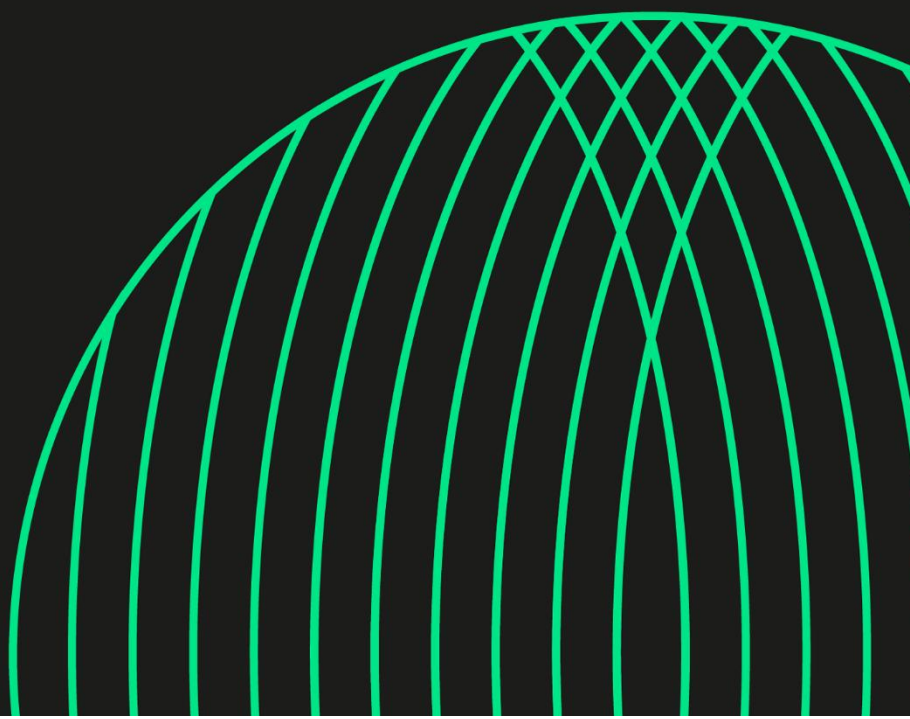
Przewodnik dla dostawców HH Global dotyczący platformy Tungsten

HHG PL - HH Poland Sp. z o.o.

Ostatnia aktualizacja: październik 2026 r.



Spis treści

Zanim rozpoczniesz 1

Zarejestruj się w sieci fakturowania elektronicznego Tungsten (TeN) 2

Skonfiguruj swoje konto TeN 2
- Użytkownicy 2
- Zmiany dotyczące spółki 3
- Zmiany danych kontaktowych dotyczących rachunku bankowego i przelewów (poza TeN) 3

Połącz swoje konto TeN z HH Poland Sp. z o.o. 3

Przewodnik HHG dotyczący wysyłania faktury w sieci TeN 4
- Objaśnienie procesu obsługi zamówienia zakupu 4
- Znajdź wszystkie dostępne zamówienia zakupu w sieci TeN 5
- Przekonwertuj zamówienie zakupu w fakturę 5
- Przekonwertuj zamówienie zakupu w fakturę 6
- Dodaj dodatkowe zamówienia zakupu do pojedynczej faktury 7

Zatwierdzenie częściowego fakturowania 9

Sprawdź status faktury 10

Sprawdź status płatności 10

Rozwiązywanie problemów 10
- Zamówienie nie jest widoczne na platformie Tungsten 10
- Rozwiązywanie problemu dotyczącego niedostarczonej faktury i jej ponowne przesyłanie 11
- Rozwiązywanie problemu dotyczącego odrzuconej faktury i jej ponowne przesyłanie 11

Z kim się skontaktować w celu uzyskania wsparcia 12

Zanim rozpoczniesz

Ważne:

Nie edytuj, nie zmieniaj ani nie usuwaj żadnych danych zamówienia zakupu w sieci TeN.

Należy wypełnić tylko pola wymienione w niniejszym przewodniku.

Zmiana danych zamówienia zakupu w sieci TeN spowoduje odrzucenie faktury z powodu niezgodności danych między HHG i TeN.

Jeśli dane zamówienia zakupu w sieci TeN są nieprawidłowe, skontaktuj się bezzwłocznie z Kupcem HHG i poproś o korektę.

Jeśli dane kontaktowe lub płatnicze są nieprawidłowe, skorzystaj z adresu SupplierGovernance.emea@hhglobal.com

W przypadku konieczności aktualizacji należy zaczekać na wprowadzenie zmian w sieci TeN przed przesłaniem faktury.

Zarejestruj się w sieci fakturowania elektronicznego Tungsten (TeN)

- Pobierz **formularz zatwierdzenia rejestracji** zawarty w wiadomości e-mail otrzymanej od SupplierGovernance.emea@hhglobal.com, który jest gotowy do przesłania.

- Przejdź do strony rejestracyjnej sieci TeN https://registration.tungsten-network.com/start
- Wpisz adres e-mail i rozpocznij rejestrację
- Potwierdź dane swojej firmy
- Utwórz hasło i zaloguj się
- Zweryfikuj swój adres e-mail

Uwaga: Wyświetlony komunikat informujący, że numer identyfikacji podatkowej / VAT jest już używany, oznacza, że Twoja firma jest już zarejestrowana na platformie Tungsten. Będziesz musiał(-a) zostać dodany(-a) jako użytkownik do istniejącego konta — zobacz poniżej sekcję Konfiguruj Konto TeN.

Uwierzytelnianie wieloskładnikowe (Multi-Factor Authentication, MFA).

Platforma Tungsten wymaga od użytkowników **każdorazowego** logowania się przy użyciu **MFA**.

- Wybierz **aplikację Authenticator** (zalecana) lub **e-mail** (może to to potrwać do minuty)
- Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie
- Podczas logowania wprowadź 6-cyfrowy kod

Skonfiguruj swoje konto TeN

Użytkownicy

Jak dodać użytkownika

Aby zostać dodanym jako użytkownik portalu (Portal User), skontaktuj się z użytkownikiem z uprawnieniami administratora (Admin User) w swojej firmie. Użytkownik z uprawnieniami administratora może postępować zgodnie z instrukcjami zawartymi w linked video guide

Jak znaleźć użytkownika z uprawnieniami administratora (Admin User)

Aby zidentyfikować użytkownika z uprawnieniami administratora na swoim koncie TeN, prześlij prośbę o wsparcie do działu pomocy technicznej sieci TeN, korzystając z odpowiedniego formularza Contact TeN Support Form

Jeśli użytkownik z uprawnieniami administratora nie jest już dostępny

Jeśli użytkownik z uprawnieniami administratora nie jest już dostępny, poproś o zmianę administratora tutaj Admin change via Tungsten Support

Zmiany dotyczące spółki

Zmiana nazwy lub adresu spółki

Jeśli nazwa lub adres Twojej spółki ulegną zmianie, należy podać tę informacje, korzystając z adresu e-mail: SupplierGovernance.emea@hhglobal.com i zaktualizować dane w sieci TeN – guidance here

Uwaga: Nazwa i adres dostawcy na fakturze muszą być zgodne z nazwą i adresem dostawcy w zamówieniu zakupu.

Zmiana numeru rejestracyjnego spółki lub numeru VAT

Jeśli dane Twojej spółki ulegną zmianie, musisz poinformować o tym: SupplierGovernance.emea@hhglobal.com. Będziesz potrzebować nowego konta TeN. Informacje dotyczące połączenia zostaną przekazane przez dział pomocy technicznej.

Zmiany danych kontaktowych dotyczących rachunku bankowego i przelewów (poza TeN)

Jeśli konieczne będzie wprowadzenie zmian dotyczących rachunku bankowego lub adresu e-mail do przesyłania informacji o płatnościach, musisz poinformować o tym SupplierGovernance.emea@hhglobal.com.

Wszelkie zmiany danych bankowych będą niezależnie weryfikowane w celu ochrony przed próbami dokonania oszustwa. W tym okresie weryfikacji realizacja płatności nie jest możliwa, dlatego prosimy o jak najszybsze powiadomienie nas o wszelkich zmianach dotyczących konta bankowego.

Połącz swoje konto TeN z HH Poland Sp. z o.o.

Każde zamówienie zakupu otrzymywane za pośrednictwem platformy Tungsten jest wystawiane na podstawie konkretnego numeru VAT każdego podmiotu HH, przy czym numer ten jest ustalany na podstawie różnych informacji, obejmujących (między innymi) miejsca dostawy i warunki Incoterms. Chociaż odpowiedzialność za prawidłowe określenie podatku na fakturach spoczywa zawsze na użytkowniku, poniżej przedstawiamy nasze standardowe oczekiwania dotyczące sposobu wystawiania i przesyłania faktur w najczęściej występujących scenariuszach:

1. *Jeśli otrzymasz zamówienie zakupu z numerem VAT HH z tego samego kraju, co Twój, zazwyczaj spodziewamy się naliczenia nam lokalnego podatku VAT. Dotyczy to również sytuacji, gdy towary przekraczają granicę, gdyż w tym przypadku to prawdopodobnie my będziemy musieli zgłosić każdy przewóz transgraniczny.*
2. *Jeśli otrzymasz zamówienie zakupu z numerem VAT HH z innego kraju niż Twój, który pokrywa się również z miejscem dostawy, zazwyczaj spodziewamy się, że wybierzesz opcję odwrotnego obciążenia podatkiem VAT i potraktujesz dostawę jako dostawę wewnątrzwspólnotową lub eksport, jeśli dostawa odbywa się poza UE.*
3. *Jeśli otrzymasz zamówienie zakupu z numerem VAT HH z innego kraju niż Twój, który nie pokrywa się z miejscem dostawy, taka sytuacja zasadniczo podlega zasadom dotyczącym transakcji trójstronnych.*

Jeśli Twoja sytuacja nie mieści się w zakresie powyższych przykładów i masz wątpliwości co do właściwego sposobu postępowania, prosimy o kontakt i konsultację z naszym zespołem ds. podatków.

Aby mieć pewność, że wszystkie zamówienia zakupu spółki HH Poland Sp. z o.o. będą widoczne na platformie Tungsten, konieczne jest połączenie się ze wszystkimi siedmioma podmiotami spółki HH Poland Sp. z o.o. wymienionymi poniżej.

Nazwa Podmiotu HH	Numery identyfikacji VAT	Numer Tungsten AAA
HH Poland Sp. z o.o.	PL1070006770	AAA828139121
HH Poland Sp. z o.o. - CZ	CZ684996740	AAA910919554
HH Poland Sp. z o.o. - SK	SK4120193374	AAA611549890
HH Poland Sp. z o.o. - HU	HU26903477	AAA889038659
HH Poland Sp. z o.o. - EE	EE102829341	AAA415452630
HH Poland Sp. z o.o. - LT	LT100016384010	AAA016714776
HH Poland Sp. z o.o. - LV	LV90013166793	AAA719273716

- Zaloguj się do sieci TeN za pomocą tego łącza - https://authentication.tungsten-network.com/logink
- Wybierz Połącz dzisiaj
- Wybierz Nowe połączenie
- Wybierz wyszukiwanie według numeru platformy Tungsten (AAA)
- Wprowadź odpowiedni numer AAA HH Global z listy powyżej
- Wprowadź kod głównego dostawcy podany w formularzu zatwierdzenia
- Wybierz Potwierdź
- Prześlij formularz zatwierdzenia dostarczony przez SupplierGovernance.emea@hhglobal.com
- Wybierz Wyślij

Przewodnik HHG dotyczący wysyłania faktury w sieci TeN

Objaśnienie procesu obsługi zamówienia zakupu

Zrozumienie procesu obsługi zamówienia zakupu ma kluczowe znaczenie dla prawidłowego przesyłania faktur w sieci TeN.

Krok 1 - Poczekaj na odbiór towaru
Dostawca musi przesłać Dowód dostawy (DD) do platformy Hub.
Kupiec HHG musi oznaczyć zamówienie zakupu jako zrealizowane w platformie Hub.
Po zakończeniu potwierdzenie odbioru towaru pojawi się na platformie Tungsten (czas oczekiwania do 60 minut).

Krok 2 – Sprawdź dostępność zamówienia zakupu na platformie Tungsten
Jeśli zamówienie zakupu nie jest widoczne, oznacza to, że nie zostało ono jeszcze odebrane w platformie Hub.
Jeśli zamówienie zakupu jest widoczne, kontynuuj.

Krok 3 – Konwersja zamówienia zakupu na platformie Tungsten
Przekonwertuj dostępne zamówienie zakupu w fakturę na platformie Tungsten.

Krok 4 – Sprawdź status przesłania

Po przesłaniu walidacja może potrwać do 15 minut.

- ***Akceptacja*** – Faktura została pomyślnie zaakceptowana przez Tungsten.
- ***Brak akceptacji*** – Otrzymasz wiadomość e-mail z informacją o braku akceptacji. Ponownie aktywuj fakturę, popraw ją i prześlij ponownie.

Krok 5 – Sprawdź ostateczny status na platformie Tungsten
Po zatwierdzeniu przez Tungsten faktura jest przekazywana do firmy HHG w celu weryfikacji. Należy sprawdzić portal Tungsten w następnym dniu roboczym.

- ***Akceptacja*** – Faktura została pomyślnie przetworzona i zostanie uwzględniona do zapłaty.
- ***Odrzucenie*** – Powiadomienie e-mailowe nie zostanie wysłane; należy sprawdzić przyczynę odrzucenia na portalu Tungsten, wprowadzić poprawki i ponownie przesłać.

Znajdź wszystkie dostępne zamówienia zakupu w sieci TeN

- Zaloguj się do portalu TeN
- Wybierz Zamówienia zakupu z niebieskiego menu po lewej stronie
- Na dole tabeli kryteriów w polu „Wybierz zakres dat zamówienia zakupu” wybierz opcję Ostatnie 12 miesięcy
- Wybierz opcję „Pobierz moje zamówienia zakupu”

Uwaga: Obejmuje to wszystkie zamówienia zakupu, które są nowe na portalu Tungsten, lub w stosunku do których faktura nie została wcześniej pomyślnie wystawiona



1. Wybierz, aby rozpocząć fakturowanie
2. Data przyjęcia zamówienia zakupu do sieci TeN. *Dostawca otrzymuje powiadomienie e-mailem*
3. Podmiot nabywający HHG. *Nie uwzględniaj wielu podmiotów nabywających na jednej fakturze*
4. Status Zamówienia zakupu. *To nie jest status faktury*
5. Liczba pozycji na zamówieniu zakupu. *Faktura musi mieć taką samą liczbę pozycji*
6. Próby fakturowania odnoszące się do danego zamówienia zakupu. *Każda liczba wskazuje poprzednią nieudaną wysyłkę faktury.*
7. Wybierz, aby pobrać kopię zamówienia zakupu. Skorzystaj z tej opcji, aby sprawdzić zgodność Twoich danych z danymi w sieci TeN

Przekonwertuj zamówienie zakupu w fakturę

- Krajowa faktura VAT → Wybierz Rozliczenie faktury.
- Transgraniczna faktura VAT → Wybierz Rozliczenie faktury lub Samo-rozliczenie, w zależności od tego, jak faktura jest przesyłana do KSeF.
- Dostawcy zwolnieni → Wybierz Zwolnione (do 31 grudnia 2026).

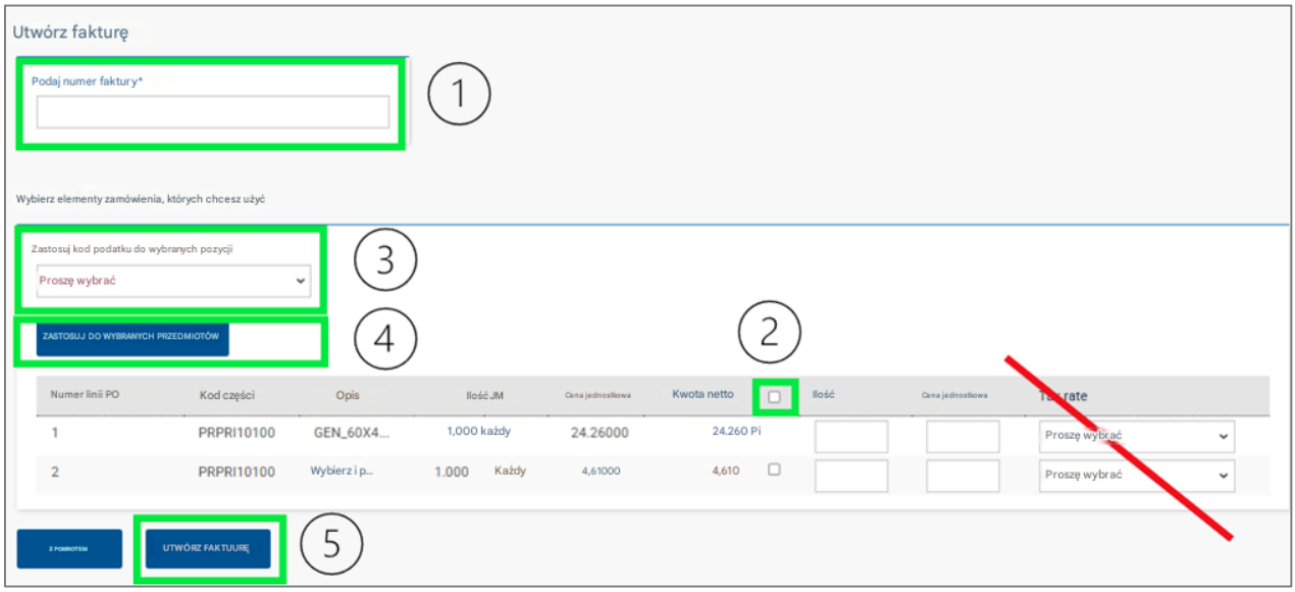
Przekonwertuj zamówienie zakupu w fakturę

Ważne:

Nie edytuj, nie zmieniaj ani nie usuwaj żadnych danych zamówienia zakupu w sieci TeN.
Należy wypełnić tylko pola wymienione w niniejszym przewodniku.
Zmiana danych zamówienia zakupu w sieci TeN spowoduje odrzucenie faktury z powodu niezgodności danych między HHG a TeN.
Jeśli dane zamówienia zakupu w sieci TeN są nieprawidłowe, skontaktuj się bezzwłocznie z Kupcem HHG i poproś o korektę.
Jeśli dane kontaktowe lub płatnicze są nieprawidłowe, skontaktuj się z nami pod adresem SupplierGovernance.emea@hhglobal.com
W przypadku konieczności aktualizacji należy poczekać na wydanie zmienionego zamówienia zakupu w sieci TeN przed wysłaniem faktury

1. Sprawdź, czy dane zamówienia zakupu w sieci TeN są zgodne z Twoją fakturą, wyświetlając podgląd każdego zamówienia zakupu, które chcesz zafakturować (rysunek 7 na powyższej ilustracji)
2. Kliknij na pierwszy lub jedyny numer zamówienia zakupu, dla którego chcesz wystawić fakturę. *Jeśli konsolidujesz zamówienia zakupu na jednej fakturze, zalecamy wybranie najpierw zamówienia z największą liczbą pozycji (rysunek 1).*

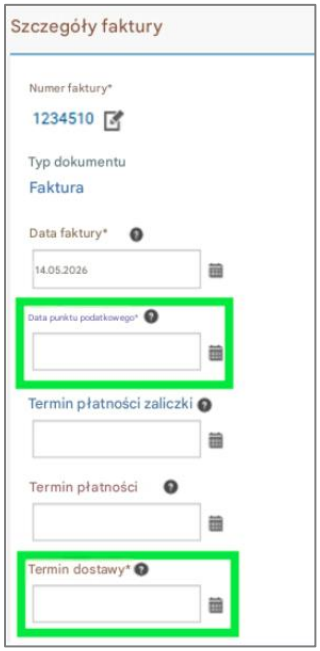
3. Wybierz Przekonwertuj zamówienie zakupu



1. Dodaj numer faktury
2. Zaznacz pole, aby wybrać wszystkie
3. Wybierz odpowiednią stawkę podatku
4. Wybierz Zastosuj do wybranych przedmiotów
5. Wybierz Utwórz fakturę

- Na następnym ekranie wybierz opcję Potwierdź
- Na następnym ekranie, w sekcji Szczegóły faktury
  - Wypełnij Datę punktu podatkowego. *Dopilnuj, aby Data punktu podatkowego była zgodna z przepisami dotyczącymi fakturowania obowiązującymi w Twoim kraju*
  - Data całkowitej dostawy *towarów lub usług*

- **Nie edytuj, nie usuwaj ani nie dodawaj danych w żadnych innych polach, w przeciwnym razie faktura nie zostanie wystawiona lub zostanie odrzucona.**



- Jeżeli chcesz dodać dodatkowe zamówienia do faktury, możesz to zrobić teraz, wybierając opcję Dodać
- **W przeciwnym razie naciśnij przycisk Wyślij.**

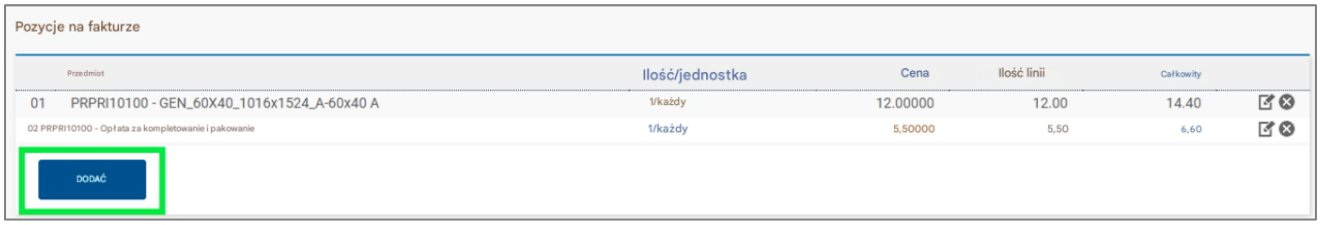
Dodaj dodatkowe zamówienia zakupu do pojedynczej faktury

- Zacznij od wskazówek z sekcji Przekonwertuj zamówienie zakupu w fakturę

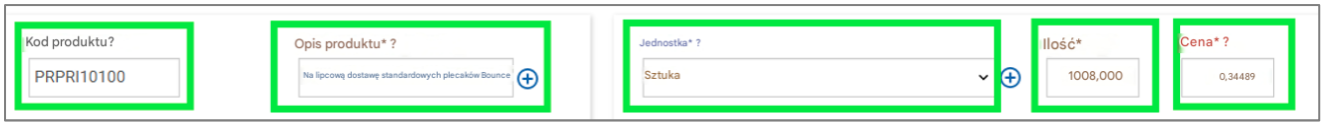
Uwaga: Obecnie fakturowanie wielu zamówień zakupu wymaga ręcznego wprowadzania danych na poziomie pozycji. Aby ograniczyć nakład pracy i liczbę błędów, zalecamy przesyłanie jednej faktury na jedno zamówienie zakupu. Jeżeli konieczne jest fakturowanie wielu zamówień zakupu, skopiuj i wklej dane pozycji dokładnie z zamówienia zakupu TeN pobranego z ekranu podglądu. Wszelkie rozbieżności między danymi zawartymi w zamówieniu zakupu a danymi w pozycjach faktury spowodują odrzucenie faktury.

Zamówienia zakupu można łączyć tylko wtedy, gdy wszystkie poniższe dane są takie same:

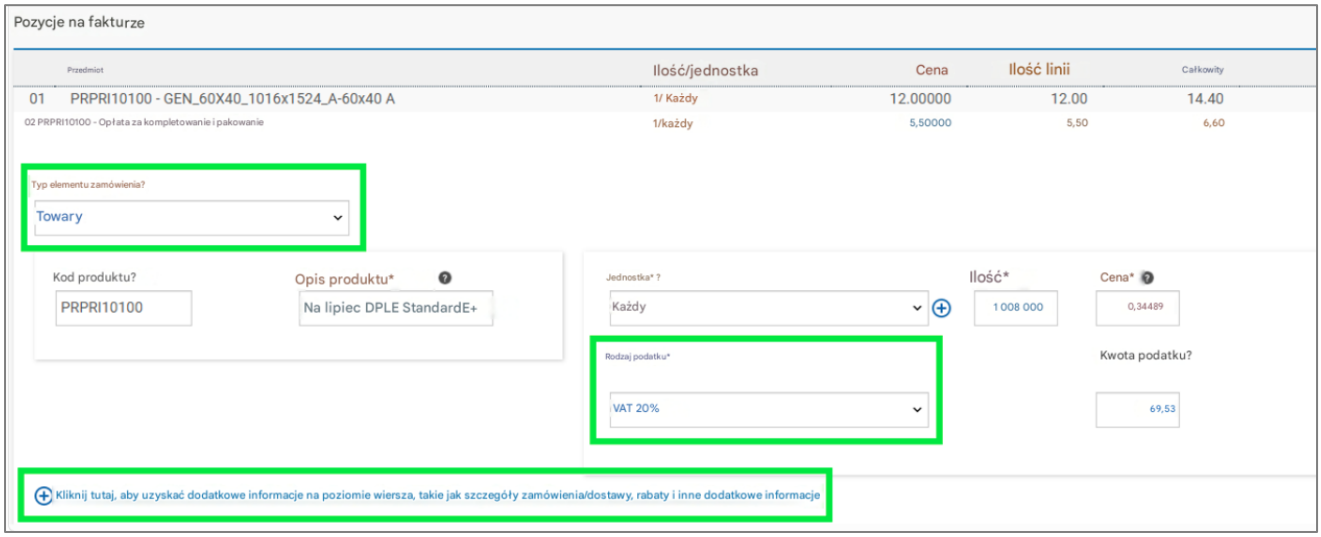
- **Podmiot nabywający**
- **Waluta**
- **Kod VAT**



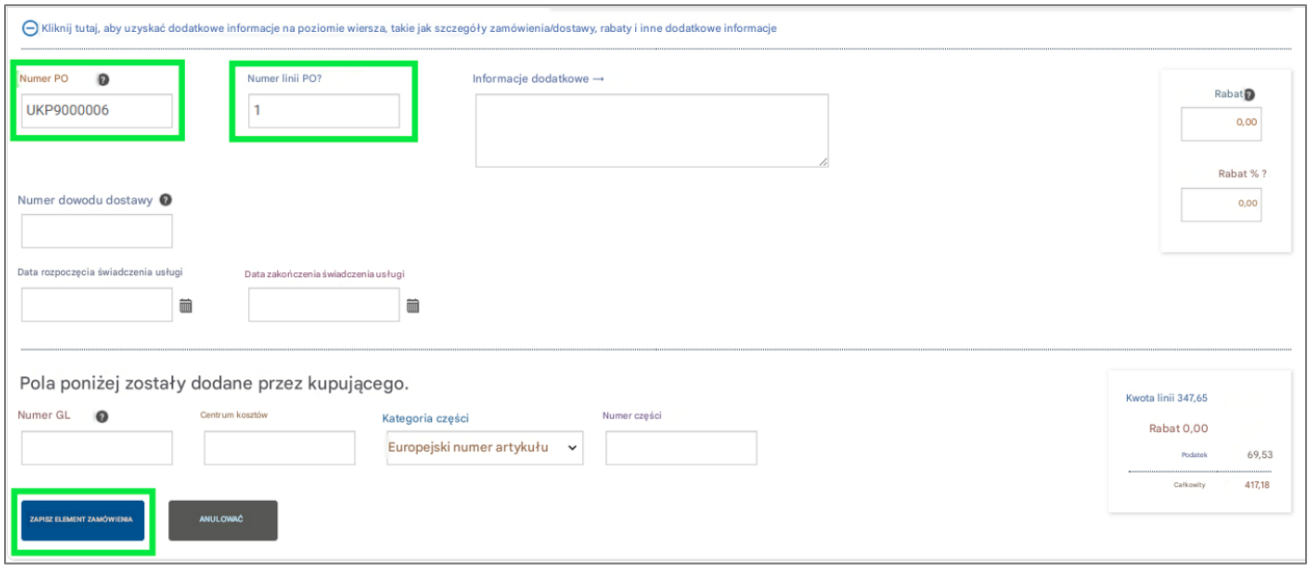
- Uzupełnij te pięć pól, kopiując i wklejając dane z formularza zamówienia zakupu w sieci TeN



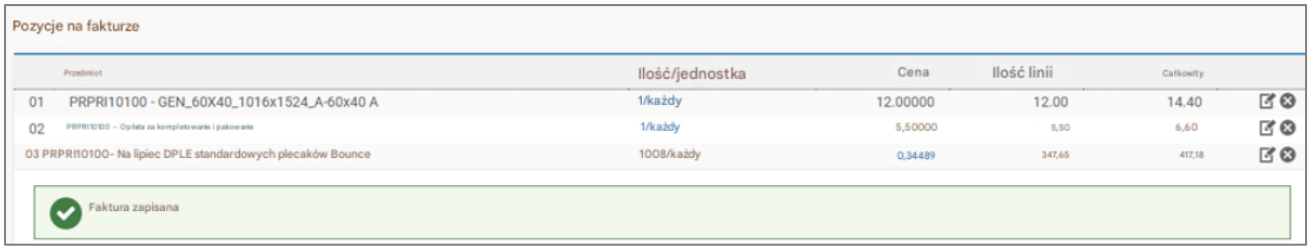
- Wypełnij: **Typ pozycji zamówienia:** Wybierz Towary lub usługi
- Wypełnij: **Rodzaj podatku:** Wybierz właściwe traktowanie podatkowe. *Wszystkie zamówienia zakupu muszą podlegać takiemu samemu traktowaniu podatkowemu*
- Kliknij: **Aby dodać dodatkowe informacje na poziomie pozycji**



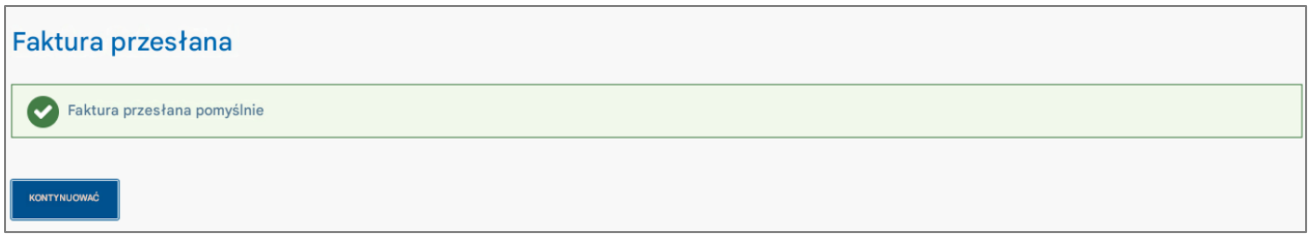
- Dodaj numer zamówienia zakupu
- Dodaj numer pozycji zamówienia zakupu – *z danych zamówienia zakupu w sieci TeN*



- Wybierz opcję Zapisz element zamówienia



- Powtórz dla każdej pozycji zamówienia zakupu
- Po zakończeniu **wybierz Wyślij**



Uwaga: Faktura przejdzie teraz przez dwuetapowy proces zatwierdzania. Jeśli faktura nie przejdzie pierwszej weryfikacji, informacja o tym zostanie wysłana e-mailem wraz z kodem przyczyny niepowodzenia. W przypadku drugiej weryfikacji nie otrzymasz obecnie powiadomienia e-mailowego; musisz sprawdzić status faktury w sieci TeN następnego dnia. Wskazówki dotyczące faktur niedostarczonych lub odrzuconych znajdują się w dalszej części przewodnika.

Zatwierdzenie częściowego fakturowania

Częściowe fakturowanie jest dopuszczalne wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu z podmiotem nabywającym HH Global.

- Częściową fakturę zamówienia zakupu można wystawić tylko wtedy, gdy Kupiec HHG zatwierdził je w platformie Hub i oznaczył daną ilość jako dostarczoną.

- Zamówienia zakupu będą widoczne na platformie Tungsten dopiero po zatwierdzeniu dostawy (lub jej części) w platformie Hub

- Za każdym razem, gdy dostawa zostanie zatwierdzona:
  - Odpowiednia ilość i wartość stają się dostępne do wystawienia faktury na platformie Tungsten
  - Będzie można wystawić fakturę tylko na zatwierdzoną ilość, w przeciwnym razie faktura zostanie odrzucona

- Kiedy wysyłasz fakturę:
  - Zamówienie zakupu zostanie zamknięte na portalu Tungsten po przesłaniu faktury
  - Zamówienie zakupu zostanie ponownie otwarte po zatwierdzeniu kolejnej dostawy w platformie Hub

- Jeżeli zatwierdzono wiele dostaw jednocześnie:
  - Pełna zatwierdzona ilość i wartość będą widoczne na portalu Tungsten
  - Możesz:
    - Przesłać jedną fakturę za całe zamówienie zakupu lub
    - Przesłać oddzielne faktury w przypadku mniejszych ilości, które odpowiadają uzgodnionym ilościom dostaw, a nie dowolnym innym mniejszym ilościom

- Ważne zasady:
  - Każda faktura musi odpowiadać ilości i wartości dostępnej na portalu Tungsten
  - Na fakturze należy uwzględniać wyłącznie ilości, które zostały zatwierdzone w platformie Hub
  - Nie łącz wielu dostaw na jednej fakturze, chyba że wystawiasz fakturę za całe zamówienie zakupu

Jeżeli nie uzgodniono fakturowania częściowego, faktura musi obejmować całe zamówienie zakupu.

Sprawdź status faktury

Status faktury można sprawdzić na dwa sposoby

1) **Jeśli faktura została wystawiona w ciągu ostatnich 30 dni**
   - W niebieskim pasku menu po lewej stronie przejdź do „Faktury" – „Status faktury"
   - Wpisz numer faktury w polu „Znajdź fakturę"
   - Kliknij ikonę wyszukiwania lub naciśnij Enter, aby wyszukać fakturę

Aby lepiej zrozumieć znaczenie każdego statusu, kliknij tutaj click here for TeN guidance

2) **Jeśli faktura została wysłana ponad 30 dni temu lub chcesz zobaczyć wszystkie wysłane faktury**
   - W niebieskim pasku menu po lewej stronie przejdź do „Raporty" – „Przesłane faktury"
   - Wybierz potrzebne kryteria: Twoje konto, konto klienta, status faktury itp.
   - Kliknij „URUCHOM"
   - Kliknij „Eksportuj", aby wyeksportować raport w formacie CSV lub Excel.
   - Kliknij „Zapisz jako", aby zapisać raport jako raport niestandardowy i wygenerować go innym razem. Po zapisaniu możesz przeglądać zapisane raporty, wybierając opcję „Raporty" – „Moje raporty". Stąd możesz wyeksportować zapisany raport, załadować kryteria raportu w celu ponownego uruchomienia lub usunąć raport.
   - Kliknij „Resetuj", aby zresetować filtry.

Aby uzyskać wskazówki wideo, kliknij tutaj click here.

Sprawdź status płatności

Jeśli faktura ma status Zatwierdzona, a masz jakiekolwiek pytania dotyczące płatności lub przelewów, możesz skontaktować się z naszym zespołem ds. zobowiązań pod adresem vendor.queries@hhglobal.com

Rozwiązywanie problemów

Zamówienie nie jest widoczne na platformie Tungsten

1. **Czy został przesłany Dowód dostawy?**
   - Do realizacji zamówienia zakupu wymagany jest Dowód dostawy (DD)
   - Wskazówki dotyczące przesyłania DD są dostępne w przewodniku Hub Supplier Guide

2. **Czy Kupiec HHG oznaczył zamówienie w platformie Hub jako zrealizowane?**
    - Sprawdź status zamówienia zakupu w platformie Hub
    - Jeśli zamówienie zakupu nie jest kompletne, skontaktuj się z Kupcem HHG (dane na zamówieniu zakupu).Jeśli zamówienie zakupu zostanie anulowane, nie będzie można wystawić faktury. Skontaktuj się z podmiotem nabywającym firmy HHG, aby uzyskać nowe zamówienie zakupu
    - Wskazówki dotyczące sprawdzania statusu zamówienia zakupu są dostępne w przewodniku Hub Supplier Guide

3. **Czy na platformie Tungsten jesteś połączony(-a) z właściwym podmiotem HHG i identyfikatorem podatkowym widocznym na zamówieniu zakupu?**
    - Sprawdź, czy na platformie Tungsten jesteś połączony(-a) z właściwym podmiotem HH Global oraz czy na zamówieniu zakupu jest wyświetlany podatek

4. **Nadal nie widzisz zamówienia zakupu?**
    - Jeśli wszystkie powyższe weryfikacje zostały ukończone, a zamówienie zakupy nadal nie jest widoczne:
    - wyślij wiadomość e-mail na adres: SupplierGovernance.emea@hhglobal.com
    - uwzględnij
        - Numer zamówienia zakupu
        - Swój numer AAA sieci Tungsten
        - Podaj w temacie wiadomości: Pilny problem z fakturowaniem – nazwa Twojej spółki

Rozwiązywanie problemu dotyczącego niedostarczonej faktury i jej ponowne przesyłanie

Rozwiązywanie problemu dotyczącego niedostarczonej faktury

Sieć TeN oferuje wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów z niedostarczonymi fakturami – znajdziesz je tutaj this link

Ponowne przesłanie niedostarczonej faktury

Sieć TeN oferuje wskazówki dotyczące ponownego aktywowania niedostarczonych faktur – znajdziesz je tutaj this link

Rozwiązywanie problemu dotyczącego odrzuconej faktury i jej ponowne przesyłanie

Rozwiązywanie problemu dotyczącego odrzuconej faktury

Firma HHG oferuje wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów z odrzuconymi fakturami – można je znaleźć tutaj this link

Ponowne przesłanie odrzuconej faktury

- Odrzuconej faktury nie można edytować ani ponownie aktywować
- Musisz utworzyć nową fakturę, ponownie konwertując zamówienie zakupu
- Na portalu TeN nie są akceptowane duplikaty numerów faktur – użyj nowego numeru faktury
- Jeśli nie możesz utworzyć nowego numeru faktury, zwróć się usunięcie, korzystając z linku contact Tungsten Support

- Musisz podać: numer faktury, numer transakcji i powód usunięcia
- Tungsten poprosi firmę HHG o zatwierdzenie i powiadomi, kiedy będzie można ponownie wysłać fakturę
- Po zatwierdzeniu faktura powróci jako „Zapisana faktura”, którą można edytować i ponownie przesłać

Z kim się skontaktować w celu uzyskania wsparcia

W przypadku pytań dotyczących zamówień zakupu skontaktuj się z podmiotem nabywającym firmy HHG
W celu nawiązania połączenia i rozwiązania problemów wyślij wiadomość e-mail na adres SupplierGovernance.emea@hhglobal.com
W przypadku pytań dotyczących płatności i przelewów wyślij wiadomość e-mail na adres vendor.queries@hhglobal.com
Aby uzyskać ogólne wskazówki i wsparcie sieci TeN, kliknij tutaj click here
Aby uzyskać wskazówki dotyczące innych podmiotów HHG w sieci TeN, kliknij tutaj HHG TeN Microsite