

GABON EXIGENCES DE FACTURATION

Ericsson effectue le paiement uniquement après réception de la facture d'origine valide. Le non respect des exigences ci-dessous peut entraîner un délai de paiement ou le refus de la facture.

EXIGENCES DE FACTURATION

Pour un envoi postal de qualité et un paiement en temps et en heure, les factures et les notes de crédit reçues doivent contenir les informations suivantes:

INFORMATIONS RELATIVES AU FOURNISSEUR:

- Nom du fournisseur
- Adresse du fournisseur
- Numéro d'identification TVA (NIF) du fournisseur
- Numéro de téléphone, adresse e-mail et contact du fournisseur
- Informations bancaires (code SWIFT pour USD et IBAN pour EUR, nom et adresse de la banque, et numéro de compte)

INFORMATIONS RELATIVES À ERICSSON

- Entité juridique et adresse de facturation d'Ericsson, tel qu'indiqué dans le bon de commande
- Numéro d'identification fiscale d'Ericsson
- Numéro de commande d'Ericsson (un bon de commande par facture)

INFORMATIONS RELATIVES AU CONTENU

- Mot FACTURE ou CRÉDIT
- Numéro de facture (doit être unique)
- Date de facture (veuillez indiquer le format utilisé)
- Devise (doit être identique à celle indiquée dans le bon de commande)
- Biens et services fournis (les articles et leur description doivent correspondre à ceux indiqués dans le bon de commande)
- Montant net total

- Montant de la taxe. Si plusieurs taxes (TVA/ Précomptes) sont applicables, le taux de la taxe pour chaque montant net doit être indiqué.
- Montant total à payer
- Pour les notes de crédit, le numéro de facture crédit doit être indiqué (une note de crédit par facture).

Important

Une fois que le service a été fourni ou que les biens ont été livrés, le fournisseur demande à Ericsson de signer un Bon de livraison (WCN) ou un reçu pour les biens. Ces deux documents doivent inclure le numéro de commande, les services ou les biens fournis, tel qu'indiqué sur le bon de commande, ainsi que la date.

Adresse postale (adresse à laquelle envoyer la facture afin que votre paiement soit traité)
Le fournisseur doit envoyer ces documents (facture, note d'achèvement de projet ou reçu et bon de commande) au format PDF à l'adresse e-mail suivante:

pdf.invoice.bga.2845.831@ericsson.com

Les factures doivent également être envoyées par la poste, par messenger ou remises en main propre pour tous les pays, à l'attention du contrôleur de gestion, aux adresses répertoriées ci-dessous.

ERICSSON AB GABON BRANCH
À l'attention de: Accounts Payable Department
Centre Ville Immeuble les Arcades
Libreville B.P. 23781
GABON
VAT No.: 773453M

Adresse de facturation (nom et adresse de l'entreprise à indiquer sur la facture)

Veillez saisir le nom correct de l'entreprise Ericsson:

ERICSSON AB GABON BRANCH (BGA)

Veillez saisir l'adresse tel qu'indiqué dans le bon de commande.