



Business Rules

LEGO Group Invoice Requirements

Náležitosti faktury LEGO Group

1. Governing Business Rule Document

[08.06.729064.BR LEGO Group Invoice Requirements.EN.docx](#)

2. Náležitosti faktury LEGO Group

Fakturační požadavky společnosti LEGO podléhají zákonným i závazným vnitřním předpisům. Dodavatelé se musí ujistit, že obdrželi číslo objednávky ještě před dodáním zboží nebo služby. Ve výjimečných případech, kdy číslo objednávky nebylo vystaveno, je nutné zajistit, aby faktura obsahovala uživatelskou zkratku objednavatele (např. CZJARBUB), celé jméno a nákladové středisko.

Pro zajištění efektivního zpracování dokladu v souladu s požadavky na Náležitosti faktury, musí všechny faktury a dobropisy obsahovat:

2.1 Povinné informace na všech dokladech

- Správná fakturační adresa (v příloze)
- Datum fakturace
- Číslo faktury
- Číslo objednávky a číslo řádku z objednávky
- Pokud číslo objednávky není k dispozici, tak uživatelskou zkratku objednavatele (např. CZJARBUB), celé jméno a nákladové středisko
- Název a adresa dodavatele
- Identifikační číslo dodavatele, daňové číslo
- Částka daně
- Bankovní detaily dodavatele
- Srozumitelný popis zboží nebo služby včetně povahy, objemu a jednotkové ceny, kódu zboží, specifikace a dalších příslušných informací
- Informace, zda jde o zálohovou fakturu nebo dobropis
- Všechny doklady by měly být zaslány do 7 dnů od vystavení faktury

2.2 Dodatečné požadavky

- Ručně psané faktury nejsou akceptovány
- Používání výrazných barev nebo stínování není akceptováno
- Preferován je anglický jazyk, úřední jazyk dané země je akceptován
- Faktury jsou posílány ve formátu jedna faktura-jedno PDF (e-mail), XML nebo EDI.
- Elektronické zasílání faktur je preferováno
- Pokud je vyžadována papírová fakturace, bude akceptován pouze originál faktury nikoli kopie. Kopie je zasílána pouze na vyžádání oddělením Accounts Payable

- Dobropis obsahuje číslo faktury, ke které se vztahuje
- Na dokladu je vždy uvedena měna

2.3 Místní požadavky

EU:

- Faktura za služby obsahuje text “Zero-rated” nebo odkaz na šestou směrnici o DPH
- Z faktury musí být zřejmé, zda platí zvláštní nařízení o DPH
- Faktury vystavené LEGO společnosti v Maďarsku musí obsahovat datum uskutečnitelného zdanitelného plnění a místní měnu
- Pro Maďarsko je požadována papírová fakturace na fakturační adresu, pokud dodavatel neposílá faktury elektronicky
- Originály faktur jsou požadovány zasílat na fakturační adresu v Rumunsku, Ukrajině a Rusku
- **Itálie** - Faktury od italských dodavatelů musí být do společnosti LEGO zasílány v XML formátu poskytovateli služeb e-Invoicing (EDICOM)

APAC:

- Originály faktur je třeba zaslat na fakturační adresu kanceláře, kde jsou vyžadovány tištěné kopie (viz fakturační údaje jednotlivých LEGO Entit).
- Specifikum pro Čínu – všechny faktury musí být označeny razítkem dodavatele
- Singapore a Malajsie – pokud měna na faktuře není SGD nebo MYR, GST (goods and services tax) částka musí být v SGD nebo MYR včetně níže uvedených náležitostí
- Všechny faktury v APAC musí být vystaveny následovně:
- Na faktuře musí být uvedeno, že jde o Daňový doklad
- Sazba GST
- Celková částka k zaplacení včetně GST
- Sleva, pokud je poskytnuta
- Pokud faktura zahrnuje standardní sazby a nedaňové složky (např. osvobozeno od daně), musí být hrubá částka každého typu dodání zvláště uvedena

Korea:

- Pokud je na faktuře DPH, dodavatel musí vystavit elektronický daňový doklad (전자세금계산서)

America:

- Faktury a dobropisy vystavené od mexických dodavatelů společnosti LEGO musí být vystaveny v XML formátu v nejnovější verzi CFDI a musí být poslány na LEGO portál (Detecno).

3. 08.06.614762.BR LEGO Group Invoice Requirements.EN

Business Rules

LEGO Group Invoice Requirements

3.1 LEGO Group Invoice Requirements

The invoicing requirements of the LEGO Group are subject to both statutory and mandatory internal regulations. For all countries which are supported with a PO system, this requires that all suppliers to the LEGO Group shall ensure to have a purchase order (“PO”) issued by the LEGO Group before initiation of a delivery. In the event such PO has not been issued for exceptional cases or if the country does not have PO system, the supplier shall make sure requestor’s user ID (e.g. DkSaJaSi), full name and cost center number is stated in the Invoice.

3.2 Mandatory Information on *all* Documents

- Correct LEGO Group address (attached)
- Invoice date
- Invoice number
- PO number and PO line number
- If a PO is not available, state requestor’s user ID (e.g. DkSaJaSi), full name and cost center number
- Supplier name and address
- Supplier VAT-/UDST-/Tax identification number
- Tax amount
- Supplier Bank information
- Clear description of the goods or service(s) (incl. nature, volume and unit price, commodity code/specification and other relevant information)
- Information on whether the invoice is an instalment / down payment or credit note
- All issued invoice should be sent to AP Department within 7 days from issue date

3.3 Additional Requirements

- Handwritten invoices are NOT accepted
- The use of excessive colors or shading are not accepted
- English is preferred language for all invoices, however, the language shall be subject to the governing language in the agreement if such has been entered, or subject to requirements by law
- If delivery address differs from invoicing address, state delivery address on the invoice
- Invoices shall always be forwarded to the LEGO Group as individual PDF (e-mail), XML or EDI. (Electronic invoices are preferred)
- Where hard copy is required, only the original invoice is to be sent to Accounts Payable / Finance Department, never send any invoice copies unless requested by the Accounts Payable Department
- A credit invoice should include a reference to original invoice
- Invoice should always state the billing currency

3.4 Right to Reject

The LEGO Group reserves the right to reject any invoice that does not adhere to the above information, and penalty interest rates cannot be applied if above requirements are not fulfilled.

3.5 Local Requirements

3.5.1 EU:

- Service invoice shall include the text “Zero-rated” or a reference to the 6th VAT directive
- It must be apparent from the invoice whether a special VAT regulation applies
- Invoices to a LEGO entity in Hungary must include tax date and local currency
- Original invoice is required to be sent to the office address in Romania, Ukraine and Russia
- For Hungary hard copy is required to be sent to office address if Supplier is not sending electronic invoice
- **Italy** - Invoices from Italian suppliers to LEGO entity in Italy have to be issued in XML format and sent to e-Invoicing service provider (EDICOM)

3.5.2 APAC:

- Original invoice is required to be sent to the office address where hardcopies are required (Refer to LEGO Entity Invoicing details).
- Specifically, for China - All invoices to be stamped by vendors’ company stamp
- For Singapore & Malaysia if the currency on the invoice is not SGD or MYR respectively, the GST amounts must be stated in SGD or MYR including below listed requirements
- All invoices in APAC requires:
 - The word “Tax Invoice” to be stated on the invoice
 - GST rate applicable
 - Total amount payable excluding GST
 - Total GST amount
 - Total amount payable including GST
 - Any discount offered
- If invoice contains standard rated and non-taxable components (e.g. exempt zero-rated), the gross amounts of each type of supply must be separately stated
- **Korea** - If there is a VAT charge, the vendor must issue electronic tax invoice (전자세금계산서)

3.5.3 AMERICAS:

- Invoices & credit notes generated from Mexican suppliers to a LEGO entity in Mexico must be issued in a XML format in the latest CFDI version and needs to be submitted in the LEGO Portal (Detecno).