



STANDARD CONTABILI AMMINISTRATIVI AUTOGRILL SPA

Questo documento ha l'obiettivo di indicare i requisiti minimi essenziali relativi agli standard amministrativi ai quali la società Autogrill chiede a tutti i suoi Fornitori di aderire al fine di accelerare i tempi di ricevimento e contabilizzazione delle fatture connesse alle forniture effettuate.

Il documento ha lo scopo di illustrare le modalità di trasmissione nonché i requisiti informativi dei documenti di natura fiscale.

In caso di dubbi in merito, nelle sezioni successive di questo documento, troverete i numeri e gli indirizzi email da contattare per assistenza.



FATTURE/NOTE CREDITO

Modalità di trasmissione :

- **Formato mail (PDF)**
 - Documenti intestati a Autogrill SpA: fattureservizi.autogrill@legalmail.it
 - Documenti intestati a Nuova Sidap Srl: fattureservizi.nuovasidap@legalmail.it

Requisiti tecnici in caso di invio documenti fiscali mediante formato mail (PDF):

- Le fatture allegate dovranno essere solo in formato PDF: qualsiasi altro formato elettronico non potrà essere accettato, se non accompagnato anche dal formato PDF;
- i files NON dovranno essere compressi (zip o altro);
- In caso di invio di fattura/NC tramite PEC all'indirizzo segnalato, Vi chiediamo di non inviare la medesima fattura/NC anche in forma cartacea, in quanto Autogrill provvederà all'archiviazione del documento;
- Dovranno essere generati file PDF distinti per ciascuna fattura; eventuali allegati dovranno essere contenuti nello stesso file PDF della fattura; ogni mail potrà contenere anche più allegati PDF corrispondenti ad altrettante fatture;
- Formato immagine non superiore A4;
- Se PDF immagine: Bianco/nero 300dpi;
- Se PDF non immagine: Bianco/nero;
- L'indirizzo PEC segnalato è abilitato alla ricezione anche di messaggi di posta elettronica non certificata;
- Le fatture/NC dovranno essere inviate esclusivamente all'indirizzo PEC sopra indicato e non ad altri indirizzi aziendali (PEC o mail ordinarie); eventuali copie di fatture da Voi inviate presso altri nostri uffici e/o referenti non potranno in alcun modo essere registrate e pagate, ma saranno considerate copie per il solo utilizzo interno;
- L'indirizzo PEC segnalato è dedicato solo alla ricezione e stampa automatica delle fatture/NC e non allo scambio di comunicazioni; pertanto messaggi di testo o allegati diversi da fatture ricevuti su tale email potrebbero essere perduti.



Contenuto informativo di Fatture/Note Credito:

- Riportare sempre in fattura il numero di partitario Fornitore assegnato da Autogrill e recuperabile dall'ordine stesso;
- Riportare sempre in fattura il numero di ordine di acquisto emesso da Autogrill. Anteporre sempre il prefisso YB80 davanti al numero d'ordine composto da 9 digits (esempio YB80123456789);
- Riportare in ogni posizione del corpo della fattura la stessa sequenza e dettaglio dell'ordine d'acquisto (distinguendo importi fatturati per punto vendita);
- Emettere una fattura per ogni ordine d'acquisto o, in alternativa, riportare chiaramente nel corpo della fattura il numero di ordine ed a seguire, per ognuno, le posizioni ad esse relative;
- Distinguere sempre gli importi fatturati per punto di vendita;
- La fattura deve riportare esattamente l'importo indicato sull'ordine, salvo diverso conguaglio;
- Conguagli in aumento all'ordine e/o prestazioni straordinarie, qualora previste da contratto devono essere fatturate separatamente, con emissione di numero di ordine specifico;
- Indicare in fattura un contatto di un referente amministrativo per eventuali segnalazioni di disallineamenti dalle linee guida amministrative e/o segnalazioni fatture in discordanza.

NB: Il mancato rispetto delle indicazioni sopra riportate potrebbe comportare ritardi nell'espletamento delle procedure di pagamento Fornitori.

Per qualsiasi chiarimento, Vi invitiamo ad inviare una email al seguente indirizzo:

- fornitori.servizi@autogrill.net ;

oppure a contattarci al seguente recapito telefonico:

- 02/48263653 attivo il Mercoledì e Venerdì dalle 9.30 alle 12.30.