

INFORMATOR DLA DOSTAWCY

JAK WYSYŁAĆ FAKTURY W PDF

Czerwiec 2021



Prosimy dostawców o stosowanie się do wytycznych zawartych w niniejszym informatorze.



EASTMAN KODAK COMPANY

Usprawnienie procesu zakupów od złożenia zamówienia do dokonania płatności.



Faktury są otrzymywane bez opóźnień, co oszczędza czas i pieniądze.

SPIS TREŚCI

KODAK przechodzi na fakturowanie elektroniczne str 3

Proces rejestracji w Basware str 3

1. Zakładanie konta str 3
2. Uzupełnienie danych swojej firmy str 4
3. Dodawanie adresów e-mail do faktur PDF str 4

Rozpoczęcie wysyłania faktur str 5

- A. Profil firmy str 5
- B. Wymagania dotyczące treści faktur PDF str 6
- D. Status faktury str 6
1. Jak utworzyć fakturę w formacie PDF do odczytu maszynowego? str 7
2. Czy muszę dołączyć załącznik, taki jak dowód dostawy do mojej faktury? str 8
3. Dostarczenie faktury str 8
4. Akceptowanie i odrzucanie faktur str 8

KODAK przechodzi na fakturowanie elektroniczne

Informator ten zawiera szczegółowe instrukcje dotyczące wysyłania faktur w formacie PDF do firmy Kodak. Aby rozpocząć przesyłanie faktur PDF pocztą elektroniczną, postępuj zgodnie z poniższymi instrukcjami. Rejestracja w celu wysyłania faktur do firmy Kodak za pośrednictwem portalu Basware jest bezpłatna.

Uwaga: dostawcy obecnie wysyłający faktury w formacie PDF do firmy Kodak będą musieli zarejestrować się w Basware, ponieważ dotychczasowy adres e-mail przestanie być obsługiwany z końcem marca 2021 r.

- Otwórz link otrzymany od firmy Kodak.
- Dodaj do portalu Basware adresy e-mail, z których będziesz wysyłać faktury w formacie PDF.
- Potwierdź adresy e-mail, klikając lin w wiadomości e-mail otrzymanej od **noreply@basware.com**
- Przejdź do poczty e-mail lub oprogramowania do wysyłki faktur i dołącz fakturę w formacie PDF do wiadomości e-mail i ją wyślij.

Jeśli masz już konto w Basware Network u innego klienta, możesz po prostu aktywować e-fakturę Basware PDF do jej odbioru przez Kodaka, bez konieczności rejestracji w momencie otwierania zaproszenia do rejestracji.

Proces rejestracji

Utworzenie konta

Otwórz łącze rejestracyjne otrzymane od Basware.

Na stronie głównej kliknij **Rozpocznij (Get started)**. Na następnej stronie wybierz opcję **Wysyłaj faktury PDF pocztą e-mail** i kliknij **Zaczynamy (Let's start)**.

Choose an e-invoicing service

▼ Pick a free service and start sending e-invoices

Send PDF invoices by email
Create PDF invoices with your billing system and send them to Basware by email. Our service converts the PDFs to your customer's preferred, electronic format and delivers them instantly. **Let's start**

Key in and send invoices online
Create invoices with a simple online form with Basware's e-invoicing service. Basware delivers the invoice to your customer instantly, in their preferred format. **Let's start**

► My company already has an e-invoicing system

Actually, I won't take any of these.

Basware General Terms Privacy Notice Contact Us Support

Utwórz konto (Create an Account) otwiera się strona:

Create Account [Login](#)

Email Address *

Password * [Show](#)

Your password must contain at least

- 10 characters
- a lowercase character
- an uppercase character
- a special character
- a number

I agree with [General Terms for Basware Portal Service](#)

[Create Account](#)

Already had the account? Proceed to [Login](#)

Need help? Visit our [Knowledge base](#).

© Basware Corporation. All rights reserved.

Wpisz swój adres e-mail, wybierz bezpieczne hasło i utwórz konto. Aplikacja wyśle wiadomość potwierdzającą na Twój adres e-mail. Wiadomość potwierdzająca jest wysyłana z adresu <no.reply@basware.com> i może trafić do Twojej skrzynki ze spamem. Otwórz wiadomość potwierdzającą i aktywuj swoje konto.

Wpisz dane swojej firmy

Po aktywacji konta wprowadź dane firmy. W oknie „Informacje o firmie” wprowadź podstawowe dane swojej firmy - identyfikator NIP, nazwę firmy, adres i główną osobę kontaktową z Twojej firmy.

The screenshot shows a web form titled "PDF e-Invoice" with a navigation bar containing "Company Details", "Service Settings", and "Instructions". Below the navigation bar, there is a message: "Check the information we already have on your company and fill in any missing information." The form is divided into sections. The "Basic details" section is expanded and contains the following fields: "Registration country" (dropdown menu with "United States" selected), "TIN" (text input with "956-87-8456" entered), "Registered company name" (text input with "Example Company Inc." entered), "Company trade name" (text input), "Address Line 1" (text input with "10 Main Street" entered), "Postal Code" (text input with "80440" entered), "City" (text input with "Fairplay" entered), and "Country / State / Province" (text input with "Colorado" entered). Below this is the "TAXATION DETAILS" section, which includes a "VAT" text input field.

Dodaj adresy email, z których będziesz wysyłać faktury PDF

Następnie dodaj adres lub adresy email, z których będziesz wysyłać faktury PDF. Kliknij Dodaj nowy adres mailowy (**Add new email address**) z zakładki Service Setting tab. **Będziesz mógł wysyłać faktury jedynie z adresu / adresów, które tu wpisałeś.** Faktury, które zostaną wysłane z innych adresów mailowych nie zostaną dostarczone do systemu

A. Dane firmy

Należy używać odpowiedniego adresu email do wysyłki faktur PDF do Kodak Polska. W tym celu należy wybrać z listy ten adres mailowy, który jest przypisany do oddziału Kodaka, z którym Państwo współpracujecie. Dla Kodak Polska Sp. z o.o. adresem do wysyłki faktur jest KodakPL@email.basware.com. Jeśli współpracujecie Państwo z kilkoma oddziałami firmy Kodak, należy zawsze upewnić się, że użyty zostanie prawidłowy adres email, przypisany do danego oddziału. Rejestracja w portalu Basware jest jednorazowa, niezależnie od tego z iloma oddziałami firmy Kodak Państwo współpracują.

Nazwa oddziału Kodak	Adres mailowy Basware do wysyłki faktur
Kodak Light Blocking New Materials LLC	KodakLBNM@email.basware.com
Kodak PE Tech, LLC	KodakPET@email.basware.com
Eastman Kodak Company	KodakUS@email.basware.com
Kodak Canada ULC	KodakCA@email.basware.com
KODAK POLSKA SP. Z O.O.	KodakPL@email.basware.com
KODAK	KodakFR@email.basware.com
Kodak OY	KodakFI@email.basware.com
KODAK S.p.A	KodakIT@email.basware.com
KODAK SA/NV	KodakBE@email.basware.com
Kodak Nederland B.V.	KodakNL@email.basware.com
Kodak GmbH	KodakAT@email.basware.com
Kodak A/S	KodakDK@email.basware.com
Kodak (Near East) INC., Dubai	KodakUAE@email.basware.com
Kodak S.A.	KodakES@email.basware.com
Kodak Graphic Communications GmbH	KodakDE@email.basware.com
Kodak Limited	KodakGB@email.basware.com
Eastman Kodak Sàrl	KodakCH@email.basware.com
Kodak GmbH	KodakGmbH@email.basware.com
Kodak Holding GmbH	KodakHolding@email.basware.com
Kodak Nordic AB	KodakSE@email.basware.com
KP Services (Jersey) Limited	KodakJE@email.basware.com

B. Wymagania odnośnie faktur PDF

- Faktury musi być wystawiona w formacie PDF odpowiednim do odczytu maszynowego PDF.
- Faktura powinna zostać wysłana przez dostawcę bezpośrednio na adres email Basware email.
- Faktura powinna spełniać wymogi prawne obowiązujące w kraju jej wystawienia oraz zawierać ważny numer zamówienia Kodak tzw. PO (Purchase Order number).
- Każda faktura musi być wysłana w postaci odrębnego pliku PDF. W jednym mailu można wysłać po kilka faktur jednocześnie.

C. Status faktury

Jeśli chcielibyście Państwo sprawdzić status Waszej faktury należy zalogować się do [Basware Portal](#). W zakładce **Dokumenty (Documents)** znajdują się wszystkie wysłane przez Państwa faktury. W zakładce znajdują się następujące informacje: czy faktura została dostarczona, czy została zaksięgowana oraz status płatności.

W przypadku dodatkowych pytań odnośnie wysyłki faktur, można skontaktować się z korzystając z poniższych adresów mailowych:

Dane kontaktowe

Kodak	Pytania dotyczące rejestracji / logowania	USCVendorenrollment@kodak.com EAMERVendorenrollment@kodak.com
Basware Customer Support	Pytania dotyczące rejestracji / logowania	https://basware.servicenow.com/bw?id=bw_sc_cat_item_public

Przydatne linki

Informator użytkownika – wysyłka faktur PDF	Informator użytkownika – wersja angielska	https://basware.servicenow.com/bw?id=bw_kb_article&sys_id=82cbcca5db31d304394380ab0b961989
--	---	---

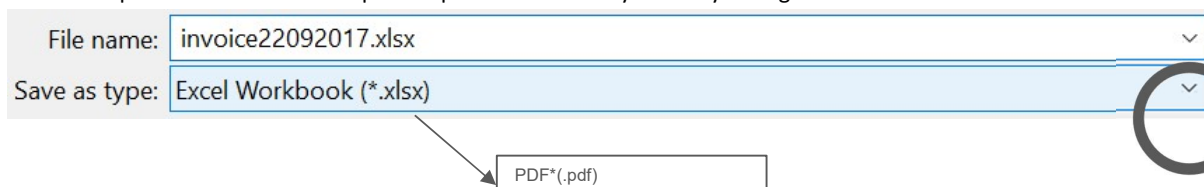
Najczęstsze pytania i odpowiedzi:

1. W jaki sposób można wygenerować fakturę PDF do odczytu maszynowego?

Wiele systemów ERP systems lub systemów informatycznych do obsługi finansowo – księgowej generuje dokumenty PDF w tym faktury PDF do odczytu maszynowego. Jeżeli Państwa system nie generuje dokumentów PDF, można posłużyć się poniższymi wskazówkami.

Istnieje wiele sposobów na utworzenie / zapisanie faktury w postaci pliku PDF:

- Na przykład jeśli używacie Państwo programu Word lub Excel, w ramach Microsoft Office istnieje możliwość zapisania dokumentów w postaci pliku PDF do odczytu maszynowego:



Niezależnie od powyższego istnieje wiele bezpłatnych aplikacji, dostępnych online, dzięki którym można wygenerować fakturę w postaci:

CutePDF™ Writer

Developer Acro Software
Operating System Microsoft® Windows
Website www.cutepdf.com

doPDF

Developer Softland
Operating System Microsoft Windows
Website www.dopdf.com

**Microsoft Office Add-in: Microsoft
Save as PDF**

Developer Microsoft
Operating System Microsoft Windows
Website www.microsoft.com

PDFConverter Desktop

Developer Baltsoft Software
Operating System Microsoft Windows
Website www.freepdfconvert.com

2. Co zrobić w przypadku, kiedy będę musiał / będę musiała dołączyć do faktury załącznik, taki jak na przykład protokół dostawy?

W przypadku, kiedy istnieje konieczność dołączenia do faktury dodatkowego załącznika, takiego jak na przykład protokół dostawy, należy postępować zgodnie z poniższymi wytycznymi:

- Załączniki mogą być wysyłane jedynie w formacie PDF. Nie ma możliwości wysyłania i zapisywania w systemie załączników w innych formatach.
- Nazwa załącznika powinna zawierać słowo „załącznik”. Na przykład „załącznik_12233.pdf”.
- W przypadku wysyłki większej liczby załączników, Basware zaleca aby wysłać tylko jedną fakturę w jednym mailu wraz z załącznikami do niej. Nie zalecamy wysyłania w jednym mailu kilku faktur wraz z ich załącznikami ponieważ w takim przypadku stanowi to duże utrudnienie dla systemu dopasowanie odpowiedniego załącznika / załączników do właściwych faktur.
- Jeśli istnieje konieczność wysłania kilku faktur PDF wraz z załącznikami w jednym mailu, zalecamy następujące postępowanie:
 - Należy upewnić się, że każdy załącznik w nazwie pliku zawiera wyraz „załącznik”
 - Należy upewnić się, że każdy załącznik ma w nazwie pliku odniesienie do numeru faktury PDF:
 - W przypadku pojedynczej faktury PDF z jednym załącznikiem, załącznik zostanie automatycznie przypisany do faktury PDF.
 - W przypadku kilku faktur PDF załączniki zostaną powiązane z fakturami tylko w przypadku jeśli w nazwie pliku z załącznikiem będzie występował numer pliku np. „Faktura1_zalacznik.pdf” zostanie powiązany z faktura nr 1.
 - Załączniki będą ważne jeśli:
 - Email, w którym był wysłany załącznik będzie zawierał przynajmniej jedną fakturę PDF.
 - Każdy dodatkowy załącznik będzie powiązany w nazwie do faktury PDF.

Więcej informacji dotyczących dodawania załączników znajdziecie Państwo tu: [here](#).

3. Dostarczenie faktury

Basware powiadomi mailowo, że pierwsza Pafaktura została prawidłowo dostarczona. Zarejestrowanie i zaksięgowanie pierwszej faktury może zająć kilka dni roboczych. Aby system prawidłowo obsługiwał wysyłane przez Państwa faktury, muszą one być wysyłane w tym samym formacie, co pierwsza faktura.

Poza potwierdzeniem otrzymania pierwszej faktury, Basware nie będzie wysyłał więcej maili potwierdzających otrzymywanie kolejnych faktur. Maile zwrotne będą wysyłane do Państwa jedynie w przypadku wystąpienia błędów w wysyłce faktur.

4. Akceptacja i odrzucanie faktur

Faktura może zostać odrzucona przez system Basware gdy:

- Faktura PDF nie jest do odczytu maszynowego.
- Faktura została wysłana z adresu mailowego, który nie został wcześniej zarejestrowany w Basware.
- Nie są podane obowiązkowe informacje, takie jak np. numer faktury lub data czy numer NIP
- Załącznik do faktury nie zawiera w nazwie pliku słowa „załącznik”

Aplikacja Basware powiadomi Państwa mailem, że wysyłka faktury nie powiodła się. Informacja o odrzuceniu faktury zostanie wysłana na adres mailowy, z którego faktura została wysłana do Basware.