ZÁSADY FAKTURACE PARTNERA

PODKLAD PRO FAKTURACI z MyPS aplikace PPL Parcelshop,slouží pouze jako datový základ pro Vámi vystavenou fakturu za provoz PPL Parcelshopu.
„Podklad pro fakturaci“ obsahuje ČÍSLO NÁKUPNÍ OBJEDNÁVKY, které je nutné uvést do textu - předmětu fakturace, jinak nebude faktura účetním oddělením PPL zaúčtována. Celková tučně zvýrazněná částka v „Podkladu pro fakturaci“ je uvedená bez DPH a musí být shodná s částkou uvedenou ve Vaší Faktuře.

„Podklad pro fakturaci“ nám již zpět do PPL NEPOSÍLEJTE. Číslo nákupní objednávky je pro nás postačující k porovnání dat na Faktuře.

Fakturační cyklus - MĚSÍČNÍ

Partner vyúčtuje svoji měsíční odměnu z MyPS aplikace PPL Parcelshop a to **vždy do 3. dne** následujícího kalendářního měsíce.

Splatnost – 60ti denní

Takto vypočtená odměna je splatná ve lhůtě 60 kalendářních dnů ode dne, kdy vyúčtování - fakturu společnost PPL obdrží.

Zdanitelné plnění

DUZP musí být na faktuře uváděno vždy jako datum posledního dne měsíce, za který se faktura vystavuje (např. 31. 1. 2020 za leden 2020).

Označení subjektu

Dle $ 435
Každý podnikatel musí uvádět na obchodních listinách a v rámci informací zpřístupňovaných veřejnosti prostřednictvím dálkového přístupu své jméno a sídlo. Podnikatel zapsaný v obchodním rejstříku uvede na obchodní listině též údaj o tomto zápisu včetně oddílu a vložky; podnikatel zapsaný v jiném veřejném rejstříku uvede údaj o svém zápisu do tohoto rejstříku; podnikatel nezapsaný ve veřejném rejstříku uvede údaj o svém zápisu do jiné evidence. Byl-li podnikateli přidělen identifikující údaj, uvede i ten.

Fakturační + korespondenční adresa

PPL CZ s.r.o., K Borovému 99, 251 01Říčany-Jažlovice
IČ: 25194798, DIČ: CZ25194798
vedená v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze oddíl C., vložka 105858
číslo účtu 522821009/2700

POKYNY K FAKTURACI ZA SLUŽBY PARCELSHOP

Vystavit/naskenovat fakturu – dle podkladu – tučně zvýrazněná částka celkem je na podkladu „základ“ – plátci DPH připočítají k této částce aktuální základní sazbu DPH.

Faktura musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu – prosíme o pečlivé vyplnění a kontrolu:

* údaje odběratele a dodavatele musí být dle živnostenského/obchodního rejstříku
* údaje musí být čitelné
* správné uvedení fakturovaného období
* splatnost 60ti dní (dle smlouvy)
* bankovní účet na faktuře musí odpovídat účtu uvedenému ve smlouvě, u plátců DPH by měl navíc odpovídat účtu, který mají zveřejněn

Dále musí Faktura obsahovat „Číslo nákupní objednávky“ – doplnit do textové části faktury.

Naskenovanou Fakturu odeslat elektronicky: POUZE NA E-MAIL = ucetni.ps@ppl.cz
Upozornění – komunikace s vámi partnery může probíhat i z jiných adres, ale pro odeslání vašeho podkladu a faktury použijte pouze tuto adresu – ucetni.ps@ppl.cz.

Fakturu za služby příslušného měsíce je nutné vystavit a zaslat na uvedenou adresu do třetího pracovního dne následujícího měsíce. Akceptujeme pouze sken formátu .pdf. Vytištěné formáty Excel nebo Word posílejte v obálce na korespondenční adresu.

Fakturu je nutné vystavit každý měsíc bez ohledu na výši faktury.

Pokud Partner nedoručí Společnosti Fakturu déle než šest (6) měsíců po dni, kdy tak dle Smlouvy měl za předchozí kalendářní měsíc učinit, má tato skutečnost účinky vzdání se práva na zaplacení Odměny za daný kalendářní měsíc ze strany Partnera.

např. pokud Partner vystaví fakturu v osmém měsíci od zahájení spolupráce (a přitom od zahájení spolupráce žádnou jinou fakturu na Společnost dosud nevystavil), ztrácí nárok na odměnu za prvních šest měsíců a bude Partnerovi proplacena pouze část odměny za sedmý měsíc.