

PRINCIPES RÉGISSANT LES FACTURES FOURNISSEURS

Pour que les factures soient traitées sans erreur et en temps opportun, il est important de respecter les principes suivants. Les factures sur lesquelles il manquerait l'une ou l'autre des informations requises pourraient ne pas être traitées correctement, ce qui risque d'entraîner des retards de paiement. Ne soumettre les factures émises par machine (non manuscrites) qu'une seule fois.

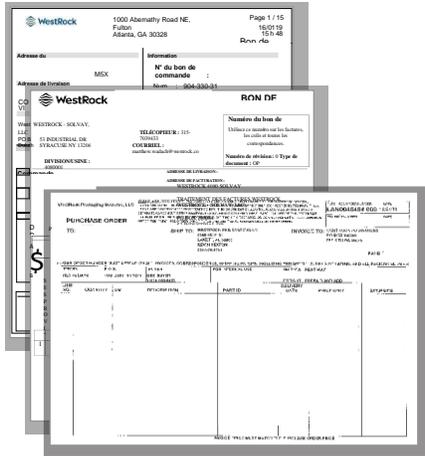
EN-TÊTE DE FACTURE

- **Nom du fournisseur, adresse, téléphone, télécopie, adresse électronique**
- **Numéro de facture** (utilisé une seule fois pour un même fournisseur)
- **Date de facture**
- **N° de bon de commande** (un seul bon de commande par facture)
- **Site destinataire des marchandises ou du service** (usine ou bureau)
- **Détails d'expédition** ainsi que **point d'expédition**
- **Modalités de transport / Incoterms** (contrat ou bon de commande)
- Les factures de transport de tierces parties doivent comporter le **numéro du bon de commande d'origine et l'expéditeur/le destinataire**
- **Connaissance, liste de colisage** ou autre numéro de document d'identification de la livraison
- Dans le cas d'une livraison directe, indiquer le numéro de connaissance/liste de colisage de l'expéditeur
- **Numéro de TPS de l'adresse de paiement du fournisseur** (Canada seulement)

CORPS DE LA FACTURE

- **Numéro de ligne commande et description du produit ou service**
- **Référence article/produit** (fabricant ou distributeur)
- **Numéro d'article WestRock** (s'il figure sur le bon de commande)
- **Quantité**
- **Coût unitaire/Coût total**
- **Commandes en souffrance** (indiquer la quantité expédiée et la quantité en rupture)
- **Informations relatives à la quantité par carton**, le cas échéant
- **Relevés de temps et justificatifs** pour les accords de type Pièces et Main-d'œuvre
- **Renoncations au privilège du nantissement** (le cas échéant)
- **Total de la facture** hors taxes ou autres frais
- **Taxes, transport ou autres frais accessoires**
 - (doivent être approuvés au préalable)
- **Montant final dû**, y compris la DEVISE
- **Taux de change**, le cas échéant
- **Conditions de règlement et réduction pour paiement anticipé dans les limites des conditions du bon de commande/contrat**
- **Adresse de paiement du fournisseur**
- Sur les relevés justifiant un crédit doivent figurer des détails tels que **l'original de la facture, les informations de retour de marchandises, les détails relatifs au site de WestRock, etc.**

EXEMPLES DE BONS DE COMMANDE



WestRock se sert de plusieurs systèmes d'ERP, si bien que les numéros de bons de commande peuvent se présenter sous différents formats en fonction de l'unité fonctionnelle qui a autorisé l'achat. Collaborez étroitement avec l'acheteur de WestRock pour vous assurer qu'un Bon de commande valide a été émis. Le numéro du Bon de commande doit figurer sur tous les documents, y compris sur les bons d'expédition, les listes de colisage et les connaissements, ainsi que sur les factures envoyées pour traitement. Dans la plupart des cas, l'acheteur doit autoriser la facture dans le système ERP avec une confirmation de réception sur le Bon de commande. La comptabilité Fournisseurs de WestRock ne peut traiter une facture que si elle a été préalablement approuvée par le site d'achat.

COMMENT ENVOYER LES FACTURES



Pour accélérer le règlement et la résolution des factures, WestRock préfère utiliser la facturation électronique par le biais de Coupa. Pour en savoir plus sur Coupa ou pour vous inscrire, rendez-vous sur :

<https://www.westrock.com/company/supplier-resources/coupa-electronic-supplier-connectivity>

ou envoyez un courriel à l'adresse CoupaEnablement@westrock.com

Vous pouvez également utiliser l'une de ces méthodes traditionnelles, mais en envoyant chaque facture une seule fois :

✉ **COURRIEL :** POInvoices@westrock.com

📍 **PO Box 100084, Duluth, GA 30096**

☎ **TÉLÉCOPIEUR :** 678.890.2021

POUR TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉTAT DE LA FACTURE ET DU RÈGLEMENT :

Visitez votre portail Coupa pour confirmer l'état de vos factures ou communiquez avec l'équipe de soutien aux fournisseurs de WestRock. Nous répondrons aux demandes d'état dans les 3 à 5 jours ouvrables.

✉ **PTS.Resolutions@westrock.com** 📞 **904.330.3199**

Pour soumettre un changement d'adresse de remise ou un changement de nom de l'entité juridique, veuillez communiquer avec votre représentant WestRock local pour obtenir de l'aide.

Les unités fonctionnelles ci-dessous ne suivent pas cette méthode.

Veillez travailler directement avec chacune d'elles pour le traitement des factures.

WestRock Wood
Resources
WestRock Recycled
Fiber
WestRock Legal

CASS Energy and Freight
Grupo Gondi
Anciens sites Cenveo
Victory Packaging

Factures des unités
fonctionnelles en Europe, au
Brésil et en Inde
Certains sites de Multi
Packaging Solutions
(MPS)

