

Płatność i fakturowanie

Sprawdź dostępne metody płatności, obowiązujące warunki płatności i dowiedz się, jak przetwarzać faktury od Unite. Na końcu strony znajdziesz odpowiedzi na często zadawane pytania.

Metody płatności

Jak wybrać lub zmienić metodę płatności

Metodę płatności można wybrać podczas finalizacji każdego zamówienia. Na stronie podsumowania zamówienia domyślną metodą płatności jest „Faktura”, ale można również wybrać inne dostępne opcje.

Sposoby płatności
Forma płatności: <input type="radio"/> Faktura <input type="radio"/> Zapłata z góry <input type="radio"/> Karta kredytowa

Faktura

W zależności od wiarygodności kredytowej Twojej firmy, możesz dokonać wpłaty na konto po otrzymaniu towaru. W tym celu:

- **Krok 1.** Finalizując zamówienie, wybierz odpowiedni sposób płatności („Faktura”) i kliknij „Wyślij zamówienie”.
- **Krok 2.** Otrzymasz e-mail z potwierdzeniem otrzymania zamówienia.
- **Krok 3.** Gdy produkty opuszczą magazyn naszego dostawcy, otrzymasz mailowo elektroniczną fakturę.
- **Krok 4.** Zapłać fakturę pamiętając o podaniu numeru faktury i klienta w przelewie bankowym.

Zapłata z góry

- **Krok1.** Wybierz „Zapłata z góry” jako sposób płatności.
- **Krok 2.** Otrzymasz e-mail z potwierdzeniem otrzymania zamówienia.
- **Krok 3.** Otrzymasz kolejną wiadomość z fakturą proforma i danymi do przelewu.
- **Krok 4.** Dokonaj przelewu bankowego, podając numer klienta i zamówienia jako numer referencyjny płatności.
- **Krok 5.** Zamówienie zostanie zrealizowane natychmiast po otrzymaniu płatności.

Płatność kartą kredytową

Unite akceptuje karty kredytowe, takie jak Visa i Mastercard. AMEX jest dostępny tylko w Wielkiej Brytanii.

- **Krok 1:** Wybierz „Kartę kredytową” jako metodę płatności w podsumowaniu zamówienia i kliknij „Wyślij zamówienie”.
- **Krok 2:** Wprowadź dane swojej karty kredytowej na wyświetlonej bezpiecznej stronie.
- **Krok 3:** Otrzymasz e-mail z potwierdzeniem otrzymania zamówienia.

Jak uzyskać dostęp do faktur od Unite

Jak wyświetlić podgląd faktury

Unite korzysta ze zautomatyzowanego systemu faktur i w zależności od systemu, otrzymasz je na swój adres e-mail lub za pośrednictwem systemu ERP, jeśli korzystasz z konfiguracji PunchOut. Zapoznaj się ze szczegółami technicznymi integracji Unite z własnym systemem (PunchOut) [na naszej stronie informacyjnej](#).

Aby wyświetlić fakturę, zaloguj się na swoje konto i kliknij zakładkę „Archiwum zamówień”. Wybierz odpowiednie zamówienie. W kolumnie „Dokumenty” znajdziesz fakturę załączoną w formacie PDF.

Konto

Mój numer klienta: 87654321

Archiwum zamówień

W archiwum zamówień masz widok we wszystkie zrealizowane zamówienia oraz wystawione do nich faktury. Poprzez poniższe pole wyszukiwania możesz wyszukać konkretną fakturę, dane zamówienie, czy zamówiony produkt. Wybierając dane zamówienie, można dodać te same produkty do koszyka. Tutaj również dostępny jest formularz reklamacyjny. Z archiwum zamówień możesz wyeksportować dane w pliku Excel (.xls) dla wybranego przedziału czasowego (max. 12 miesięcy) w celu analizy wg klasyfikacji grup produktowych, miejsc powstawania kosztów, zamawiających itd.

Numer zamówienia	Data	Łącznie	Zamawiający	Największa pozycja tego zamówienia	Status	Dokumenty	Akcja
90530790	Sep 27, 2025	PLN 22.19*	Jan Kowalski	CF10 MARK ONE COLOR PM PPL 80GR 4M	Wyświetl informacje o wysyłce	R_3010546261	[ikony]
86886440	Nov 25, 2024	PLN 26.21*	Jan Kowalski	Stoczek Punto Metallico Cervino Pigna ...	Wyświetl informacje o wysyłce	R_3006815399	[ikony]

Warunki płatności

Faktury od Unite są wymagalne niezwłocznie po ich wystawieniu, bez żadnych potrąceń, chyba że użytkownik uzgodnił z Unite inne warunki płatności.

W przypadku opóźnień w płatnościach mogą obowiązywać opłaty za nieterminowe płatności. Aby uzyskać więcej informacji, [zapoznaj się z naszymi Ogólnymi Warunkami Handlowymi](#).

Często zadawane pytania

Produkty dotarły. Dlaczego brakuje faktury?

Faktura wystawiana jest natychmiast po wysyłce towaru. Jeśli nie otrzymałeś faktury, skontaktuj się z naszym Działem obsługi klienta.

Jak zarejestrować zapytanie dotyczące faktury?

W przypadku pytań dotyczących faktury prosimy o e-mail na adres accounting@unite.eu.

Dlaczego otrzymałem kilka faktur za jedno zamówienie?

Może to mieć miejsce w następujących przypadkach:

- Wielu dostawców – jeśli produkty zamówione były od różnych dostawców.
- Dostawy częściowe – dla oddzielnych dostaw zamówienia.

Dlaczego wystawiono fakturę pomimo zwrotu towaru?

Możliwe przyczyny to:

- Faktura i zwrot pokryły się w czasie.
- Zwrot nie został zgłoszony za pośrednictwem formularza zwrotów.
- Zwrócone towary nie spełniały wymogów dotyczących zwrotu. Zamówienie zostanie odesłane na adres dostawy.

Otrzymałem przypomnienie o płatności, ale zapłaciłem już fakturę. Dlaczego?

Możliwe przyczyny to:

- Nakładanie się dokumentów płatności i ponagleń.

- Nieprawidłowe dane w przelewie bankowym. Na przelewie bankowym należy zawsze podawać prawidłowy numer klienta i faktury.
 - Płatność została wysłana do niewłaściwego odbiorcy. Prosimy o sprawdzenie poprawności danych podczas przetwarzania płatności.
 - Nota kredytowa nie mogła zostać prawidłowo przypisana do konta.
-