

Instrução de Faturamento

Faturas digitais através do sistema Ariba

Requisitos Obrigatórios

Por favor envie sua fatura digital relacionada aos pedidos de compra recebidos via Ariba por meio de sua conta Ariba. Certifique-se de enviar apenas uma fatura para a quantidade entregue. Se sua fatura não atender a esses requisitos, ela será rejeitada e devolvida a você, ou o pagamento atrasará.

A sua fatura deve indicar

- Um número de fatura (referência)
- Data de emissão
- Taxa de imposto ou IVA (%) e número de CNPJ ou IVA da sua empresa
- data de entrega
- Quantidade faturada por linha

Todos os outros detalhes serão copiados diretamente do pedido da Vestas e não é possível atualizar pelo fornecedor.

Quaisquer custos extras de entrega não incluídos no pedido (como embalagem, frete etc.) devem ser comunicados ao comprador da Vestas antes de enviar sua fatura. Não fazer isso pode resultar em atraso no processamento da fatura e do pagamento.

As notas de crédito devem estar relacionadas às faturas já enviadas via Ariba. A nota de crédito deve indicar um número da nota de crédito (referência) e o motivo do crédito.

Maiores informações e instruções detalhadas → [HERE](#)

Submetendo a sua fatura

Envie apenas faturas digitais relacionadas às POs da Ariba pelo sistema Ariba. Se você também enviar a fatura como cópia em PDF por e-mail para as caixas de correio da fatura, ela será devolvida e não será processada para pagamento.

Instruções detalhadas sobre como enviar uma fatura digital via Ariba → [HERE](#)

Status da fatura

Todas as alterações no status da sua fatura digital podem ser visualizadas em tempo real no Ariba. Você também pode configurar notificações por email para todas as alterações no status da fatura usando o Ariba.

Em caso de problemas

Para suporte e assistência, por favor contactar ariba.ssc@vestas.com

Pagamentos e dados bancários

Se a data do pagamento cair em um dia não útil, o dia útil seguinte será efetivado.

Verifique se os dados de pagamento da sua empresa estão atualizados na sua conta Vestas Ariba. Instruções detalhadas sobre como revisar e atualizar seus dados → [HERE](#)

Instrução de Faturamento

Faturas em PDF

Requisitos Obrigatórios

Please do not send your invoice unless it has been fully delivered. If your invoice does not comply with these requirements it will be rejected and returned to you, or the payment delayed.

Your invoice must indicate

- “INVOICE”, or local language equivalent, in large letters in the header
- an invoice number and the date of issue
- a single purchase order reference
- items or quantities shown on our purchase order
- VAT, sales tax, GST or other tax amounts separately from the total amount
- your company name, address and VAT registration number (where applicable)
- Vestas ordering company address and VAT number (where applicable) exactly as on the purchase order
- the same currency as our purchase order
- the same item descriptions and prices as our purchase order
- any Vestas material numbers on the purchase order
- the corresponding lines on our purchase order

Credit notes shall reference only one invoice and shall indicate

- always indicate your contact person in Vestas
- your original invoice number and, where applicable, our purchase order reference

Fatura isenta de PO

There are special circumstances where an invoice may be submitted without our purchase order reference. Your Vestas contact person will inform you prior to the start of deliveries if this will be the case. All requirements shown above are still valid except for purchase order reference and the purchase order line references.

Submetendo a sua fatura

Por favor envie sua fatura ou nota de crédito para o endereço postal indicado no pedido de compra da Vestas. Uma lista completa de endereços postais, dependendo da empresa do pedidos Vestas, pode ser visualizada [aqui](#).

Para garantir que sua fatura possa ser processada com eficiência, verifique se está em conformidade com as seguintes regras:

- formato em PDF – arquivos ZIP e arquivos protegidos por senha não serão processados
- cada PDF deve conter apenas 1 fatura ou nota de crédito
- não envie ao nosso Contas a Pagar a proforma da fatura
- não inclua outros documentos (ex. Condições de venda) entre as páginas da fatura em um pdf.

Em caso de problemas

Antes de entrar em contato conosco por favor verifique

- status da sua fatura no Portal do fornecedor
- Todos os materiais e serviços na fatura já estão entregues
- A fatura enviada para a correta caixa de correio cumpre com esta instrução

Por favor use [Supplier Invoice Status Portal](#) para levantar qualquer dúvida sobre fatura e pagamentos, em vez de enviar um e-mail diretamente para nós

Pagamentos e dados bancários

If the payment date falls on a non-working day, the following working day will be effective.

Please notify us of any changes to your company's payment details to your Vestas contact person well in advance of the actual change.

Instrução de Faturamento

Faturas impressas

Requisitos Obrigatórios

Por favor consulte essa seção para faturas em PDF.

Fatura isenta de PO

Por favor consulte essa seção para faturas em PDF.

Submetendo a sua fatura

Por favor envie sua fatura ou nota de crédito para o endereço postal indicado no pedido de compra da Vestas. Uma lista completa de endereços postais, dependendo da empresa do pedidos Vestas, pode ser visualizada [aqui](#).

Para garantir que sua fatura possa ser processada com eficiência, verifique se está em conformidade com as seguintes regras:

- não envie ao nosso Contas a Pagar a proforma da fatura
- não inclua outros documentos (ex. Condições de venda) entre as páginas da fatura em um pdf.

Em caso de problemas

Antes de entrar em contato conosco por favor verifique

- status da sua fatura no Portal do fornecedor
- Todos os materiais e serviços na fatura já estão entregues
- A fatura enviada para a correta caixa de correio cumpre com esta instrução

Por favor use [Supplier Invoice Status Portal](#) para levantar qualquer dúvida sobre fatura e pagamentos, em vez de enviar um e-mail diretamente para nós

Pagamentos e dados bancários

Se a data do pagamento cair em um dia não útil, o dia útil seguinte será efetivado

Por favor nos notifique de quaisquer alterações nos dados de pagamento da sua empresa para a sua pessoa de contato da Vestas bem antes da alteração atual.