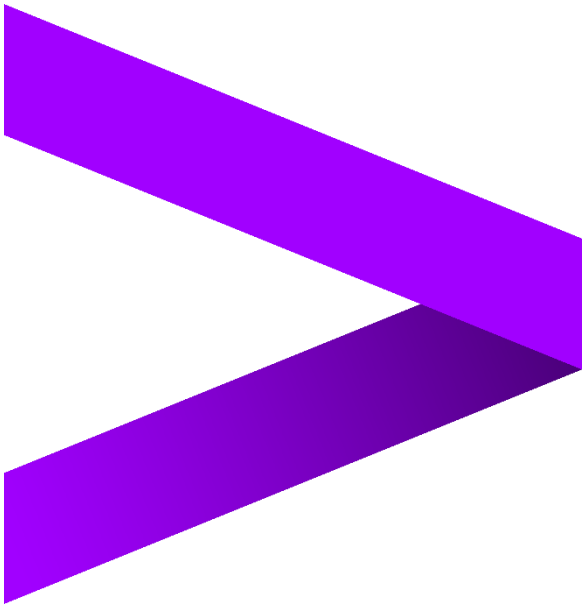
accenture

GUIDA PER L'INVIO DI FATTURE

—ACCENTURE ITALIA



1.1 Indice

1.1 Indice *2*

2 Introduzione **3**

2.1 Aggiornamento anagrafica fornitore in Accenture *3*

2.2 Termini di pagamento *3*

2.3 Preparazione delle fatture *3*

2.4 Istruzioni speciali per fatture con ordine di acquisto (PO) *4*

2.5 Invio delle fatture ad Accenture *5*

2.5.1 Invio delle fatture (fornitori stranieri e altri casi previsti dalla legge) *5*

2.5.2 Altri sistemi utilizzati per l'invio delle fatture *6*

2.6 Standard di condotta dei fornitori di Accenture *7*

2.7 Ulteriori informazioni e assistenza *7*

3 Controllo versione del documento **9**

2 Introduzione

Gentili fornitori, grazie per aver reso disponibili i vostri beni o servizi al Gruppo Accenture. Accenture si ripromette di pagare i fornitori entro i termini di pagamento concordati seguendo le normative di legge previste. Questo può essere garantito solo con la collaborazione reciproca. Vi preghiamo di seguire le linee guida delineate in questo documento al fine di garantire questi obiettivi.

2.1 Aggiornamento anagrafica fornitore in Accenture

- Per favore sempre verificare che il contatto di riferimento di Accenture e i riferimenti bancari siano aggiornati. Se il suo codice postale, email aziendale, informazione di contatto per Ordini di Compra, IBAN, tax data (P.Iva / C.F.), telefono di contatto, ecc. deve essere modificato, puó ingressare al suo profilo aziendale in Supplier Hub per realizzare l'aggiornamento.
- Se il vostro profilo non é stato ancora creato in Supplier Hub, o per qualsiasi altro quesito puo contattarci su suppliersetup@accenture.com.

2.2 Termini di pagamento

- I termini di pagamento standard di Accenture sono **75 giorni fine mese** dall'emissione della fattura debitamente presentata (v. riferimento "Invio delle fattura ad Accenture", sezione 2.5), (30 giorni per servizi di catering e altre eccezioni specifiche concordate), tranne nel caso in cui siano state concordate altre condizioni per iscritto con Accenture Procurement Plus.
- Se i termini non vengono riportati sulla fattura, verranno applicati quelli contrattuali.

2.3 Preparazione delle fatture

- Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico secondo quanto definito dall'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 la fornitura 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": inserite "**0000000**"; - nel campo "PEC": **lasciate in bianco** (non riporti nulla). - nel campo 2.1.2.2

<IdDocumento>: dovrà essere inserito **il numero di ordine di acquisto** per le fatture con ordine. Per fatture senza ordine, questo campo può essere utilizzato per inserire il nome del **richiedente**.

- In caso di mancata o errata indicazione della partita IVA della società cliente, il fornitore dovrà procedere allo 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 deve sempre **includere sulla fattura il numero di Ordine di Acquisto -PO**, che inizia con **60xxxxxxxx** o **76xxxxxxxx**. In assenza di tale specificazione, la fattura potrà essere rifiutata e il fornitore dovrà procedere allo storno con l'emissione di una nota di credito (da trasmettere con le stesse modalità della fattura oggetto dello storno) e l'emissione di una nuova fattura 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 di ordine.

- Per le fatture di importo inferiore ai **500€** o prive di numero di ordine, includete il nominativo del contatto di Accenture e i centri di costo (WBS), che dovranno esservi comunicati dal richiedente del servizio/beni. Se tali informazioni non sono presenti in fattura, Accenture non sarà in grado di procedere al pagamento nei termini concordati.
- Per eventuali chiarimenti in merito alla preparazione della fattura, si prega di contattare preventivamente il richiedente in Accenture.
- Solo nei casi previsti dalla Legge la fattura potrà essere emessa in modalità analogica, e inviata secondo le modalità previste qui di seguito nella Sezione 2.5.1.
- Le fatture analogiche devono includere:
  - Generalità del fornitore.
  - Dati societari del fornitore e informazioni fiscali (partita IVA con indicazione stato membro).
  - Generalità del cliente complete di partita IVA.
  - Numero della fattura.
  - Data emissione della fattura.
  - Dati bancari (IBAN).
  - Il numero di ordine di acquisto (PO).
- Indirizzo email del contatto di Accenture che ha richiesto i beni o i servizi (richiedente).
- Se emettete una nota di credito a storno di una fattura, indicate il numero della fattura di riferimento, altrimenti, includete dettagli completi del motivo dell'emissione affinché la nota di credito possa essere contabilizzata correttamente.

2.4 Istruzioni speciali per fatture con ordine di acquisto (PO)

- Per Accenture le fatture di importo pari o superiore ai **500€** devono avere un ordine di acquisto (PO) tranne per alcune eccezioni che vi verranno comunicate dal richiedente. Vi chiediamo di chiedere al richiedente il numero di ordine e di

riportarlo sempre in fattura. Se fornite beni e servizi ad Accenture con più di un ordine di acquisto, è necessario fatturare separatamente ogni singolo ordine. Ogni fattura può riportare soltanto un numero di ordine.

- La fattura deve riportare la stessa struttura delle voci (o articoli) dell'ordine (ad esempio, il dettaglio "Fatturato a" deve corrispondere esattamente a quello indicato sull'ordine di acquisto).
- Ogni descrizione presente in fattura deve corrispondere esattamente alla voce (o articolo) presente sull'ordine.
- Si fa presente che il numero di richiesta di acquisto ("PRXXXXX") non sarà accettato, Si prega di riportare in fattura un numero di PO valido (ad es.

  "**60xxxxxxxx**").
- Il valore/quantità della fattura non deve superare il valore/quantità dell'ordine di acquisto. In caso di necessità vi chiediamo di contattare il richiedente Accenture per far aggiornare il PO.

2.5 Invio delle fatture ad Accenture

NB: questa guida non è applicabile ai fornitori che utilizzano per la fatturazione le modalità Beeline, T-360, SAP RE-FX e LGI. Si prega di fare riferimento alle specifiche già inviate per l'elaborazione di questa tipología di fatture.

- Si prega di inviare tutte le fatture entro **i 12 giorni** dalla data della fattura, ai sensi della Legge italiana. Dovreste sempre ricevere una notifica dall'Agenzia delle Entrate. Qualora riceviate la notifica di errore, vi preghiamo di verificare il tipo di errore e agire di conseguenza correggendo l'errore o rivolgendovi alla vostra Software House o all'Agenzia delle Entrate.
- Vi chiediamo di riconciliare le partite almeno una volta all'anno per garantire che non vi siano fatture in sospeso non pagate.
- La mancata emissione o ritardato invio della fattura, oppure l'invio senza numero di ordine di acquisto o nome del richiedente, può causare ritardi nei pagamenti.

2.5.1 Invio delle fatture (fornitori stranieri e altri casi previsti dalla legge)

- Solo per i **fornitori stranieri o nei casi previsti dalla legge** è possibile emettere la fattura o nota di credito in modalità analogica.
- Inviate la/le fattura/e in formato elettronico a acn.inv.italy@accenture.com (per Accenture SPA, Accenture Technology Solutions SRL, Accenture Outsourcing SRL, Accenture Managed Services SPA, Avanade Italy SRL, Accenture Finance & Accounting BPO Services SPA e Accenture HR Services S.p.A.) o acn.inv.italy.other@accenture.com (per Sec Servizi S.p.A, Accenture Services and Technology Srl, Accenture Finance and Accounting Services Srl, Fruendo srl and Accenture Financial Advanced Solutions & Technology S.r.l., Ammagamma) in formato non editabile (es. PDF).

- Qualora non fosse possibile inviare la/le fattura/e in formato elettronico, inviate il cartaceo al seguente indirizzo:

  Via Privata Nino Bonnet

  10,20154, Milano - Italy

NB: *si consiglia di inviare le fatture in formato elettronico ove possibile.*

- Inviate 1 documento PDF per fattura. Vi chiediamo di accertarvi di includere tutte le informazioni di supporto relative alla fattura specifica in un solo PDF, con la fattura in prima pagina e tutte le altri informazioni di supporto pertinenti nelle pagine successive.
- Peso massimo di 1 MB per ogni allegato, massimo 10 allegati per e-mail e peso massimo complessivo di 10 MB per e-mail (allegati inclusi). Massimo 250 pagine per ogni fattura/nota di credito. **Non** inviate **e-mail criptate** o con **firma digitale**.
- Includete qualsiasi informazione rilevante nel corpo dell'e-mail.
- Riceverete una notifica automatica di ricezione con un numero di riferimento unico (URN). **Dovreste utilizzare questo URN come riferimento in tutte le comunicazioni relative alla fattura.**
  In caso di notifica di ricezione fallita dovrete capire la problematica e reinoltrare la fattura o in caso chiedere supporto all'assistenza.
- 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.

- Se necesario, verificate con il team di assistenza (v. "Ulteriori informazioni e assistenza", sezione 2.7) prima di inviare nuovamente le fatture presentate in precedenza.

- Per fornitori stranieri o negli altri casi previsti dalla legge: **le fatture inviate alle caselle postali personali o direttamente ai dipendenti Accenture saranno considerate come non ricevute.**
- Si prega di non inviare fatture originali al dipendente Accenture che ha richiesto i beni o i servizi. Se è necessario inviare una copia della fattura al proprio contatto su richiesta, indicate chiaramente nella fattura che si tratta di una copia che è già stata inviata all'Ufficio Contabilità Fornitori. Ciò contribuirà a prevenire la duplicazione nei nostri sistemi e a prevenire ritardi nei pagamenti.
- Per l'invio delle fatture di fornitori stranieri o di altri casi previsti dalla legge: se non è possibile inviarle tramite e-mail, possono essere spedite per posta all'indirizzo sopra riportato– **Vi preghiamo di non inviarle direttamente alla persona di riferimento di Accenture.**

2.5.2 Altri sistemi utilizzati per l'invio delle fatture

Accenture accetta anche fatture tramite altri strumenti di fatturazione: in tal caso, dovresti essere già stato contattato da Accenture separatamente e aver ricevuto tutta la formazione pertinente su questi strumenti:

a) **Ariba Network** - *Si tratta di uno strumento di scambio di documenti elettronici, completamente integrato e collegato ai sistemi ERP del fornitore.*
   • Per qualsiasi domanda, contattare il team Ariba Catalog and Network Enablement all'indirizzo ACN.LA.EnablementSvc@accenture.com

b) **T360** – *Questo strumento è applicabile solo ai consulenti legali.*
   • Contattare T360.administration@accenture.com per ulteriore assistenza

c) **Beeline** – *Questo strumento è applicabile solo alle agenzie di personale che forniscono servizi di tempo e materiale*
   • Contattare cxhelpdesk@accenture.com per ulteriore assistenza.

2.6 Standard di condotta dei fornitori di Accenture

- Accenture si impegna a condurre i propri affari 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: *www.accenture.com/codeofbusinessethics*

2.7 Ulteriori informazioni e assistenza

- Accenture è lieta di annunciare un servizio per i suoi fornitori chiamato MySupplier Portal (MSP). MSP è uno strumento basato sul Web che consente ai fornitori di visualizzare lo stato delle loro fatture e informazioni sui pagamenti via Internet 24 ore su 24, 7 giorni su 7.
  Il link di MSP completo è: https://eme.mysupplierportal.com/ACC/
- Si noti che gli indirizzi e-mail acn.inv.italy@accenture.com o acn.inv.italy.other@accenture.com sono esclusivamente per l'invio di fatture da parte di **fornitori stranieri (e per tutti gli altri casi previsti dalla Legge)**. Tutte le domande, i dubbi o i solleciti devono essere rivolti al nostro team di assistenza fornitori all'indirizzo Italy.RTP.payables@accenture.com.
- Per informazioni relative al profilo come fornitore di Accenture, fatture, pagamenti, ordini di acquisto o accesso al portale MySupplier Portal, contattate Accenture all'indirizzo Italy.RTP.payables@accenture.com.

2.8 *Qui di seguito riportati si elencano gli indirizzi di fatturazione delle Società del Gruppo Accenture e la Partita IVA:*

Accenture SPA P. IVA: **13454210157** Via Privata Nino Bonnet 10,20154, Milano, Italy	**Accenture Technology Solutions SRL** P. IVA: **03646450969** Via Privata Nino Bonnet 10,20154, Milano, Italy	**Accenture Outsourcing SRL** P. IVA: **13164540158** Via Privata Nino Bonnet 10,20154, Milano, Italy
Accenture Financial Advanced Solutions & Technology S.r.l. P. IVA: **11244750961** Via Privata Nino Bonnet 10,20154, Milano, Italy	**Accenture Services and Technology S.r.l.** P. IVA: **10912430963** Via Privata Nino Bonnet 10,20154, Milano, Italy	ACN CAPITAL PROJECT & ENG SERVICE SRL **P.IVA : 01458200290** **Via Roberto Bracco 37, 20159, Milano**

Accenture HR Services S.p.A P. IVA: **05178831003** Via Privata Nino Bonnet 10,20154, Milano, Italy	**Fruendo S.r.l.** P. IVA: **06401320483** Via Privata Nino Bonnet 10,20154, Milano, Italy	**Avanade Italy S.r.l.** P. IVA: **13083980154** Via Del Mulino, 11 A 20057, Assago, Milano
Customer Management IT S.r.l. P.IVA: **11062141004 Via Privata Nino Bonnet, 10; 201541; Milano**	**Sirfin-Pa Srl** P.IVA: **03120390780** Via Via Nino Bonnet, 10, 20154; MIlano	**Intellera Consulting S.p.A.** P.IVA: **11088550964** Via Gaetano De Castillia 23
AHRS DEVELOPMENTS ITALIA S.R.L. P.IVA: **09951770966** Via Privata Nino Bonnet 10, 20154, Milano		

3 Controllo versione del documento

Propietario:	Responsabile di P+ Italia
Revisore:	Responsabile di AP e Responsabile di P+ Italia
Frequenza della revisione:	Semestralmente

# Versione	Data	Ragione della modifica
v1.0	01/09/2020	Guida per l'invio di Fatture riadattata al nuovo template
v1.1	06/07/2021	Addition of the new Company Codes to section 2.3
v1.2	11/08/2021	Amendments to bill to address to section 2.3 & Addition to section 2.5.2
v3.0	13/09/2021	Accenture Supplier Standards of Conduct moved to section 2.6 & Amendment to section 2.3

v3.1	03/02/2022	Additions to Bill to Address to section 2.3
v3.2	12/04/2022	Additions to Bill to Address to section 2.3 (Avanade)
v3.3	08/11/2022	Guidelines have been updated for further context. Amendment to section 2.8 & Amendment to section 2.5.2 (Fieldglass tool paragraph has been eliminated).
v3.4	17/01/2023	Addition to section 2.8 & Addition to note to section 2.5
V3.5	03/06/2024	Addition on section 2.5.1
v.4.0	15/07/2024	Amendment on section 2.7

v4.1	22/11/2024	Amendment to section 2.3
v4.2	19/12/2024	Amendment to section 2.5 & 2.5.1. Change IQN to Beeline.
v4.3	22/05/2025	Amendment to section 2.8.
v4.4	08/09/2025	Amendment to section 2.8. Add Bill To Address
v4.5	15/10/2025	Amendment to section 2.8. Update Bill To Address.

Copyright © 2025 Accenture
All rights reserved.

Accenture and its logo are
trademarks of Accenture.