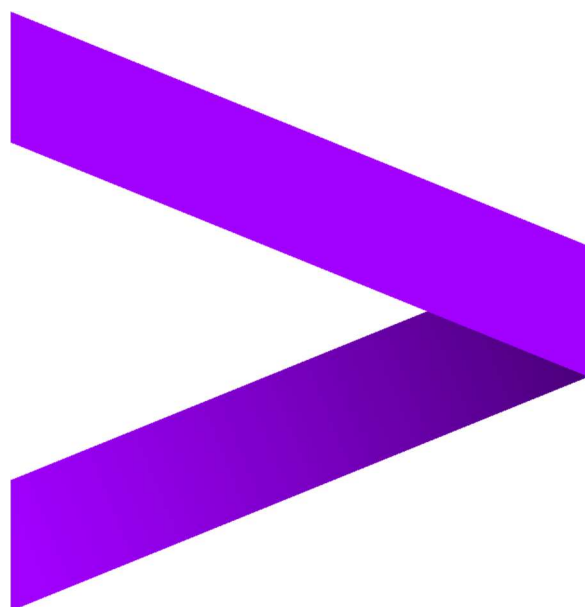




מדריך ספקים להנפקת חשבוניות - אקסנצ'ר ישראל



1.1 תוכן

1.1 תוכן

2 מבוא

2.1 הקמה ותחזוקה של פרופיל הספק שלך

2.2 תנאי אשראי

2.3 הכנת חשבוניות לאקסנצ'ר

2.4 הוראות מיוחדות להכנת חשבוניות - הזמנת רכש (PO)

2.5 הגשת חשבוניות לאקסנצ'ר

2.6 מידע נוסף ועזרה

3 בקרת גרסת מסמך

2. מבוא

ספק יקר, תודה שסיפקת סחורות או שירותים לאקסנצ'ר ישראל. אקסנצ'ר שואפת תמיד לשלם לספקים במועד, בתנאי התשלום שסוכמו, וכן תעקוב אחר תקנות המס המקומי במידת הצורך. ניתן להשיג זאת רק בשיתוף פעולה יחד עם הספקים שלנו - אנא עקוב אחר ההנחיות המתוארות במסמך זה כדי להבטיח שנוכל לעמוד ביעדים אלה.

2.1 הקמה ותחזוקה של פרופיל ספק

אנא וודא שפרטי יצירת הקשר תמיד עדכניים. אם כתובת הדואר שלך, כתובת הדוא"ל לקבלת הזמנות רכש (PO), פרטי הקשר, פרטי הבנק או מספרי הטלפון שלך משתנים, אנא הודיע על כך מיד ל-לאקסנצ'ר בדוא"ל esc.spain@accenture.com

2.2 תנאי אשראי

תנאי התשלום הרגילים של אקסנצ'ר הם 30 יום מיום הוצאת חשבונית מס חוקית שהוגשה כדין (עיין 'הגשת חשבונית', סעיף 2.5), אלא אם הוסכם בכתב על תנאי תשלום חלופיים. מועדי פירעון החשבונית המוזכרים בחשבונית לא יובאו בחשבון בעת ביצוע התשלומים.

2.3 הכנת חשבוניות לאקסנצ'ר

חשוב: עבור ספקים מקומיים, כל החשבוניות צריכות להיות מוגשות בעברית (ישנם חריגים מסוימים, לפי רשויות המס המורשות). אנא כלול את כל המידע הבא בחשבונית:

- השם החוקי המלא של החברה שלך, כתובת, ופרטי יצירת הקשר של צוות הכספים שלך כדי שנוכל לתקשר אם יש לך שאלות.
- מספר חשבונית, תאריך חשבונית, הסכום הכולל לתשלום ותיאור מפורט של הטובין או השירותים שנמסרו או הועברו.
- כתובת דואר אלקטרוני של איש הקשר של אקסנצ'ר שביקש את הסחורה או השירותים. הערה: עובד זה יתבקש לאשר את קבלת הסחורה או השירות ולוודא את דיוק החשבונית לפני שניתן לשחרר את התשלום.
- מספר הזמנת רכש (PO number) המתחיל ב-60XXXXXXXX חייב להמצא בחשבוניות (כאשר הסחורות והשירותים ניתנות כנגד מספר הזמנת רכש זה).

הערה: אקסנצ'ר לא תהיה אחראית על תשלום מאוחר אם מספר הזמנת רכש הועבר לספק אך לא נכלל בחשבונית.

- פרטי הבנק המלאים שלך (קוד סוויפט, מספר חשבון, IBAN וכו')
- הח.פ. של אקסנצ'ר (כמפורט להלן)
- כתובת המשרדים

Accenture LTD - אקסנצ'ר בע"מ

ח.פ. 513111187

רחוב - המנופים 2 מיקוד, 12026
הרצליה פיתוח

Maglan Information Defense Technologies

Ltd./ Accenture - מגלן חקר טכנולוגיות הגנת מידע

ח.פ. 513317776 בע"מ

רחוב - עתירי ידע 15 כפר סבא מיקוד 4464312

- אם אתה מנפיק חשבונית זיכוי כנגד חשבונית מבוטלת, אנא ציין את מספר החשבונית המתאימה שכנגדה מונפקת חשבונית הזיכוי; או לחלופין, אנא פרט פרטים מלאים להנפקת חשבונית הזיכוי.

2.4 הוראות מיוחדות לחשבוניות הזמנת רכש (PO)

- אקסנצ'ר דורשים הזמנת רכש (PO) לכל הרכישות, ללא קשר לערך. אנא בקש מספר הזמנה זו ממבקש הטובין ורשום זאת בבירור בחשבונית.
- הזמנות הרכש הרשמיות של אקסנצ'ר יישלחו באמצעות הודעות דוא"ל מכלי הרכש של אריבה **Ariba Buyer**, **Accenture**, הנושא את כתובת השולחים: Accenture.Purc.Order@accenture.com
אנא וודא שאתה יכול לקבל הודעות דוא"ל מכתובת זו.
- אם אתה מספק סחורות ושירותים ל- אקסנצ'ר תחת יותר הזמנת רכש PO אחד, עליך לחייב חשבונית עבור כל PO הזמנת רכש בנפרד. ניתן להפנות רק הזמנת רכש PO אחד לכל חשבונית.
- הפרטים מבחינת הפריט בחשבונית חייבים להתאים בדיוק לתיאור המצוין בהזמנת רכש. התייחס תמיד לשורת הפריט בהזמנת רכש PO המתאים לכל פריט בחשבונית.
- שים לב שמספר דרישת הרכישה ("PRXXXXX") לא יתקבל, אנא ציין רק מספר הזמנת רכש PO חוקי (למשל "60xxxxxxxx").
- סכום החשבונית לא יעלה על ערך הזמנת הרכש. במקרה של בעיות, אנא פנה למבקש הסחורה כדי לעדכן את המשרד כנדרש.

2.5 הגשת חשבוניות לאקסנצ'ר

- הערה: אם אתה ספק שקיבל חשבונית של אקסנצ'ר באמצעות רשת אריבה **Ariba**, ההנחיות שלהלן אינן חלות - יהיה עליך להגיש את החשבוניות שלך דרך הרשת ולא באמצעות דוא"ל או הודעה.
- הספקים מתבקשים להנפיק את כל החשבוניות במועד - לכל המאוחר תוך 30 יום לאחר החודש בו סופקו הסחורות או השירותים הנלווים אליהן או במסגרתם נוצרו עמלות, עלויות, הוצאות או חיובים.
- אנא הגישו את כל החשבוניות תוך 5 ימי עסקים מיום החשבונית. חשבוניות שהתקבלו מעל 30 יום לאחר תאריך החשבונית - או כאשר תאריך היעד לחשבונית כבר עבר - יידחו עם בקשה להנפיק מחדש עם תאריך חשבונית חדש.
- על הספק לבצע בדיקה לפחות על בסיס שנתי כדי להבטיח כי אין חשבוניות שטרם שולמו.
- אי הנפקה או הגשת חשבוניות במועד עלול לגרום לעיכוב בתשלומים. בשום מקרה אקסנצ'ר לא תהיה אחראית לכל עמלות, עלויות, הוצאות או חיובים אחרים כאשר החשבוניות לא מוגשות בזמן או במועד.
- אנא שלח עותק של החשבוניות ישירות ל invoices.IM@accenture.com בפורמט PDF.
- אנא פנו לצוות תמיכת הלקוחות (ראו סעיף 2.6) לפני הגשתם מחדש של חשבוניות שהוגשו קודם לכן. חשבוניות שנשלחו לתיבות דואר אישיות או ישירות לעובדי אקסנצ'ר ייחשבו כלא התקבלו.

• נא לא להגיש חשבוניות מקוריות לעובד אקסנצ'ר שביקש את הסחורה או השירותים. אם אתה צריך לשלוח עותק של החשבונית לאיש הקשר שלך על פי בקשתם, אנא ציין בבירור על החשבונית כי מדובר בעותק וכבר הוגש לחיוביות. זה יעזור למנוע כפילות במערכות שלנו ולמנוע עיכובים בתשלומים.

• אם מסיבה כלשהי אינך מצליח לשלוח את החשבוניות בדוא"ל, אל תשלח ישירות לאיש הקשר שלך באקסנצ'ר.

2.6 מידע נוסף

• אקסנצ'ר שמחה להודיע על שירות חדש עבור הספקים שלה בשם [My Supplier Portal \(MSP\)](#). זהו כלי אינטרנטי המאפשר לספקים להציג את מצב חשבוניותיהם ומידע לגבי התשלומים שלהם דרך האינטרנט 24x7.

• הקישור המלא של שירות זה – MSP - הוא:

<https://eme.mysupplierportal.com/ACC/Pages/UI/Login.aspx>

• למידע אודות פרופיל ספק אקסנצ'ר שלך, חשבוניות, תשלומים, הזמנות רכש או גישה לפורטל הספקים שלי, אנא צרו קשר עם אקסנצ'ר בכתובת esc.spain@accenture.com.

הערה: אקסנצ'ר מחויבת לנהל את עסקיה ללא פעילות בלתי חוקית, לא מוסרית או מרמה. הספקים צפויים לנהוג באופן העולה בקנה אחד עם הסטנדרטים האתיים והמקצועיים של אקסנצ'ר המפורטים בקוד האתיקה העסקית של אקסנצ'ר, כולל דיווח על התנהלות בלתי חוקית, מרמה או לא מוסרית באופן מיידני. אקסנצ'ר קבעה מנגנוני דיווח ואוסרת תגמול או פעולות שליליות אחרות לצורך דיווח על התנהלות כזו. עותק של קוד האתיקה העסקית של אקסנצ'ר נמצא בכתובת הבאה: www.accenture.com/codeofbusinessethics

3 Document Version Control

Owner: Iberia P+ Lead
Reviewer: Accenture Payables Lead and Iberia P+ Lead
Review Frequency: Bi-annually

Version #	Date	Reason for Change
v1.0	21/12/2020	Translated version of supplier guide issued.

Copyright © 2020 Accenture
All rights reserved.

Accenture and its logo are
trademarks of Accenture.