

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫСТАВЛЕНИЮ СЧЕТОВ ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ФОРМАТ ВАШЕГО СЧЕТА И ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ В НЕМ	2
2. СПОСОБЫ СВЯЗИ	4
3. ИЗМЕНЕНИЯ ВАШИХ ДАННЫХ	5
4. ОТКЛОНЕНИЕ СЧЕТОВ	6

1 email = 1 invoice

FROM	ABC-Invoicing@ABC Corp.com
TO	Invoices.AGC.Glass.Europe@eu.agc.com
CC	Leave empty
BCC	AR-colleague@ABC.com
SUBJECT	ABC 1234567 01-01-2021
ATTACHMENTS	+ Attachment 1 = ABC 1234567 01-01-2021.pdf + Attachment 2 = ABC 1234567 01-01-2021_report.pdf
BODY / TEXT	Leave empty No image

1 → List of Accounts Payable email addresses per AGC entity on [AGC website](#)

2 → Subject in following format:
Supplier name + invoice number + invoice date (DD-MM-YYYY)

3 ↓

Attachment 1 = 1 invoice (PDF)

INVOICE

SUPPLIER INFO	INVOICE INFO																												
AGC name = AGC Street Address = AGC City & Country = AGC VAT # = AGC Bank # = AGC Email Address =	Invoice Date: 01/01/2021 Invoice # 1234567 Date date: 01/03/2021 PO # 887654321 Name: AGC Requestor Jane Doe																												
BILLING INFO	SHIPPING INFO																												
AGC Legal Entity Name = AGC LE Street Address = AGC LE City & Country = AGC LE VAT # = AGC Requestor Phone = AGC Requestor Email Address =	AGC Legal Entity Name = AGC LE Street Address = AGC LE City & Country = AGC LE Phone Number = AGC LE Email Address = AGC Requestor Email Address =																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Description</th> <th>Qty</th> <th>Unit Price</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Material</td> <td>1</td> <td>€ 1.00</td> <td>€ 1.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Subtotal € 1.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Discount</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Tax Rate</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Tax</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Total</td> </tr> </tbody> </table>	Description	Qty	Unit Price	Total	Material	1	€ 1.00	€ 1.00				Subtotal € 1.00				Discount				Tax Rate				Tax				Total	<p>COMMENTS</p> <ul style="list-style-type: none"> Payment Terms Others
Description	Qty	Unit Price	Total																										
Material	1	€ 1.00	€ 1.00																										
			Subtotal € 1.00																										
			Discount																										
			Tax Rate																										
			Tax																										
			Total																										

- No image
- White background
- Max 12 MB
- Title = email subject

1 Include all key data

- Invoice number
- PO number / AGC requestor
- Supplier email
- Bank details
- All legal information for VAT invoicing

Other attachments = PDF format

Other attachments = Supporting documents (PDF)

1. ФОРМАТ ВАШЕГО СЧЕТА И ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ В НЕМ

Формат счета Поставщика

- **Отказ от бумажных счетов:** счета, направленные на бумажном носителе, **НЕ** будут обрабатываться.
- Счета в формате PDF следует направлять на адрес электронной почты, **определенный для страны** соответствующего юридического лица AGC (см. каталог на [сайте AGC Glass Europe](#)).
- Счета следует оформлять в **формате PDF (с возможностью поиска)** и **прикреплять к электронным письмам** (ссылки на PDF-файлы не принимаются).
- Разрешен только **1 счет в одном письме**.
- Разрешен только **1 PDF-файл для каждого счета**. Счет нельзя разделять на несколько файлов.
 - Разрешен только **1 счет в одном PDF-файле**. Если в одном PDF-файле будет направлено несколько счетов, обработан будет только первый из них.
 - Заголовок счета должен начинаться на первой странице PDF-файла.
 - Защищенные паролем PDF-файлы **НЕ** будут обрабатываться.
- Название PDF-файла, содержащего в себе счет, должно иметь следующий формат и соответствовать теме электронного письма.
 - Наименование Поставщика<ПРОБЕЛ>номер счета<ПРОБЕЛ>дата счета (ДД-ММ-ГГГГ)
 - Пример: ABC Company 1234567 01-01-2021
- PDF-файл должен иметь размер **не более 12 Мбайт** и содержать не более 40 страниц. Дальнейшие страницы учитываться не будут.
- Убедитесь в хорошем качестве **счета**, а также в **разборчивости** и удобочитаемости его текста.
 - В счете должны **отсутствовать водяные знаки или цветной фон**.
 - В счете должны **отсутствовать крупные изображения** (большой логотип или QR-код).
- Если PDF-файл создается с помощью сканирования, используйте черно-белый вариант цвета и разрешение 300 dpi.
- Основную информацию должно быть легко найти благодаря **четкому оформлению**:
 - Основная информация должна находиться на первой странице счета.
 - Страница с этой информацией должна иметь ту же ориентацию (книжную или альбомную), что и остальные страницы документа.
 - Она должна быть напечатана черным шрифтом обычного размера на белом фоне.
 - Отступ от остального текста должен быть минимальным (ее не должна закрывать никакая другая информация, например штампы, подписи или элементы бланков).
 - В счете должны быть отражены все поля и их значения, даже если они равны 0,00 или 0 %.

- Любая **сопроводительная документация к вашим счетам** должна направляться **в формате PDF**.
 - Документы должны быть **прикреплены к тому же электронному письму вслед за счетом в формате PDF**.
 - Сопроводительные документы должны быть удобочитаемыми.

Обязательная информация в счете Поставщика

- Дата документа.
- Наименование и адрес юридического лица AGC, с которым вы сотрудничаете. **Убедитесь в том, что юридическое лицо указано верно.**
- Номер плательщика НДС юридического лица AGC, с которым вы сотрудничаете. **Убедитесь в том, что юридическое лицо указано верно.**
- Полное официальное наименование вашей компании.
- Полный юридический адрес вашей компании.
- Ваш номер плательщика НДС.
- Ваш международный номер банковского счета (IBAN) и номер вашего банковского счета.
- Контактные данные ваших сотрудников, отвечающих за дебиторскую задолженность.
- Электронные адреса ваших сотрудников, отвечающих за дебиторскую задолженность.
- **Номер заказа**, предоставленный контактным лицом AGC при оформлении заказа.
 - В случае нескольких заказов укажите в счете все номера заказов.
 - По возможности включайте все товары и услуги по одному заказу в один счет.
- **Для счетов без заказа:** имя, фамилия и служебный электронный адрес представителя AGC, запросившего услугу (вверху счета).
- Номер товарной накладной.
- Место и дата поставки.
- Регистрационный номер счета.
- Подробная информация об отдельных позициях счета (например, описание товара/услуги, номер материала).
- Информация о типе документа с указанием того, что он является счетом, кредитной нотой или предварительным счетом (вверху документа).
- Цены за единицу, единицы измерения (фунты, килограммы, штуки); общее количество и общая стоимость, по каждой строке, если это применимо. Единицы измерения должны совпадать с соответствующими единицами в заказе.
- Общая сумма НДС и итоговая общая стоимость.
- Кредитная нота должна содержать указание на номер первоначального счета, если он имеется.

2. СПОСОБЫ СВЯЗИ

Электронные адреса для передачи счетов

Для более эффективной работы с имеющимся количеством счетов у каждого юридического лица AGC есть электронные ящики для вопросов, связанных с кредиторской задолженностью. Счета следует направлять на адрес электронной почты **соответствующего юридического лица AGC** (см. каталог на [сайте AGC Glass Europe](#)).

Пример: счета, выставленные компании AGC Automotive Belgium SA, следует направлять по адресу: Invoices.AGC.Automotive.Belgium@eu.agc.com.

Технические требования к электронным письмам, служащим для передачи счетов

Электронное письмо должно удовлетворять следующим требованиям, чтобы гарантировать его должное получение и обработку счета.

- Адрес получателя («Кому»): это поле должно содержать только ОДИН электронный адрес.
 - Наименование получателя должно соответствовать электронному адресу для вопросов, связанных с кредиторской задолженностью, для конкретной страны, согласно указанию ниже.
- Копия: это поле должно оставаться пустым.
- Скрытая копия: это поле отправитель должен использовать для направления копии счета другим лицам.
- Тема: тема электронного письма должна иметь следующий формат.
 - Наименование Поставщика<ПРОБЕЛ>номер счета<ПРОБЕЛ>дата счета (в формате ДД-ММ-ГГГГ).
 - Пример: ABC Company 1234567 01-01-2021
- Тело письма: тело письма должно оставаться пустым.
 - Электронное письмо НЕ должно содержать никаких вставленных изображений, поскольку они могут помешать надлежащей обработке прикрепленного PDF-файла. Обращайте внимание на любые автоматически вставляющиеся подписи, содержащие изображения (например, логотип фирмы или призыв к защите окружающей среды).
 - Любой текст в теле письма не будет обработан автоматическими средствами, и его содержание не будет учтено. Вся необходимая информация должна содержаться в прикрепленном счете в формате PDF.
- Прикрепленные файлы: прикрепленные файлы должны строго соответствовать рекомендациям, чтобы счета были обработаны надлежащим образом.
 - Каждое электронное письмо должно содержать только один счет. Если вы хотите передать несколько счетов, направляйте их отдельными письмами.
 - Счет должен полностью помещаться в PDF-файл. Счет нельзя разделять на несколько файлов.
 - Название PDF-файла, содержащего в себе счет, должно соответствовать теме электронного письма.

- PDF-файл, содержащий в себе счет, должен быть вложен как первый прикрепленный документ.
- В дополнение к счету в формате PDF разрешено передавать другие вложения в формате PDF, НЕ являющиеся счетами (т. е. сопроводительные документы, такие как отчеты по консигнации).
- Разрешены только документы в формате PDF.

Электронный адрес для вопросов относительно счетов в формате PDF

Если вы хотите задать нам вопрос или у вас есть другие опасения, касающиеся вашего счета и относящиеся к выставлению счетов в формате PDF, свяжитесь с нами, направив письмо по адресу info.pdfinvoicing@eu.agc.com.

Электронный адрес для других вопросов относительно кредиторской задолженности

Если вы хотите задать нам вопрос или у вас есть другие опасения, касающиеся вашего счета и не относящиеся к выставлению счетов в формате PDF, свяжитесь с нами, направив письмо по адресу ssc-shared-ap@eu.agc.com.

3. ИЗМЕНЕНИЯ ВАШИХ ДАННЫХ

Вы несете ответственность за то, чтобы компания AGC получала актуальную информацию, касающуюся данных, необходимых для операций с вашими счетами и их обработки, такую как:

- идентификационный номер плательщика НДС;
- ваши контактные данные: почтовый адрес и адрес электронной почты;
- контактные данные, электронные адреса и подобную информацию относительно ваших сотрудников, отвечающих за дебиторскую задолженность;
- данные банковского счета; важная информация: прежде чем обновлять ваши банковские реквизиты, с вами свяжется специалист по основным данным поставщиков, чтобы проверить эти сведения.

О любых изменениях следует незамедлительно сообщать своему деловому представителю в AGC или специалисту по кредиторской задолженности по адресу ssc-shared-ap@eu.agc.com.

4. ОТКЛОНЕНИЕ СЧЕТОВ

Мы повторно просим вас придерживаться наших требований. К сожалению, мы не сможем принимать счета, не отвечающие нашим стандартам, начиная с 02 июня 2021 года. Такие счета не будут обрабатываться, а будут направляться вам обратно для обновления.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:

Для юридических лиц, не упомянутых в Приложении А, процедура остается в существующем состоянии.