

## Společnost Huhtamaki přechází na elektronickou fakturaci - Pokyny k fakturaci pro naše dodavatele

### Obsah

1 Obecné informace.....	2
2 Jednotlivé faktury.....	2
3 Obsah faktury .....	2
4 Schválené typy faktur.....	2
4.1 Elektronické faktury .....	3
4.2 Portál dodavatele e-faktur v Basware .....	3
4.3 Zasílání faktur ve formátu PDF e-mailem .....	4
5 Kontaktní údaje .....	4

### Dodatek

A.....	Obsah faktury
--------	---------------

## 1 Obecné informace

Vážený dodavateli,

společnost Huhtamaki přechází na elektronickou fakturaci, aby zlepšila platební cyklus. Přechod na elektronickou správu faktur zefektivňuje naše procesy, zlepšuje kvalitu naší práce a zajišťuje včasné platby. Elektronická fakturace se postupně stane jedinou možností fakturace.

Tato změna je pro vás výhodná. Jedním chytrým tahem můžete:

- Podpořit včasné platby
- Zlepšit vztahy se zákazníky
- Využívat řadu služeb Basware, některé z nich jsou zdarma

Při zasílání faktur společnosti Huhtamaki Česká republika, a.s. si prosím přečtěte tyto pokyny a postupujte podle nich. Od **pondělí 27. května 2024** musí být všechny faktury adresované společnosti Huhtamaki Česká republika, a.s.. Podporovaného typu, popsaného v těchto pokynech. Typy faktur, které nejsou popsány v těchto pokynech, nemůžeme zpracovat. V případě jakýchkoli dotazů nás prosím kontaktujte před zasláním jiného typu faktury na [Milos.Kovar@huhtamaki.com](mailto:Milos.Kovar@huhtamaki.com).

Tyto pokyny jsou k dispozici také na našich webových stránkách <https://www.huhtamaki.com/en/foodservice/Information-for-suppliers/> kde v případě změn najdete vždy jejich nejnovější verzi.

Kromě těchto pokynů a požadavků mohou být někteří dodavatelé požádáni, aby k fakturám adresovaným společnosti Huhtamaki Česká republika, a.s. přiložili některé další informace. Tyto požadavky jsou upraveny ve smlouvě mezi společnostmi.

## 2 Jednotlivé faktury - jedna objednávka na jednu fakturu

Společnost Huhtamaki upřednostňuje zasílání všech faktur jako jednotlivých faktur. Tím je zajištěno automatické zpracování faktur a efektivní procesy související se správou faktur, což nám umožňuje rychlou úhradu vašich faktur. Konsolidované faktury s více objednávkami v jedné faktuře komplikují proces automatické správy faktur a snižují efektivitu procesu.

## 3 Obsah faktury

V tabulce v příloze A je uveden veškerý obsah, který musí obsahovat všechny faktury zasílané společnosti Huhtamaki Česká republika, a.s.

## 4 Schválené typy faktur

Přijímáme pouze následující možnosti zasílání faktur. Zvolte prosím jeden z těchto způsobů zasílání elektronických faktur:

## 4.1 Elektronické faktury

Elektronické faktury jsou nejefektivnější, a proto nejpreferovanější možností, protože nejvíce zlepšují proces od nákupu po platbu. Elektronická fakturace se postupně stane jedinou možností fakturace. Přejít na elektronickou fakturaci je zlepšením, které je výhodné jak pro nás, tak pro vás jako naše dodavatele.

Data z elektronické faktury s obrázkem faktury jsou přebírány přímo z vašeho fakturačního systému a odesílány vašemu poskytovateli služeb, který pak elektronické faktury předává společnosti Huhtamaki prostřednictvím systému Basware E-invoicing. **Je nutné použít správné ID provozovatele a adresu elektronické faktury.** Podrobné údaje pro elektronickou fakturaci jsou uvedeny v odstavci 5. Kontaktní údaje tohoto dokumentu.

Všechny elektronické faktury adresované společnosti Huhtamaki Česká republika, a.s. budou procházet přes našeho poskytovatele služeb. Jako partnera jsme si vybrali společnost Basware.

Pokud ještě e-faktury nezasíláte, začněte podle těchto pokynů:

- Spojte se s poskytovatelem služeb pro elektronickou fakturaci,
- Vyberte si svého operátora ze seznamu partnerů Basware [e-Invoicing Interoperability - Basware](#) a my vám nastavíme připojení,
- Pokud váš provozovatel není uveden ve výše uvedeném seznamu partnerů, společnost Basware s ním zařídí technické podrobnosti. Pro další postup se obraťte na adresu [www.basware.com/support](http://www.basware.com/support).

Elektronická faktura musí obsahovat stejné údaje jako papírová faktura a skládá se z údajů na faktuře i z jejího obrázku. Elektronické faktury jsou přijímány přímo do systému zpracování, zpracovávají se automaticky bez jakéhokoli ručního zpracování a archivovány stejně jako papírové faktury, ale efektivněji.

Společnost Huhtamaki Česká republika, a.s. může přijímat faktury ve všech příslušných standardizovaných formátech xml. Pro podrobnější popis formátu se obraťte na společnost Basware nebo na svého poskytovatele služeb elektronické fakturace.

Všechny přiložené obrázky faktur musí být ve formě souboru PDF nebo TIFF. Pokud není přiložen žádný obrázek faktury, Basware vygeneruje standardizovaný obrázek faktury. Tento vygenerovaný obrázek nemusí obsahovat všechny informace, které byste nám chtěli sdělit. Proto důrazně doporučujeme přiložit obrázek faktury ve formátu PDF nebo TIFF, který má být předložen.

## 4.2 Portál dodavatele e-faktur v Basware

Volitelně nám můžete zasílat elektronické faktury pomocí webového portálu pro dodavatele, který poskytuje společnost Basware. Portál umožňuje zadávat informace o fakturách, přidávat přílohy a bezplatně nám zasílat elektronické faktury. Před přihlášením musí vaši registraci schválit společnost Huhtamaki. Používání dodavatelského portálu je snadné, rychlé a přesné.

Na portálu Basware Key-In můžete snadno vytvářet faktury online. Můžete zadávat základní údaje na úrovni záhlaví, údaje na úrovni řádků a přidávat k faktuře přílohy. Služba ověřuje

každé pole, které vyplníte, v reálném čase. Po odeslání faktury služba automaticky vygeneruje legální obraz faktury ve formátu PDF. Tento obrázek si můžete po vytvoření a odeslání faktury prohlédnout a vytisknout.

Podrobný návod k použití portálu Key-In najdete na tomto odkazu [Basware.Invoice.Key-In.User.Guide EN-US.pdf](#)

## 4.3 Zasílání faktur ve formátu PDF e-mailem

Třetí možností je přiložit fakturu ve formátu pdf k e-mailu a odeslat ji na adresu [czechia.ffs.huhtamaki@pdf.basware.com](mailto:czechia.ffs.huhtamaki@pdf.basware.com). Pokud soubor ve formátu pdf není čitelný, obdržíte od společnosti Basware automatickou odpověď. Jedná se o neefektivnější možnost, proto bychom rozhodně upřednostnili výběr z možností uvedených v odstavcích 4.1 nebo 4.2. Pokud potřebujete podporu, abyste mohli tyto možnosti provést, kontaktujte nás a my vám poskytneme podrobnější pokyny.

## 5 Kontaktní údaje

Společnost	Účel	Podrobnosti / Odkaz
	ID provozovatele pro elektronickou fakturaci	BAWCFI22
	Adresa pro elektronickou fakturaci	CZ47901969
Basware Corporation	Obecné informace	<a href="http://www.basware.com">www.basware.com</a>
Basware Corporation	Podpora a pokyny, jak začít odesílat elektronické faktury a/nebo jak začít odesílat elektronické faktury prostřednictvím dodavatelského portálu Key-In	<a href="http://www.basware.com/support">www.basware.com/support</a>
	E-mailová adresa pro zasílání faktur ve formátu pdf e-mailem.	<a href="mailto:czechia.ffs.huhtamaki@pdf.basware.com">czechia.ffs.huhtamaki@pdf.basware.com</a>
Huhtamaki Česká republika, a.s.	Veškeré dotazy a problémy související s fakturací.	<a href="mailto:Milos.Kovar@huhtamaki.com">Milos.Kovar@huhtamaki.com</a>
Huhtamaki Česká republika, a.s.	Pokyny pro vystavení faktury	<a href="https://www.huhtamaki.com/en/food-service/Information-for-suppliers/">https://www.huhtamaki.com/en/food-service/Information-for-suppliers/</a>

## Obsah faktury

Níže uvedené informace musí být uvedeny na fakturách zasílaných společnosti Huhtamaki Česká republika, a.s. Většina obsahu je vyžadována zákonem, některé jsou pro nás důležité, abychom mohli automatizovat proces zpracování faktur. Pokud nemůžete do faktury uvést všechny požadované údaje, kontaktujte nás před odesláním faktury. Pokud některé údaje chybí, faktura nebude zpracována.

Typ informací	Komentář
Název dodavatele	Oficiální název společnosti.
Adresa dodavatele	Oficiální adresa společnosti.
IČ dodavatele	Oficiální IČ společnosti.
DIČ dodavatele	Identifikační kód společnosti:  DPH (daň z přidané hodnoty).  Pokud bude dodavatel fakturovat společnosti Huhtamaki s jinou právní subjektivitou nebo registrací k DPH, než je uvedeno v naší objednávce, měli bychom být před odesláním zboží požádáni o odpovídající úpravu naší objednávky.
Bankovní účet dodavatele a číslo IBAN	Číslo bankovního účtu a číslo IBAN (mezinárodní číslo bankovního účtu).  SEPA platby (Single Euro Payments Area) vyžadují správné číslo IBAN.
Název banky dodavatele a SWIFT / BIC kód	SEPA platby (Single Euro Payment Area) vyžadují správný kód BIC (Bank Identifier Code).
Fakturační adresa společnosti Huhtamaki	Musí přesně odpovídat objednávce společnosti Huhtamaki.
Dodací adresa společnosti Huhtamaki	Musí přesně odpovídat objednávce a dodacím dokladům společnosti Huhtamaki.
Číslo nákupní objednávky společnosti Huhtamaki jako referenční číslo	Pokud je faktura vystavena na základě objednávky, musí být jako referenční číslo faktury uvedeno číslo objednávky společnosti Huhtamaki v přesném znění, které je uvedeno v objednávce. V případě jedné faktury, která má pouze jednu PO, může být reference definována jako hlavičkový údaj faktury. V případě konsolidované faktury musí být použit

jako odkaz na informace na úrovni řádku faktury. Upozorňujeme, že upřednostňujeme příjem jednotlivých faktur před konsolidovanými.

Pokud faktura není založena na objednávce, musí být jméno osoby společnosti Huhtamaki, která zboží nebo služby objednala, uvedeno jako referenční údaj v záhlaví faktury.

Číslo řádku nákupní objednávky	Přesné číslo řádku objednávky přesně v podobě, v jaké je uvedeno v objednávce společnosti Huhtamaki.
Popis zboží/služeb	Popis zboží/služeb.
Datum dodání	Lze ponechat nevyplněné, pokud datum dodání není v době vystavení faktury známo.
Referenční číslo dodávky	Číslo ASN v případě, že je faktura založena na dodávce zboží, a datum a čas dokončení služeb v případě, že je faktura založena na službách.
Měrná jednotka množství	Množství musí být uvedeno ve stejné jednotce jako v objednávce společnosti Huhtamaki.
Cena	Čistá cena za jednotku a čistá cena za řádek objednávky.
Číslo faktury	Číslo faktury dodavatele, které by mělo být použito jako referenční údaj pro platbu.
Datum vystavení faktury	Datum, kdy byla faktura vystavena.
Datum splatnosti faktury	Datum splatnosti faktury musí být na faktuře uvedeno v souladu s dohodnutou lhůtou splatnosti a datem vystavení faktury.
Hrubá částka faktury	Celková fakturovaná částka včetně DPH.
Čistá částka faktury	Zdanitelná částka faktury bez DPH.
Měna	Měna (kód) musí být jasně uvedena.
% a výše DPH (daň z přidané hodnoty)	U částek na úrovni řádku i součtu musí být k dispozici jak % DPH, tak částka DPH.
Další údaje podle pravidel pro faktury s DPH	Kód HSN, datum a místo dodání, zda je DPH splatná na základě přenesení daňové povinnosti.