



ZÁSADY FAKTURACE PARTNERA

Vytištěný PODKLAD K FAKTURACI z CPS aplikace PPL ParcelShop, slouží jako příloha k Vámi vystavené faktuře za provoz PPL ParcelShopu. Bez tohoto podkladu nebude faktura účetním oddělením PPL zaúčtována. Celková částka v PODKLADU K FAKTURACI je uvedena bez DPH a musí být shodná s částkou uvedenou ve Vaší faktuře.

Fakturační cyklus - MĚSÍČNÍ

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

Splatnost - 60 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. 2019 za leden 2019).

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

Vytisknout celou přílohu z CPS aplikace – příloha slouží jako podklad pro fakturu.

Vystavit fakturu – dle přílohy – částka na příloze je „základ“ – plátcí DPH připočítají k této částce DPH.

Partneři, kteří mají smluvně ujednanou odměnu mimo odměny za služby – na vystavenou fakturu přidají další položku po dovršení daného kritéria.

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 60 dní (dle smlouvy)

* bankovní účet na faktuře musí odpovídat účtu uvedenému ve smlouvě, u plátců DPH by měl navíc odpovídat účtu, který mají zveřejněn

Fakturu i s podkladem 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.

Fakturu je nutné vystavit každý měsíc, v případě „malé“ částky (přibližně do 300,-- Kč) částky je možné fakturovat za čtvrtletí.

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.