



Business Rules

LEGO Group Invoice Requirements

Requisitos de facturación del Grupo LEGO

1. Governing Business Rule Document

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

2. Requisitos de facturación del Grupo LEGO

Los requisitos de facturación del Grupo LEGO están sujetos a los reglamentos internos obligatorios y legales. Para todos los países que son compatibles con un sistema de Orden de Compra, se requiere que todos los proveedores del Grupo LEGO se aseguren de tener una orden de compra ("PO") emitida por el el Grupo LEGO antes de iniciar una entrega. En caso de que dicha orden de compra no se haya emitido para casos excepcionales o si el país no cuenta con el sistema de orden de compra, el proveedor se asegurará de que el id del usuario solicitante (por ejemplo, DkSaJaSi), el nombre completo y el número del centro de costos se indiquen en la factura.

Para garantizar un manejo eficiente, todas las facturas y notas de crédito deberán contener lo siguiente:

2.1 Información obligatoria sobre todos los documentos

- Dirección de facturación correcta (adjunta)
- Fecha de la factura
- Número de factura
- Número de pedido y número de línea de pedido
- Si no dispone del número de pedido, indique la abreviatura del usuario del cliente (p. ej., CZJARBUB), su nombre completo y centro de coste
- Nombre y dirección del proveedor
- Número de identificación fiscal del proveedor
- Importe del impuesto
- Datos bancarios del proveedor
- Una descripción clara del producto o servicio, incluyendo la naturaleza, el volumen, el precio unitario y el código
- Productos, especificaciones y otra información relevante
- Información sobre si se trata de una factura proforma o una nota de crédito
- Todos los documentos deben enviarse en un plazo de 7 días a partir de la emisión de la factura

2.2 Requerimientos adicionales

- No se aceptan facturas manuscritas.
- No se aceptan colores llamativos ni sombreados.
- Se prefiere el inglés, idioma oficial del país.
- Las facturas se envían en un solo formato: PDF (correo electrónico), XML o EDI.
- Se prefiere el envío electrónico de facturas.
- Si se requiere facturación en papel, solo se aceptará la factura original, no una copia. Solo se envía una copia si la solicita el departamento de Cuentas por Pagar.
- La nota de crédito contiene el número de factura a la que corresponde.
- La moneda siempre se indica en el documento.
- Si la dirección de entrega difiere de la dirección de facturación, indique la dirección de entrega en la factura.
- Una Nota de crédito debe incluir una referencia a la factura original.
- La factura siempre debe indicar la moneda de facturación.

El Grupo LEGO se reserva el derecho de rechazar cualquier factura que no cumpla con la información anterior, y las tasas de interés de penalización no se pueden aplicar si no se cumplen los requisitos anteriores.

2.3 Condiciones de pago

El plazo de pago estándar de LEGO Group es de 60 días, salvo que la legislación local lo prohíba. Las condiciones de pago deben acordarse con el proveedor antes de la compra. Cualquier desviación del plazo de pago estándar de LEGO Group debe ser consultada y aprobada por el departamento de Compras (comprador de la categoría).

2.4 Requerimientos Locales:

EU:

- La factura de servicios debe incluir la mención "Tipo cero" o una referencia a la Sexta Directiva del IVA.
- La factura debe indicar si se aplica una normativa especial sobre el IVA.
- Las facturas emitidas a empresas LEGO en Hungría deben incluir la fecha de la prestación imponible y la moneda local.
- En Hungría, las facturas en papel deben enviarse a la dirección de facturación, a menos que el proveedor las envíe electrónicamente.
- En Rumanía, Ucrania y Rusia, las facturas originales deben enviarse a la dirección de facturación.
- Italia: Las facturas de los proveedores italianos deben enviarse a las empresas LEGO en formato XML a través del proveedor de servicios de facturación electrónica (EDICOM).

APAC:

- Las facturas originales deben enviarse a la dirección de facturación de la oficina donde se requieren copias impresas (consulte los datos de facturación de cada entidad LEGO).
- Específico para China: todas las facturas deben estar selladas por el proveedor.

- Singapur y Malasia: si la moneda de la factura no es SGD ni MYR, el importe del GST (impuesto sobre bienes y servicios) debe indicarse en SGD o MYR, incluyendo la siguiente información.
- Todas las facturas en Asia Pacífico deben emitirse de la siguiente manera:
- La factura debe indicar que se trata de un documento fiscal.
- Tasa de GST.
- Importe total a pagar, incluido el GST.
- Descuento, si lo hubiera.
- Si la factura incluye tasas estándar y partidas no sujetas a impuestos (por ejemplo, exentas de impuestos), el importe bruto de cada tipo de suministro debe indicarse por separado.

Korea:

- Si la factura incluye IVA, el proveedor deberá emitir un documento fiscal electrónico.
- (전자세금계산서)

America:

- Las facturas y notas de crédito generadas por proveedores mexicanos a una entidad LEGO en México deben emitirse en formato XML en la última versión de CFDI y deben presentarse en el LEGO Portal (Detecno).

3. 08.06.614762.BR LEGO Group Invoice Requirements.EN

Business Rules

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

- Invoices/Credit Notes should be issued as EDI/XML E-Invoices according to LEGO group electronic invoice requirements, unless local requirements apply:
- 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 Payment terms

The LEGO Group standard payment term is 60 days, unless local legislation prohibits this. The payment terms must be aligned and agreed with the supplier before the purchase. Deviations from the LEGO Group standard payment term must be discussed and approved by Procurement – category buyer.

3.5

3.6 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.

3.7 Local Requirements

3.7.1 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)

3.7.2 EU + CH, NO, NI:

- **Supplies of goods into the above territory** - The invoice should include:
 - EORI (Economic Operator Registration and Identification number) of the receiving LEGO Entity).
 - For Switzerland, Norway, and Northern Ireland, where no EORI is available, the VAT registration number may be provided.
 - an accurate goods description for each article of the consignment, see attached guidance from the European Commission
 - the corresponding Harmonized Commodity Code (HS Code, minimum first 6 digits)
 - total number of commodities
 - total weight of the shipment.

3.7.3 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)
 - **Vietnam** – If the supplier (contractor) is based outside Vietnam, LEGO Manufacturing Vietnam will withhold the relevant rate of foreign contractor tax (FCT) where applicable and pay these to tax authorities.
 - Note: LEGO Manufacturing Vietnam Company Limited is granted with export processing enterprise (EPE) status stated in the investment registration certificate no. 1060118556.
 - Company name, company address and tax code of LEGO Manufacturing Vietnam Company Limited need to be align with latest Enterprise Registration Certificate.
 - **Company name: LEGO MANUFACTURING VIETNAM COMPANY LIMITED**
 - **Company address: No. 1 Street 3, Vietnam-Singapore Industrial Park III, Binh Co Ward, Ho Chi Minh City, Vietnam**
 - **Tax code: 3703067162**
 - Invoices from Vietnamese suppliers must follow the e-invoice requirements defined by the laws. E-invoice must be sent in a set of 2 documents, **1 XML and 1 PDF** with the same naming, in **one email**. XML files must always be named with XML as extension. PO number (if any) should be indicated in the XML file. Zipped files and hardcopy invoices will be seen as invalid invoices and will be rejected.
 - **Indonesia** - If there is local VAT charge, the supplier must send both the Commercial Invoice and Faktur Pajak in one pdf file.

3.7.4 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).