

Istruzioni per la fatturazione e pagamenti

Pagamento e fatturazione

Introduzione

ECFR si impegna a relazionarsi in maniera corretta ed equa con i propri fornitori, ivi compreso il pagamento tempestivo delle fatture valide. Le seguenti istruzioni illustrano i requisiti per l'emissione delle fatture da parte dei fornitori per i servizi e le forniture ad ECFR. Attenersi a tali istruzioni è indispensabile per prevenire il rigetto delle fatture e i ritardi nei pagamenti.

Elaborazione delle fatture

Tutte le fatture dei fornitori sono elaborate dal *team* centrale di Contabilità di ECFR per mezzo della nostra piattaforma digitale.

- Tutte le fatture devono essere indirizzate allo **European Council on Foreign Relations e.V.** ed inviate tramite e-mail a invoicenes@ecfr.eu. Fatture inviate ad altri indirizzi e-mail o ad altre sedi saranno respinte o rimandate indietro.
- Le fatture devono essere in formato **PDF** o **JPEG**. Altri formati non possono essere elaborati dalla nostra piattaforma digitale e saranno rimandati indietro per una nuova emissione.

Termini di pagamento

I nostri termini di pagamento *standard* sono entro 30 giorni dalla ricezione di una fattura valida (che deve includere un numero di riferimento ECFR legittimo), con pagamento effettuato generalmente tramite bonifico SEPA.

Riferimento dell'ordine

ECFR adotta una politica di "nessun riferimento d'acquisto, nessun pagamento". Qualsiasi lavoro intrapreso senza un valido riferimento d'acquisto viene svolto a rischio e pericolo del fornitore. Il contatto ECFR per l'ordine vi fornirà un riferimento nel seguente formato: XXX/XXXXXX/XXXX/XXX. Questo riferimento deve essere chiaramente indicato nella fattura per una corretta identificazione e per l'itinerario da seguire all'interno di ECFR per l'approvazione.

Domande dei fornitori

Le domande relative agli ordini devono essere indirizzate al contatto ECFR che ha avviato l'ordine.

Le domande relative ai pagamenti devono essere indirizzate al *team* centrale di Contabilità al seguente indirizzo e-mail: invoicequeries@ecfr.eu. Si prega di notare che l'indirizzo e-mail invoicenes@ecfr.eu non deve essere usato per richieste d'informazione, poiché tale indirizzo non è attivamente monitorato per aspetti diversi dalle fatture.

Dettagli sulla rimessa di pagamento

Dopo l'elaborazione del pagamento, i fornitori possono ricevere un avviso di rimessa o la conferma di pagamento per via elettronica per la riconciliazione del conto.

Informazioni fiscali

Si prega di includere nelle fatture qualsiasi numero fiscale identificativo rilevante o i dettagli di esenzione fiscale per garantire la conformità alle normative fiscali locali – Appendice 1

APPENDICE 1:

- Data di emissione
- Un numero unico e sequenziale
- Il numero di partita IVA o il numero d'identificazione IVA del fornitore/fornitore di servizi (se applicabile)
- Indirizzo completo del fornitore/fornitore di servizi e del cliente
- Descrizione completa dei beni o dei servizi forniti
- Dettagli sulla quantità di merci (se applicabile)
- Il riferimento d'acquisto ECFR: XXX/XXXXXX/XXXX/XXX
- La data della fornitura o del servizio fornito
- Il valore netto imponibile della fornitura/servizio
- L'aliquota IVA applicata o l'importo dell'IVA
- Dettagli specifici a supporto dell'IVA zero – esportazione, inversione contabile o fornitura intracomunitaria (se applicabile)
- Il valore lordo totale della fattura