

WYMAGANIA DOTYCZĄCE FAKTUROWANIA DLA POLSKI

Ericsson dokonuje płatności wyłącznie na podstawie ważnych faktur. Nieprzestrzeganie poniższych wymogów może spowodować opóźnienia w dokonaniu zapłaty lub odrzucenie faktury.

WYMOGI DOTYCZĄCE FAKTURY

Aby zapewnić jakość księgowania i terminowe płatności, faktury i noty kredytowe muszą zawierać następujące informacje:

DANE DOSTAWCY:

Nazwa dostawcy

- › Adres dostawcy
- › Numer NIP dostawcy
- › Numer telefonu dostawcy, dane osoby kontaktowej i adres e-mail
- › Informacje bankowe (muszą obejmować SWIFT dla płatności w USD i IBAN dla płatności w EUR, nazwę banku, adres i numer rachunku)

DANE ERICSSON

- › Podmiot prawny Ericsson i adres do faktury jak określony w zamówieniu, w sposób następujący:

ERICSSON SP. Z O.O.
ul. Konstruktorska 12
02-673 Warszawa

- › Numer NIP (526-03-01-818)
- › Numer zamówienia Ericsson na jednej fakturze zawartość i odniesienie do jednego zamówienia)

ZAWARTOŚĆ FAKTURY

- › Słowo FAKTURA lub KREDYT
- › Numer faktury (musi być niepowtarzalny)

- › Data faktury (proszę określić stosowany format daty)
- › Waluta musi być taka sama jak określona w Zamówieniu, chyba że odstępstwo od tej zasady zostanie uzgodnione z Ericsson.
- › Specyfikacja dostarczonych towarów i usług; pozycje i opisy z zamówienia powinny być zgodne z pozycjami i opisami na fakturze
- › Łączna kwota netto
- › Kwota podatku. Jeżeli stosuje się kilka podatków (VAT, podatek u źródła), należy określić stawkę podatku dla każdej kwoty netto
- › Łączna kwota do zapłaty (wyrażona liczbowo)
- › W przypadku not kredytowych należy podać numer faktury, której nota kredytowa dotyczy (jedna nota kredytowa do jednej faktury)
- › W przypadku faktur wykorzystujących faktoring, proszę podać numer używanego konta bankowego
- › W przypadku faktur dokumentujących wewnątrzwspólnotowe dostawy towarów, należy wskazać europejski numer VAT (EU VAT ID) dostawcy i nabywcy
- › Faktury wystawiane na terytorium Unii Europejskiej muszą być zgodne z szóstą Dyrektywą VAT 2006/112/WE i dlatego obowiązujące jest umieszczenie następujących informacji:
 - Zastosowana stawka VAT
 - Kwota podatku VAT wynikająca z podanej procentowo każdej stawki podatku i podstawa opodatkowania dla każdej stawki podatku lub zwolnienia, cena jednostkowa z wyłączeniem VAT, a także wszelkie upusty lub rabaty, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej;
 - W przypadku nienaliczania podatku VAT, proszę określić obowiązujący powód zwolnienia
 - Jeżeli waluta faktury nie jest walutą lokalną, kwota podatku VAT powinna zostać podana w obu walutach
 - Data powstania obowiązku podatkowego (jeżeli inna niż data wystawienia Faktury)
 - Kod statystyczny, jeżeli towary/usługi są zwolnione z podatku VAT. Jeżeli niedostępny jest kod statystyczny lub jeżeli postanowienia dotyczące podatku

VAT nie określają takiego odniesienia, należy podać artykuł Ustawy o podatku VAT lub Dyrektywy VAT, umożliwiający takie zwolnienie.

- Termin „metoda kasowa” powinien być także stosowany na fakturach, gdy data powstania obowiązku podatkowego jest określana na zasadzie kasowej określonej w art. 19a (5)(1) Ustawy o VAT. Jednak nie jest to wymagane w przypadku faktur dokumentujących usługi finansowe i ubezpieczeniowe zwolnione z podatku VAT (par. 3 Rozporządzenia o fakturach VAT).
- W przypadku wystawienia faktury w walucie obcej, faktura VAT musi określać równowartość łącznej wartości towarów i usług opodatkowanych różnymi stawkami podatku VAT oraz poszczególne kwoty dla tych stawek.
- „Faktury korygujące” muszą zawierać następujące informacje:
 - () dane zawarte na fakturze, której dotyczy faktura korygująca, tj. nazwy dostawcy i nabywcy, ich numery NIP VAT, datę wystawienia faktury, datę sprzedaży, numer faktury, jaka jest korygowana i opis towarów lub usług objętych korektą;
 - () przyczynę korekty;
 - () jeżeli w wyniku korekty zostanie zmieniona kwota podlegająca opodatkowaniu lub kwota podatku VAT, należy podać odpowiednio kwotę korekty dla kwoty podlegającej opodatkowaniu lub kwotę korekty podatku VAT z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku VAT i sprzedaży zwolnionej z podatku
 - () jeżeli w wyniku korekty nie zostanie zmieniona kwota podlegająca opodatkowaniu ani kwota podatku VAT, podać właściwe słowne określenie korygowanych pozycji.
 - () Wszystkie rodzaje faktur korygujących zostaną wyraźnie zatytułowane jako „Faktura Korygująca” lub „Korekta”.
- Nota kredytowa musi zawierać następujące informacje:
 - () Numer kolejny i data wystawienia;
 - () Nazwa (lub skrócona nazwa) i adres wystawcy i odbiorcy noty korygującej;
 - () Dane określone na fakturze, której dotyczy nota korygująca, tj. nazwy dostawcy i odbiorcy, ich polskie numery NIP VAT, datę wystawienia i datę sprzedaży,
 - () Informacje będące przedmiotem korekty i informacje prawidłowe.
 - () Nota korygująca zostanie w sposób wyraźny zatytułowana “Nota Korygująca”.

Aby uzyskać więcej informacji, proszę zapoznać się z [Dyrektywą UE](#)

ADRES DO WYSYŁKI FAKTUR

1. Dla Dostawców objętych procesem księgowania VIM E-Send Invoice (dotyczy tylko Dostawców, którzy otrzymali komunikację od Ericsson), faktury oraz noty kredytowe należy wysłać drogą elektroniczną w formacie pdf zgodnie z poniższą instrukcją i na adres e-mail:

pdf.invoice.EPO.2132.033@ericsson.com.

W celu zapewnienia prawidłowego księgowania należy przestrzegać następujących wytycznych:

1) Wszystkie faktury należy dostarczyć w formacie PDF. Każdy e-mail zawierający załączniki inne niż PDF zostanie odrzucony.

2) Dokumentacja uzupełniająca (np. protokoły akceptacji, oferta, kosztorys), jeśli wymagana, powinna znajdować się w tym samym pliku PDF co faktura (w kolejności po fakturze). Jeśli dokumentacja uzupełniająca będzie dostarczona oddzielnie od pliku PDF z fakturą, zgłoszenie danej faktury VAT do płatności zostanie odrzucone.

3) Każdy wysłany e-mail powinien zawierać tylko jedną fakturę. W tytule wiadomości e-maila z faktura należy umieścić nazwę firmy przesyłającego fakturę i numer faktury.

Uwaga: Wszelkie wiadomości dodane w treści e-mail nie będą odczytywane, zaś księgowanie faktur VAT będzie odbywało się na podstawie prawidłowo załączonych dokumentów.

2. Dla pozostałych Dostawców, nie objętych procesem księgowania VIM E-Send Invoice, faktury oraz noty kredytowe należy wysłać drogą elektroniczną w formacie pdf na adres e-mail RSSC Madrid AP EPO:

rssc.madrid.ap.epo@ericsson.com

() Uwaga: Tylko w szczególnych przypadkach, papierowe wersje dokumentów mogą być wysłane pocztą na adres:*

Ericsson SP. Z O.O.
Accounts Payable Dept.
Torre Suecia, 1st floor
Calle Retama, 1
28045 Madryt, Hiszpania

W razie dodatkowych pytań, odpowiedzi można znaleźć w naszym Przewodniku po fakturowaniu i płatnościach, które znajdują Państwo w linkach poniżej lub za pośrednictwem osób kontaktowych z Działu Zakupów Ericsson Sp. z o.o.

[Ericsson Global Invoicing and Payments \(English Only\)](#)

[Invoice Requirement Listings per Country + Support Request Templates](#)