

Jak zasilić portfel rejestrowy Prife aby otrzymać fakturę VAT

Ponieważ faktura VAT dotyczy polskiego systemu rozliczeniowego, to aby ją otrzymać, najpierw wpłata musi przejść przez polskie konto Prife International.

Możliwa jest tylko wpłata w PLN. Wpłaty w innych walutach na konta firmy, ze względu na przepisy podatkowe, nie są możliwe.

1. Wyślij klientowi konto do wpłaty:

Bank Millenium

Prife International EU Sp.z o.o

Konto w PLN:

PL41 1160 2202 0000 0005 3159 0912

Kod BIC/SWIFT: BIGBPLPWXXX

Należy przeliczyć kwotę wpłaty z wartością 3,80 zł za 1 USD.

przykładowo:

BARDZO WAŻNE: Jeśli planujesz poprosić o fakturę, uprzejmie prosimy o podanie numeru NIP w opisie przelewu oraz o podanie nazwy konta użytkownika, na którym planujesz dokonać zakupu.

Jeśli nie podasz numeru NIP wystawienie faktury będzie niemożliwe.







Wpłata musi być dokładnie na taką kwotę, jaka jest suma cen wszystkich produktów, które mają być na fakturze.

2. Poproś klienta o przesłanie potwierdzenia wpłaty.

3. Potrzebujesz potwierdzenie w formie obrazka oraz pdf. Możesz albo zrobić screenshota z potwierdzenia albo przetworzyć pdf na jpg, np. tym narzędziem:

<https://www.ilovepdf.com/pl/pdf-do-jpg>

4. Zaloguj się na swoje konto w Prife i wejdź do Navigate / Top Up Register Wallet

| | |
|---|--|
|  | Maintenance |
|  | Current Month Maintenance |
|  | Top Up Register Wallet |
|  | Top Up Register Wallet Listing |
|  | Convert Bonus Wallet -> Register Wallet |
|  | Convert Register Wallet -> Bonus Redemption Wallet |

5. Załaduj obrazek z potwierdzeniem wpłaty i wypełnij pozostałe pola formularza.

Uwaga! Tutaj kwotę zawsze wpisujemy w USD.

Top Up Register Wallet

Photo Requirement:
Type: PNG, JPEG, GIF; Size: less than 4mb

3. wpisz kwotę

Amount

Method

Remark

* Security password

1. kliknij i wybierz obrazek z dysku z potwierdzeniem wpłaty

2. kliknij Upload Image

4. wprowadź nazwę użytkownika (jeśli jest posiadana) i numer NIP





6. W Top Up Register Wallet Listing pojawi się zapis, że ta wpłata oczekuje na akceptację.

< Top Up Register Wallet Listing

2024-04-01 2024-04-17 Show All Status Next Step

Show 10 records

| Date ↓ | Reference ↓ | Method ↓ | Receipt | Amount | Status | Update Date ↓ | Admin Remark |
|--------|---------------------|---------------|---------|---|---------|---|--------------|
| 1 | 2024-04-17 19:40:54 | TOP1713354054 | Bank |  | 1497.00 |  | |



Teraz trzeba poczekać kilka godzin na akceptację tej wpłaty na Twoim koncie Prife.

< Top Up Register Wallet Listing

2024-04-01 2024-04-17 Show All Status Next Step

wpłata zaakceptowana

Show 10 records

| Date ↓ | Reference ↓ | Method ↓ | Receipt | Amount | Status | Update Date ↓ | Admin Remark |
|--------|---------------------|---------------|---------|---|---------|---|--------------|
| 1 | 2024-04-17 19:40:54 | TOP1713354054 | Bank |  | 1497.00 |  | |

7. Po akceptacji, wpłacona kwota pojawi się w Twoim portfelu rejestrowym (Register Wallet).

8. Dokonaj zakupu dla klienta (z wysyłką kurierem albo odbiór osobisty w Warszawie), najlepiej poprzez **Purchase PIN** z opcją **Product Collected**. Dokument zamówienia *Delivery Order* pojawi się na Twoim koncie w **Product Order Report**.

9. Emailem wyślij klientowi *Delivery Order* i poinformuj go, że jest to dowód zakupu, który jest jednocześnie kartą gwarancyjną. Gwarancja jest na okres 1 roku (niedługo będzie 2 lata). W przypadku awarii, klient może odesłać urządzenie do firmy (ul. Sienna 39, piętro 6, 00-121 Warszawa) wraz z *Delivery Order* oraz swoim telefonem i adresem zwrotnym.

Jeśli klient nie potrzebuje faktury, to nie musisz nic więcej robić. Faktura nie jest kartą gwarancyjną, klient musi mieć kopię *Delivery Order*. A ponieważ klienci często gubią te dokumenty, to koniecznie zrób sobie bazę danych, w której sobie zapisujesz:

- dane klienta
- numer *Delivery Order*
- login konta, z którego urządzenie zostało kupione (możesz mieć wiele kont, więc zapisz to sobie aby się nie pogubić)
- numer urządzenia

np.

Jan Kowalski, jego adres, telefon, email
DO20240412007 GUCIO
YP 23/08/02/2625

Następnie, do 90 dni po zakupie warto zarejestrować numer urządzenia w **Device Warranty**. Jeśli tego nie zrobisz, to klient ma rok gwarancji od daty zakupu, która jest na *Delivery Order*. A jeśli zarejestrujesz numer urządzenia przy odpowiednim numerze *Delivery Order*, to wtedy gwarancja jest na rok od chwili rejestracji. Dzięki takiemu rozwiązaniu, partnerzy Prife mogą kupować sobie więcej urządzeń na zapas i poprzez rejestrację urządzenia, okres gwarancji zaczyna się w chwili rzeczywistego zakupu przez klienta, a nie od chwili zakupu przez partnera Prife.

10. Wypełnij ten formularz:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd-dJqDRMpHO1csPPITC5unKby_0U4hHkrcvJZL6mSE_1vF0Q/viewform

i poprzez niego wyślij:

- dane do faktury klienta wraz z emailem klienta do wysyłki faktury
- bankowe potwierdzenie wpłaty przez klienta (tym razem może być pdf)
- Delivery Order na to konkretne zamówienie