

---

Catena di approvvigionamento digitale intelligente di Molex: **AGGIORNAMENTO  
IMPORTANTE: STANDARD DI FATTURAZIONE MOLEX**

Gentili fornitori Molex,

la puntualità nei pagamenti è un aspetto prioritario tanto per la nostra organizzazione quanto per i nostri fornitori. Al fine di garantire un processo efficiente e rapido, vi invitiamo ad attenervi alle procedure di fatturazione descritte di seguito. Le fatture non conformi a tali procedure potrebbero comportare ritardi nei pagamenti o essere restituite al mittente per la correzione.

**Requisiti della fatturazione:**

- Nome e indirizzo della persona giuridica (Fatturare a/Vendere a/Spedire a)
- Data della fattura - **LE FATTURE POSTDATATE SARANNO RESPINTE**
- Numero di fattura
- Nome di contatto Molex
- Numero di ordine di acquisto Molex – **UN ORDINE D'ACQUISTO MOLEX PER FATTURA**
- Numero di riga dell'ODA Molex
- Numero e descrizione del materiale Molex
- Descrizione e durata del servizio, comprese le date di inizio e di fine (se applicabili)
- Unità di misura (UdM), quantità, prezzo unitario, prezzo totale, valuta
- Dettagli di fatturazione del fornitore e, se applicabile, numero di partita IVA
- Imposte applicabili (IVA/Ritenuta d'acconto)

**Metodi di invio delle fatture:**

**Metodi raccomandati: invio elettronico**

- SAP Business Network (SCC) per fornitori diretti:  
<https://www.molex.com/supplier/scc>
- Coupa Supplier Portal (CSP) per fornitori indiretti:  
<https://www.molex.com/supplier/coupa>
- La società Molex è registrata sulle piattaforme di fatturazione elettronica dei paesi che ne prevedono l'obbligo. Contattateci per ulteriori dettagli sulla fatturazione elettronica.

- Vi invitiamo a collaborare con il vostro referente per la fatturazione doganale.

Ai fornitori che gestiscono grandi volumi, possiamo offrire il sistema di liquidazione automatica dei materiali consegnati (Evaluated Receipt Settlement - ERS) o l'Electronic Data Interchange (EDI).

**Metodo non raccomandato: invio tramite e-mail**

[invoices@molex.com](mailto:invoices@molex.com) – Se si utilizza questo metodo, è necessario inviare un PDF alla volta per ogni e-mail, una fattura per ogni PDF, un ordine di acquisto per ogni fattura.

**Le fatture prive del numero d'ordine di acquisto potrebbero essere respinte, con conseguente ritardo nel pagamento.**

Grazie per la collaborazione: il rispetto delle nostre linee guida sugli standard di fatturazione ci consente di offrirvi un servizio sempre migliore, in qualità di partner preferito.

Cordialmente,

**Tricia McCoy**

Global process owner, Supply Chain

**Tony Gainsford**

Senior director, Global Purchasing