



## Przewodnik fakturowania w Capgemini Polska Sp. z o.o.

### Terminowe płatności.

W Capgemini Polska uważamy, że płatność faktur zgodnie z terminem płatności jest niezwykle ważne. Możemy to zapewnić tylko wówczas, gdy faktury wystawione są zgodnie z polskim prawem, naszymi wymogami zakupowymi oraz ogólnymi warunkami współpracy grupy Capgemini.

Niniejszy przewodnik dotyczący wystawiania faktur zawiera wskazówki dotyczące wymogów fakturowania jakie należy spełnić w celu zapewnienia terminowej płatności.

### Poprawny adres na fakturze.

Capgemini Polska Sp. z o.o.  
Ul. Żwirki i Wigury 16a  
02-092 Warszawa  
NIP 526-11-84-467

### Adres do korespondencji dla faktur w wersji papierowej.

Capgemini Polska Sp. z o.o.  
Finance Department  
Ul. Lublańska 38  
31-476 Kraków

### Faktury w pdf.

- W przypadku podpisanego porozumienia o e-fakturach, proszę przesłać je na adres: [fakturyzakupu.pl@capgemini.com](mailto:fakturyzakupu.pl@capgemini.com).
- Każdą fakturę (również zawierającą załączniki) proszę przesłać w osobnym e-mailu i tylko taka forma będzie akceptowana.
- Proszę w temacie e-maila wpisać numer faktury.
- Jako potwierdzenie otrzymania faktury zostanie wysłana automatyczna odpowiedź ze skrzynki e-mail [fakturyzakupu.pl@capgemini.com](mailto:fakturyzakupu.pl@capgemini.com).

### Obowiązkowe dla polskich dostawców wystawiających faktury w walucie.

Zgodnie z polskimi przepisami podatkowymi płatności dokonywane są Metodą Podzielonej Płatności. Kwota netto przelewana jest w walucie obcej natomiast kwota VAT w PLN. W związku z tym Dostawcy proszeni są o podawanie na fakturach nie tylko kwoty VAT w PLN, ale również konta bieżącego do przelewów w walucie PLN.

### Obowiązkowe dla nierezydentów.

Zgodnie z polskimi przepisami podatkowymi płatności do nierezydentów za usługi niematerialne (np. prawa do własności intelektualnej, licencje, usługi doradcze, księgowe, marketingowe, prawne, zarządzania i kontroli przetwarzania danych, rekrutacji i o podobnym charakterze) mogą podlegać podatkowi u źródła (WHT). W celu uniknięcia konieczności zapłaty WHT Dostawca jest zobowiązany do dostarczenia oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej przed płatnością za dostarczoną usługę. W przypadku braku certyfikatu Capgemini może potrącić podatek lub opóźnić płatność. Z uwagi na to, że zwolnienie z obowiązku zapłaty WHT związane jest z zebraniem odpowiedniej dokumentacji spełniającej minimalne wymagania administracyjne Dostawca może zostać zobowiązany dodatkowo do dostarczenia innych dokumentów uzasadniających zwolnienie.

Prosimy o przesłanie elektronicznych certyfikatów rezydencji podatkowej na adres: [finance.p2p.pl@capgemini.com](mailto:finance.p2p.pl@capgemini.com).



Certyfikaty wystawione oryginalnie w formie papierowej prosimy przesłać na adres:  
Capgemini Polska Sp. z o.o.  
Finance Department  
Ul. Lublańska 38  
31-476 Kraków

## Jak mieć pewność, że faktury zostaną zapłacone w terminie wymagalności.

Co obowiązkowo należy uwzględnić na fakturze:

- Państwa dane – nazwa, pełny adres, NIP a w przypadku dostawców z UE numer VAT.
- Nasze pełne dane z numerem NIP lub VAT w przypadku dostawców zagranicznych.
- Dane kontaktowe w postaci adresu e-mail do Państwa księgowości lub osoby odpowiedzialnej za wystawianie faktur.
- Państwa dane bankowe do przelewu w postaci IBAN (jeśli dostępne), SWIFT/BIC, nazwę banku, numer banku i numer konta, który będzie zgodny z numerem rachunku przypisanym do Państwa w wykazie podmiotów VAT - na Białej liście (dotyczy wyłącznie podatników VAT).
- Unikalny numer faktury.
- Bieżącą datę wystawienia faktury. Nie jest dopuszczalne wystawianie faktury z datą przeszłą ani z przyszłą.
- Datę sprzedaży (dostawy towarów, realizacji usługi).
- Jasny opis towarów lub usług zawierających się w specyfikacji, cenę jednostkową oraz ilość.
- Poprawną stawkę i kwotę VAT. W przypadku dostawców polskich wystawiających fakturę w walucie obcej również kwotę VAT w PLN.
- Numer zamówienia (PO) (brak PO= brak płatności). Akceptujemy faktury tylko z jednym numerem PO.

## Dobrze wiedzieć.

- Zawsze należy podać numer PO na fakturze. Numer PO zawiera 11 cyfr zaczynając od 8310.
- Należy sprawdzić czy dane nabywcy, opis towaru/usługi, cena jednostkowa, waluta, ilość, okres świadczenia usługi są zgodne z danymi na zamówieniu (PO).

## Terminy płatności.

Jeśli wszystkie wymagane informacje są poprawnie podane na fakturze i spełnione są warunki podane w tym przewodniku oraz nie istnieją przesłanki do uznania faktury za niezasadną, płatność zostanie zrealizowana w ustalonym w umowie terminie płatności.

## Kontakt.

W przypadku pytań dotyczących statusu płatności proszę kierować pytania na adres:  
[finance.p2p.pl@capgemini.com](mailto:finance.p2p.pl@capgemini.com)

Dziękujemy za skorzystanie z naszego przewodnika!



## Getting your invoices paid on time.

Within Capgemini Poland we consider it of great importance to pay your invoices according to the agreed payment term. This can only be ensured when your invoices comply with the Polish Law, our purchasing requirements and meet the general terms and conditions of Capgemini group.

This Invoicing Guide provides guidance on the invoicing requirements to ensure timely payment.

## Correct invoice address.

Capgemini Polska Sp. z o.o.  
Ul. Żwirki i Wigury 16a  
02-092 Warszawa  
NIP 526-11-84-467

## Correspondence address for paper invoices.

Capgemini Polska Sp. z o.o.  
Finance Department  
Ul. Lublańska 38  
31-476 Kraków

## PDF invoices.

- In case e-invoicing agreement is signed, please send invoices to [fakturyzakupu.pl@capgemini.com](mailto:fakturyzakupu.pl@capgemini.com).
- Only one invoice (also including attachments) per e-mail is accepted.
- Please include the invoice number within the subject of the e-mail.
- You will receive an autoreply that your invoice has been received by our mailbox [fakturyzakupu.pl@capgemini.com](mailto:fakturyzakupu.pl@capgemini.com).

## Mandatory for polish suppliers who issue invoices in foreign currency.

In accordance with Polish tax regulation, payments are made using Split Payment Method. The net amount is transferred in foreign currency, while the VAT amount is in PLN. Suppliers are asked to provide on the invoice not only the VAT amount in PLN, but also the current account for transfers in PLN.

## Mandatory for non-Polish residents.

Under the provisions of Polish tax regulation payments to non-Polish residents for certain immaterial services (e.g. in the field of copyrights, license, advising, accounting, market research, legal services, advertising, management and control, data processing, recruitment, and performances of similar nature) may be a subject of withholding tax (WHT). For the avoidance the WHT Supplier is obligated to provide original of tax residency certificate before the payment for service. In case of lack of proper certificate Capgemini may withhold tax or delay payment. Due to WHT may be avoided with the completion of certain minimal administrative formalities Supplier additionally may be asked for additional documentation which justify WHT exemption.

Please send electronic tax residency certificate to the email address: [finance.p2p.pl@capgemini.com](mailto:finance.p2p.pl@capgemini.com).

Certificate issued originally by tax authorities in paper form please send to:

Capgemini Polska Sp. z o.o.  
Finance Department  
Ul. Lublańska 38  
31-476 Kraków



## How to make sure that your invoices are getting paid on time.

It is mandatory to include on your invoices:

- Your company name and address details, NIP or VAT registration id for foreign EU countries.
- Our VAT registration number.
- Your accounts receivable or finance department e-mail address.
- Your payee details including, BankGiro, IBAN (if applicable), SWIFT/BIC, beneficiary name, clearing code and bank account number, which will be compatible with account number assigned to Your Company on list of VAT entities – White List (refers only to VAT taxpayers).
- A current invoice date. It is not allowed to backdate or future date your invoice.
- The delivery date of service/goods.
- A clear description of the goods or services supplied including relevant back-up information or invoice specifications. The quantity supplied and price per unit.
- Correct VAT amount and rate applicable. In case of polish suppliers who issue invoice in foreign currency VAT in PLN is also required.
- Purchase Order (PO) number (NO PO=NO PAY). Only one PO number per invoice is accepted.

## Good to know.

- Always mention the Purchase Order (PO) number and reference on your invoices. Purchase order is always having 11 digits starting with 8310.
- Make sure that the invoicing entity, item descriptions, prices, period, currency and quantities match those as agreed in the Purchase Order (PO).

## Payment term.

If the necessary information is correctly stated on your invoices and you follow the advice given in this guide and there is no dispute, your invoices will be paid according to the payment term agreed.

## Finance helpline.

For any queries or comments please contact [finance.P2P.pl@capgemini.com](mailto:finance.P2P.pl@capgemini.com).

Thank you for following our guideline!