

POKYNY K FAKTURACI PRO DODAVATELE

OBSAH

1. FORMÁT A POŽADOVANÉ ÚDAJE NA VAŠÍ FAKTUŘE	2
2. ZPŮSOBY KOMUNIKACE	3
3. ZMĚNY VAŠICH ÚDAJŮ	5
4. ZAMÍTNUTÍ FAKTURY	5

1 email = 1 invoice

FROM	ABC-Invoicing@ABCorp.com
TO	Invoices.AGC.Glass.Europe@eu.agc.com
CC	Leave empty
BCC	AR-colleague@ABC.com
SUBJECT	ABC 1234567 01-01-2021
ATTACHMENTS	+ Attachment 1 = ABC 1234567 01-01-2021.pdf + Attachment 2 = ABC 1234567 01-01-2021_report.pdf
BODY / TEXT	Leave empty No image

1 List of Accounts Payable email addresses per AGC entity on [AGC website](#)

2 Subject in following format:
Supplier name + invoice number + invoice date (DD-MM-YYYY)

3

Attachment 1 = 1 invoice (PDF)

Other attachments = PDF format

- No image
- White background
- Max 12 MB
- Title = email subject

Other attachments = Supporting documents (PDF)

1 Include all key data

- Invoice number
- PO number / AGC requestor
- Supplier email
- Bank details
- All legal information for VAT invoicing

1. FORMÁT A POŽADOVANÉ ÚDAJE NA VAŠÍ FAKTUŘE

Formát faktury dodavatele

- **Konec tištěných faktur:** Faktury posílané v **tištěném formátu NEBUDOU zpracovávány**
- **Faktury ve formátu PDF musí být posílány do definované e-mailové schránky** příslušné společnosti AGC - právního subjektu (viz adresáři na [webových stránkách AGC Glass Europe](#)).
- Faktury musí být ve **formátu PDF (na bázi textu)** a **přiložené k e-mailu** (odkazy na PDF nebudou akceptovány)
- **Pouze 1 faktura na 1 e-mail.**
- **Pouze 1 PDF na fakturu.** Faktura nemůže být rozdělena do několika souborů.
 - **Pouze 1 faktura na 1 PDF:** pokud bude v jednom PDF posláno více faktur, bude zpracována pouze první faktura.
 - První strana faktury musí být na prvním listu PDF.
 - PDF soubory chráněné heslem NEBUDOU zpracovány.
- Název PDF souboru obsahujícího fakturu by měl dodržovat následující formát a měl by odpovídat předmětu e-mailu.
 - název dodavatele<MEZERA>číslo faktury<MEZERA>datum faktury (DD-MM-RRRR)
 - Příklad: Společnost ABC 1234567 01-01-2021
- PDF soubor by **neměl být větší než 12 MB** a měl by obsahovat maximálně 40 stran. Stránky navíc budou ignorovány.
- Dbejte na to, aby faktura byla v dobré kvalitě a **čitelná**:
 - Na faktuře by neměl být **žádný vodoznak ani barevné pozadí**
 - Faktura by **neměla obsahovat žádný velký obrázek** (velké logo nebo QR kód)
- Jestliže je PDF dokument vytvořen skenováním, použijte barvu B/W a rozlišení 300 dpi.
- Klíčové informace by měly být snadno vyhledatelné díky **zřetelnému formátování**:
 - Klíčové informace dostupné na první stránce faktury
 - Se stejnou orientací (na šířku / na výšku) jako zbytek dokumentu
 - Černý tisk na bílém pozadí ve standardní velikosti
 - S minimálním okrajem od ostatního textu (nesmí být zakrýván žádnými jinými informacemi, jako jsou razítka, podpisy nebo předtištěné formuláře)
 - Pole a hodnoty budou na faktuře vždy zobrazeny, i když je hodnota rovna 0,00 nebo 0 %
- Veškerá **podpůrná dokumentace k vašim fakturám** musí být poslána **ve formátu PDF**
 - Tyto dokumenty **přiložte do stejného e-mailu jako druhou a další přílohu**
 - Podpůrné dokumenty by měly být čitelné

Požadované informace na faktuře dodavatele

- Datum vystavení dokumentu
- Název a adresa společnosti AGC, s níž obchodujete. **Ujistěte se prosím, že se jedná o správný právní subjekt**

- Registrační číslo DPH právního subjektu společnosti AGC, s nímž obchodujete. **Ujistěte se prosím, že se jedná o správný právní subjekt**
- Celý oficiální název vaší společnosti
- Úplná oficiální adresa vaší společnosti
- Vaše registrační číslo DPH , je-li přiděleno
- Vaše číslo IBAN a číslo bankovního účtu
- Vaše kontaktní údaje včetně e-mailové adresy pro komunikaci
- **Číslo nákupní objednávky**, které jste obdrželi od společnosti AGC
 - V případě více čísel uveďte na fakturu všechna
 - Je-li to možné, uveďte veškeré zboží nebo služby objednané prostřednictvím jedné objednávky na stejné faktuře.
- **U faktur bez objednávky**: jméno a pracovní e-mailová adresa osoby ze společnosti AGC, která si službu vyžádala (v horní části faktury)
- Číslo dodacího listu
- Místo a datum dodání
- Referenční číslo faktury
- Údaje o položce na řádku faktury (např. popis zboží/služby, číslo materiálu)
- Informace o typu dokumentu, která specifikuje, zda se jedná o fakturu, dobropis nebo zálohovou fakturu (v horní části dokumentu)
- Případně jednotkové ceny, měrné jednotky (lb, kg, ea), celkové množství a celkové ceny na řádku. Tyto měrné jednotky by se měly shodovat s těmi, které jsou uvedené v PO.
- Celková výše DPH a částka celkem
- Dobropisy by případně měly obsahovat odkaz na číslo původní faktury.

2. ZPŮSOBY KOMUNIKACE

E-mailové adresy pro zaslání faktur

Pro efektivnější zpracování faktur má každý právní subjekt společnosti AGC vyhrazenou emailovou adresu. Faktury musí být posílány do e-mailové schránky **příslušného právního subjektu společnosti AGC** (viz adresář na [webových stránkách AGC Glass Europe](#)).

Příklad: Faktury vystavené na společnost AGC Automotive Belgium SA mají být posílány na adresu: Invoices.AGC.Automotive.Belgium@eu.agc.com

Technické požadavky e-mailu pro zaslání faktur

E-mail musí splňovat následující požadavky, aby bylo zajištěno, že bude řádně doručen a že faktura bude moci být zpracována:

- Adresa příjemce („Komu“): Toto pole smí obsahovat pouze JEDNU e-mailovou adresu
 - Jako příjemce musí být uvedena příslušná e-mailová adresa pro zaslání faktur, viz výše
- Adresa v poli Kopie: Toto pole musí být prázdné

- Adresa v poli Skrytá kopie: Toto pole by měl odesílatel použít k poslání kopie faktury ostatním stranám
- Předmět: Předmět e-mailu by měl mít následující formát:
 - název dodavatele<MEZERA>číslo faktury<MEZERA>datum faktury (*formát DD-MM-RRRR*)
 - Příklad: Společnost ABC 1234567 01-01-2021
- Tělo e-mailu: by mělo zůstat prázdné:
 - E-mail NESMÍ obsahovat žádné vložené obrázky, neboť to může ohrozit řádné zpracování emailu. Dejte si prosím pozor na automaticky vkládané podpisy obsahující obrázky. (např. firemní logo nebo výzva k ochraně životního prostředí)
 - Žádný text uvedený v těle e-mailu nebude v rámci automatického zpracování zpracován a jeho obsah bude ignorován. Veškeré důležité informace musí být uvedeny v příložené faktuře PDF.
- Přílohy: Přílohy by se měly řídit následujícími přísnými pokyny, aby bylo zajištěno řádné zpracování vašich faktur.
 - Každý e-mail smí obsahovat pouze jednu fakturu. Jestliže chcete zaslat několik faktur, pošlete prosím samostatné e-maily.
 - Faktura musí být obsažena v jednom souboru PDF. Faktura nemůže být rozdělena do několika souborů.
 - Název PDF souboru obsahujícího fakturu by měl odpovídat předmětu e-mailu.
 - Soubor PDF obsahující fakturu musí být vložen jako první příloha.
 - K faktuře PDF lze navíc připojit další přílohy ve formátu PDF, které NEJSOU fakturami (tj.: podpůrné dokumenty jako dodací listy)
 - Povoleno jsou pouze dokumenty ve formátu PDF.

E-mailová adresa pro dotazy týkající se faktur PDF

Máte-li na nás jakýkoli dotaz nebo máte jakékoli další pochybnosti, které se týkají vaší faktury a souvisejí s fakturací PDF, pošlete nám prosím e-mail na adresu:

info.pdfinvoicing@eu.agc.com.

E-mailová adresa pro ostatní dotazy AP

Máte-li na nás jakýkoli dotaz nebo máte jakékoli další pochybnosti, které se týkají vaší faktury, nesouvisejí však s fakturací PDF, pošlete nám prosím e-mail na adresu:

ssc-shared-ap@eu.agc.com.

3. ZMĚNY VAŠICH ÚDAJŮ

Vaší odpovědností je zajistit, aby společnost AGC obdržela aktuální informace ohledně údajů požadovaných pro vyřízení a zpracování vašich faktur, např.:

- DIČ
- Vaše kontaktní údaje: adresa a e-mailová adresa
- Jméno a e-mailovou adresu vaší kontaktní osoby pro pohledávky atd.
- Bankovní účet – důležité: před aktualizací vašich bankovních údajů vás bude kontaktovat kolega z našeho týmu pro kmenová data dodavatelů za účelem ověření daných informací.

Veškeré změny by měly být neprodleně oznámeny vašemu obchodnímu zástupci pro příslušný podnik AGC nebo týmu AP na adresu ssc-shared-ap@eu.agc.com.

4. ZAMÍTNUTÍ FAKTURY

Ještě jednou bychom vás rádi požádali, aby jste se řídili našimi požadavky. Počínaje 02. červnem 2021 nebudeme bohužel schopni akceptovat faktury, které nebudou splňovat naše normy. Tyto faktury nebudou zpracovány a budou vám poslány zpět k aktualizaci.

VEZMĚTE PROSÍM NA VĚDOMÍ:

U subjektů, které nejsou uvedeny v adresáři , zůstává postup beze změny.