



Onboarding-Leitfaden für Twitter Lieferanten

Twitter Supplier Onboarding Guide

(Lieferanten/Zahlungsempfänger/Partner)

(Suppliers/ Payees/ Partners)

Du möchtest mit Twitter ins Geschäft kommen? Wartest du eine auf eine PO (einen Auftrag) oder eine Zahlung? Dann verliere keine Zeit. Wir müssen in unserem System einen Account für deine Firma einrichten, bevor wir Aufträge ausstellen oder Zahlungen tätigen können. Fülle deine Anmeldung bitte innerhalb von **3 Werktagen** nach Erhalt der Einladung aus. Dein Antrag muss vor der Zahlungsabwicklung **eingereicht und genehmigt** werden.

Ready to do business with Twitter? Need a PO or Payment? Don't delay! We'll need to set up your business with an account in our system prior to PO or Payment. Please complete the application process within **3 business days** of receiving your invitation. Application must be **submitted and approved** for payment processing.

Es ist wichtig, dass wir den richtigen Ansprechpartner haben. Gib bitte deinen Twitter Kontakt mit der E-Mail-Adresse einer Person an, die Zugriff auf die **Bank- und Steuerdaten (einschließlich der Befugnis, Steuerformulare auszufüllen und zu unterzeichnen)** sowie auf die **Geschäftskontakte** hat.

We'll need the right contact person. Please provide your Twitter contact with the email of someone who will have **banking information, tax information (with authority to complete and sign tax forms), and business contacts.**

Solltest du nicht berechtigt sein, diese Angaben zu machen, teile uns die richtige Kontaktadresse unter **vendor_mgmt@twitter.com** mit.

If you are not the right person to complete this information, please contact **vendor_mgmt@twitter.com** with the right contact.

Inhalt

Unternehmensinformationen Company Information	2
Standortdaten Location Information	4
Kontaktdaten Contact Information	6
Bankdaten Bank Information	6
Anhänge Attachments	8
Zusammenfassung (Fast geschafft!) Summary (Almost done!)	9
Wie geht es nach dem Einreichen des Antrags weiter? What to expect upon application submission	10



Hinweis: Du kannst von jedem Bildschirm aus unter FAQs/Häufig gestellte Fragen weitere Informationen suchen, uns über die Funktion Twitter fragen Fragen stellen oder die Sprache ändern.

Note: From any screen, you can review the **FAQs (Frequently Asked Questions)** for additional information, ask us a question via **Talk to Twitter**, and switch languages.

The screenshot shows the 'Supplier Registration' page for a user named CHRISK. The page is divided into several sections:

- Company Information:** Fields for Supplier Name, Trading/Doing business as (DBA), Website, Industry Classification (Utility), Business Classification (Not Applicable), and Payment Currency Accepted.
- Tax Info:** Fields for Tax Country (United States), Tax Identification Number (TIN), and DUNS.
- Additional Information:** Fields for countries where services will be performed (e.g., US, India) and states where work will be performed (e.g., CA, TX).
- Diversity Classification:** A table with columns for #, Classification, Applicable?, Is Certified?, Certificate Number, Certifying Agency, and Expiration Date. It lists six categories, with the first one being 'Non-US business or Not a disadvantaged owned business'.
- Right Sidebar:** Contains a 'Talk to Twitter' chat interface with a 'Write your message here...' field and a 'FAQs' section with questions like 'How do I know which tax forms are required?' and 'How do I update my account information?'.

Unternehmensinformationen

Company Information

Unternehmensinformationen

Company Information

Bitte trage die Details zu deiner Geschäftstätigkeit ein.

Please enter details about your business setup.

- Die Angaben unter name des Lieferanten und Handel treibend unter müssen exakt mit der offiziellen Registrierung deines Unternehmens übereinstimmen.
Supplier Name and **Trading/ Doing business as (DBA)** must match exactly how your business is officially registered
- Branchenzugehörigkeit: Wähle die Branche aus, die deiner hauptsächlichen Geschäftstätigkeit am nächsten kommt.
Industry Classification – select the industry that closely matches the main service your business performs
- Unternehmensklassifizierung
Business Classification
 - Bei Zahlungsempfängern in den USA sollte dieser Eintrag mit den W9-Daten übereinstimmen.
For US payees, this should match your W9 record
 - Bei ausländischen Zahlungsempfängern, die Ihre Rechnungen an Twitter Inc. (US) senden, müssen die Daten mit der W8-Klassifizierung übereinstimmen.
For foreign payees being paid from Twitter Inc (US) this should match W8 classification.
 - Alle anderen Zahlungsempfänger können nicht zutreffend auswählen
All other payees – select "Not Applicable"
- Akzeptierte Währung: Hier kannst du die Abkürzung einer oder mehrerer Währungen eintragen. Gib nur Währungen an, die du von Twitter akzeptierst, UND Währungen, die auch von deiner Bank akzeptiert werden.
Payment Currency accepted. You can enter one or multiple currency abbreviations. Only enter applicable currencies you will work with Twitter AND if your bank will accept those currencies.



- Beispiel: USD, EUR, JPY
Example: USD, EUR, JPY

Steuerdaten

Tax Information

- **Steuerland:** Wähle das Land aus, in dem du die Steuern deines Unternehmens zahlst.
Tax Country: Choose the tax country your business is registered in
- **Steueridentifikationsnummer:** Gib die gültige Steuernummer/Umsatzsteuernummer an.
Tax Identification Number: Enter valid Tax ID / VAT ID

HINWEIS: Bei US-amerikanischen und internationalen Partnern wird die Übereinstimmung der Steuer-/Umsatzsteuerdaten mit dem Namen, unter dem das Unternehmen registriert ist, über einen Drittanbieter geprüft.

NOTE: For US and International – Tax and VAT validation with your registered company name will be done with a 3rd party provider during this process.

Zusätzliche Informationen

Additional Information

- Führe hier alle Länder auf, in denen du für Twitter tätig sein wirst.
List all countries you will perform services for Twitter
- Wenn du für Twitter Inc. (USA) tätig wirst, führe hier sämtliche Bundesstaaten auf, in denen du arbeiten wirst (z. B. Kalifornien, New York)
If performing work for Twitter Inc. (USA), list all states where work will be performed (i.e. California, New York)

Diversitätsklassifizierung

Diversity Classification

Falls zutreffend, mache hier Angaben zu deiner Diversitätsklassifizierung. Wenn du Diversität-zertifizierter Lieferant bist, lade bitte im Abschnitt Anhänge dein Zertifikat hoch.

If applicable, specify your Diversity Classification. If you are a Certified Diverse Supplier, please attach a copy of your certification in "Attachments" section.

Wähle andernfalls Option 1 aus: Kein Unternehmen in den USA oder kein benachteiligtes Unternehmen.

Otherwise, select option 1 – Non US Business or not a disadvantaged business.

NEW SUPPLIER Vendor Onboarding In Progress

Requested By: Roselle Lagunzad Supplier Contact: JOAN JETT ✉ NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM

Company Information Location Information Contact Information Bank Information Attachments Summary

Company Information

Save Next

Supplier Name
NEW SUPPLIER *

Trading/Doing business as (DBA) Website

Industry Classification
Other x v Business Classification
Select... v Payment Currency Accepted
Select... *

Tax Info

Tax Country
United States x v Tax Identification Number (TIN)
e.g. _xx-xxxxxxx * DUNS

Additional Information

List all countries you will perform services for Twitter (e.g. US, India) For work with Twitter Inc (US), list all states where work will be performed (e.g. CA, TX)

*Pflichtfelder

*Mandatory Fields



Standortdaten

Location Information

Klicke auf Neuer Standort, um Adressen zu den folgenden Datensatztypen einzutragen:

Click "New Location" to add your address information for each type of record:

- Unternehmensadresse (Kontrollkästchen Kauf aktivieren)
Corporate Address (select Purchasing checkbox)
- Überweisungsadresse (sofern abweichend von der Unternehmensadresse) (Kontrollkästchen remittance (Zahlung (Überweisung) aktivieren))
Remittance Address (if different from corporate address) (select Pay (remittance) checkbox)
- Weitere Bürostandorte mit anderweitigen Geschäftsbeziehungen oder eigenständigen Bankdaten
Any additional office locations that will have different working relationships or separate banking information
 - HINWEIS: Anwaltskanzleien fügen bitte die Bürostandorte ein, die zum Legal Tracker (Serengeti) hinzugefügt werden sollen.
NOTE: Legal firms, please add applicable office locations to be added to Legal Tracker (Serengeti)

Zusätzliche Informationen

Additional Information

Mache folgende Angaben für jeden deiner Standorte: (For each location added, provide:)

- E-Mail-Adresse für POs/Aufträge – (sofern zutreffend) werden POs an diese E-Mail-Adresse gesendet. Wir empfehlen die Verwendung einer E-Mail-Adresse, die nicht auf eine Einzelperson beschränkt ist.
PO Email – (if applicable) a PO will be sent to this email. We recommend a group distribution email not tied to specific individual
- E-Mail-Adresse für Überweisungen – alle Zahlungsmitteilungen werden an diese E-Mail-Adresse gesendet. Wir empfehlen die Verwendung einer E-Mail-Adresse, die nicht auf eine Einzelperson beschränkt ist.
Remittance Email address – all payment notices will be sent to this email. We recommend a group distribution email not tied to specific individual
- E-Mail-Adresse für Rechnungen – ein Kontakt, an den wir uns im Fall von Rechnungsproblemen wenden können. Wir empfehlen die Verwendung einer E-Mail-Adresse, die nicht auf eine Einzelperson beschränkt ist.
Billing Email – a contact to assist us with any billing issues. We recommend a group distribution email not tied to specific individual.

CHRISK Vendor Onboarding In Progress
Requested By: Venkatesh Jakka Supplier Contact: CHRIS KWAN [✉ CHRISK@TWITTER.COM](mailto:CHRISK@TWITTER.COM)

Company Information **Location Information** Contact Information Bank Information Attachments Summary

Location Information New Location Save Save & Next


No Locations
Use the button to create Location
New Location



CHRISK Vendor Onboarding In Progress
Requested By: Venkatesh Jakka Supplier Contact: CHRIS KWAN ✉ CHRISK@TWITTER.COM

Company Information | Location Information | Contact Information | Bank Information | Attachments | Summary

Location Information < Locations + New Location Save Save & Next

Country United States	Currency USD
--------------------------	-----------------

Address

Address Line1	Address Line2
City - Type to see more options...	Province
State Select...	Zip Code

Additional Information

PO Email	Remittance Email	Billing Issues Email
Phone	<input type="checkbox"/> Purchasing (Registered Company address)	<input type="checkbox"/> Pay (Remittance Address)

Kontaktdaten

Contact Information

Füge deinem Profil zusätzliche Angaben hinzu. Falls zutreffend, klicke auf Neuer Kontakt, um weitere Kontakte hinzuzufügen.

Add more contact details to your profile. If applicable, click "New Contact" to provide additional contacts.

NEW SUPPLIER Vendor Onboarding In Progress
Requested By: Roselle Lagunzad Supplier Contact: JOAN JETT ✉ NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM

Company Information | Location Information | Contact Information | Bank Information | Attachments | Summary

Contact Information + New Contact Save Save & Next

	JOAN JETT NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM User	Created a day ago		
---	--	----------------------	---	---



NEW SUPPLIER Vendor Onboarding In Progress

Requested By: Roselle Lagunzad Supplier Contact: JOAN JETT ✉ NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM

Company Information Location Information **Contact Information** Bank Information Attachments Summary

Contact Information < Contacts + New Contact Save > Save & Next

First Name * JOAN	Last Name * JETT
Job Title	Department
Email * NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM	Telephone

Require Portal Access ⓘ This will enable Supplier Portal Access to the user

Associated Locations + New

Address Name	Delete

Bankdaten

Bank Information

Klicke auf neue bank und erstelle für jedes Bankkonto einen Eintrag, über das der elektronische Zahlungsverkehr abgewickelt wird.

Click "New Bank" for each bank account electronic payment will be sent to.

Hinweis: Sämtliche Bankdaten werden von einem Drittanbieter überprüft. Alle Angaben zum Banking müssen akkurat (fehlerfrei) sein.

Note: All banking is validated with a 3rd party. All banking must be accurate (no errors).

TIPP: Falls die Angaben in deinem Account nicht stimmen und du die Fehlermeldung ungültig erhältst, musst du das gesamte Formular erneut ausfüllen, damit deine Daten „weiterverarbeitet“ werden können.

TIP: If you incorrectly entered the account and encountered an "INVALID" error, you must re-enter the entire account again so that your information is "reprocessed".



NEW SUPPLIER Vendor Onboarding In Progress

Requested By: Roselle Lagunzad Supplier Contact: JOAN JETT ✉ NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM

Company Information Location Information Contact Information **Bank Information** Attachments Summary

Bank Information + New Bank Save Save & Next


No Banks
Use the button to create Bank
+ New Bank

NEW SUPPLIER Vendor Onboarding In Progress

Requested By: Roselle Lagunzad Supplier Contact: JOAN JETT ✉ NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM

Company Information Location Information Contact Information **Bank Information** Attachments Summary

Bank Information < Banks + New Bank Save Save & Next

Require Intermediary Bank Details <input type="checkbox"/>	Are International Payments Allowed? <input checked="" type="checkbox"/>	Payment Method Select... ACH WIRE
Country United States	Accepted Currency USD	
Routing Number	SWIFT Code	
Bank Name	Branch Name	
Account Number	Beneficiary Name NEW SUPPLIER	
Address1	City	
State	Zip Code	

Anhänge

Attachment

Je nach **STEUERLAND** deines Unternehmens und zuständiger **Twitter Abteilung** (z. B. Twitter Inc. Twitter International Company, Twitter Asia Pacific Pte Ltd) können wir spezielle Steuerformulare und Zertifizierungen anfordern. Das erforderliche Steuerformular ist rot gekennzeichnet. Im folgenden Beispiel wird das W-9-Formular benötigt.

Based on your company's **TAX COUNTRY** and **Twitter entity** (e.g. Twitter Inc. Twitter International Company, Twitter Asia Pacific Pte Ltd), we may require certain tax forms and certifications. The tax form needed is identified in red. The example below shows a W-9 is required.



Durch Klicken auf Steuervorlagen erhältst du ein elektronisches Formular zum Ausfüllen (empfohlen).
ALTERNATIV kannst du das aktuell erforderliche Steuerformular hochladen.

Click "Tax Templates" to get an electronic form to fill out during this process (recommended) OR upload the current tax form required.

Wenn du Fragen zum Ausfüllen des Steuerformulars hast, wende dich bitte an einen Steuerberater vor Ort. Twitter kann keine Ratschläge zu Steuern geben.

If you are unsure how to complete your tax form, please contact your local tax advisor. Twitter cannot give specific tax advice.

Hinweis: Alle Anträge mit Steuerformularen werden einer fiskalischen Überprüfung unterzogen. Das zuständige Team für die Überprüfung der Steuerformulare wird sich mit der E-Mail-Adresse

Proc-tax@twitter.com für weitere Informationen oder zusätzliche Formulare an den Kontakt wenden.

Note: All applications with tax forms will go through a tax review process. Our tax form review team will reach out to the contact for more information or require additional forms via email from **Proc-tax@twitter.com**.

Zusammenfassung (Fast geschafft!)

Summary (Almost done!)

Geschäftsbedingungen

Terms & Conditions

Bestätige durch Aktivieren des Kontrollkästchens, dass du die Geschäftsbedingungen gelesen hast und akzeptierst. Jegliche eigenständigen Master-Servicevereinbarung zwischen Twitter und dem Zahlungsempfänger lösen alle PO-Bedingungen ab.

Review and agree with business terms by checking the box. Any separate Master Services Agreement contract between Twitter and Payee will supersede PO terms.



NEW SUPPLIER Vendor Onboarding In Progress

Requested By: Roselle Lagunzad Supplier Contact: JOAN JETT ✉ NEWTWITTERSUPPLIER@GMAIL.COM

Company Information Location Information Contact Information Bank Information Attachments Summary

Terms & Conditions Submit

Accept All

I hereby acknowledge the information I provided is complete and accurate. If anything changes, I will update my information on Twitter's Supplier portal and/or notify vendor_mgmt@twitter.com of any changes.

I agree to Twitter's regional [PO Terms and Conditions](#).

I agree to abide by [Twitter's Supplier Code of Conduct](#).

I agree to [Twitter's Invoice Submission requirements](#).

Do you want to participate in early discount programs?

Name of Person completing the form *

Unterzeichnen (Namen eingeben) und absenden!

Sign (enter name) and Submit!

Wie geht es nach dem Einreichen des Antrags weiter?

What to expect upon application submission

Du wirst über die einzelnen Etappen der Anmeldung per E-Mail benachrichtigt.

You will receive an email notification during each phase of the application process.

- Antrag wird geprüft
Application in Review
- Steuerformular wird geprüft – (sofern zutreffend)
Tax form review (if applicable)
- Antrag genehmigt/abgelehnt
Application Approved/ Rejected