

Hinweise an Lieferanten zur Rechnungsstellung an Avanade Schweiz

Hinweise an Lieferanten zur Rechnungsstellung an Avanade Schweiz

Sehr geehrter Lieferant,

Danke für Ihr Interesse, Waren an Avanade zu liefern bzw. Dienstleistungen zu erbringen. Bitte unterstützen Sie uns durch Befolgen der nachstehenden Richtlinien dabei, Ihre Rechnungen rechtzeitig zu bezahlen. Diese Anleitung umfasst Informationen über

- **Erstellung und Pflege Ihres Profils als Lieferant von Avanade**
- **Abfassung von Rechnungen an Avanade**
- **Sonderregelung für Rechnungen auf Bestellungen**
- **Vorlage von Rechnungen an Avanade**

Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass an Avanade gerichtete Rechnungen von unserer Muttergesellschaft Accenture bezahlt werden. Sämtliche Kontakte bezüglich Ihres Lieferantenkontos oder Zahlung von Rechnungen sollten über die nachstehend aufgeführten E-Mail-Adressen und Telefonnummern direkt erfolgen. Es ist möglich, dass Sie hin und wieder Rückfragen von Accenture bezüglich Ihres Lieferantenkontos erhalten. Avanade wäre Ihnen dankbar, wenn Sie diese möglichst schnell beantworten.

➤ **Erstellung und Pflege Ihres Profils als Lieferant von Avanade**

Bitte stellen Sie sicher, dass die bei Avanade in den Akten hinterlegten Informationen zu Zahlungen stets aktuell sind. Wenn sich Ihre Postanschrift, die E-Mail-Adresse für den Eingang von Bestellungen, sonstige Kontaktinformationen, Bankdaten bzw. die Telefon- oder Faxnummer ändern sollte, geben Sie uns bitte umgehend durch Kontaktaufnahme mit der Abteilung Customer Support unter ESC.ASG@Accenture.com Bescheid.

➤ **Abfassung von Rechnungen an Avanade**

Bitte nehmen Sie folgende Informationen in die Rechnung auf:

- Die Rechnung(en) sollte(n) vorzugsweise in englischer Sprache abgefasst sein.
- Rechtsgültiger Name und Anschrift des Lieferanten oder Vertragspartners.
- Kontaktdetails und Name der Person, mit der wir Kontakt aufnehmen können.
- Rechnungsnummer des Lieferanten oder geltende Bezugsnummer.
- Rechnungsdatum.
- Anschrift für die Zahlung (d.h. die Postanschrift, an die Zahlungen gerichtet werden).
- Die richtige Rechnungsadresse für an Avanade gelieferte Waren und Dienstleistungen lautet:

Für Waren und Dienstleistungen an die Geschäftsstelle von Avanade:

Avanade Schweiz GmbH
Flurstraße 50
CH-8048 Zürich
Schweiz

- Name der Kontaktperson bei Avanade / des Bestellers (E-Mail-Format bevorzugt), die bzw. der die Waren oder Dienstleistungen in Auftrag gegeben hat. (Dieser Mitarbeiter wird dann gebeten, den Erhalt der Waren oder Dienstleistungen zu bestätigen und die Richtigkeit der Rechnung zu prüfen.)



Hinweise an Lieferanten zur Rechnungsstellung an Avanade (Fortsetzung)

- Die Mehrwertsteuer-Nummer des Lieferanten sollte auf der Rechnung aufgeführt werden.
- Avanades Standardzahlungsbedingungen sind 30 Tage ab Rechnungsdatum. Bitte stellen Sie sicher, dass diese Zahlungsbedingungen auf der Rechnung angegeben sind, es sei denn, andere Zahlungsbedingungen sind mit einem entsprechend befugten Vertreter von Avanade vereinbart worden.
- Falls Sie eine Gutschrift für eine stornierte Rechnung ausstellen, geben Sie bitte immer die Nummer der Rechnung an, für die die Gutschrift ausgestellt wird. Alternativ geben Sie bitte alle Details für die Ausstellung der Gutschrift an, damit wir diese richtig verbuchen können.
- Detaillierte Beschreibung der Waren oder Dienstleistungen, die empfangen oder geleistet wurden (in englischer Sprache)
- Steuern (wo zutreffend)
- Fälliger Gesamtbetrag

➤ Sonderregelungen für Rechnungen auf Bestellungen

Avanades offizielle Bestellungen werden entweder per Fax oder über E-Mail von Avanades Beschaffungssystem, Ariba Buyer, mit der Adresse des Versenders: eprocurement.mail@accenture.com versendet. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie entsprechende E-Mails von dieser Stelle erhalten können.

Sonstige Sonderregelungen

- Wenn Sie unter mehr als einer Bestellung an Avanade Waren liefern oder Dienstleistungen erbringen, müssen Sie jede separat in Rechnung stellen. Pro Rechnung darf nur eine Bestellung angegeben werden.
- Das Format der Rechnung muss dem Format der Bestellung entsprechen. Folgende Richtlinien sollten eingehalten werden:
 - Angabe der entsprechenden Zeilenpostennummer in der Bestellung für jeden Zeilenposten auf der Rechnung
 - Bei Waren muss die Summe für jede Zeile dem Betrag für diese Ware entsprechen;
 - Gebühren für Dienstleistungen und Auslagen müssen auf separaten Zeilen einzeln aufgeführt werden
 - Bitte prüfen Sie stets den Abschnitt "Hinweise" in der Bestellung auf weitere Anweisungen zur Bearbeitung
 - Geben Sie immer die Bestellnummer an (die mit 45XXXXXXXX beginnt)

Bitte:

- die Bestellnummer nicht mit einem Marker kennzeichnen, da dies das Einscannen der Rechnung bei uns beeinträchtigt;
- wenn möglich, die Bestellnummern nicht von Hand auf die Rechnung schreiben;
- nicht die Auftragsnummer (die mit PRXXXXXX beginnt) zitieren.

➤ Vorlage von Rechnungen an Avanade

- Bitte legen Sie Ihre Rechnungen innerhalb von 5 Arbeitstagen ab Rechnungsdatum vor.
- Sämtliche Rechnungen an Avanade sollten an folgende Postanschrift und nicht an Ihre Kontaktperson bei Avanade geschickt werden.



Hinweise an Lieferanten zur Rechnungsstellung an Avanade (Fortsetzung)

Avanade Schweiz GmbH
Rechnungsprüfung
Flurstraße 50
CH8048 Zürich
Schweiz

- Alternativ können Sie Rechnung(en) auch als Dateianhang in einem Format, das nicht manipuliert werden kann (PDF-Format), direkt an an esc.invoice@Accenture.com senden.

Bitte schicken Sie keine Originalrechnungen an den Mitarbeiter von Avanade, der die Waren oder Dienstleistungen bestellt hat. Wenn Sie auf Wunsch eine Kopie der Rechnung an Ihre Kontaktperson senden, geben Sie bitte deutlich auf der Rechnung an, dass es sich um eine Kopie handelt. Dies wird eine Doppeltbuchung in unserem System und damit Verzögerungen bei der Zahlung verhindern.

Weitere Informationen oder Hilfestellung:

Für Informationen bezüglich ihres **Profils als Lieferant von Avanade, Rechnungs- oder Zahlungsbearbeitung** oder **Aufträgen**, nehmen Sie bitte Kontakt mit dem Customer Support unter ESC.ASG@Accenture.com auf. Alternativ stehen Ihnen unsere Kundendienstmitarbeiter von Montag bis Freitag telefonisch von 9.00 bis 17.30 Uhr unter 0800 836 754 (kostenlose Nummer innerhalb der Schweiz) oder +353 1407 6803 (wenn Sie von außerhalb der Schweiz anrufen) zur Verfügung.

Avanade hat sich verpflichtet, seine Geschäfte ohne ungesetzliche, unethische oder betrügerische Machenschaften zu führen. Von Lieferanten wird erwartet, dass sie entsprechend den im *Avanade Code of Business Ethics*, aufgeführten ethischen und professionellen Maßstäben handeln. Dazu gehört auch die unverzügliche Meldung von ungesetzlichen, betrügerischen oder unethischem Verhalten. Avanade hat ein entsprechendes Berichtswesen eingerichtet und lässt keinerlei Vergeltungsmaßnahmen oder ähnliche Maßnahmen gegen Personen zu, die ein solches Verhalten melden.

Mit freundlichen Grüßen

Avanade - Debitorenbuchhaltung

ESC.ASG@Accenture.com

