

공급자의 세금계산서 발행 및 제출 안내서

The Supplier's Guide to Invoicing Accenture

공급자 귀하,
Dear Supplier,

액센츄어에 물품 및 서비스를 제공해 주셔서 감사합니다. 본 지침서는 아래와 같은 중요한 정보사항을 포함하고 있습니다:
Thank you for providing goods or services to Accenture. This guide contains important information about:

- **액센츄어에서 필요한 공급자 정보의 등록 및 유지를 위한 안내**
Establishing and maintaining your Accenture supplier profile;
- **세금계산서에 관한 주요한 설명**
Special instructions for purchase order invoices;
- **액센츄어에 제출하는 세금계산서의 작성방법**
Preparing invoices for Accenture;
- **액센츄어에 세금계산서를 제출하는 방법**
Submitting invoices to Accenture;

1. 액센츄어에서 필요한 공급자 정보의 등록 및 유지를 위한 안내

Establishing and maintaining your Accenture supplier profile

액센츄어에 등록 되어 있는 공급자 정보의 세부 사항은 언제나 최신의 상태를 유지해야 합니다. 따라서 아래 사항 중 변경이 발생하는 경우에는 즉시 변경된 정보를 apssc.rtp.kr@accenture.com 으로 알려 주셔야 합니다.

Make sure the details we have on file remain current. Please notify Accenture immediately by contacting apssc.rtp.kr@accenture.com if there are any changes to the following:

- 우편 주소
 - Mailing address;
- 구매 주문서를 받는 수신 메일 주소
 - Purchase order receipt email address;
- 연락처 정보
 - Contact information;
- 입금 계좌 정보
 - Bank information;
- 전화번호 및 팩스번호
 - Phone or fax.

2. 세금계산서에 관한 주요한 설명

Special instructions for Purchase Order invoices

공급 사가 액센츄어에 물품 및 서비스를 인도함에 있어서, 세금계산서는 공식적인 구매 주문서(PO)에 대한 유일한 증빙 역할을 하기 때문에 매우 중요합니다. 액센츄어 구매부서와 조정 합의가 없는 상태에서, 공식적인 구매 주문이 없이 인도되는 물품 및 서비스에 대해서는 액센츄어의 자의적 판단에 의하여 대금이 지불되지 않을 수 있습니다. 액센츄어의 구매 관련 문의는 각 부서의 구매 담당자에게 문의해 주시거나 혹은 Korea.SmartBuy@accenture.com 로 문의 하여 주시기 바랍니다.

It is very important when supplying goods or services to Accenture, to do so only upon receipt of an official Purchase Order (PO). At the discretion of Accenture, goods or services received without an official purchase order would risk non-payment, unless an

alternative arrangement has already been agreed with our procurement function. You can contact Accenture Procurement or email us at Korea.SmartBuy@accenture.com

액센츄어의 공식 구매 주문서는 "Ariba Buyer"라는 액센츄어의 구매 시스템을 통하여, eprocmnt.mail@accenture.com 이라는 전자메일 주소에서 전자메일로 발송될 것입니다. 본 전자메일 주소가 정상적으로 귀사에 수신되는 지 확인하여 주시기 바랍니다.

Accenture's official Purchase Orders will be sent via email notifications from Accenture's procurement tool, Ariba Buyer, bearing the sender's address: eprocmnt.mail@accenture.com Please ensure you are able to receive emails from this address accordingly.

세금계산서와 관련한 기타 주요 사항

Other special instructions

- 한 개 이상의 구매 주문서에 따라 물품 혹은 서비스를 액센츄어에 납품한다면, 세금계산서를 구매 주문서 별로 각각 만들어야 합니다. 한 개의 구매 주문서당 한 개의 세금계산서만 발행 할 수 있습니다.
If you are providing goods and services to Accenture under more than one Purchase Order, you must invoice for each separately. Only one Purchase Order can be referenced per invoice.
- 세금계산서의 내용은 반드시 구매 주문서의 내용과 동일해야 합니다. 아래 사항을 준수해 주시기 바랍니다.
The format of the invoice must match the format of the Purchase Order. The following guidelines should be observed:
 - 구매 주문서 상의 품목 별 일련번호와 세금계산서 상 품목 별 일련번호가 서로 동일해야 합니다.
Reference the appropriate purchase order line item number for each line item on the invoice;
 - 상품 구매 시, 품목 별 수량의 합계는 반드시 해당 총계와 일치해야 합니다.
For goods, the total for each line must represent the extended amount for that good;
 - 용역 서비스 구매 시 용역 서비스의 구매금액과 용역 서비스에서 발생하는 비용은 반드시 별도의 항목으로 분리하여 표기하여야 합니다.
Charge for services and expenses must be itemized on separate lines;
 - 추가적인 사항의 확인을 위하여 구매 주문서 내의 "Comments"의 내용을 항상 숙지 하셔야 합니다.
Always review the 'comments' section on the Purchase Order for additional processing instructions;
 - 구매 주문서에서 제공한 구매주문 일련번호(45xxxxxxx 로 시작하는) 를 명기하여야 합니다.
Always quote the Purchase Order number (which starts with 45XXXXXXXX).

금지 사항

Please do not

- 세금계산서에 기재된 구매 주문번호 위에 형광펜으로 덧칠하는 행위(세금계산서 스캔 시 장애가 발생)
Mark the purchase order number with a highlighter as this affects the quality of our invoice scanning;
- 세금계산서에 구매 주문번호를 수기로 작성하는 경우 (수기 세금계산서의 경우만 허용이 됩니다.)
Handwrite the Purchase Order numbers on the invoice (Only available if an invoice is hand-written);
- PR(Purchase Requisition) 일련번호(PRxxxxxx)를 기재하는 행위 ("PR"로 시작하는 번호)
Quote the Purchase Requisition number (which starts with PRXXXXXX);

3. 액센츄어에 제출하는 세금계산서의 작성방법

Preparing invoices for Accenture

세금 계산서를 작성할 때는 아래의 사항들을 정확히 기재하여 주시기 바랍니다.

When preparing invoices, please ensure you include the following information:

- 제목의 "세금계산서"활자가 명확히 보여야 합니다;
Title 'Tax Invoice' prominently displayed;
- 발행 회사의 법적인 등록 명, 주소, 업종, 사업자 등록번호;
Company's full legal name, address, industry, and Korean Business registration Number;

- 정확한 청구 대상 회사명과 이에 따른 사업자 등록번호
Correct Accenture Billing Entity Name and Korean Business registration Number;
- 정확한 액센츄어 사무실 주소;
Correct Accenture address;
- 해당 물품 혹은 서비스 구매를 요청한 액센츄어 담당자의 액센츄어 email ID(xxxxxx@accenture.com)가 앞서 언급한 액센츄어 주소 상단에 위치해야 합니다 (주: 해당 직원이 물품 혹은 서비스의 납품을 검수하고 세금계산서의 내용을 확인합니다);
Name of the Accenture contact who requested the goods or services (in email format preferably). The contact name needs to be mentioned above the Accenture Address (Note: this employee will be asked to confirm receipt of goods or services and verify the accuracy of the invoice);
- 세금계산서 발행 담당자의 연락처(email 주소, 전화번호, 이름);
Contact details (i.e. email and phone) and name of your accounts receivable representative;
- 세금계산서 발행일자;
Invoice date;
- 구매 주문 시 액센츄어에서 공급자에게 제공한 "45"xxxxxxxx 로 시작하는 구매 주문 번호;
Accenture Purchase Order number beginning with 45XXXXXXXX where the goods or services are provided against a purchase order;
- 부가세 품목은 세금을 포함한 총계 금액;
VAT-inclusive price (Total Price) of the taxable supply
- 물품 항목별 혹은 공급된 서비스 당 설명 및 수량;
Itemized description and quantity of the goods or extent of services that were supplied or rendered;
- 공급사의 서명 혹은 도장;
Supplier's signature or stamp
- 액센츄어의 공식적인 지급 기일은 세금계산서 발행일로부터 30일 이내입니다. 액센츄어의 구매부서와 사전에 합의한 별도의 지급 기한이 없으면 30일 이내 지급조건으로 세금계산서에 명기 되어야 합니다.
Payment method description. Accenture's standard payment terms are 30 days from the date of invoice. Please ensure that these payment terms are stated on the invoice unless alternative payment terms have been agreed in writing with Accenture Procurement;

위 사항 중 한 개라도 충족되지 않으면 액센츄어의 대금 지불이 지연될 수 있습니다.
Any incomplete information may result in delay in payment from Accenture.

4. 액센츄어에 세금계산서를 제출하는 방법 Submitting Original invoices to Accenture

전자세금계산서인 경우 상품/서비스를 구매 요청한 주문자의 전자메일 주소(xxxxxx@accenture.com)로 보내 주시기 바랍니다.
Kindly send your Electronic invoices via email (xxxxxx@accenture.com) to Accenture contact who requested the goods or services.

- 주문자는 구매주문서에서 확인 할 수 있습니다. : 주문자 : xxx
The Accenture contact can be found in the Purchase Order : *Requested by* : xxx

기존의 종이 세금계산서를 발행하는 경우에는 발행일로부터 5일 이내에 접수 가능하도록 보내 주시기 바랍니다. 공급자는 세금계산서의 원본을 주문자의 별도 지시가 없는 한, 아래 주소의 "주문자" 앞으로 발송하여야 합니다 :
Alternatively, submit original hard copy invoice to Accenture contact who requested the goods or services within five business days from the invoice date. Suppliers should send their invoice for the attention of the Accenture contact at the **Invoice To** address , unless otherwise directed by their Accenture contact:

135-923
서울특별시 강남구 역삼동
735-3 포스코 P&S타워 10층
XXX 귀하

10th Fl., Posco P&S Tower,
735-3, Yeoksam-dong,
Gangnam-gu, Seoul,
South Korea, 135-923
<Contact Name>

중요: 전자세금계산서를 전자메일에 첨부하여 보내 주시거나 원본 세금계산서를 우편으로 보내 주시기 바랍니다. 액센츄어의 요청에 의해 사본을 보내는 경우에는, 해당 세금계산서가 사본임을 명기해 주시기 바랍니다. 이는 시스템 상에서 자료의 중복 및 지급 지연을 미연에 방지하기 위해서입니다.

Important: Please submit only the original electronic invoice to the email address or alternatively the hard copy original invoice to the mailing address provided above. If you send a copy of the invoice to your Accenture contact at their request, please clearly indicate on the invoice that it is a copy. This will help to prevent duplication in our systems and prevent payment delays.

공급자 정보/세금계산서/대금지급에 대한 추가적인 정보 및 도움은 해당 구매 담당자 혹은 apssc.rtp.kr@accenture.com 으로 문의해 주시기 바랍니다. 구매요청(PR), 구매 주문(PO) 혹은 공급 업체 소식 및 구매일반 문의는 Korea.SmartBuy@accenture.com으로 문의해 주시기 바랍니다.

For more information and assistance regarding your Accenture Supplier Profile, invoice or payment processing, please contact our buyers or Accenture at apssc.rtp.kr@accenture.com. For purchase request, purchase order, sourcing, or other procurement related inquiries, please send it to Korea.SmartBuy@accenture.com.

감사합니다,
Kind regards

액센츄어
Accenture Procurement

액센츄어는 불법적, 비윤리적, 사기적 행위를 금지 합니다. 이러한 행위에 대하여 액센츄어는 기업윤리준칙에 따른 체계적인 보고체계를 갖추고 있으며, 이러한 보고행위에 대한 보복과 방해 행위를 금지 하고 있습니다. 액센츄어 기업윤리 준칙은 다음의 URL 에서 보실 수 있습니다;

http://www.accenture.com/Global/About_Accenture/Corporate_Governance/CodeProgram.htm

Accenture is committed to conducting its business free from unlawful, unethical or fraudulent activity. Accenture has established reporting mechanisms and prohibits retaliation or other adverse action for reporting such conduct. A copy of the Accenture Code of Business Ethics can be found at the following address: http://www.accenture.com/Global/About_Accenture/Corporate_Governance/CodeProgram.htm