

Szanowni Państwo

Realizacją transakcji handlowych zajmuje się Dział Handlowy HPCC Herkules PC Components Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka Komandytowa, pozostający do dyspozycji naszych Partnerów od poniedziałku do piątku w godzinach 9 – 17, w soboty 10-14.

WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAREJESTROWANIA KONTRAHENTA W BAZIE DANYCH HPCC HERKULES PC COMPONENTS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA:

1. wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS (nie starszy niż 3 m-ce)
2. numer NIP
3. Regon

Po każdej zmianie w rejestrze lub zaświadczeniu dotyczącej prowadzenia działalności należy przesłać odpis z rejestru lub ewidencji działalności z uwzględnionymi zmianami.

Akceptujemy tylko i wyłącznie zamówienia przesłane drogą:

- e-mailową,
- faxem,
- za pośrednictwem systemu on-line. www.herki.pl

Zamówienie towaru jest traktowane jako zobowiązanie się do jego odbioru.
W momencie realizacji zamówienia wystawiana jest faktura VAT.

Dla nowo zarejestrowanych firm proponujemy zakup na zasadzie faktury pro forma, zapłaty gotówką w kasie firmy, zapłaty kartą płatniczą, kredytową lub e-przelewem.

FAKTURA PRO – FORMA wystawiana jest w przypadku:

Realizacji zamówienia od Partnera nie posiadającego kredytu

Zamawiający, po otrzymaniu faktury e-mailem lub faxem wpłaca pieniądze na konto HPCC Herkules PC Components Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka Komandytowa i przesyła potwierdzenie wpłaty. Na tej podstawie wystawiana jest faktura na zamówiony towar.

Podstawą do wydania towaru z magazynu jest stwierdzenie przez dział księgowy wpłynięcia pieniędzy za zamówiony przez klienta towar na konto HPCC Herkules PC Components.

Faktura pro-forma jest ważna 7 dni od daty jej wystawienia. Po tym okresie zostaje anulowana bez powiadamiania odbiorcy. Anulowanie zamówienia przez Kontrahenta może być dokonane wyłącznie w uzasadnionych przypadkach tylko po uzgodnieniu z Działem Handlowym.

ZASADY PRYZNAWANIA KREDYTU KUPIECKIEGO W FIRMIE

HPCC HERKULES PC COMPONENTS Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka Komandytowa

Procedura przyznania limitu kredytowego

Każdy z Partnerów współpracujących z HPCC Herkules PC Components Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka Komandytowa może starać się o przyznanie limitu kupieckiego i w związku z tym odroczonego terminu płatności po spełnieniu następującego warunku:

Trzy pierwsze transakcje minimum 1000,00 zł netto każda muszą być zapłacone w formie gotówkowej.

Po spełnieniu w/w warunku w celu uzyskania możliwości dokonywania zakupów na odroczony termin płatności Kontrahent zobowiązany jest do dostarczenia następujących dokumentów:

1. wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS (nie starszy niż 3 m-ce)
2. numer NIP
3. Regon
4. Kserokopie dokumentów tożsamości właścicieli firmy
5. Pakietu wypełnionych dokumentów znajdujących się na stronie <http://www.herkules.com.pl/wspolpraca.php>

Limity kredytowe:

1. Początkowy limit przyznawany jest w kwocie 5000,00 zł i jest zwiększany stopniowo, nie więcej niż o wartość średniego, miesięcznie zrealizowanego dotychczas obrotu.
2. Po osiągnięciu sumy obrotów w wysokości 200 tys. zł. W ciągu ostatnich 12 miesięcy, firma może otrzymać limit powyżej 50 tys. zł do kwoty maksymalnej 100 tys. zł
3. Przyznanie kredytu w kwocie powyżej 100 tys. zł ustalane jest w oparciu o jego ocenę na podstawie wszelkich dostępnych informacji, w tym finansowych.

Odroczenie płatności

W ramach przyznanego limitu kredytowego stosowane są następujące odroczone terminy zapłaty:

1. Pierwsze płatności za wystawione faktury przelewowe nie powinny mieć dłuższego terminu zapłaty niż 7 do 14 dni (ustalane przy podpisaniu umowy).
2. Terminy płatności powyżej 21 dni wymagają analizy dotychczasowej współpracy z danym kontrahentem, pod kątem terminowego wywiązywania się z dotychczasowych płatności za otrzymane faktury.

Wymagane zabezpieczenia kredytu kupieckiego

Weksel In-blanco z deklaracją wekslową

Jako standardowe zabezpieczenie każdego udzielanego kredytu kupieckiego przez HPCC Herkules PC Components Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka Komandytowa stosowany jest weksel In-blanco z deklaracją wekslową. Ponieważ od 1 stycznia 2007r. zostały zniesione opłaty skarbowe od weksli, weksel powinien być złożony w postaci blankietu, dostępnego na naszej stronie <http://www.herkules.com.pl/wspolpraca.php>

Weksel i deklaracja muszą być podpisane przez wpisanie imienia i nazwiska, numeru i serii dowodu osobistego (w przypadku osobistego poręczenia lub gdy wystawcą jest osoba fizyczna) i pod spodem podpisu w formie używanej do podpisu dokumentów bankowych.

Prosimy zwrócić szczególną uwagę, żeby na deklaracji wekslowej jak i wekslu podpisać się dokładnie w ten sam sposób. Podpisy powinny być złożone osobiście przez wystawcę weksla w obecności upoważnionego do tego pracownika HPCC Herkules PC Components lub notariusza. W innym przypadku należy przedstawić dokument uwierzytelniający wzory podpisów, taki jak: notarialne uwierzytelnienie podpisu, bankowa karta wzorów podpisów, w przypadku osób występujących jako osoby fizyczne – kserokopia dowodu osobistego ze stroną z podpisem.

Poniżej przedstawiamy szczegółowe informacje dotyczące wypełnienia dokumentów wekslowych w zależności od formy prawnej firm.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą

W tym przypadku wystawcą weksla jest właściciel firmy, który jako osoba fizyczna jest gwarantem zobowiązań swojej firmy względem HPCC Herkules PC Components. Zgodnie z tym podpis na wekslu nie może być opatrzony pieczęcią firmową lub imienną – potrzebny jest jedynie czytelny podpis właściciela (imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego i pod spodem podpis bankowy)

Deklaracja wekslowa powinna zostać wypełniona zgodnie z wekslem, tzn. wystawcą jest właściciel jako osoba fizyczna (prosimy o podpis taki jak na wekslu i przystawienie pieczętki firmowej).

Ważne jest, aby podpisy na wekslu i deklaracji wekslowej zostały złożone w ten sam sposób.

Spółki Jawne

W przypadku tej formy prowadzenia działalności gospodarczej wymagamy, aby wystawcą weksla była spółka reprezentowana przez wszystkich wspólników.

Weksel i deklarację podpisują wspólnicy pod pieczęcią firmy.

Deklaracja wekslowa powinna zostać wypełniona zgodnie ze sposobem podpisania weksla, tzn. wystawcą jest firma (prosimy o podpisy takie jak na wekslu i przystawienie pieczętki firmowej).

Ważne jest, aby podpisy na wekslu i deklaracji wekslowej zostały złożone w ten sam sposób.

Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i Spółki Akcyjne

W przypadku Sp. z o.o. i S.A. wymagamy, aby wystawcą weksla była spółka, w której imieniu muszą wystąpić osoby upoważnione do jej reprezentowania, zgodnie ze wskazaniami w aktualnych sądowych dokumentach rejestrowych. Podpis na wekslu i deklaracji wekslowej powinien zostać złożony w formie pieczęci firmowej, pod którą powinni podpisać się osoby reprezentujące firmę. Jeżeli umowa spółki stanowi o innej formie podpisywania dokumentów wekslowych – prosimy o zaakceptowanie weksla w formie wymaganej umową spółki oraz przedstawienie w HPCCHerkules PC Components zapisu umowy mówiącego o sposobie podpisywania weksli. Deklaracja wekslowa powinna zostać wypełniona zgodnie ze sposobem podpisania weksla, tzn. wystawcą jest firma (prosimy o podpisy takie jak na wekslu i przystawienie pieczęci firmowej).

Ważne jest, aby podpisy na wekslu i deklaracji wekslowej zostały złożone w ten sam sposób.

Spółki cywilne

W przypadku spółek cywilnych, każdy ze wspólników składa oddzielny weksel jako osoba fizyczna – gwarantując zobowiązania spółki. Zgodnie z tym podpis na wekslu i deklaracji wekslowej nie może być opatrzony pieczęcią firmową lub imienną – wymagany jest jedynie czytelny podpis wspólnika (imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego i pod spodem podpis bankowy). Deklaracja wekslowa powinna zostać wypełniona zgodnie z wekslem, tzn. wystawcą jest wspólnik jako osoba fizyczna, dłużnikiem jest spółka (prosimy o podpisy takie jak na wekslu i przystawienie pieczęci firmowej).

Jeżeli wspólnicy są małżeństwem – mogą oni złożyć razem jeden weksel. W takim przypadku obydwoje występują jako wystawca weksla.

Ważne jest, aby podpisy na wekslu i deklaracji wekslowej zostały złożone w ten sam sposób.

Pozostałe zabezpieczenia

Cesja i Gwarancja Bankowa

W przypadku potencjalnej sprzedaży pod zakupy kontraktowe, których wartość przewyższa wolny limit kredytu kupieckiego klienta, możliwe jest przeprowadzenie takiej transakcji pod warunkiem dodatkowego zabezpieczenia. Standardowymi sposobami dodatkowego zabezpieczenia może być gwarancja bankowa lub cesja.

Procedury postępowania w przypadku nieterminowego regulowania należności.

1. Po upływie dwóch dni od momentu wymagalności zapłaty za fakturę jest do klienta wysyłany e-mail, lub wykonywany telefon z informacją o upływności terminu zapłaty za fakturę.
2. 7 dni po upływności terminu wysyłane jest wezwanie do zapłaty z 7 dniowym terminem na uregulowanie zadłużenia.
3. Po 20 dniach od powstania zadłużenia do klienta wysyłane jest ostateczne wezwanie do zapłaty wraz z wystawioną notą odsetkową.
(Wysokość odsetek zgodna z podpisaną umową).
4. W 60 dniu przeterminowania sprawa kierowana jest do zewnętrznej firmy windykacyjnej KROS CREDIT
5. Po 60 dniach bezskutecznej windykacji zewnętrznej dłużnik:
 - zostaje wszczęte postępowanie sądowe
 - po otrzymaniu nakazu zapłaty sprawa zostaje przekazana do Komornika Sądowego

Akceptuję wyżej opisane zasady przyznawania kredytu kupieckiego jak i procedur postępowania w przypadku nieterminowego regulowania należności.

.....
(pieczęćka i podpis Kontrahenta)