

**WYTYCZNE DLA DOSTAWCÓW DOTYCZĄCE FAKTUROWANIA**

**SPIS TREŚCI**

<b>1. FORMAT FAKTUR I WYMAGANE INFORMACJE NA FAKTURACH</b>	<b>2</b>
<b>2. METODY KOMUNIKACJI</b>	<b>3</b>
<b>3. ZMIANY DANYCH</b>	<b>5</b>
<b>4. ODRZUCENIE FAKTURY</b>	<b>5</b>

**1 email = 1 invoice**

<b>FROM</b>	ABC-Invoicing@ABC Corp.com
<b>TO</b>	Invoices.AGC.Glass.Europe@eu.agc.com
<b>CC</b>	Leave empty
<b>BCC</b>	AR-colleague@ABC.com
<b>SUBJECT</b>	ABC 1234567 01-01-2021
<b>ATTACHMENTS</b>	+ Attachment 1 = ABC 1234567 01-01-2021.pdf + Attachment 2 = ABC 1234567 01-01-2021_report.pdf
<b>BODY / TEXT</b>	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)**

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

**Other attachments = PDF format**

**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. FORMAT FAKTUR I WYMAGANE INFORMACJE NA FAKTURACH

### Format faktury od dostawcy

- **Brak możliwości przedkładania faktur papierowych:** Przesłane faktury papierowe **NIE** będą przetwarzane
- **Na krajową skrzynkę odbiorczą** właściwego podmiotu prawnego AGC (zob. katalog na [stronie AGC Glass Europe](#)) **należy przesyłać faktury w formacie PDF.**
- Faktury muszą być w **formacie PDF (tekstowym)**. Należy je **załączać do wiadomości e-mail** (nie będą akceptowane łącza do plików PDF).
- Tylko **1 faktura na jedną wiadomość e-mail.**
- Tylko **1 plik PDF dla faktury** Faktura nie może być rozbita na kilka plików.
  - Tylko **1 faktura w 1 pliku PDF:** jeśli w jednym pliku PDF zostanie przesłanych więcej faktur, przetworzona zostanie tylko pierwsza.
  - Nagłówek faktury powinien rozpoczynać się na pierwszej stronie pliku PDF.
  - Nie będą przetwarzane pliki PDF chronione hasłem.
- Dla nazwy pliku PDF z fakturą należy stosować następujący format, który powinien być również zawarty w temacie wiadomości e-mail:
  - Nazwa dostawcy<SPACJA>numer faktury<SPACJA>data faktury (DD-MM-RRRR)
  - Przykład: Firma ABC 1234567 01-01-2021
- Plik PDF rozmiarem **nie powinien przekraczać 12 MB**. Może zawierać maks. 40 stron. Dodatkowe strony będą ignorowane.
- Należy dopilnować, aby **faktura** była starannej jakości i była **czytelna:**
  - Na fakturze nie powinien znajdować się **znak wodny czy kolorowe tło.**
  - Na fakturze nie powinien **znajdować się duży obraz** (duże logo czy kod QR).
- Jeśli dokument PDF tworzony jest w wyniku skanowania, należy stosować kolor czarny i biały oraz rozdzielczość 300 dpi.
- Kluczowe informacje powinny być łatwe do odnalezienia dzięki **przejrzystemu formatowaniu:**
  - Kluczowe informacje dostępne na pierwszej stronie faktury
  - Z tą samą orientacją (w pionie/poziomie) co reszta dokumentu
  - Czarny druk na białym tle, standardowy rozmiar czcionki
  - Minimalny margines od pozostałości tekstu (tekst nie może być zakryty innymi informacjami, takimi jak pieczęcie, podpisy czy tekst gotowych formularzy)
  - Pola i wartości zawsze występujące na fakturze, nawet jeśli ich wartość jest równa 0,00 czy 0%
- Wszystkie **dokumenty dodatkowe do faktur** należy przesyłać **w formacie PDF**
  - Dokumenty powinny być **dołączane do tej samej wiadomości e-mail „po” fakturze w formacie PDF**
  - Dokumenty uzupełniające powinny być czytelne

### **Informacje wymagane na fakturach od dostawców**

- Data dokumentu
- Nazwa i adres właściwego podmiotu prawnego AGC **Należy dopilnować, aby był to poprawny podmiot prawny.**
- Numer rejestracji VAT właściwego podmiotu prawnego AGC **Należy dopilnować, aby był to poprawny podmiot prawny.**
- Pełna zarejestrowana nazwa firmy dostawcy
- Pełen zarejestrowany adres firmy dostawcy
- Numer rejestracji VAT dostawcy
- IBAN i/lub numer rachunku bankowego dostawcy
- Szczegóły do kontaktu z działem zobowiązań dostawcy
- Adres e-mail działu zobowiązań dostawcy
- **Numer zamówienia** podany przez osobę do kontaktu AGC podczas jego składania
  - Jeśli numerów było wiele, należy je wszystkie uwzględnić na fakturze.
  - Jeśli jest taka możliwość, należy uwzględnić na tej samej fakturze wszystkie towary lub usługi zamawiane w ramach tego samego zamówienia.
- **W przypadku faktur bez zamówienia:** imię, nazwisko i służbowy adres e-mail osoby w AGC, która zamawiała usługę (góra faktury)
- Numer dowodu dostawy
- Lokalizacja i data dostawy
- Numer referencyjny faktury
- Szczegóły elementu w wierszu na fakturze (np. opis towaru/usługi, numer materiału)
- Informacje o typie dokumentu wskazujące, czy chodzi o fakturę, w tym pro forma, czy notę kredytową (góra dokumentu)
- Ceny jednostkowe, jednostki miary (lb, kg, ea), ilość ogółem oraz ceny ogółem, w stosownych przypadkach w każdej linii Te jednostki miary powinny odpowiadać tym w zamówieniu.
- Całkowita kwota VAT i całkowita kwota brutto
- Na notach kredytowych powinien znaleźć się numer pierwotnej faktury, jeśli jest dostępna.

## **2. METODY KOMUNIKACJI**

### **Adresy e-mail do przesyłania faktur**

Dla każdego podmiotu prawnego AGC dostępne są specjalnie do tego stworzone skrzynki odbiorcze dla zobowiązań, co pozwoli na sprawniejszą obsługę wielu faktur. Faktury należy przysyłać na skrzynkę odbiorczą **właściwego podmioty prawnego AGC** (zob. katalog na [stronie AGC Glass Europe](#)).

Przykład: Faktury wystawiane na podmiot AGC Automotive Belgium SA należy przysyłać na adres: [Invoices.AGC.Automotive.Belgium@eu.agc.com](mailto:Invoices.AGC.Automotive.Belgium@eu.agc.com)

### **Wymagania techniczne dotyczące wiadomości e-mail z załączonymi fakturami**

Wiadomość e-mail musi spełniać niżej podane wymogi, aby faktura mogła zostać doręczona we właściwy sposób i przetworzona:

- Adres odbiorcy („do”): W tym polu może się znajdować jedynie JEDEN adres e-mail.
  - Odbiorcą musi być określona dla danego kraju skrzynka odbiorcza dla zobowiązań, jak podano poniżej.
- Adres do wiadomości (cc): To pole musi być puste
- Adres ukryte do wiadomości (bcc): Pole to powinno być wykorzystane przez nadawcę do przesłania kopii faktury do innych stron
- Temat: Temat wiadomości e-mail powinien mieć następujący format:
  - Nazwa dostawcy<SPACJA>numer faktury<SPACJA>data faktury (*format: DD-MM-RRRR*)
  - Przykład: Firma ABC 1234567 01-01-2021
- Treść wiadomości e-mail: Treść wiadomości e-mail powinna pozostać pusta:
  - W wiadomości e-mail NIE mogą znajdować się żadne ilustracje, ponieważ może to odbić się na właściwym przetworzeniu załącznika PDF. Prosimy, aby zwrócić uwagę na wszystkie automatycznie umieszczane podpisy zawierające ilustracje. (np. logo firmy lub ilustracja zachęcająca do ochrony środowiska).
  - Ewentualny tekst w treści wiadomości e-mail nie zostanie przetworzony przez automatyczny system i zostanie on zignorowany. Wszystkie niezbędne informacje należy uwzględnić w załączonej fakturze w formacie PDF.
- Załączniki: W przypadku załączników obowiązują ściśle wytyczne, które zapewnia odpowiednie przetworzenie faktur.
  - Do każdej wiadomości e-mail można dołączyć tylko jedną fakturę. Jeśli konieczne jest wysłanie kilku faktur, każda z nich musi zostać dołączona do osobnej wiadomości e-mail.
  - Faktura musi w całości znajdować się w jednym pliku PDF. Faktury nie wolno dzielić na kilka plików.
  - Nazwa pliku PDF z fakturą powinna być taka sama jak temat wiadomości e-mail:
  - Plik PDF z fakturą musi zostać uwzględniony jako pierwszy załącznik.
  - Oprócz faktury w formacie PDF można przesłać inne załączniki PDF NIEBĘDĄCE fakturami (np. dokumenty uzupełniające, takie jak listy przewozowe)
  - Dopuszczalne są wyłącznie dokumenty w formacie PDF.

### **Adres e-mail przeznaczony do zapytań dotyczących faktur w formacie PDF**

Wszystkie pytania i ewentualne dalsze wątpliwości dotyczące faktury i związanych z fakturami w formacie PDF można kierować w wiadomości e-mail na adres:

[info.pdfinvoicing@eu.agc.com](mailto:info.pdfinvoicing@eu.agc.com).

### **Adres e-mail dla innych zapytań dotyczących zobowiązań**

Wszystkie pytania i ewentualne dalsze wątpliwości dotyczące faktury, ale niezwiązane z fakturami w formacie PDF, można kierować w wiadomości e-mail na adres:

[ssc-shared-ap@eu.agc.com](mailto:ssc-shared-ap@eu.agc.com).

### **3. ZMIANY DANYCH**

Do obowiązków dostawców należy dopilnowanie, aby firma AGC otrzymała aktualne informacje niezbędne do obsługi i przetworzenia faktur np.:

- numer identyfikacji VAT;
- dane osoby do kontaktu: adres i adres e-mail;
- osoba do kontaktu zajmująca się zobowiązaniami i jej adres e-mail itd.
- Konto bankowe — ważne: przed aktualizacją danych bankowych do dostawcy zadzwoni pracownik naszego zespołu ds. danych głównych dostawców w celu ich zweryfikowania.

Wszystkie informacje należy bezzwłocznie zgłaszać swojemu właściwemu przedstawicielowi biznesowemu AGC lub pracownikowi zespołu ds. zobowiązań pod adresem [ssc-shared-ap@eu.agc.com](mailto:ssc-shared-ap@eu.agc.com).

### **4. ODRZUCENIE FAKTURY**

Ponownie prosimy o przestrzeganie naszych wymogów. Niestety od 02 czerwca 2021 r. nie będziemy przyjmować faktur niespełniających tych kryteriów. Takie faktury nie będą przetwarzane i będą odsyłane do aktualizacji.

#### **UWAGA:**

**Jeśli chodzi o podmioty niewymienione w katalog adresów e-mail, proces będzie przebiegał jak dotychczas.**