

Grupa Carlsberg wymaga, aby faktury wystawiane dla spółek Grupy Carlsberg zawierały obowiązkowo informacje, określone w niniejszej instrukcji i były przesyłane zgodnie z poniższymi zasadami.

Nieprzestrzeganie tych wymagań może skutkować odrzuceniem faktury i/lub opóźnieniem płatności.

Wszelkie zmiany w instrukcji zostaną z wyprzedzeniem przekazane dostawcom.

WYMAGANIA INFORMACYJNE DLA WSZYSTKICH FAKTUR DOTYCZĄCYCH ZAKUPU TOWARÓW:

<ul style="list-style-type: none">- Nazwa i adres nabywcy- Nazwa i adres firmy odbierającej Carlsberg (zgodnie z odpowiednim zamówieniem)- Numer zamówienia- Numer NIP firmy nabywcy- Numer NIP firmy odbiorcy- Numer NIP dostawcy- Nazwa i adres dostawcy- Dane kontaktowe dostawcy- Numer faktury- Data wystawienia faktury i data dostawy- Dane bankowe dostawcy- Numer dowodu dostawy/numer zamówienia sprzedaży (jeśli dotyczy)- Numer urzędu celnego (jeśli dotyczy)	<ul style="list-style-type: none">- Numer towaru- Opis towaru- Ilość dostarczonych towarów- Cena za jednostkę towaru netto- Kwoty rabatów (jeśli jest rabat na fakturze)- Całkowita wartość dostarczonych towarów z wył. VAT- Waluta- Stawka VAT i kwota (PLN)- Suma wartości sprzedaży netto w podziale na stawki VAT i ZW- Kwota podatku VAT w podziale na stawki VAT- Kwota ogółem brutto- Opłata za fracht (jeśli fracht zapewniony przez Dostawcę)- Zasady i termin płatności
--	--

WYMAGANIA INFORMACYJNE DLA WSZYSTKICH FAKTUR DOTYCZĄCYCH ZAKUPU USŁUG:

<ul style="list-style-type: none">- Nazwa i adres nabywcy- Numer zamówienia- Numer przesyłki, numer dowodu dostawy, numer zamówienia sprzedaży lub imię i nazwisko osoby zamawiającej usługę (jeśli dotyczy)- Numer NIP nabywcy- Numer NIP dostawcy- Nazwa i adres dostawcy- Dane kontaktowe dostawcy- Numer faktury- Data wystawienia faktury i data zakończenia świadczenia usługi- Dane bankowe dostawcy	<ul style="list-style-type: none">- Opis usługi- Cena za rodzaj świadczonej usługi netto- Kwota rabatów (jeśli jest rabat na fakturze)- Waluta- Stawka VAT i kwota (PLN)- Całkowita wartość dostarczonych usług z wył. VAT- Suma wartości sprzedaży netto w podziale na stawki VAT i ZW- Kwota podatku VAT w podziale na stawki VAT- Kwota ogółem brutto- Zasady i termin płatności
--	--

Przed wystawieniem faktury, Dostawca proszony jest o sprawdzenie poprawności danych kontraktowych podanych w zamówieniu przez Carlsberg Polska Sp. z o.o. (np. numer materiału, cena, jednostka miary). W przypadku niezgodności z umową, Dostawca powinien bezzwłocznie skontaktować się z przedstawicielem Carlsberg Polska Sp. z o.o.

JAK I GDZIE WYSYLAĆ FAKTURY

Faktury powinny być wystawione dopiero po dostawie towarów lub usług.

Faktury muszą być wysyłane na podane niżej adresy, zgodnie z opisanymi niżej zasadami.

Wysłanie faktury na inny adres (np. do osoby kontaktowej) nie gwarantuje, że dotrze ona do centrum księgowego, a co za tym idzie nie zostanie zaksięgowana i zapłacona zgodnie z uzgodnionym terminem płatności.

Jeżeli Dostawca upewni się, że dane są prawidłowe, Carlsberg Polska Sp. z o.o. prosi o wystawienie faktury i przesłanie jej niezwłocznie na wskazane poniżej adresy. Preferowaną formą dostarczania faktur jest forma elektroniczna.

ADRESY DOSTARCZANIA FAKTUR

Nabywca	Adres e-mail dla faktur pdf	Adres dla faktur papierowych (tylko, gdy forma elektroniczna nie jest możliwa)
Carlsberg Polska Sp. z o.o. ul. Krakowiaków 34 02-255 Warszawa NIP: 869 163 74 82	pl.lcc_suppliers_invoices@carlsberg.com	Carlsberg Polska ul Browarna 14, 32-800 Brzesko Dział Księgowości

Wyżej wskazane adresy mailowe dotyczą TYLKO faktur.

Dane kontaktowe dotyczące **innych tematów** (np. potwierdzenie salda, czy wezwania do zapłaty) są przedstawione poniżej:

Korespondencja mailowa	Korespondencja „papierowa”	Kontakt telefoniczny
AP.PL@carlsberg.com	Carlsberg Polska ul Browarna 14, 32-800 Brzesko Dział Księgowości	+48 61 844 1350

ZASADY PRZESYŁANIA FAKTUR DROGA ELEKTRONICZNĄ:

- Każda Faktura jest przesyłana w osobnym, nieedytowalnym pliku PDF (lub TIF), który nie jest chroniony i nie jest archiwizowany.
- Do jednego maila może być dołączonych maksymalnie 10 załączników (co odpowiada 10 fakturom), przy czym maksymalny, dopuszczalny całkowity rozmiar wiadomości e-mail to 10 MB.
- Jeżeli do faktury są dołączone załączniki, to muszą one być przesłane razem z fakturą w jednym (tym samym) pliku PDF/TIF (lub TIF).
- Dokument powinien być dostarczany w czarno-białej kopii o rozdzielczości 300 DPI. Kolorowa treść lub niższa rozdzielczość faktury może spowodować brak możliwości odczytu danych z faktury i odrzucenie jej przez system procesowania faktur w Carlsberg.
- W jednym załączniku może być tylko 1 faktura (nie można przysyłać kilku faktur załączonych w jednym pliku).
- Zabronione jest wysyłanie faktur wystawionych dla różnych podmiotów prawnych Grupy Carlsberg Polska w tym samym e-mailu.
- Adresy e-mail dedykowane do przesyłania faktur, nie mogą być używane do wysyłania jakichkolwiek zapytań lub wiadomości e-mail.
- W przypadku pytań (w tym o status płatności faktury, potwierdzenia salda i innych) prosimy o kontakt AP.PL@carlsberg.com
- Unikanie wysyłania na dedykowaną skrzynkę e-mail wszelkich logo lub innych plików dołączonych do wiadomości zawierającej plik z fakturą i ewentualnie załącznikami dotyczącymi treści faktury.
- Należy się upewnić że skrzynka pocztowa, używana do wysyłania faktury, nie zawiera automatycznej odpowiedzi.

Faktury niespełniające powyższych kryteriów, nie będą mogły by przeprocesowane przez Carlsberg i będą zwrócone Dostawcy.

Wystawiając fakturę, należy zwrócić uwagę na:

- Preferowane jest aby, w przypadku podmiotów zagranicznych, faktura była w języku angielskim.
- Nieprzesyłanie ponownie faktury, która została już dostarczona do przetworzenia. Kopie/duplikaty faktur uruchamiają ponownie proces księgowania i płatności i w rezultacie go spowalniają.
- Na fakturze musi być podany numer referencyjny (nr zamówienia). W przypadku braku powyższego numeru na fakturze, faktura nie może zostać zaksięgowana, a co za tym idzie płatność nie może zostać zrealizowana. Jeśli Dostawca nie posiada numeru referencyjnego, przed wystawieniem faktury powinien się skontaktować z osobą zamawiającą w Carlsberg Polska Sp. z o.o. w celu jego otrzymania.
- W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, Dostawca jest zobowiązany do przedstawienia potwierdzenia nadania nowego numeru rachunku wystawionego przez bank przed doręczeniem pierwszej faktury wskazującej taki nowy numer rachunku bankowego. W przypadku braku takiego dokumentu i/lub rozbieżności pomiędzy numerem rachunku bankowego na fakturze oraz w Rejestrze podatników VAT, płatność za fakturę może nie zostać zrealizowana, a Dostawca jest zobowiązany do uzupełnienia wymaganych dokumentów.