

Instrucciones de facturación a proveedores

Pago y facturación

Introducción

ECFR se compromete a tratar de forma justa y equitativa a sus proveedores, lo que incluye el pago puntual de las facturas válidas. Las siguientes instrucciones describen los requisitos para que los proveedores emitan facturas por los suministros y servicios prestados a ECFR. Es imprescindible seguir estas instrucciones para evitar el rechazo de facturas y los retrasos en los pagos.

Tramitación de facturas

El equipo central de contabilidad de ECFR procesa todas las facturas de proveedores a través de una plataforma digital.

- Todas las facturas deben dirigirse a la **Asociación Consejo Europeo de Relaciones Exteriores (ECFR)** y enviadas a invoices@ecfr.eu. Las facturas enviadas a otras direcciones de correo electrónico o ubicaciones serán rechazadas y devueltas.
- Las facturas deben estar en formato **PDF** o **JPEG**. Otros formatos no podrán ser procesados a través de nuestra plataforma digital y serán devueltos para su reemisión.

Condiciones de pago

Nuestras condiciones de pago estándar son de 30 días a partir de la recepción de una factura válida (que debe incluir un número de referencia ECFR legítimo), y el pago suele realizarse mediante transferencia SEPA.

Referencia de orden

ECFR aplica una política de "sin referencia de compra, no hay pago". Cualquier trabajo que se realice sin una referencia de compra válida será por cuenta y riesgo del proveedor. Su contacto en ECFR para el pedido le proporcionará una referencia en el siguiente formato: XXX/XXXXXX/XXXX/XXX. Esta referencia debe figurar claramente en la factura para su correcta identificación y encaminamiento dentro de ECFR para su aprobación.

Consultas de proveedores

Las consultas relacionadas con pedidos deben dirigirse al contacto de ECFR que inició el pedido.

Las consultas relacionadas con los pagos deben dirigirse al equipo central de Contabilidad, a la siguiente dirección de correo electrónico: invoicequeries@ecfr.eu. Tenga en cuenta que la dirección de correo electrónico invoices@ecfr.eu no debe utilizarse para consultas, ya que no se supervisa activamente para nada que no sean facturas.

Detalles de la remesa de pagos

Una vez procesado el pago, los proveedores pueden recibir electrónicamente avisos de pago o confirmaciones de pago para la conciliación de cuentas.

Información fiscal

Por favor incluya en sus facturas los números de identificación fiscal o los datos de exención fiscal pertinentes para garantizar el cumplimiento de la normativa fiscal local - Apéndice 1:

APÉNDICE 1:

- Fecha de expedición
- Un número secuencial único
- El número de IVA o el número de identificación a efectos del IVA del proveedor / prestador de servicios (si procede)
- Dirección completa del proveedor / prestador de servicios y del cliente
- Descripción completa de los bienes o servicios suministrados
- Detalles de las cantidades de bienes (si procede)
- Referencia de compra ECFR: XXX/XXXXXX/XXXX/XXX
- Fecha del suministro o del servicio prestado
- La base imponible neta de la entrega/prestación de servicios
- El tipo de IVA aplicado y el importe del IVA
- Datos específicos para justificar el IVA cero - exportación, inversión del sujeto pasivo o entrega intracomunitaria (si procede)
- El valor bruto total de la factura