

# Manuel du Fournisseur

## Canada - Exigences de Facturation

### Guideline

Ericsson effectue uniquement des paiements contre des factures valides conformément aux conditions générales énoncées ci-dessous, à moins qu'une déviation par rapport à ce processus n'ait été convenu entre Ericsson et le Fournisseur.

Le non-respect des exigences ci-dessous peut entraîner un délai de paiement ou le refus de la facture.

Afin de garantir la qualité des inscriptions et un paiement à temps, les factures et notes de crédit reçues doivent contenir les informations suivantes :

#### Contents

<b>1</b>	<b>Information Relative au Fournisseur.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Informations sur Ericsson .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Informations de Contenu .....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Informations sur la soumission des factures.....</b>	<b>4</b>
4.1	Facturation électronique SAP Ariba.....	4
4.1.1	Auto-service SAP Ariba (copia carbone) .....	4
4.1.2	Support SAP Ariba et liens utiles.....	4
4.1.3	PDF Invoicing .....	5
<b>5</b>	<b>Procédure de paiement pour les fournisseurs .....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Service d'Assistance d'Ericsson .....</b>	<b>6</b>



## 1 Information Relative au Fournisseur

- Nom du fournisseur
- Adresse du fournisseur
- Numéro d'identification de TPS, TVQ, TVP ou TVH du fournisseur
- Dans l'éventualité où le fournisseur bénéficie d'une exemption de la TPS/TVQ/TVP or TVH, un certificat de numéro d'exemption doit être fourni.
- Numéro de téléphone, personne à contacter et courriel du fournisseur
- Informations bancaires (code SWIFT pour USD et IBAN pour EUR, nom et adresse de la banque, et numéro de compte)

## 2 Information sur Ericsson

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

Entité juridique d'Ericsson	Numéro d'identification Fiscal	Siège Social
Ericsson Canada Inc.	134398312	8275 Route Transcanadienne, Saint-Laurent, Québec, H4S 0B6, Canada

## 3 Informations de Contenu

- Le mot FACTURE ou CRÉDIT
- Numéro de facture (doit être unique; ne dépassant pas 16 caractères)
- Date de la facture (svp spécifier le format utilisé)
- Devise (code monétaire, par exemple CAD). Elle doit être identique à celle indiquée dans le bon de commande.
- Spécification des biens et services fournis (les articles doivent correspondre à ceux indiqués dans le bon de commande.
- Pour les bons de commande XRM
  - Soumettre les factures uniquement après l'approbation des feuilles de temps, des étapes et des dépenses (Statut «facturé») dans Fieldglass.
  - La description de chaque élément de la ligne doit correspondre à l'approbation hebdomadaire de la feuille de temps, y compris le montant total de la facture, qui doit correspondre exactement aux feuilles de temps, aux jalons et aux dépenses diverses approuvés dans SAP Field Glass.



Le montant de la facture peut être le sous-total des différentes feuilles de temps hebdomadaires ou simplement le montant de la feuille de temps hebdomadaire, tant qu'il correspond exactement aux feuilles de temps, aux jalons et aux dépenses diverses approuvés dans SAP Field Glass.

- L'identifiant de l'OW (Ordre de travail) pour le personnel temporaire ou l'identifiant du SOW (Énoncé des travaux) et l'identifiant de la facture doivent être mentionnés dans la facture.

**INVOICE**

Red marked is mandatory content of the invoice

Highly recommended to have

Supplier name Invoice date  
Supplier VAT number Invoice Reference/number

Supplier contact information (including email address)

Customer: Ericsson name  
Customer VAT number

Customer address and contact person

Purchase Order number WO Number Sold from / Ship from country/state: ship to:

Terms of payment

Item no	Line item description	Quantity	Unit of measure	Price unit	Vat rate%	Currency	Line amount
1	worker name ERC5M00130600						\$1,381.04

Net Amount (Excluding tax)  
Total VAT amount  
Gross amount to be paid

Bank account information

- Montant de la taxe. Si plusieurs taxes (TPS, TVQ, TVH) sont applicables, le taux de la taxe applicable à chaque montant net doit être indiqué.
- Montant net total à payer.
- Si la devise de la facture n'est pas en devise canadienne, le taux de change doit être clairement indiqué sur la facture.
- Si ce n'est pas déjà inclus dans le prix unitaire, détails sur les remises et escomptes en espèces.
- Pour les notes de crédit, le numéro de facture créditée doit être indiqué (une note de crédit par facture).



## 4 Informations sur la soumission des factures

### 4.1 Facturation électronique SAP Ariba

La facturation électronique SAP Ariba est une solution de facturation entièrement intégrée qui simplifie, accélère et rend le processus de création, de livraison et de gestion des factures sans erreur. Pour en savoir plus sur vos options de facturation électronique, visitez [SAP Ariba Login or sign-up page](#) ou commencez à transformer les bons de commande en factures directement dans le portail dès que vous êtes inscrit.

Pour toute question concernant la transition vers le réseau SAP Ariba, veuillez soumettre un ticket à [Ericsson Purchase to Pay Support Services](#), sélectionner le scénario de requête ad hoc et mentionner le sujet Transition SAP Ariba. Si une intégration système est nécessaire pour une solution automatisée de création de factures (e-fichier ou e-envoi), les fournisseurs doivent soumettre un ticket à [Ericsson Purchase to Pay Support Services](#), sélectionner le scénario de requête ad hoc et mentionner le sujet Intégration SAP Ariba.

#### 4.1.1 Auto-service SAP Ariba (copia carbone)

L'auto-service SAP Ariba est une solution destinée aux fournisseurs d'Ericsson, sans coût supplémentaire ni délai d'attente (24h/24, 7j/7). Connectez-vous [SAP Ariba Login or sign-up page](#) via la page de connexion ou d'inscription SAP Ariba pour vérifier :

- L'acceptation ou le rejet de vos factures (après 5 à 7 jours de soumission) • Le statut de vos factures et leur date d'échéance
- Le statut des bons de commande
- Le statut des paiements et des remises

Contactez votre représentant Ericsson pour l'inscription et obtenir des informations complémentaires.

#### 4.1.2 Support SAP Ariba et liens utiles

- [SAP Ariba help portal](#)
- [SAP Business Network for Suppliers](#)
- [SAP Ariba Login or sign-up page](#)

SAP Ariba – Ericsson global portal La méthode préférée d'Ericsson pour recevoir les factures des fournisseurs est via la plateforme SAP Ariba. Taulia sera désactivé le 14 Octobre 2024 et aucune inscription n'est possible.



### 4.1.3 PDF Invoicing

Si aucun autre mode de paiement/d'envoi des factures n'a été convenu (ex. ERS EDI ou Taulia), merci d'envoyer vos factures, exclusivement au format PDF, à l'adresse email suivante:

Entité juridique d'Ericsson	Solution PDF (VIM e-send) adresse courriel
ERICSSON CANADA INC. (EMC)	<a href="mailto:pdf.invoice.EMC.2308.033@ericsson.com">pdf.invoice.EMC.2308.033@ericsson.com</a>

Veillez noter que les exigences suivantes doivent être respectées lors de la soumission de factures PDF:

- Toutes les factures doivent être fournies en format PDF. Tout courriel contenant une pièce jointe non PDF sera rejeté
- Les pièces justificatives doivent être jointes à la facture en un seul fichier PDF (facture et pièces justificatives dans le même fichier PDF, et non dans des fichiers séparés. Facture en première page, pièces justificatives par la suite.
- Une facture par fichier PDF (y compris toutes les pièces jointes et ne dépassant pas 25 Mo).
- L'objet du courriel vers la boîte aux lettres PDF doit être : nom du fournisseur-numéro de facture pour une référence et un suivi facile.

#### Facture Papier

Si aucune méthode de soumission de facture électronique n'est applicable et que la soumission de facture papier a été convenue en consultation avec Ericsson (uniquement dans des cas exceptionnels), veuillez envoyer la facture à l'adresse de facturation suivante:

Ericsson Inc  
6300 Legacy Dr  
Plano, TX 75024  
Attn: Accounts Payable

#### Note:

- Veuillez ne pas soumettre de facture à plusieurs canaux, car cela peut entraîner la réception de factures en double et des problèmes de paiement associés à cela.

## 5 Procédure de paiement pour les fournisseurs



Veillez-vous assurer que la base de données d'Ericsson dispose de la version la plus récente de vos contacts et informations bancaires. Toute modification des informations de votre entreprise doit être immédiatement signalée à votre contact local pour l'approvisionnement d'Ericsson afin de demander la mise à jour de la base de données et d'éviter les rejets de paiement et de facture.

#### **Transfert électronique de fonds**

- L'entité juridique d'Ericsson paiera les factures à tous les fournisseurs via la méthode de paiement électronique.

#### **Paiement par chèque**

- Uniquement applicable pour certains fournisseurs exceptionnels.

#### **Certificat d'Attestation du Paiement de Taxe**

- Un certificat d'attestation du paiement de la taxe est délivré chaque année par l'Agence du revenu du Canada et aux fournisseurs étrangers.
- Le certificat d'attestation du paiement de la taxe sera délivré en copie papier et envoyé par courrier à votre adresse enregistrée dans notre système.
- En cas de non-réception du certificat d'attestation du paiement de la taxe, envoyez un courriel à [wht.certificates.tax.unit.mana@ericsson.com](mailto:wht.certificates.tax.unit.mana@ericsson.com).
- Pour toute autre question liée à la retenue de taxes, veuillez suivre le processus indiqué à la section 7 ci-dessous.

## **6 Service d'Assistance d'Ericsson**

Si vous avez besoin d'une assistance professionnelle concernant les exigences de facturation, veuillez contacter le service d'assistance [Ericsson Purchase to Pay Services Support](#) en remplissant une demande de support (cliquez sur les liens de demande de support qui correspondent le mieux à vos besoins et remplissez les détails de votre demande

Si la demande n'a pas été résolue à votre satisfaction ou si vous rencontrez un retard dans la résolution, vous pouvez nous demander d'enquêter en faisant remonter l'identifiant de la demande en envoyant un courriel à: [ptp.incident.management@ericsson.com](mailto:ptp.incident.management@ericsson.com). Nous examinerons le cas et vous aiderons à obtenir la bonne résolution.