

- SUPPLIER GUIDE ACCENTURE ITALY - MANUALE PER I FORNITORI

Spett.le Fornitore,

Lo scopo di questo manuale è quello di illustrarvi le linee guida relative al processo completo di fatturazione: dall'invio da parte vostra dei documenti alla nostra contabilità, al conseguente inserimento delle fatture nei ns. sistemi contabili fino al pagamento.

Di seguito i punti che verranno trattati:

1. Modifiche anagrafiche – Albo fornitori di Accenture
2. Requisiti per l'inserimento corretto delle fatture nei sistemi di Accenture
3. Dati societari di Accenture e società del gruppo
4. Indirizzi per invio fatture
5. Portale Fornitori
6. Contatti ufficio Contabilità Fornitori
7. Codice etico aziendale di Accenture

1) Modifiche anagrafiche - Albo fornitori di Accenture

Per poter mantenere aggiornati i dati anagrafici della vostra Società nei nostri sistemi, in caso di variazioni vi chiediamo di informarci tempestivamente inviando comunicazione dei nuovi dati al seguente indirizzo e-mail <mailto:suppliersetup@accenture.com>

2) Requisiti per l'inserimento corretto delle fatture nei sistemi di Accenture

Per poter assicurare che i pagamenti da parte di Accenture vengano effettuati entro i termini previsti vi chiediamo di rispettare i seguenti requisiti durante l'emissione delle fatture:

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico secondo quanto definito all'articolo 1, comma 916, della legge n. 205 del 27 dicembre 2017 (c.d. "Legge di Bilancio 2018"), che ha introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica, a partire dal 1° gennaio 2019, per le cessioni di beni e le prestazioni di servizio effettuate tra soggetti residenti, stabiliti o identificati nel territorio dello Stato italiano.

Per tutte le società italiane del gruppo Accenture le fatture elettroniche, nel rispetto della norma, dovranno essere trasmesse riportando quanto di seguito:

- Denominazione Sociale della società del Gruppo, Sede Legale, Partita IVA (importante che sia corretta) e Codice Fiscale;
- nel campo "**Codice destinatario**": inserire "**0000000**";
- nel campo "**PEC**": lasciare in bianco (i.e., non riportare nulla).
- nel campo 2.1.2.2 <IdDocumento>:
 - dovrà essere inserito il **numero del Purchase Order** per le fatture con ordine
 - dovrà essere inserito **LGI** per le fatture registrate con files elettronici
 - dovrà essere inserito **T360** per le fatture gestite con il sistema T360-e-billing
 - dovrà essere inserito il numero di rendiconto comprensivo del prefisso **IQN** (es.IQN237477211) fino a capienza, per le fatture gestite con il sistema IQN.

Il numero di rendiconto per esteso sempre con il prefisso IQN deve essere riportato sulla fattura elettronica nel testo o in altro campo a discrezione del fornitore.

In assenza di tale informazione la fattura potrà essere rifiutata ed in ogni caso, i termini di pagamento decorreranno da quando la fattura sarà completa con tutte le informazioni richieste.

In caso di mancata o errata indicazione della partita IVA della società cliente, il fornitore dovrà procedere a storno e riemissione corretta della fattura.

Si precisa inoltre, che le fatture elettroniche trasmesse tramite il Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI) NON devono essere inviate anche in modalità analogica (su supporto cartaceo o in forma elettronica tramite email) alla nostra società.

Il Fornitore è tenuto a SPECIFICARE SULLA FATTURA e su ogni altra comunicazione il NUMERO D'ORDINE a cui fa riferimento. In assenza di tale specificazione, la fattura potrà essere rigettata e il fornitore procederà allo storno attraverso l'emissione di una nota di credito (da trasmettere con le stesse modalità della fattura oggetto dello storno) ed in ogni caso i termini di pagamento decorreranno da quando la fattura sarà completa con tutte le informazioni richieste.

La fattura deve riportare la stessa struttura delle voci (o articoli) dell'ordine, diversamente non potrà essere confrontata con l'ordine e non potrà essere pagata nei termini convenuti. E' inoltre necessario che sia sempre emessa una fattura a fronte di un singolo numero d'ordine. Per eventuali chiarimenti in merito alla preparazione della fattura, si prega di contattare preventivamente il "Richiedente" Accenture.

Solo nei casi previsti dalla Legge la fattura potrà essere emessa in modalità analogica ed inviata secondo le modalità previste al successivo punto 4).

Nella fattura analogica devono essere sempre indicati:

- Generalità del fornitore
- Dati societari del fornitore e informazioni fiscali (partita IVA con indicazione stato membro)
- Generalità del cliente complete di partita IVA (vedi informazioni sotto riportate)
- Numero della fattura
- Data emissione della fattura
- Dati bancari (IBAN)
- Vi chiediamo di includere sulla fattura il numero di ordine (PO) di dieci cifre.
- Nominativo del contatto di Accenture che ha richiesto i beni o i servizi (richiedente)

Vi ricordiamo che la fattura deve essere associata ad un solo numero di ordine.

Per le fatture di importo inferiore ai 500€ o comunque prive di numero d'ordine, vi chiediamo di includere sulla fattura il nominativo del contatto di Accenture e i centri di costo (WBS o cost centers) che dovranno esservi comunicati dal richiedente del servizio. Se le due informazioni non saranno presenti in fattura, Accenture non sarà in grado di procedere al pagamento nei termini concordati.

3) Dati societari di Accenture e società del gruppo

Di seguito le generalità di Accenture e delle società del gruppo complete di partita IVA.

Accenture SPA

P. IVA: 13454210157

Via M. Quadrio 17

20154 Milano

Accenture Technology Solutions SRL

P. IVA: 03646450969

Via M. Quadrio 17

20154 Milano

Accenture Outsourcing SRL

P. IVA: 13164540158

Via M. Quadrio 17

20154 Milano

Accenture Managed Services SPA

P. IVA: 11938290159

Via M. Quadrio 17

20154 Milano

Avanade Italy SRL

P. IVA: 13083980154

Via Roberto Lepetit, 8-10

20124 Milano

Accenture Finance & Accounting BPO Services SPA

P. IVA: 03349330963

Via M. Quadrio 17

20154 Milano

Accenture HR Services S.p.A

P. IVA: 05178831003

Via M. Quadrio 17

21054 Milano

Sec Servizi S.p.A.

P. IVA: 00339640286

4) Indirizzi per invio fatture analogiche

Solo nei casi previsti dalla Legge la fattura potrà essere emessa in modalità analogica.

La fattura analogica se inviata in formato cartaceo deve tassativamente essere inviata al seguente indirizzo: BST DD – ODOC – Italy, Plynární 1617/10, Prague 7, 170 00, Czech Republic.

La fattura analogica se inviata in formato elettronico (es. pdf, che non è da considerare “fattura elettronica” ai sensi di Legge) deve essere inoltrata al seguente indirizzo e-mail: acn.inv.italy@accenture.com

Fatture inviate in formato digitale (es. pdf, che ai sensi di legge non è da considerare “fattura elettronica”), solo nei casi previsti dalla normativa italiana in tema di fatturazione elettronica,

Le fatture e note di credito in formato digitale dovranno essere inviate ai seguenti indirizzi e-mail:

- Fatture abbinate a ordine d’acquisto (PO) o centro di costo (WBS): acn.inv.italy@accenture.com
- Fatture IQN: acn.inv.italy.iqn@accenture.com

Inviare un allegato PDF per ogni fattura con i seguenti requisiti:

| |
|--|
| ✓ Preferibilmente formato PDF. |
| ✓ Foglio A4. |
| ✓ Preferibilmente su sfondo bianco. |
| ✓ Massimo 250 pagine per ogni fattura/nota di credito. |
| ✓ Massimo 10 allegati per e-mail. |
| ✓ Peso massimo di ogni allegato: 1 MB. |
| ✓ Peso complessivo: 10 MB. |
| ✓ Informazioni rilevanti nel corpo dell’ e-mail. |

Tenete presente che le seguenti azioni impediranno la ricezione dei documenti:

| |
|--|
| ✗ Fatture inviate tramite posta elettronica certificata (PEC). |
| ✗ Testo scritto a mano sul PDF. |
| ✗ PDF criptati o protetti da password. |
| ✗ PDF con firma digitale. |
| ✗ Allegati con stesso nome. |
| ✗ Allegati con nome lungo o caratteri speciali. |
| ✗ Fatture con filigrana. |

Precisiamo altresì che, sebbene effettuato con un mezzo elettronico, **l'invio della fattura come allegato ad un messaggio di posta elettronica non attribuisce tuttavia alla fattura (o nota di credito) il carattere di fattura elettronica**, in quanto tale semplice sistema non prevede le caratteristiche tecniche richieste dalla normativa vigente in materia. Tale fattura mantiene pertanto la natura di fattura analogica/cartacea.

5) Portale Fornitori

Il Portale fornitori denominato [MySupplier Portal](#) è un sito web che opera in parallelo ed è complementare all'area CRM (Customer Relation Management).

Questo servizio dà la possibilità ai fornitori di controllare direttamente lo stato delle fatture e dei pagamenti tramite Internet rendendo il processo di condivisione delle informazioni più efficiente.

Il servizio è attivo 7 giorni su 7, 24 ore su 24.

6) Contatti ufficio Contabilità Fornitori

In caso di assistenza o richiesta di informazioni in merito alla registrazione e al pagamento delle fatture potete contattarci via email al seguente indirizzo Italy.RTP.payables@accenture.com o telefonicamente ai seguenti recapiti:

Accenture Service Center - Customer Relationship Management

Dall'Italia: **02-77753500**

N. verde: **800 785 493**

Dall'estero: **+353 1 407 8691/71**

7) Codice etico aziendale di Accenture

Accenture si impegna a condurre il Business evitando l'esercizio di attività illegali, immorali o fraudolente. Si richiede che anche i fornitori agiscano in modo conforme agli standard etici e professionali di Accenture definiti anche nel codice Etico Aziendale segnalando tempestivamente eventuali comportamenti illegali. Nel link allegato è disponibile la versione in inglese del Codice Etico aziendale:

<http://www.accenture.com/us-en/company/governance/ethics-code/Pages/index.aspx#&slider1=21>

Vi ringraziamo per l'attenzione e siamo a disposizione per qualsiasi chiarimento.

Cordiali Saluti

Procurement Plus – Accenture Intelligent Operations

Copyright © 2019 Accenture. All rights reserved. Accenture, its logo, and High Performance Delivered are trademarks of Accenture.