for Further Credit:

Intermediary Bank Data Available: ☐

3.5 Anhänge

Im Bereich „Attachments“ laden Sie die erforderlichen Dokumente hoch (z. B. das Diversity-Zertifikat, die Geschäftslizenz und Steuerformulare). Abhängig von dem Apple Unternehmen, mit dem Sie Geschäfte tätigen, können unterschiedliche Anhänge erforderlich sein.

1. **Description:** Geben Sie eine kurze Beschreibung der Datei ein, die Sie anhängen möchten (z. B. Bankbrief, Diversity-Zertifikat und Rechtsdokument).
2. **Attachment Category:** Wählen Sie den geeigneten Anhangtyp aus.
 - Bank Supporting Documents: Wählen Sie „Other Attachments“ aus.
 - Diversity or Other Certificates: Geben Sie das Ablaufdatum an.
 - US-Tax Form: Ein Formular des Typs W-8 oder W-9 ist zum Tätigen von Geschäften mit Apple in den USA erforderlich.
 - Wenn Sie eine Fehlermeldung erhalten, dass eine Dokumentation zur rechtlichen Vereinbarung erforderlich ist, müssen Sie in der Kategorie „Attachment“ die Option „Legal Agreement Documentation“ auswählen.
3. **File Name:** Klicken Sie auf **Browse**, um eine Datei auszuwählen. Klicken Sie anschließend auf **Add Attachment**.
 - Der Dateiname darf keine chinesischen Zeichen oder Sonderzeichen enthalten.
 - Der Dateiname darf keine Leerzeichen enthalten.
 - Die Dateigröße darf 50 MB nicht überschreiten.
 - Sie können beliebig viele Dateien hinzufügen.
 - Wenn Sie eine Fehlermeldung erhalten, dass eine Dokumentation zur rechtlichen Vereinbarung erforderlich ist, müssen Sie in der Kategorie „Attachment“ die Option „Legal Agreement Documentation“ auswählen.
4. Klicken Sie auf **Save Draft**.

BITTE BEACHTEN: Das Löschen einer angehängten Datei kann nur im Bearbeitungsmodus durch Klicken auf das

Mülleimersymbol erfolgen. Sobald Sie die Datei zur Überprüfung an Apple gesendet haben, können Sie sie nicht mehr löschen.

Allgemeine Fragen oder weitere Informationen zum richtigen Steuerformular finden Sie auf der [Seite „U.S. Tax Information“](#).

File Name	Description	Attachment Category	Created By	Created On	Created At	Delete
FS_Solo_Legal_Entity_Data_SLC.xlsx	ABC	Acceptable Business Documents	X032124205	14.09.2017	12:04:19	
Vehicle Form PDF Test.pdf	Test	Other Attachments	X875285632FL	28.01.2018	17:09:31	

Apple kann den Zulieferbetrieb nicht bei der Auswahl des Steuerformulars oder beim Ausfüllen des Steuerformulars unterstützen, da dies eine steuerliche Beratung bedeuten würde. Wir empfehlen Ihnen, sich an Ihre interne Steuerabteilung oder eine externe Steuerberatung zu wenden.

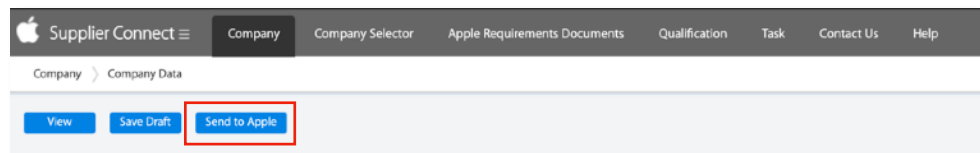
Kapitel 4: Unternehmensprofil einreichen und nächste Schritte

Sobald Sie alle erforderlichen Felder in den Abschnitten „Address“, „Contacts“, „Banking“ und „Tax“ ausgefüllt und alle erforderlichen Dokumente hochgeladen haben, müssen Sie Ihren Antrag zur Genehmigung Ihres Unternehmensdatensatzes an Apple senden.

BITTE BEACHTEN: Sobald Sie Ihren Antrag bei Apple eingereicht haben, können Sie keine Informationen mehr bearbeiten, bis Ihre Anfrage von Apple genehmigt oder abgelehnt wurde.

4.1 Unternehmensprofil einreichen

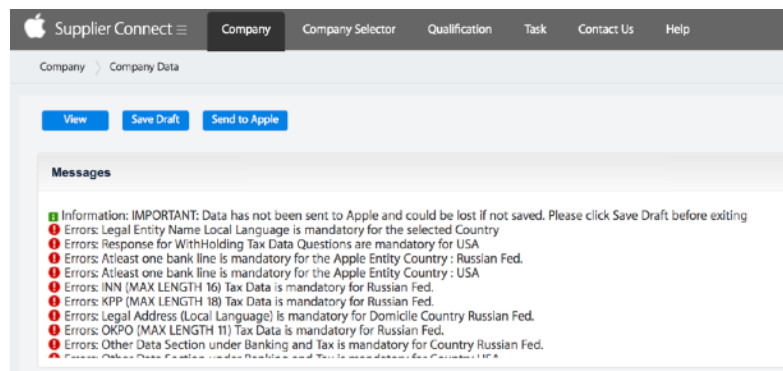
1. Klicken Sie zum Übermitteln der Daten auf **Send to Apple**.



2. Wenn Fehler behoben werden müssen, werden diese durch ein rotes Symbol gekennzeichnet .

Korrigieren Sie alle Fehler und klicken Sie erneut auf **Send to Apple**.

- Klicken Sie beim Korrigieren von Fehlern auf **Save Draft**, um die eingegebenen Daten zu sichern, bevor Sie den Bildschirm verlassen. Ihre Daten könnten verloren gehen, wenn sie nicht gespeichert werden.

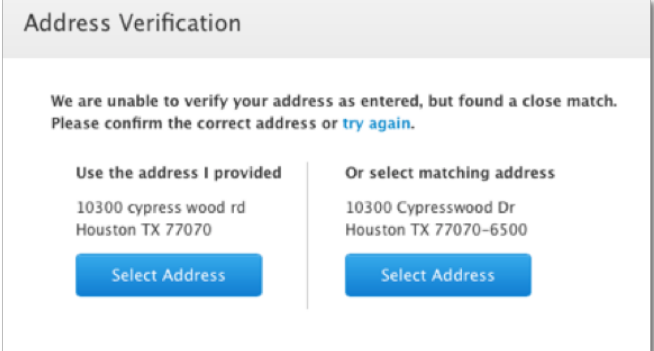


Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 7: Probleme bei der Anmeldung, Fehler und Warnungen auf den Seiten 37–47

BITTE BEACHTEN: Wenn Sie die Fehler nicht beheben können, klicken Sie auf **Save Draft**, um die Änderungen zu speichern, und senden Sie dann ein Bildschirmfoto der Fehler und der eingegebenen Daten an supplier_connect_support@apple.com, um Unterstützung zu erhalten.

3. Wenn keine Fehler gefunden werden, überprüft Apple Supplier Connect die Adresse der juristischen Person automatisch anhand der Address Validation Software. Führen Sie je nach Ergebnis die erforderlichen Maßnahmen aus:

- **Exact Match:** Die Adresse wird akzeptiert. Es sind keine Maßnahmen erforderlich.
- **Close Match:** Eine ähnliche Adresse wurde gefunden.

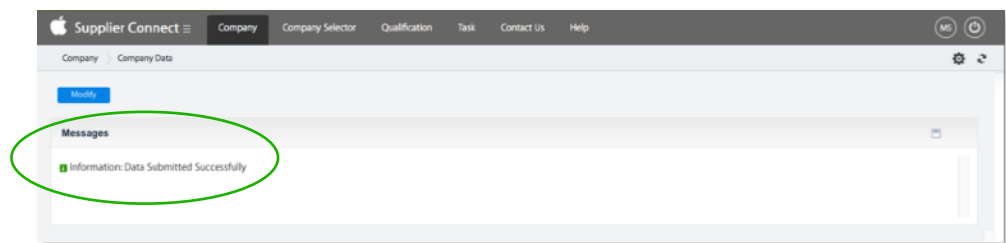


The image shows a dialog box titled "Address Verification". It contains the text: "We are unable to verify your address as entered, but found a close match. Please confirm the correct address or [try again](#)." Below this, there are two columns. The left column is titled "Use the address I provided" and shows "10300 cypress wood rd" and "Houston TX 77070" with a "Select Address" button. The right column is titled "Or select matching address" and shows "10300 Cypresswood Dr" and "Houston TX 77070-6500" with a "Select Address" button.

Bitte führen Sie einen der folgenden Schritte aus: Wählen Sie aus, die von Ihnen angegebene Adresse zu verwenden, wählen Sie die übereinstimmende Adresse aus, die gefunden wurde, oder klicken Sie auf den Link „Try again“, um die Adresse zu bearbeiten.

- **No Match:** Die eingegebene Adresse wurde nicht gefunden. Wählen Sie entweder aus, die von Ihnen eingegebene Adresse zu verwenden, oder klicken Sie auf den Link „Try again“, um die Adresse zu bearbeiten.

4. Wenn keine Fehler vorliegen, wird in den Meldungen **Data Submitted Successfully** angezeigt.



4.2 Nächste Schritte

Apple überprüft Ihr Unternehmensprofil und genehmigt die Einrichtung als Zulieferbetrieb. Wenn Ihre Anfrage abgelehnt wird, erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung, um den Datensatz zu aktualisieren und erneut einzureichen. Sobald Ihr Zuliefererdatensatz vollständig genehmigt ist, erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail mit Ihrer Zulieferer-ID, die auf allen Rechnungen angegeben werden muss.

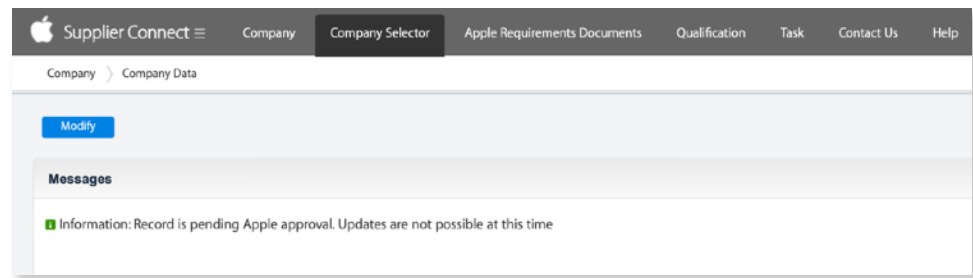
Kapitel 5: Nach dem Senden an Apple Änderungen vornehmen

Sobald Ihr Unternehmen ein zugelassener Zulieferbetrieb von Apple ist und Sie Ihre Zulieferer-ID erhalten haben, können Sie jederzeit hierher zurückkehren und Ihre Unternehmensdaten aktualisieren. Sie sind dafür verantwortlich, die E-Mail-Adresse für Aufträge und die E-Mail-Adresse für Überweisungen Ihres Unternehmens auf dem neuesten Stand zu halten.

Die nachfolgend aufgeführten Änderungen erfordern eine interne Überprüfung und Genehmigung durch Apple:

- Neue Bankdaten
- Aktualisierte Steuerdaten
- Änderung des Namens der juristischen Person [Ein akzeptiertes Geschäftsdokument (z. B. die Formulare W-9 und W-8 in den USA) ist obligatorisch, wenn Sie den Namen Ihrer juristischen Person oder Ihre Steuernummer ändern.]

Nach der Übermittlung wird der Datensatz für weitere Änderungen gesperrt, bis die übermittelten Änderungen genehmigt oder abgelehnt werden.



- Wenn Ihre Änderungen abgelehnt werden, erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung, um den Datensatz zu aktualisieren und erneut an Apple zu senden.
- Wenn Ihre Änderungen genehmigt wurden, erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail mit Ihrer Apple Supplier ID.

BITTE BEACHTEN: Wenn sich sowohl der Name Ihrer juristischen Person als auch Ihre Steuernummer geändert haben, muss ein neuer Zuliefererprofil Datensatz erstellt werden. Wenden Sie sich an Ihren internen Apple Kontakt, um eine neue Zuliefereranfrage zu erstellen. Wenn Sie keinen Apple Kontakt haben, wenden Sie sich bitte an supplier_connect_support@apple.com, um Unterstützung zu erhalten.

Kapitel 6: Von Apple initiierte Datenänderung

Als zugelassener Zulieferbetrieb können Ihre Services von mehreren Abteilungen bei Apple angefordert werden. Wenn Ihre Dienstleistungen von einem Apple Unternehmen angefordert werden, mit dem Sie derzeit keine Geschäfte tätigen, müssen Sie die Informationen zu Ihrem Unternehmen ausfüllen, um als zugelassener Zulieferbetrieb für diese Abteilung eingerichtet zu werden. Sie werden per E-Mail benachrichtigt, wenn Sie diese Informationen angeben müssen.

1. Klicken Sie auf den Link in der E-Mail, um sich bei Apple Supplier Connect anzumelden.
2. Befolgen Sie die Schritte auf den Seiten 15 bis 30, um die neuen Informationen einzureichen.

Kapitel 7: Probleme, Fehler und Warnungen bei der Anmeldung

Wenn Sie Probleme mit der Anmeldung bei Apple Supplier Connect haben oder eine Fehlermeldung erhalten, wenn Sie versuchen, Ihre Unternehmensdaten an Apple zu senden, lesen Sie die folgenden Anweisungen, um diese häufigen Fehler zu beheben. Wenn Sie den Fehler nach dem Durchführen der vorgeschlagenen Abhilfemaßnahmen nicht beheben konnten, senden Sie ein Bildschirmfoto an supplier_connect_support@apple.com, um Unterstützung zu erhalten.

7.1 Meldungen bei der Anmeldemeldung

Anfrage zur E-Mail-Bestätigung

Wenn Sie sich bei Apple Supplier Connect anmelden, müssen Sie möglicherweise Ihre E-Mail-Adresse verifizieren – auch bei der ersten Anmeldung.

Es ist normal, dass Sie regelmäßig zur Verifizierung Ihrer E-Mail-Adresse aufgefordert werden.

Eine E-Mail mit einem Verifizierungscode wird an die in der Nachricht angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

1. Melden Sie sich mit der in der Nachricht angegebenen E-Mail-Adresse an.
2. Kopieren Sie den Verifizierungscode aus der E-Mail.
3. Fügen Sie den Verifizierungscode in das entsprechende Feld ein.
4. Klicken Sie auf **Continue**.

Nach erfolgreicher Verifizierung gelangen Sie zu Apple Supplier Connect.

The screenshot shows a login interface with two main sections. The left section, titled 'Your email address requires verification', explains that Apple requires periodic email verification for business applications and states that the user's email needs to be verified to continue. The right section, titled 'Verify your email to continue', informs the user that a verification code has been sent to 'BriBrown@Skywardlv.com' and provides a text input field for the code. A green arrow points from the code '078121' in the email body (shown in the second screenshot) to this input field. Below the input field are two buttons: 'Verify later' and 'Continue'. The 'Continue' button is highlighted with a red rectangle.

The screenshot shows an email from Apple with the subject 'Verify your email address.' The email is addressed to 'Dear Brigid Brown,' and states that the user has entered 'BriBrown@Skywardlv.com' to sign in to an Apple business application. It instructs the user to verify the address by entering the code below on the email verification page. The code '078121' is circled in green. Below the code, there is a section titled 'Why did I get this email?' which explains that the verification request is sent periodically to keep Apple business applications secure. The email is signed off by 'Apple Support'. At the bottom, there is a footer with links for 'Apple ID | Support | Privacy Policy' and a copyright notice for 2021 Apple Inc.

Falsche Angaben

Die verwendete Apple ID und/oder das Passwort sind falsch. Geben Sie die Apple ID und das Passwort ein, die für die Anmeldung bei Apple Supplier Connect registriert sind.

Bei Problemen mit Apple ID und Passwort finden Sie Hilfe unter <https://iforgot.apple.com>.

Please Sign In

Please enter your Apple ID and password.



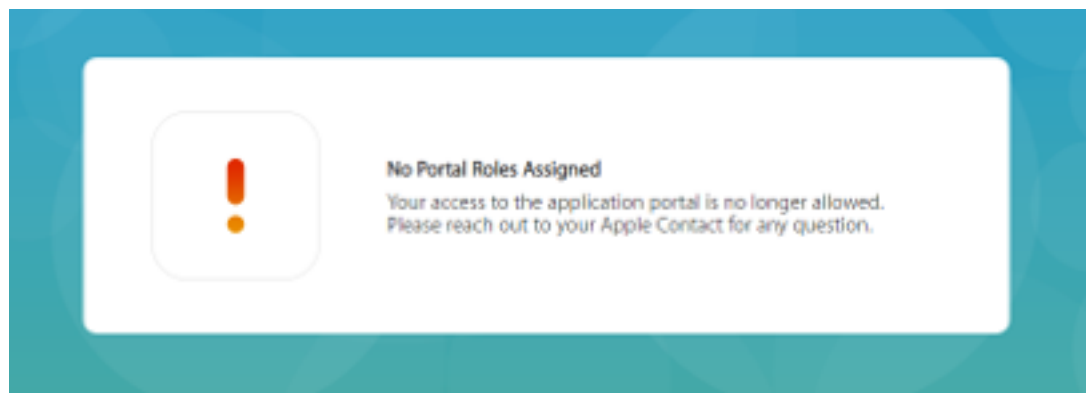
⚠️ Your account information was entered incorrectly.

Apple ID

Password

[Forgot Password?](#) [Sign In](#)

No Portal Roles Assigned



Möglicherweise wurde Ihr Portalzugriff widerrufen.

Wenden Sie sich an eine:n bereitgestellte:n Apple Supplier Connect Administrator:in in Ihrem Unternehmen, um sich ggf. als primäre:r Administrator:in registrieren zu lassen. Auf den Seiten 9 bis 11 erfahren Sie, wie Sie eine:n bereitgestellte:n Nutzer:in hinzufügen. Wenn ein:e andere:r bereitgestellte:r Nutzer:in diese Aufgabe nicht ausführen kann, wenden Sie sich an Ihren zuständigen Apple Business Contact (Informationen in der Unternehmensbestellung).

403 Forbidden

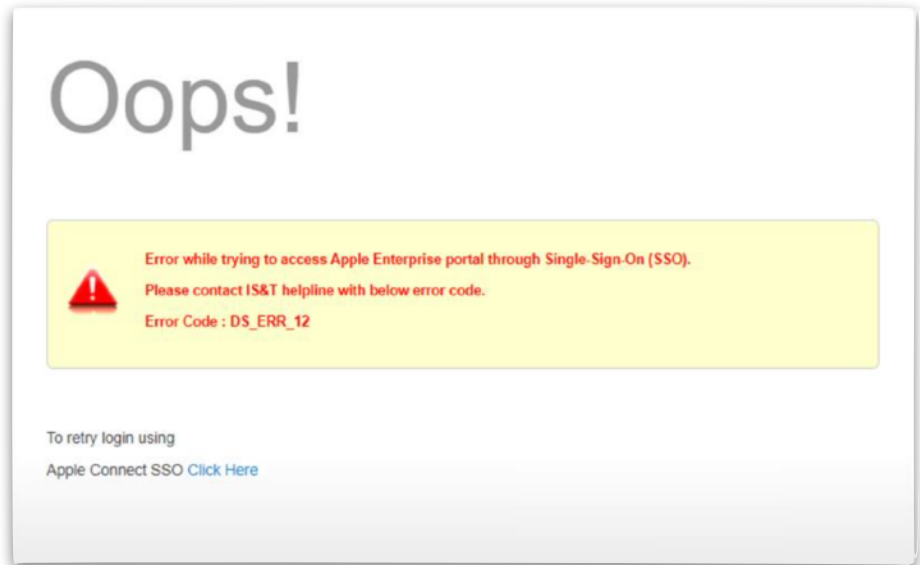
1. Geben Sie <https://ep.sap.apple.com> erneut in die URL-Adressleiste ein und drücken Sie die **Eingabetaste**.
2. Wenn Schritt 1 nicht funktioniert, führen Sie das Verfahren unter **Systemfehler** auf Seite 36 aus.



Fehler DS_ERR_12

Diese Fehlermeldung bezieht sich auf Folgendes:

- Zugriff
- Registrierung
- Systemfehler



Zugriff – Der für die Anmeldung bei Apple Supplier Connect verwendeten E-Mail-Adresse wurde kein Zugriff gewährt.

Wenn Sie keinen Zugriff auf Apple Supplier Connect haben, wenden Sie sich an einen anderen bereitgestellten Apple Supplier Connect Nutzer aus Ihrem Unternehmen, um sich hinzufügen zu lassen. Auf den Seiten 9 bis 11 erfahren Sie, wie Sie eine:n bereitgestellte:n Nutzer:in hinzufügen. Wenn ein:e andere:r bereitgestellte:r Nutzer:in diese Aufgabe nicht ausführen kann, wenden Sie sich an Ihren zuständigen Apple Business Contact (Informationen in der Unternehmensbestellung).

Registrierung – Die für die Anmeldung bei Apple Supplier Connect verwendete E-Mail-Adresse muss zuerst registriert werden, damit sie im Portal verwendet werden kann. Informationen zum Registrierungsprozess finden Sie auf den Seiten 5 bis 8.

Wenn die Registrierung nicht abgeschlossen wurde und der Registrierungslink abgelaufen ist, wenden Sie sich an eine:n andere:n bereitgestellte:n Nutzer:in aus Ihrem Unternehmen, um sich einen neuen Link senden zu lassen. Wenn ein:e andere:r bereitgestellte:r Administrator:in diese Aufgabe nicht ausführen kann, wenden Sie sich an supplier_connect_support@apple.com, um Unterstützung zu erhalten.

Systemfehler – Dieser Fehler kann häufig durch eine Interneteinstellung oder eine Einstellung in der Netzwerkkonfiguration verursacht werden. Gehen Sie wie folgt vor, um das Problem zu beheben:

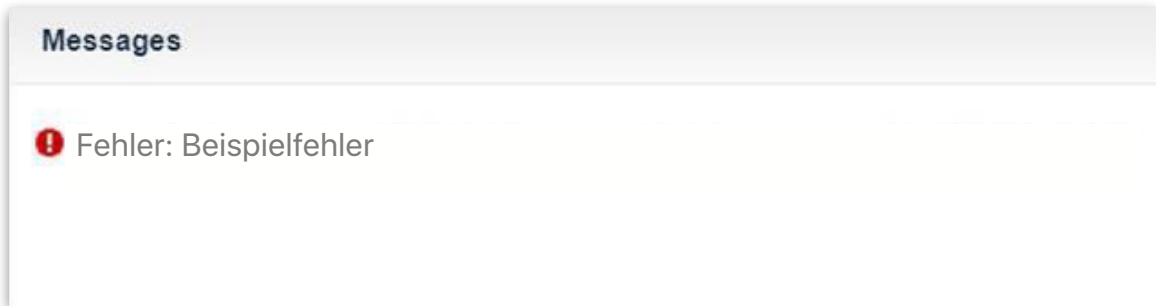
1. Melden Sie sich ggf. von Supplier Connect ab (schließen Sie nicht nur das Webbrowser-Fenster).
2. Leeren Sie den Cache und den Verlauf des Browsers.
3. Versuchen Sie, sich über den Link <https://ep.sap.apple.com> erneut anzumelden.
4. Versuchen Sie, sich mit einem anderen Browser anzumelden (Safari, Internet Explorer/Edge, Chrome).
5. Versuchen Sie, den Computer neu zu starten und sich erneut anzumelden.

Wenn nach diesen Schritten immer noch ein Problem auftritt, wenden Sie sich an supplier_connect_support@apple.com. Senden Sie ein Bildschirmfoto des Fehlers mit.

BITTE BEACHTEN: Durch Befolgen der Schritte zu Systemfehlern können auch verschiedene andere webbasierte Fehler und Probleme behoben werden.

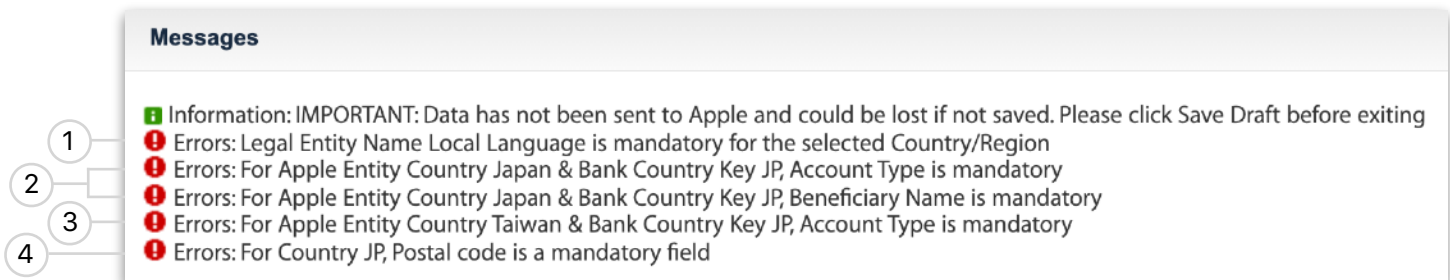
7.2 Fehler

Fehler werden durch ein rotes Ausrufezeichensymbol **!** gekennzeichnet und oben auf der Seite von Apple Supplier Connect angezeigt. Alle Fehler müssen behoben werden, bevor Daten übermittelt werden können.



Fehler finden (Beispiele)

Fehlermeldungen geben normalerweise an, welcher Abschnitt und welches Feld korrigiert werden müssen. Sehen Sie sich die folgenden Beispiele an.



Beispielfehler 1

Legal Entity Name Local Language is mandatory for selected Country/Region

Einige Länder/Regionen erfordern Informationen in der Landessprache.

- Die Felder „Legal Entity Name“ befinden sich auf der Seite „Company Information“.
1. Suchen Sie das Feld „Legal Entity Name (Local Language)“ und geben Sie den Namen in der benötigten Sprache ein. Geben Sie keinen englischen Namen und keine Sonderzeichen ein.
 2. Klicken Sie auf **Save Draft**.

Beispielfehler 2

For Apple Entity Country Japan & Bank Country Key JP, Account Type is mandatory

For Apple Entity Country Japan & Bank Country Key JP, Beneficiary Name is mandatory

Was sagen diese Fehlerbeschreibungen aus?

- Das Land des Apple Unternehmens ist Japan – *Apple Entity Country Japan*
- Die Bank hat ihren Sitz in Japan – *Bank Country Key JP*
- Bezieht sich auf Bankdaten – *Bank*
- Felder wurden leer gelassen – *Account Type/Beneficiary Name is mandatory*
- Beide Fehler treten in demselben Bereich von Supplier Connect auf – „For Apple Entity Country Japan & Bank Country Key JP“ wird zweimal angezeigt

The screenshot shows the 'Banking and Tax' section of the Supplier Connect interface. Red boxes highlight the following areas:

- Left Sidebar:** The 'Banking and Tax' tab is selected.
- Withholding Tax Data:** A dropdown menu shows 'Japan' selected, with 'Taiwan' as an option.
- Tax Data:** The 'CORPORATE NUMBER' field contains an encrypted value.
- Bank Data:** A table lists bank options. The first row, for 'JP' (Japan) with 'The Musashino Bank, Ltd', is highlighted. Below the table, the 'Bank Country/Region' is set to 'Japan'.
- Bank Details:** Fields for 'Bank Name', 'Bank Branch', 'Bank Branch Address', 'Bank City', and 'Bank Region/Area' are filled. The 'Bank Account (encrypted)' and 'Re-enter Bank Account (encrypted)' fields contain the same encrypted value.
- Bottom Section:** The 'Account Type / Check Digit' dropdown is empty, and the 'Account Holder/Beneficiary Name' field is empty.

Selection	Bank Country/Region	Bank Name	Bank Account (encrypted)	Account Holder/Beneficiary Name	Delete
☒	JP	The Musashino Bank, Ltd	=2F6ArUD6+H/TVCrB/H%5\$Yiv5? j'bzgC5~==rdS3j@R3nVxo4hn*VJ		
☐	US	Bank of America, National Association	=2F6AvpVF+MX*;D4uPlm;p@xwnqsUz9zj\$wJ% d@/(UDpV5? 8Y13l3VB\$ie/(OxPJrM/y(FVlwW		

* Bank Country/Region: Japan

* Zengin Code (全銀コード): 0133094

Press Enter/Return key to validate and auto fill bank address

Bank Name: The Musashino Bank, Ltd

Bank Branch: Saitama shintoshin Subbranch

Bank Branch Address: 4 261 1, Kishiki cho, Omiya ku

Bank City: SAITAMA

Bank Region/Area:

* Bank Account (encrypted): =2F6ArUD6+H/TVCrB/H%5\$...

* Re-enter Bank Account (encrypted): =2F6ArUD6+H/TVCrB/H%5\$...

Account Type / Check Digit:

* Account Holder/Beneficiary Name:

Swift Code: MUBKJPJTXXX

* Account Currency: JPY - Japanese Yen

Bank Details for Further Credit:

Intermediary Bank Data Available:

1. Wählen Sie im Tab **Banking and Tax** die Option **Japan** als Land/Region des Apple Unternehmens aus.

2. Wählen Sie die Optionsschaltfläche für **Japan (JP)** aus.

3. Wählen Sie eine Option unter **Account Type/ Check Digit** aus und geben Sie den Empfängernamen in das Feld **Beneficiary Name** ein.

4. Klicken Sie auf **Save Draft**.

Beispielfehler 3

For Apple Entity Country Taiwan & Bank Country Key JP, Account Type is mandatory

Was sagt diese Fehlerbeschreibung aus?

- Das Land des Apple Unternehmens ist Taiwan – *Apple Entity Country Taiwan*
- Die Bank hat ihren Sitz in Japan – *Bank Country Key JP*
- Bezieht sich auf Bankdaten – *Bank*
- Felder wurden leer gelassen – *Account Type is mandatory*
- Dieser Fehler ist dem **Beispielfehler 2** sehr ähnlich, wobei sich hier das Land/die Region unterscheidet.

1. Wählen Sie im Tab Banking and Tax die Option Taiwan als Land/Region des Apple Unternehmens aus.

2. Wählen Sie die Optionsschaltfläche für Japan (JP) aus.

3. Wählen Sie eine Option unter Account Type/ Check Digit aus.

4. Klicken Sie auf Save Draft.

Selection	Bank Country/Region	Bank Name	Bank Account (encrypted)	Account Holder/Beneficiary Name	Delete
☒	JP	The Musashino Bank, Ltd	=2F6ArUD6+H/TVCrB/H%5\$Yw\$?j'kzgc5~==rd53)@R3nVxo4hn*VJ		
☐	US	Bank of America, National Association	=2F6AvpVf+MX*.D4uPlm;p@xwnqsUz9z\$wJ%ed@/(UDpV5?8Y13I3VB\$ie/(OxPJrM/y/FVlwW		

* Bank Country/Region: Japan

* Zengin Code (全銀コード): 0133094

Bank Name: The Musashino Bank, Ltd

Bank Branch: Saitama shintoshin Subbranch

Bank Branch Address: 4 261 1, Kishiki cho, Omiya ku

Bank City: SAITAMA

Bank Region/Area:

* Bank Account (encrypted): =2F6ArUD6+H/TVCrB/H%5\$...

* Re-enter Bank Account (encrypted): =2F6ArUD6+H/TVCrB/H%5\$...

Account Type / Check Digit:

* Account Holder/Beneficiary Name:

Swift Code: MUBKJPJTXXX

* Account Currency: JPY - Japanese Yen

Bank Details for Further Credit:

Intermediary Bank Data Available: ☐

Beispielfehler 4

For Country JP, Postal Code is a mandatory field

Für eine in Japan gelistete Adresse ist eine Postleitzahl erforderlich.

1. Wählen Sie auf dem Tab **Address** die Optionsschaltfläche für **Japan** in Bezug auf die Adresse mit der fehlenden Postleitzahl aus.
2. Geben Sie die Postleitzahl in das Feld **Postal Code** ein.

Selection	Country/Region	Postal Code	City	Region/Area	Delete
☒	Japan		Abiko-shi	Chiba-ken	
☐	Japan	565-0875	狹狹子市	Chiba-ken	
☐	Taiwan		Taya Hsiang		

* Country/Region: Japan
C/O or Attn Name: 387-1050, Aoyamada
* Street 1: Abiko-shi
* City: Abiko-shi
* Postal Code:
* Region/Area: Chiba-ken
District:
* Address Type: Legal Entity Address (English)-

3. Klicken Sie auf **Save Draft** und dann auf **Send to Apple**.

Alle Beispielfehler wurden erfolgreich behoben.

Supplier Connect Company Company Selector Apple Requirements Documents Qualification Task Contact Us Help

Company > Company Data

View Save Draft Send to Apple

Messages

Information: Data Submitted Successfully

Company Information

Legal Entity Name (English): Sakura Blossom >35 characters

Doing Business As Name:

Company's Website URL:

Communication Language: Japanese

Legal Entity Name (Local Language): さくらの花

* Are you a Diverse Supplier ? (51% Ownership/Management/Control): Yes No

* PO Email Address: A_Yamagata@SakuraBlossom.jp

Government Interaction:

* Will your company interact with the government on Apple's behalf as part of this engagement?: Yes No

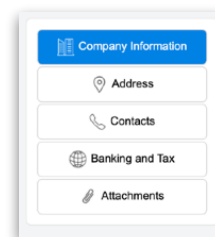
* Will your company hire a subcontractor that will interact with the government on Apple's behalf as part of this engagement?: Yes No

Liste der häufigsten Fehler und Warnungen

Suchen Sie nach einem bestimmten Fehler und der Lösung hierzu.

Der unten **blau** aufgeführte Text gibt an, dass diese Bestandteile der Meldung entsprechend Ihrem Datensatz in Apple Supplier Connect angepasst werden.

Ermitteln Sie anhand der farblich gekennzeichneten Überschriften unten, welcher Bereich von Apple Supplier Connect mit dem Fehler zusammenhängt.



BITTE BEACHTEN: Wenn Ihr Datensatz abgelehnt wird und ein aktualisiertes Formular angehängt werden muss, stellen Sie sicher, dass die neue Datei einen anderen Dateinamen hat als die zuvor eingereichte Datei.

i Information	Record is pending Apple approval. Updates are not possible at this time
Grund	Es wurden Daten bei Apple eingereicht, deren Genehmigung noch aussteht.
Lösung	Warten Sie, bis die neuen Daten genehmigt oder abgelehnt wurden, bevor Sie eine neue Änderung vornehmen. Die Überprüfung kann bis zu zwei Werktage dauern.
Referenz	Seite 33
! Warnung	Has your Doing Business As Name Changed? Tax ID provided should match the Legal document. For more information please refer to FAQ Legal Entity Name should match the IRS records for the US Taxpayer Identification Number on your tax form
Grund	Diese Warnmeldungen werden angezeigt, wenn Sie den Namen der juristischen Person ändern.
Lösung	Sie können Ihre Anfrage weiterhin einreichen, aber Sie sollten überprüfen, ob die von Ihnen eingegebenen Daten korrekt sind und mit den Dokumenten übereinstimmen, die Sie Apple zur Verfügung stellen. Wenn Sie die Vollständigkeit und Richtigkeit der in diesem Formular angegebenen Informationen und Dokumente bestätigen, wird Ihre Anfrage nicht von Apple abgelehnt.
Referenz	Feld „Legal Entity Name“: Seite 16 Namen der juristischen Person ändern: Seite 33
! Fehlermeldung	Record is locked/being processed by Business partner XXXXXXXXTA
Grund	Der Datensatz wird derzeit von einem/einer anderen bereitgestellten Administrator:in bearbeitet. Die letzten zwei Buchstaben entsprechen dem Vor- und Nachnamen des:der Nutzer:in. ODER Das System erkennt eine Anmeldung bei Supplier Connect in einer anderen Websitzung.
Lösung	– Leeren Sie den Cache und versuchen Sie erneut, sich anzumelden. – Warten Sie mindestens 20 Minuten vor dem nächsten Anmeldeversuch.
Referenz	Seite 36
TAB	COMPANY INFORMATION
! Fehlermeldung	Company Information: Response to question „Are you a Diverse Supplier?“ is mandatory
Grund	Die Frage nach dem diversen Zulieferbetrieb wurde nicht beantwortet (es wurde keine Optionsschaltfläche ausgewählt).
Lösung	Aktivieren Sie die Optionsschaltfläche „Yes“ oder „No“ für die Frage „Are you a Diverse Supplier?“.
Referenz	Seite 16

! Fehlermeldung	Ethnicity Supplier Diversity Classification Certificate Number for Diversity Classification ...is a mandatory field
Grund	Fragen, die bei Auswahl der Optionsschaltfläche „Yes“ für „Are you a Diverse Supplier?“ angezeigt werden, wurden nicht beantwortet.
Lösung	– Beantworten Sie die erforderlichen Fragen, wenn Sie für „Are you a Diverse Supplier?“ die Option „Yes“ gewählt haben. – Wählen Sie die Optionsschaltfläche „No“, wenn Sie kein diverser Zulieferbetrieb sind.
Referenz	Seite 17
! Fehlermeldung	PO Email is mandatory for Approved Supplier
Grund	Es wurde keine E-Mail-Adresse für Bestellungen angegeben.
Lösung	Geben Sie eine E-Mail-Adresse für Bestellungen ein.
Referenz	Seite 17
! Fehlermeldung	Answer the mandatory questions under Government Interaction
Grund	Eine oder beide Optionsschaltflächen unter „Government Interaction“ wurden nicht ausgewählt.
Lösung	Wählen Sie die Optionsschaltflächen „Yes“ oder „No“ für Fragen zur Interaktion mit Behörden.
Referenz	Seite 16
! Fehlermeldung	Enter description of how your company will interact with the government on Apple's behalf under government interaction
Grund	Die Frage, ob Ihr Unternehmen mit Behörden interagieren wird, wurde mit „Yes“ beantwortet, aber das Beschreibungsfeld wurde leer gelassen.
Lösung	– Geben Sie eine Beschreibung ein. – Ändern Sie die Optionsschaltfläche in „No“, wenn das Unternehmen nicht mit Behörden interagieren wird.
Referenz	Seite 18
! Fehlermeldung	Enter the legal entity name of the subcontractor under government interaction
Grund	Die Frage, ob einer Ihrer Subunternehmer mit Behörden interagieren wird, wurde mit „Yes“ beantwortet, aber das Feld für den Namen des Subunternehmers wurde leer gelassen.
Lösung	– Geben Sie den Namen der juristischen Person des Subunternehmers ein. – Ändern Sie die Optionsschaltfläche in „No“, wenn kein Subunternehmer mit Behörden interagieren wird.
Referenz	Seite 18
! Fehlermeldung	Select the country/region of the subcontractor under Government Interaction
Grund	Die Frage, ob einer Ihrer Subunternehmer mit Behörden interagieren wird, wurde mit „Yes“ beantwortet, aber das Land/die Region des Subunternehmers wurde nicht angegeben.
Lösung	– Wählen Sie das Land des Subunternehmers aus dem Einblendmenü. – Ändern Sie die Optionsschaltfläche in „No“, wenn kein Subunternehmer mit Behörden interagieren wird.
Referenz	Seite 18
! Fehlermeldung	Enter description of how your company will interact with the government on Apple's behalf under government interaction
Grund	Die Frage, ob einer Ihrer Subunternehmer mit Behörden interagieren wird, wurde mit „Yes“ beantwortet, aber das Feld zur Beschreibung der Interaktion wurde leer gelassen.
Lösung	– Geben Sie eine Beschreibung ein. – Ändern Sie die Optionsschaltfläche in „No“, wenn kein Subunternehmer mit Behörden interagieren wird.
Referenz	Seite 18
! Fehlermeldung	Tax Domicile Country/Region is a mandatory field
Grund	Land/Region des Steuerdomizils wurde nicht ausgewählt.
Lösung	Wählen Sie das Land/die Region des Steuerdomizils aus dem Einblendmenü und beantworten Sie die angezeigten Steuerfragen.
Referenz	Seiten 16 und 18

TAB	ADDRESS
! Fehlermeldung	For Address in line 2, country/region is a mandatory field
Grund	In Supplier Connect sind zwei Adresszeilen für Ihr Unternehmen aufgeführt. Adresszeile 2 wurde nicht ausgefüllt.
Lösung	– Wählen Sie das Land/die Region für die zweite aufgeführte Adresse aus. – Löschen Sie die zweite Adresszeile, wenn sie nicht benötigt wird.
Referenz	Seite 19
! Fehlermeldung	For Country [Land/Region]... Street 1 City Region/Area Address Type Postal Code ...is a mandatory field
Grund	Die Adressinformationen für das in der Fehlermeldung aufgeführte Land wurden nicht vollständig angegeben.
Lösung	Wählen Sie in der Adresszeile das Land aus, für das Informationen fehlen, und geben Sie Daten ein.
Referenz	Seite 19
! Fehlermeldung	For Country [Land/Region], Postal code 1234567 must have the length 8
Grund	Die Länge der Postleitzahl für das in der Fehlermeldung angegebene Land ist falsch.
Lösung	Geben Sie das richtige Postleitzahlformat ein.
Referenz	Seite 19
! Fehlermeldung	For Country [Land/Region], use only digits in places 1 to 5 in postal code
Grund	Das Postleitzahlfeld enthält ungültige Zeichen.
Lösung	Entfernen Sie Sonderzeichen aus dem Postleitzahlfeld und verwenden Sie nur Ziffern.
Referenz	Seite 19
! Fehlermeldung	Legal Address (Local Language) is mandatory for Domicile Country/Region [Land/Region]
Grund	In einigen Ländern muss die Adresse sowohl in der Landessprache als auch in Englisch angegeben werden.
Lösung	Füllen Sie die zusätzlichen Adresszeilenfelder in der Landessprache aus.
Referenz	Seite 19
! Fehlermeldung	Legal Local Address is not allowed for given Domicile - Apple Entity Country/Region
Grund	Die Adresse muss nicht in der Landessprache angegeben werden. Dies ist nur für bestimmte Länder erforderlich.
Lösung	– Geben Sie die Adresse nur in Englisch an. – Wenn die Adresse bereits in Englisch angegeben wurde und eine weitere Zeile für die Landessprache vorhanden ist, löschen Sie diese Zeile.
Referenz	Seite 19
TAB	CONTACTS
! Fehlermeldung	For Record X in Contacts Tab,... First Name Last Name Contact Type Email ...is a mandatory field
Grund	Für einen Kontakt fehlen erforderliche Informationen.
Lösung	Suchen Sie den in der Fehlermeldung angegebenen Kontaktdatensatz und geben Sie die fehlenden Informationen ein.
Referenz	Seite 20

! Fehlermeldung	The contact email address こんにちは is not in correct format; @ is missing
Grund	Die angegebene E-Mail-Adresse enthält ungültige oder fehlende Zeichen.
Lösung	Suchen Sie die in der Fehlermeldung angegebene E-Mail-Adresse und geben Sie sie im richtigen Format ein.
Referenz	Seite 20
TAB	BANKING AND TAX
! Fehlermeldung	Response for Withholding Tax Data Questions are mandatory for Country [Land/Region]
Grund	Für das in der Fehlermeldung angegebene Land wurden die Fragen zur Quellensteuer nicht beantwortet.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Withholding Tax Data“ und beantworten Sie die Fragen.
Referenz	Seite 21
! Fehlermeldung	SSN (XXX-XX-XXXX) or FEIN (XX-XXXXXXX) Tax Data is mandatory for Country [Land/Region]
Grund	Für das in der Fehlermeldung angegebene Land wurde die SSN/FEIN nicht eingegeben.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Tax Data“ und beantworten Sie die Fragen.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Tax Data“: Seite 22
! Fehlermeldung	[Land/Region] Local TAX ID ([Land/Region] + MAX „X“ CHARS) Invalid Tax Data for [Land/Region]
Grund	Für das in der Fehlermeldung angegebene Land wurden die Steuerdaten im falschen Format eingegeben.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Tax Data“ und überprüfen und korrigieren Sie Ihre Antworten. Das richtige Format ist in der Fehlermeldung angegeben (z. B. MAX 14 CHARS). – Vergewissern Sie sich, dass die Steuernummer korrekt eingegeben wurde und keine Leerzeichen, Schrägstriche (/) oder Sonderzeichen enthält. – In einigen Fällen kann ein Präfix erforderlich sein (z. B. beginnt die lokale Steuernummer für Singapur mit „SG“.)
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Tax Data“: Seite 22
! Fehlermeldung	At least one bank line is mandatory for the Apple Entity Country: [Land/Region]
Grund	Für das in der Fehlermeldung angegebene Land sind keine Bankinformationen angegeben.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Bank Data“ und geben Sie Bankinformationen ein.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Bank Data“: Seiten 23–26
! Fehlermeldung	For Apple Entity Country [Land/Region], Bank Country/Region is mandatory
Grund	Für das in der Fehlermeldung angegebene Land wurde das Land/die Region der Bank nicht eingegeben.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Bank Data“ und wählen Sie das Land der Bank aus.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Bank Data“: Seite 23
! Fehlermeldung	Banking and Tax: Enter why bank country is different from vendor domicile country
Grund	Es wurde kein Grund dafür angegeben, warum das Bankland und das Land des Anbietersitzes nicht identisch sind.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Bank Data“ und geben Sie eine Begründung in das Feld ein.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Bank Data“: Seite 23

! Fehlermeldung	Bank Key XXXXXXXXXXX is longer than XX characters
Grund	Der Bankschlüssel ist zu lang.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Bank Data“, geben Sie den Bankschlüssel ein und drücken Sie die Eingabetaste, um die Bankadresse automatisch ausfüllen zu lassen. Wenn die Adresse nicht ausgefüllt wird, liegt wahrscheinlich ein Problem mit den von Ihnen eingegebenen Daten vor.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Bank Data“: Seiten 23–26
! Fehlermeldung	Bank Account contains invalid character # for Apple Entity Country [Land/Region] & Bank Key ODER Apple Entity Country [Land/Region] and Bank Country Key [Land/Region], Bank Account does not match
Grund	Das Feld „Bank Account“ enthält ein ungültiges Zeichen.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Bank Data“ und bestätigen Sie, dass die Nummer, die Sie im Feld „Bank Account“ eingegeben haben, das richtige Format für Ihr Bankland ist. – Lassen Sie sich die Bankdaten bei Bedarf von Ihrer Bank bestätigen. – Löschen Sie das gesamte Feld und geben Sie die Daten erneut ein.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Bank Data“: Seite 23 Feld „Bank Account“: Seite 25
! Fehlermeldung	For Apple Entity Country [Land/Region] and Bank Country Key [Land/Region], Account Type is mandatory
Grund	Das Feld „Account Type“ ist für einige Länder erforderlich.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Bank Data“ und suchen Sie das Feld „Account Type“. Wenn ein Einblendmenü vorhanden ist, wählen Sie den Typ aus. Wenn nicht, befolgen Sie die Länderrichtlinien auf Seite 25.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Bank Data“: Seite 23 Richtlinie für „Account Type“: Seite 25
! Fehlermeldung	For Apple Entity Country [Land/Region] & Bank Country Key [Bankland/-region]... Account Currency Bank/Branch Code Bank Account Bank Branch Bank Branch Address Bank City Bank Name Bank Region/Area Re-enter Bank Account Swift Code ...is mandatory
Grund	Für das in der Fehlermeldung angegebene Land liegen unvollständige Bankinformationen für die in der Fehlermeldung angegebene Bank vor.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Bank Data“, wählen Sie ein Bankkonto und geben Sie die fehlenden Daten ein.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Bank Data“: 23–26
! Fehlermeldung	Intermediary Bank is mandatory
Grund	Eine zwischengeschaltete Bank wurde ausgewählt, aber es fehlen Bankdaten.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Bank Data“ und wählen Sie die Bank aus, für die das Markierungsfeld „Intermediary Bank Data Available“ aktiviert ist. – Geben Sie Informationen zur zwischengeschalteten Bank ein. – Deaktivieren Sie das Markierungsfeld „Intermediary Bank Data Available“, wenn keine zwischengeschaltete Bank verwendet wird.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Bank Data“: Seite 23 Abschnitt zur zwischengeschalteten Bank: Seite 26

! Fehlermeldung	For Apple Entity Country [Land/Region] & Bank Country Key [Bankland/-region], Intermediary Bank... Bank Account Country/Region Payment Currency Re-enter Bank Account number Swift Code ...is mandatory
Grund	Für das in der Fehlermeldung angegebene Land liegen unvollständige Informationen zur zwischengeschalteten Bank für die in der Fehlermeldung angegebene Bank vor.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Bank Data“, wählen Sie die Bank aus, für die das Markierungsfeld „Intermediary Bank Data Available“ aktiviert ist, und geben Sie die fehlenden Daten ein.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Bank Data“: Seite 23 Abschnitt zur zwischengeschalteten Bank: Seite 26
! Fehlermeldung	Other Data Section under Banking and Tax is mandatory for Country [Land/Region]
Grund	Für das in der Fehlermeldung angegebene Land wurde der Abschnitt „Other Data“ nicht ausgefüllt.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Other Data“ und beantworten Sie die Fragen.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Other Data“: Seite 27
! Fehlermeldung	Invalid Telephone in Other Data Section under Banking and Tax Country/Region [Land/Region]
Grund	Die angegebene Telefonnummer enthält ungültige Zeichen oder das Feld wurde leer gelassen.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Other Data“ und geben Sie die Telefonnummer ohne Sonderzeichen ein.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Other Data“: Seite 27
! Fehlermeldung	Remittance Email is mandatory in Other Data Section under Banking and Tax for Country/Region [Land/Region]
Grund	Für das in der Fehlermeldung angegebene Land/die angegebene Region wurde keine E-Mail-Adresse für Überweisungen eingegeben.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Other Data“, geben Sie eine E-Mail-Adresse für Überweisungen ein und klicken Sie auf „Add“.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Other Data“: Seite 27
! Fehlermeldung	Banking and Tax: Accept PO Terms and Conditions for Country [Land/Region]
Grund	Für das in der Fehlermeldung angegebene Land wurden die allgemeinen Geschäftsbedingungen für Bestellungen nicht akzeptiert. Dieser Fehler tritt nur bei Datensätzen auf, die vor dem 14. November 2021 erstellt wurden, da die allgemeinen Geschäftsbedingungen für Bestellungen nicht auf Abteilungsebene akzeptiert wurden.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Purchase Order Terms“ und aktivieren Sie das Markierungsfeld, um die allgemeinen Geschäftsbedingungen zu akzeptieren.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Purchase Order Terms“: Seite 27
! Fehlermeldung	Banking and Tax: Enter the Name and Title of the Supplier Authorized Representative acknowledging the PO terms and conditions for Country [Land/Region]
Grund	Für das in der Fehlermeldung angegebene Land wurden im Abschnitt „Purchase Order Terms“ kein Name und keine Titel eingegeben. Dieser Fehler tritt nur bei Datensätzen auf, die vor dem 14. November 2021 erstellt wurden, da die allgemeinen Geschäftsbedingungen für Bestellungen nicht auf Abteilungsebene akzeptiert wurden.
Lösung	Wählen Sie das Bankland aus, gehen Sie zum Abschnitt „Purchase Order Terms“ und geben Sie Namen und Titel ein.
Referenz	Bankland auswählen: Seite 21 Abschnitt „Purchase Order Terms“: Seite 27

TAB	ATTACHMENTS
! Fehlermeldung	Error uploading file, Rule violation: HTML Tags or Virus found in file
Grund	Die Datei wurde beim Anhängen möglicherweise beschädigt.
Lösung	Sichern Sie die Datei als neues Dokument auf dem Desktop und hängen Sie die neue Datei vom Desktop-Speicherort aus an.
Referenz	k. A.
! Fehlermeldung	Diversity is a Mandatory Attachment
Grund	Für Fragen, die bei Auswahl der Optionsschaltfläche „Yes“ für „Are you a Diverse Supplier?“ angezeigt werden, ist ein Zertifikatanhang erforderlich.
Lösung	– Hängen Sie ein Diversity-Zertifikat unter „Attachments“ an, die Anhangskategorie lautet „Diversity“. – Ändern Sie die Antwort auf die Frage „Are you a Diverse Supplier?“ in „No“, wenn Sie kein diverser Zulieferbetrieb sind.
Referenz	Frage zum diversen Zulieferbetrieb: Seiten 16 und 17 Anhänge: Seite 30
! Fehlermeldung	US-Tax Form Attachment is Mandatory for Country USA
Grund	Das US-Steuerformular muss von allen Zulieferbetrieben, die mit Apple in den USA Geschäfte tätigen, unabhängig vom Sitzland des Unternehmens ausgefüllt und übermittelt werden.
Lösung	Hängen Sie das entsprechende US-Steuerformular an. Die Anhangskategorie lautet „US-Tax Form“. Wenden Sie sich an Ihre Steuerberatung, um Unterstützung bei der Erstellung des erforderlichen Formulars zu erhalten. Allgemeine Fragen oder weitere Informationen zum richtigen Steuerformular finden Sie auf der Seite „U.S. Tax Information“ .
Referenz	Seite 30
! Fehlermeldung	[Land/Region] [erforderliches Formular] from [Steuerbehörde des Landes] is mandatory for [Land/Region]
Grund	Für das in der Fehlermeldung angegebene Land wurden obligatorische Steuerformulare nicht angehängt.
Lösung	Hängen Sie das angeforderte Steuerformular mit der spezifischen Anhangskategorie an. Wenden Sie sich an Ihre Steuerberatung, um Unterstützung bei der Erstellung des angeforderten Formulars zu erhalten.
Referenz	Seite 30
! Fehlermeldung	Legal Agreement Documentation Needed
Grund	Die Angaben für „Legal Entity Name“ (oder „Doing Business As Name“) und „Beneficiary Name“ stimmen nicht überein (einschließlich Satzzeichen).
Lösung	– Wenn Bankgeschäfte unter dem DBA-Namen getätigt werden, kopieren Sie den DBA-Namen im Tab „Company Information“ und fügen Sie ihn in das Feld „Beneficiary Name“ im Abschnitt „Banking and Tax“ ein. Stellen sicher, dass der Name nicht mit Leerzeichen endet. – Wenn sich der Name der juristischen Person und der Empfängername wirklich unterscheiden, hängen Sie unter „Attachments“ ein Bank- oder Steuerelement an, das den Nachweis für diesen Unterschied enthält. Die Anhangskategorie lautet „Legal Agreement Documentation“.
Referenz	Tab „Company Information“: Seite 16 Tab „Banking and Tax“: Seite 21 Feld „Beneficiary Name“: Seite 25