

Supplier Handbook

Poland Invoicing Requirements

Guideline

Firma Ericsson dokonuje płatności wyłącznie na podstawie ważnych faktur zgodnie z poniższymi warunkami, chyba że między firmą Ericsson a dostawcą uzgodniono odstępstwo od tej procedury (np. rozliczenie na podstawie ocenionego dowodu odbioru lub fakturowanie własne).

Od 1 lutego 2026 r. w przypadku dostawców mających siedzibę w Polsce **ważna faktura oznacza fakturę przesłaną wyłącznie za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)**, zgodnie z wymogami polskiego prawa. Dostawcy zagraniczni nieposiadający siedziby w Polsce pozostają poza zakresem KSeF i mogą nadal wystawiać faktury w formacie PDF lub innych formatach.

Nieprzestrzeganie poniższych warunków może skutkować opóźnieniem płatności lub odrzuceniem faktury.

Aby zapewnić wysoką jakość księgowania i terminowość płatności, otrzymane faktury i faktury korygujące muszą zawierać następujące informacje:

1 Informacje o dostawcy

- Nazwa dostawcy
- Adres dostawcy
- Numer rejestracyjny VAT / VAT UE / GST (podatku od towarów i usług) dostawcy, jeśli dotyczy
- Numer telefonu dostawcy, osoba kontaktowa i adres e-mail
- Informacje bankowe (wymagane są numery SWIFT dla USD i IBAN dla EUR, nazwa banku, adres i numer konta)



2 Informacje o firmie Ericsson

- Odbiorca faktury określony w zamówieniu zakupu (PO)
- Beneficjent określony w zamówieniu zakupu (PO)

Informacje o podmiotach prawnych:

Podmiot Ericsson	Numer rejestracyjny VAT / VAT UE	Siedziba spółki
ERICSSON SP. Z O.O.	VAT: 526-03-01-818 VAT UE: PL5260301818	ul. Konstruktorska 12 02-673 Warszawa Polska

- Numer zamówienia Ericsson (jedno zamówienie na fakturę)
- Numer identyfikacyjny VAT podmiotu prawnego Ericsson w UE w przypadku dostaw/usług wewnątrzspółnotowych

3 Informacje dotyczące treści

Wystawianie faktur lub treść faktur podlega przepisom określonym w dyrektywie 2006/112/WE tytuł XI, rozdział 3, sekcja 3 i 4, art. 220–226–231.

Odniesienie do powyższych przepisów można znaleźć w art. 106e-108 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie fakturowania (Dz. U. z 2013 r., poz. 1485, z późn. zm.).

- Słowo FAKTURA lub KOREKTA
- Numer faktury (musi być niepowtarzalny)
- Data wystawienia faktury (proszę podać format)
- Data dostawy usług i/lub towarów
- Dowód dostawy, jeśli ma zastosowanie lub jest obowiązkowy
- Waluta musi być taka sama jak podana w zamówieniu
- Faktura może być wystawiona w dowolnej walucie. W przypadku faktur w walucie obcej wystawionych przez polskich podatników VAT kwota podatku VAT musi być wykazana w PLN
- Specyfikacja dostarczonych towarów i usług; pozycje i opis na fakturze powinny być zgodne z zamówieniem zakupu
- Miara i ilość (liczba) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług
- Cena jednostkowa towarów lub usług bez VAT (cena jednostkowa netto)
- Wartość towarów dostarczonych lub usług świadczonych w ramach transakcji, bez VAT (wartość netto dostawy)



- W przypadku zamówienia zakupu XRM należy podać identyfikator faktury w odpowiedniej pozycji zamówienia
- Całkowita kwota netto, w podziale na dostawy podlegające określonym stawkom VAT i dostawy zwolnione z podatku
- Stopy VAT/GST zastosowane w procentach (%) i kwota podatku
- W przypadku zastosowania wielu podatków (VAT/WHT) należy podać kwotę netto dla każdej stawki podatkowej
- Jeśli VAT/GST nie jest naliczany, należy odnieść się do obowiązującego zwolnienia z VAT/GST, takiego jak:
 - obowiązujący przepis ustawy o VAT lub ustawy wydanej zgodnie z ustawą o VAT, wskazujący, że podatnik jest uprawniony do zastosowania zwolnienia z VAT
 - obowiązujący przepis dyrektywy 2006/112/WE zwalniającej z VAT taką dostawę towarów lub usług lub
 - inną podstawę prawną do zastosowania zwolnienia z VAT w odniesieniu do takiej dostawy towarów lub usług
- Całkowita kwota do zapłaty
- Kwoty wszelkich rabatów lub obniżek cen, w tym w formie zniżki za przedterminową płatność, o ile nie są one uwzględnione w cenie jednostkowej netto.
- W przypadku faktur z faktoringiem należy zaznaczyć, które konto bankowe ma być używane.
- W przypadku faktur okresowych na fakturze należy podać informacje dotyczące procentu, kwoty zapłaconej i kwoty netto do zapłaty.
- Termin „metoda kasowa” powinien być również stosowany na fakturach, w przypadku których moment powstania obowiązku podatkowego następuje zgodnie z zasadą kasową określoną w art. 19a ust. 5 pkt (1) ustawy o VAT. Adnotacja „metoda kasowa” opiera się na art. 106e ust. 1 pkt (16) ustawy o VAT i jest niezbędnym elementem faktury w przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług, w odniesieniu do których powstaje obowiązek podatkowy zgodnie z art. 19a ust. 5 ust. 1 lub art. 21 ust. 1 ustawy o VAT, dlatego brak tej adnotacji powoduje, że faktura jest błędna, co skutkuje koniecznością wystawienia faktury korygującej.
- W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług, w odniesieniu do których podatnikiem podatku, podatku od wartości dodanej lub podatku o podobnym charakterze jest nabywca towarów lub usług – adnotacja „odwrotne obciążenie”.
- W przypadku faktur, których łączna kwota należności jest kwotą, o której mowa w art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo gospodarcze (15 tys. zł brutto), obejmujących dostawę towarów lub



świadczenie usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT – adnotacja „mechanizm podzielonej płatności”.

- **Faktury korygujące** muszą zawierać następujące informacje:
 - numer porządkowy i datę wystawienia
 - numer pierwotnej faktury, której dotyczy korekta, musi być podany na fakturze korygującej (jedna faktura korygująca na jedną fakturę pierwotną)
 - dane zawarte w fakturze, do której odnosi się faktura korygująca, tj. nazwy sprzedawcy i nabywcy, ich numery identyfikacyjne VAT lub numery podatkowe, data wystawienia, data sprzedaży, numer faktury, która ma zostać skorygowana, oraz opis towarów lub usług podlegających korekcie; przyczyna korekty; jeżeli korekta powoduje zmianę podstawy opodatkowania lub kwoty podatku VAT – odpowiednio – kwotę korekty podstawy opodatkowania lub kwotę korekty podatku VAT z podziałem na kwoty odnoszące się do poszczególnych stawek podatku VAT i sprzedaży zwolnionej z podatku, jeżeli korekta nie powoduje zmiany podstawy opodatkowania lub kwoty podatku VAT, prawidłowe brzmienie skorygowanych pozycji.
 - Wszystkie rodzaje faktur korygujących powinny być wyraźnie opatrzone nagłówkiem „Faktura Korygująca” lub „Korekta”.
 - Faktura korygująca jest zazwyczaj wystawiana, gdy po wystawieniu faktury udzielono rabatu lub podwyższono cenę, lub wykryto błąd w cenie, stawce lub kwocie podatku, lub w jakiegokolwiek innej pozycji na fakturze. Faktura korygująca powinna zawierać między innymi numer porządkowy i datę wystawienia, niektóre dane zawarte w fakturze, do której odnosi się faktura korygująca, nazwę towarów lub usług objętych rabatem, kwotę i rodzaj przyznanego rabatu oraz kwotę, o którą zmniejsza się należny podatek.

- **Nota korygująca** musi zawierać następujące informacje:
 - Numer porządkowy i datę wystawienia.
 - Nazwę (lub skrót nazwy) i adres wystawcy oraz odbiorcy noty korygującej, numer identyfikacyjny VAT dostawcy oraz numer identyfikacyjny klienta do celów podatkowych lub podatku od towarów i usług;
 - Dane zawarte w fakturze, do której odnosi się nota korygująca, tj. numer porządkowy, nazwy i adresy sprzedawcy i nabywcy, ich numery identyfikacyjne VAT lub numery identyfikacyjne podatkowe, data wystawienia i data sprzedaży.



- Informacje, które należy skorygować, oraz prawidłowe informacje.
- Nota korygująca powinna być wyraźnie opatrzona nagłówkiem „Nota Korygująca”.
- Nota korygująca musi zostać zatwierdzona przez wystawcę faktury, do której się odnosi.
- W przypadku zniszczenia lub utraty faktury:
 - Podatnik lub upoważniona osoba trzecia ponownie wystawi taką fakturę na wniosek klienta.
 - Ponownie wystawiona faktura powinna zawierać adnotację „DUPLIKAT” oraz datę wystawienia.

- Faktury wystawiane w UE muszą być zgodne z szóstą dyrektywą VAT 2006/112/WE i muszą zawierać między innymi następujące informacje:
 - *w przypadku gdy podatek VAT staje się wymagalny w momencie otrzymania płatności zgodnie z art. 66 lit. b), a prawo do odliczenia powstaje w momencie, gdy podatek podlegający odliczeniu staje się wymagalny, adnotację „metoda kasowa”;
 - * w przypadku zwolnienia, odniesienie do mającego zastosowanie przepisu niniejszej dyrektywy lub odpowiedniego przepisu krajowego lub inne odniesienie wskazujące, że dostawa towarów lub świadczenie usług jest zwolnione;
 - *w przypadku gdy klient jest zobowiązany do zapłaty podatku VAT, adnotacja „Odwrotne obciążenie”;
 - *Kwoty wykazane na fakturze mogą być wyrażone w dowolnej walucie, pod warunkiem że kwota podatku VAT do zapłaty lub do skorygowania jest wyrażona w walucie krajowej państwa członkowskiego.
 - *Faktury korygujące (lub inne dokumenty traktowane jako faktury) powinny odnosić się konkretnie i jednoznacznie do faktury pierwotnej.
 - * Numer rejestracyjny VAT UE zarówno dostawcy, jak i klienta powinien być podany dla wszystkich wewnątrzspółnotowych dostaw towarów i usług. Jak wspomniano w sekcji Informacje o podmiocie prawnym, numer rejestracyjny VAT UE firmy Ericsson Sp. z o.o. to PL5260301818, co można również potwierdzić na platformie weryfikacji numerów VAT VIES.

- Korzystanie z faktury elektronicznej wymaga zgody odbiorcy.



4 Informacje dotyczące składania faktur

4.1. Faktury wystawiane przez krajowych dostawców w Polsce

Zgodnie z polskim prawem od dnia **1 lutego 2026** r. faktury wystawiane przez podmioty mające siedzibę w Polsce będą musiały być wystawiane w formie elektronicznej. Od tego dnia faktury będą musiały być przekazywane wyłącznie za pośrednictwem **Krajowego Systemu e-Faktury (KSeF)**, który będzie jedynym akceptowanym kanałem. **Żadne inne metody przesyłania nie będą dozwolone.**

4.2. Faktury wystawione przez zagranicznych dostawców bez numeru identyfikacyjnego VAT w Polsce.

Rozwiązanie PDF (VIM e-send), Jeśli nie uzgodniono żadnej innej metody płatności/przesyłania faktur (np. SAP Ariba/ERS), prosimy o przesyłanie faktur wyłącznie w formacie PDF na poniższy adres e-mail, w zależności od podmiotu Ericsson odpowiedzialnego za zakupy:

Podmiot Ericsson	Rozwiązanie PDF (VIM e-send) – adres e-mail
ERICSSON SP. Z O.O.	pdf.invoice.EPO.2132.033@ericsson.com

Należy pamiętać, że podczas przesyłania faktur w formacie PDF należy przestrzegać następujących wymagań:

- Wszystkie faktury powinny być dostarczane w formacie PDF. Wszelkie wiadomości e-mail zawierające załączniki inne niż PDF będą odrzucane.
- Dokumenty uzupełniające należy dołączyć do faktury w jednym pliku PDF (faktura i dokumenty uzupełniające w tym samym pliku PDF, a nie w oddzielnych plikach). Faktura powinna znajdować się na pierwszej stronie, a dokumenty uzupełniające na kolejnych stronach.
- Jedna faktura na jeden plik PDF (wraz ze wszystkimi załącznikami nieprzekraczającymi 25 MB).
- Temat wiadomości e-mail wysyłanej na skrzynkę pocztową PDF powinien brzmieć: Nazwa dostawcy-Numer faktury, aby ułatwić odniesienie i śledzenie.

Uwaga:

- Prosimy nie przysyłać faktur do wielu kanałów, ponieważ może to spowodować otrzymanie duplikatów faktur i związane z tym problemy z płatnością.



- Wymagane terminy płatności będą liczone od daty złożenia/wystawienia faktury bez zastrzeżeń.

5 Procedura płatności dla dostawców

Elektroniczny przelew środków

- Podmiot prawny Ericsson będzie regulował faktury wszystkich dostawców za pomocą elektronicznych metod płatności.

Płatność czekiem

- Dotyczy wyłącznie niektórych wyjątkowych dostawców. Czeki należy odebrać w biurze Ericsson pod adresem podanym poniżej. Lokalne faktury podatkowe w formie papierowej

Zaświadczenie o podatku u źródła

- Należy odebrać w biurze Ericsson.

6 Wsparcie procesu Purchase-to-Pay firmy Ericsson

Jeśli potrzebujesz profesjonalnej pomocy w zakresie wymagań dotyczących fakturowania, skontaktuj się ze [Wsparcie procesu Purchase-to-Pay firmy Ericsson](#), wypełniając szablon wniosku o wsparcie (kliknij link szablonu wniosku o wsparcie, który najlepiej odpowiada Twoim potrzebom, i uzupełnij szczegóły wniosku).

Jeśli zgłoszenie nie zostało rozwiązane w sposób satysfakcjonujący lub wystąpiło opóźnienie w jego rozwiązaniu, możesz poprosić nas o zbadanie sprawy, eskalując identyfikator zgłoszenia do ptp.incident.management@ericsson.com. Przeanalizujemy sprawę i pomożemy Ci uzyskać właściwe rozwiązanie.