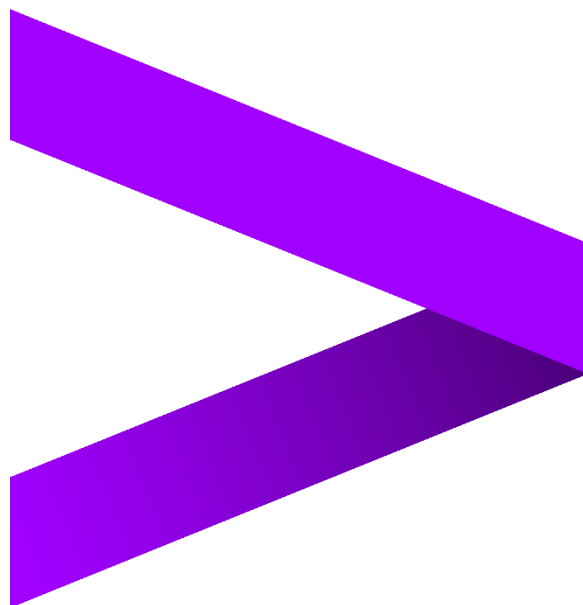




**РУКОВОДСТВО  
ПОСТАВЩИКА ПО  
ВЫСТАВЛЕНИЮ СЧЕТОВ  
— АССЕНТУРЕ РОССИЯ**



## 1.1 Контент

1.1	Контент .....	2
<b>2</b>	<b>Вступление .....</b>	<b>3</b>
2.1	Создание и поддержка профиля поставщика Accenture .....	3
2.2	Условия оплаты .....	3
2.3	Подготовка счетов для Accenture .....	3
2.4	Особые инструкции для счетов с заказом на покупку ('PO') .....	4
2.5	Отправка счетов в Accenture .....	4
2.6	Дополнительная информация и помощь .....	5
<b>3</b>	<b>Контроль версий документа.....</b>	<b>6</b>

## 2 Вступление

Уважаемый Поставщик, благодарим за поставленные товары и услуги для Accenture Россия. Компания Accenture всегда стремится платить поставщикам вовремя, в рамках согласованных условий оплаты, а также обязуется соблюдать правила местных органов власти, где это применимо. Это может быть достигнуто только при сотрудничестве с нашими поставщиками - пожалуйста, следуйте руководствующим принципам, изложенным в этом документе, чтобы гарантировать, что мы сможем достичь этих целей.

### 2.1 Создание и поддержка профиля поставщика Accenture

- Пожалуйста, убедитесь, что контактная и платежная информация, указанная в профайле Accenture, всегда актуальна. Если ваш почтовый адрес, адрес электронной почты для получения заказа на покупку ('PO'), контактная информация, детали банковского счета или номера телефонов изменились, немедленно сообщите об этом в Accenture по электронной почте [russia.rtp@accenture.com](mailto:russia.rtp@accenture.com).

### 2.2 Условия оплаты

- Стандартные условия оплаты Accenture составляют 30 календарных дней с момента получения действительного оригинала счета- (см. «Подача счетов», раздел 2.5), если альтернативные условия оплаты не были согласованы в письменной форме с Accenture Procurement Plus.
- Сроки оплаты, указанные в счете, не будут приниматься во внимание при совершении платежей.

### 2.3 Подготовка счетов для Accenture

Пожалуйста, внесите в счет всю следующую информацию:

- Ваше полное юридическое имя, адрес, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП) и контактные данные вашего финансового отдела, с которыми мы можем связаться в случае возникновения каких-либо вопросов.
- Номер счета, дата счета-, (ИНН), сумма НДС и общая сумма к оплате, а также подробное описание товаров или услуг, которые были доставлены или оказаны.
- Контактный номер
- **Адрес электронной почты контактного лица Accenture**, запросившего товары или услуги. **Примечание:** этого сотрудника попросят подтвердить получение товаров или услуг и проверить точность счета, прежде чем платеж может быть произведен. **Это важно, номер заказа должен быть указан ('PO')**.
- Номер заказа на покупку ('PO') Accenture, начинающийся с **60XXXXXXXX** или **76XXXXXXXX** в счетах (если товары и услуги предоставляются на основе заказа на покупку 'PO'). Примечание: Accenture не несет ответственности за штрафы за просрочку платежа, если номер заказа на поставку был предоставлен поставщику, но не включен в счет.
- Идентификационный номер плательщика НДС (ИНН / КПП)
- Ваши банковские реквизиты (банк, расчетный счет, БИК, корреспондентский счет)

- Юридическое лицо Accenture (ООО "АКСЕНЧЕР"):
- Если вы выставляете кредитную-ноту против аннулированного счета, просьба указать соответствующий номер счета, по которому выдается кредитная-нота; в качестве альтернативы, пожалуйста, укажите полные данные для выдачи кредитной-ноты, чтобы мы могли должным образом ее выставить.
- Подписи уполномоченных лиц

#### 2.4 Особые инструкции для счетов с заказом на покупку ('PO')

- При поставке товаров или услуг для Accenture, очень важно делать это только после получения официального Заказа на закупку ('PO'). По усмотрению Accenture, товары или услуги, полученные без официального заказа на поставку, будут иметь риск не своевременного платежа, если альтернативная договоренность уже не согласована с нашим отделом закупок. Вы можете связаться с Accenture Procurement в России: [inna.roukhadze@accenture.com](mailto:inna.roukhadze@accenture.com).
- Официальные заказы на закупку Accenture будут отправляться по электронной почте от инструмента закупок Accenture, Ariba Buyer, с указанием адреса отправителя: [eprocurement.mail@accenture.com](mailto:eprocurement.mail@accenture.com). Пожалуйста, убедитесь, что вы можете соответственно получать электронные письма с этого адреса.
- Если вы предоставляете Accenture товары и услуги по более чем одному заказу на покупку, вы должны выставлять счет за каждый заказ отдельно. На счет-фактуру можно ссылаться только на один заказ на поставку.
- Детали и разбивка по позициям в счете должны точно совпадать с описанием, указанным в заказе на поставку 'PO'. (Важно, полный адрес электронной почты сотрудника, запросившего товары или услуги «Кому предоставлен счет», должен точно совпадать с адресом, указанным в 'PO'). Всегда указывайте соответствующий номер позиции заказа на поставку для каждой позиции в счете.
- Обратите внимание, что номер заявки на покупку («PRXXXXX») не будет принят, укажите только действительный номер заказа на покупку (например, «60xxxxxxx»).
- Стоимость / количество единиц в счете не должны превышать стоимость / количество в заказе на поставку 'PO'. В случае возникновения каких-либо проблем, свяжитесь с вашим заказчиком Accenture, чтобы обновить заказ на покупку по мере необходимости.

#### 2.5 Отправка счетов в Accenture

- Поставщикам предлагается выставлять все счета своевременно - не позднее, чем в течение 30 дней после месяца, в котором были предоставлены соответствующие товары или услуги; или в котором были понесены соответствующие расходы, затраты или сборы.
- Пожалуйста, отправляйте все счета в течение **5 рабочих дней** от даты выставления счета.
- Поставщик должен проводить сверку не реже одного раза в год, чтобы убедиться в отсутствии неоплаченных счетов.
- Несвоевременное выставление или отправка счетов может привести к задержке платежей. **Ни при каких обстоятельствах Accenture не несет ответственности за какие-либо сборы, издержки, расходы или другие сборы, если счета не представлены точно и своевременно.**

- Все счета должны быть отправлены в оригинальном бумажном формате только вместе с Актом приема-передачи услуг / Накладной на товары и счет-фактурой НДС (ИНН / КПП), непосредственно по следующему адресу:

Attn: 'Accounts Payable'  
115054, Москва,  
Павелецкая пл.,2 / Строение 2  
Россия

- Пожалуйста, **не отправляйте** оригиналы счетов сотруднику Accenture, который запросил товары или услуги. Если вам необходимо отправить копию счета вашему контактному лицу по их запросу, пожалуйста, четко укажите в счете, что это копия и уже была отправлена в 'Payables'. Это поможет предотвратить дублирование в наших системах и предотвратить задержки платежей.

## 2.6 **Дополнительная информация и помощь**

- Для получения информации о вашем профиле поставщика Accenture, счетах-фактурах, платежах, заказах на закупку, пожалуйста, свяжитесь с Accenture по адресу [russia.rtp@accenture.com](mailto:russia.rtp@accenture.com).

*FOOTNOTE: Accenture is committed to conducting its business free from unlawful, unethical or fraudulent activity. Suppliers are expected to act in a manner consistent with the ethical and professional standards of Accenture set forth in the Accenture Code of Business Ethics, including reporting promptly unlawful, fraudulent or unethical conduct. 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: [www.accenture.com/codeofbusinessethics](http://www.accenture.com/codeofbusinessethics)*

### 3 Контроль версий документа

**Владелец:** ASGR P+ Lead  
**Рецензент:** Accenture Payables Lead and ASGR P+ Lead  
**Частота обзора:** Два раза в год

<b>Версия #</b>	<b>Дата</b>	<b>Причина изменения</b>
v1.0	12/04/2021	Перевод существующего руководства поставщика в соответствии с глобальным стандартом.

Copyright © 2021 Accenture  
All rights reserved.

Accenture and its logo are  
trademarks of Accenture.