

Data: 30 Maggio 2013

Oggetto: Modifiche alla procedura Acquisti (“Procure to Pay”) del Gruppo TE Connectivity

Gentile Fornitore,

in qualità di partner commerciale di **Tyco Electronics AMP Italia Srl**, facente parte del Gruppo TE Connectivity (‘TE’), desideriamo informarLa di alcune modifiche alla nostra Procedura in oggetto. Questi cambiamenti sono stati predisposti per migliorare l’accuratezza e la tempestività della gestione del pagamento delle fatture di TE.

Con l’introduzione di questi nuovi processi, TE sta richiedendo che il fornitore aderisca alle seguenti linee guida per tutte le fatture:

1. Per facilitare l’Optical Character Recognition (lettura digitale dei caratteri), tutte le informazioni richieste, sotto indicate, devono essere stampate sulle fatture e non scritte a mano.

Le fatture con ordine d’acquisto (PO) devono indicare:

- Il numero dell’ordine di acquisto TE, data ordine ed il dettaglio dei singoli articoli indicati nel PO (se non ha ricevuto un numero di PO, per favore richiedi al Suo referente dell’Ufficio Acquisti TE un numero d’ordine identificativo);
 - Codice articolo TE (Part Number);
 - Descrizione Articolo come indicato nel PO;
 - Il Suo codice fornitore assegnato in TE e menzionato sul PO.
2. Al fine di effettuare una corretta registrazione ai fini IVA, Le ricordiamo di indicare sempre, in campi separati, il totale dell’imponibile, dell’IVA e il totale della fattura. In caso di esenzioni, indicare la corretta descrizione dell’esenzione applicata.
 3. Ulteriori requisiti:
 - Ogni PO deve essere fatturato singolarmente, significa una fattura = un PO;
 - Se ci sono altri costi addizionali sulla fattura (per esempio costi di trasporto, imballaggi speciali, ecc.), si richiede una riga aggiuntiva sul TE PO oppure un accordo che approvi l’addebito dei costi addizionali (in questo caso, i costi addizionali devono essere fatturati separatamente).

La mancanza della corretta identificazione dei costi aggiuntivi, come sopra descritta, darà origine all’ emissione di un addebito nei Suoi confronti a storno dei costi ingiustificati.

Si precisa che qualsiasi fattura ricevuta senza un ordine di acquisto PO o un numero identificativo verra’ respinta e dovrà essere sostituita da una nuova fattura contenente i dati richiesti. Questo potrebbe causare un ritardo nei pagamenti fino a quando la fattura non sara’ di nuovo inviata con le informazioni necessarie.

Le ricordiamo che le TE Condizioni Generali di acquisto sono disponibili presso il sito qui indicato <https://supplierportal.te.com/>

Supplier Requirements and Expectations

TE Global Terms and Conditions of Purchase

Standard terms and conditions for all TE Entities worldwide.

Inoltre, in accordo con le TE Condizioni Generali di acquisto, la decorrenza del termine di pagamento sarà la data in cui TE riceverà la corretta fattura.

In caso di posticipata consegna della merce rispetto alla data fattura, la decorrenza per il pagamento sarà invece dato dalla data di consegna della merce.

- Le fatture devono essere **intestate** a:

Tyco Electronics AMP Italia Srl

C.so F.lli Cervi, 15
10093 Collegno (TO) - Italy
VAT ID No. IT00482680014

- Le fatture saranno inoltrate, come menzionato sotto, in copia originale. Per favore invii separatamente la fattura originale oppure il pdf tramite e-mail, ma non in entrambi i modi.
- Invii tramite Fax non saranno più accettati.
- Le fatture devono essere **spedite** al seguente indirizzo:

Tyco Electronics AMP Italia Srl

C.so F.lli Cervi, 15
10093 Collegno (TO) - Italy

Puo' controllare lo stato della Sua fattura sul TE's Supplier Portal <https://supplierportal.te.com/>, oppure inoltrare una e-mail al seguente indirizzo apdepartment.it@te.com (metodo preferito) oppure ancora telefonare al seguente numero:

+39 011 4031023

Tutti i nuovi punti di contatto e le modifiche alle procedure così come sopra descritto, saranno operativi a partire dal **10 Giugno 2013**. Fino a tale data continui ad usare i contatti e le procedure già esistenti.

Siamo alla continua ricerca di modi per migliorare i nostri processi e vorremo cogliere l'opportunità per ringraziarLa per la Sua collaborazione e supporto in questa iniziativa.

Cordiali Saluti

Director, Global Procurement Business Process & TE Operating Advantage
James Lemieur

Managing Director and Controller
Alberto Sala