

POLITYKA PŁATNOŚCI

FIRMY CARGILLPOLAND SP. Z O. O.

1. Cel i zakres zastosowania

- 1.1. Celem niniejszej Polityki Płatności ("**Polityka**") jest ujednoczenie zasad fakturowania, obiegu dokumentów oraz realizacji płatności na rzecz dostawców Cargill Poland sp. z o.o. ("**Cargill**"), w tym w szczególności zapewnienie terminowego, kompletnego i zgodnego z przepisami prawa procesu rozliczeń.
- 1.2. Polityka ma zastosowanie do wszystkich faktur VAT wystawianych przez Dostawców na rzecz Cargill w związku z dostawami/ sprzedażą towarów i/ lub świadczeniem usług.

2. Definicje

- 2.1. Dostawca – podmiot wystawiający fakturę na Cargill;
- 2.2. BU (Business Unit) – jednostka biznesowa Cargill: CFN (Zakłady Paszowe), CPN (Zakład Premiksów w Kiszkwie), Ag&Trading (handel towarami masowymi - śruty, zboża, rośliny oleiste), CSST (Bielany Wrocławskie), ADMIN (Centrala Warszawa)
- 2.3. PO – zamówienie (Purchase Order) wystawione przez Cargill;
- 2.4. Biała Lista – wykaz podatników VAT, o którym mowa w art. 96b ustawy o VAT.

3. Kanaly dostarczenia faktury

- 3.1. Jeżeli przepisy ustawy o VAT dopuszczają doręczenie faktury w sposób inny niż przy użyciu KSeF, faktury w formacie elektronicznym należy przysyłać na dedykowany adres e-mail przypisany do danego BU po uprzednim zawarciu stosownego porozumienia o przesyłaniu faktur drogą elektroniczną:

CFN: Efaktury_cfn@cargill.com

CPN: AP-PL-CargillPolandSP@cargill.com

Ag&Trading: Efaktury_gosce@cargill.com

CSST: AP_PL_CargillSPZOO@cargill.com

ADMIN: efaktury_admin@cargill.com

Faktury w formie elektronicznej (PDF) mogą zostać wysłane wyłącznie z adresów wskazanych w obowiązującym porozumieniu, a każda zmiana adresów e-mail wymaga aktualizacji/ aneksowania treści porozumienia.

- 3.2. Faktury papierowe należy kierować na adres korespondencyjny: [Cargill Poland Sp. z o. o., ul. Wołoska 22, 02-675 Warszawa] (lub inny wskazany przez Cargill w zamówieniu/umowie).
- 3.3. Za datę skutecznego doręczenia uznaje się:
 - 3.3.1. w przypadku faktur przesyłanych w formie papierowej – datę doręczenia przesyłki listowej,
 - 3.3.2. w przypadku faktur wystawianych i przesyłanych za pośrednictwem systemu KSeF – datę nadania fakturze numeru identyfikującego w KSeF,
 - 3.3.3. w przypadku faktur przesyłanych w formie elektronicznej (np. PDF) – datę wysłania przez Dostawcę wiadomości e-mail zawierającej fakturę, pod warunkiem uprzedniego zawarcia porozumienia o przesyłaniu faktur w formie elektronicznej.

4. Terminy płatności i oczekiwany obieg dokumentów

- 4.1. Co do zasady stosuje się termin płatności uzgodniony przez Strony w umowie lub zamówieniu. W przypadku braku takich ustaleń obowiązują następujące terminy:
 - 4.1.1. dla podmiotów niebędących rolnikami ryczałtowymi – standardowy termin płatności wynosi 7 dni od daty doręczenia faktury do Cargill;

- 4.1.2. dla rolników ryczałtowych – termin płatności wynosi 7 dni od daty wystawienia faktury przez Cargill.
 - 4.2. Dostawca zobowiązany jest niezwłocznie wystawić fakturę po dostawie towaru i/lub wykonaniu usługi oraz niezwłocznie ją przekazać na właściwy kanał (KSeF, e-mail / adres korespondencyjny).
 - 4.3. Ze względu na złożony, wieloetapowy system akceptacji i mnogość systemów, dostarczenie faktury później niż 7 dni przed upływem terminu płatności może uniemożliwić terminowe rozliczenie. W takim wypadku Strony uzgadniają, że płatność nastąpi w terminie 7 dni od daty doręczenia faktury do Cargill.
- 5. Wymogi formalne dotyczące faktur**
- 5.1. Faktury wystawia się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego oraz postanowieniami umownymi.
 - 5.2. Faktura powinna odzwierciedlać faktycznie zrealizowaną dostawę/usługę.
 - 5.3. Faktury muszą być kompletne, zgodne z zamówieniem (o ile ma zastosowanie) oraz uzgodnionymi warunkami handlowymi. W szczególności Dostawca zapewnia właściwe wykazanie ilości Towaru zastosowanie uzgodnionych upustów oraz wskazanie właściwego numeru kontraktu / Zamówienia / PO. W zależności od rodzaju transakcji lub uzgodnień Stron, Cargill może zwrócić się do Dostawcy z prośbą o przedstawienie dokumentów niezbędnych do realizacji płatności lub potwierdzenia wykonania umowy. Mogą to być w szczególności dokumenty podatkowe (np. dokumentacja wymagana dla podatku u źródła WHT), dokumenty związane z odbiorem lub wydaniem towaru (np. WZ, PZ, CMR) albo protokoły wykonania usług.
 - 5.4. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji dołączonej do faktury, Dostawca jest zobowiązany niezwłocznie dostarczyć brakujące dokumenty. W takiej sytuacji ustalony termin płatności liczony będzie od daty doręczenia kompletnej dokumentacji.
 - 5.5. W przypadku błędów formalnych w fakturze, Dostawca jest zobowiązany niezwłocznie wystawić fakturę korygującą. Po otrzymaniu faktury korygującej termin płatności faktury pierwotnej wynosi 7 dni od dnia doręczenia faktury korygującej.
- 6. Zasady realizacji płatności przez Cargill**
- 6.1. Zapłata następuje przelewem na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze. W przypadku wskazania na fakturze nieprawidłowego numeru rachunku bankowego oraz zwrotu przelewu, Cargill nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w płatności wynikające z konieczności dokonania ponownej zapłaty.
 - 6.2. Za dzień zapłaty Strony uznają datę skutecznego obciążenia rachunku bankowego Cargill.
- 7. Wystawianie i udostępnianie faktur w KSeF – po obowiązkowym stosowaniu KSeF**
- 7.1. Dostawca wystawi i udostępni Cargill fakturę z wykorzystaniem KSeF, chyba że zaistnieją przypadki przewidziane w ustawie o VAT uniemożliwiające takie działanie lub uprawniające do innego trybu – wówczas faktura zostanie wystawiona i doręczona zgodnie z ustawą o VAT i odpowiednimi postanowieniami dla okresu przed KSeF.
 - 7.2. Za dzień doręczenia faktury ustrukturyzowanej uznaje się dzień nadania jej indywidualnego numeru identyfikacyjnego w KSeF.