

Manuel des fournisseurs

Exigences de facturation au Congo Brazzaville

Guideline

Ericsson ne fait des paiements que sur des factures valides conformément aux modalités énoncées ci-dessous, à moins qu'un écart de ce processus n'ait été convenu entre Ericsson et le fournisseur (par exemple ERS).

Table of Contents

1	Informations sur les fournisseurs	2
2	Ericsson Informations	2
3	Informations sur le contenu	3
4	Facture Submission Information	4
5	Procédure de paiement pour les fournisseurs	5
5.1	Transfert électronique de fonds	5
5.2	Certificat de prélèvement à la source	6
5.3	Certificat d'exonération de retenue à la source	6
6	Informations sur AP Business Network (ancien nom: Ariba)	7
6.1	Copie carbone de SAP Business Network (libre-service)	7
6.2	Support SAP Business Network et liens utiles	7
7	Assistance aux comptes fournisseurs d'Ericsson	7



Le non-respect des conditions ci-dessous peut entraîner un retard de paiement ou le rejet de la facture.

Pour s'assurer que les affichages de qualité et le paiement à temps, les factures et les notes de crédit reçues doivent avoir les renseignements suivants :

1 Informations sur les fournisseurs

- Nom du fournisseur
- Adresse fournisseur
- Numéro d'enregistrement tva du fournisseur
- Numéro de téléphone, personne-ressource et adresse e-mail du fournisseur
- Informations bancaires (doit avoir SWIFT pour USD et IBAN pour EUR, nom de la banque, adresse, et numéro de compte)
- Numero de Registre de commerce fournisseur
- Régime fiscal des fournisseurs
- Bureau administratif d'enregistrement fiscal du Fournisseur

2 Ericsson Informations

- Destinataire de la facture tel que spécifié dans le bon de commande (PO)
- Bénéficiaire, tel que spécifié dans le bon de commande (PO)
- Informations juridiques Entity:

Nom de l'entité Ericsson	Ericsson Cameroun Succursale Congo
Adresse de l'entité Ericsson	1er étage, Immeuble Ex-COMUS, Avenue Edith Lucie Bongo, Face entrée du port Mpila
Numéro d'immatriculation à la TVA de l'entité Ericsson	M2200000216578Z
Numéro d'enregistrement commercial de l'entité Ericsson	CG-BZV-01-2022-B21-00002
Régime fiscal de l'entité Ericsson	Real tax regime
Bureau administratif d'enregistrement fiscal de l'entité Ericsson	Direction Generale des Impots et des Domaines



- Personne de contact au sein d'Ericsson, y compris le numéro de téléphone et l'adresse e-mail.
- Numéro de commande ericsson (un bon de commande par facture)

3 Informations sur le contenu

- Le mot FACTURE ou CRÉDIT
- Numéro de facture
 - doit être unique et la longueur ne doit pas dépasser 16 chiffres
 - Les caractères non autorisés sont indiqués dans le tableau ci-dessous :

Caractère	Explication	Caractère	Explication
!	exclamation	=	égal
%	pourcentage	\	backslash
&	esperluette	^	caret
[]	crochet gauche et droit		barre verticale
#	nombre	;	point virgule
{ }	accolade gauche et droite	'	apostrophe
< >	inférieur à et supérieur à	“ ”	citation
_	underscore	\$	signe du dollar
~	tilde		

- Date de la facture (veuillez préciser le format utilisé)
- Date de livraison des services et/ou des marchandises
- La devise doit être la même devise que indiquée dans le bon de commande
- Spécification des biens et services fournis; Les articles en ligne et la description de la facture doivent correspondre au bon de commande
- Pour les bons de commande XRM :



- Les factures doivent être soumises après que les feuilles de temps, les jalons et les dépenses aient été approuvés (Statut "Invoiced" (facturé)) par Fieldglass.
 - La description des postes doit être une ligne unique avec le montant total de la facture qui doit être exactement le même que celui de la réception des marchandises (ou ensemble de réception des marchandises).
 - L'ID WO (Work Order – Bon de commande) pour le contingent ou l'ID SOW (Statement of Work – Cahier des charges) doit être mentionné dans la facture.
- Montant net total
 - Taux de TVA appliqué en pourcentage (%) et le montant de l'impôt
 - Si plusieurs taxes (TVA/prélèvement) sont applicables, le taux de taxe pour chaque montant net doit être spécifié.
 - Montant total payable
 - S'ils ne sont pas déjà inclus dans le prix unitaire, les détails sur les remises et les remises en espèces
 - Pour la note de crédit, le numéro de facture crédit doit être indiqué (une note de crédit par facture)
 - Pour les factures à l'aide de l'affarage, veuillez indiquer quel compte bancaire utiliser
 - Si vous émettez une facture dans une devise étrangère avec TVA, elle doit également indiquer les montants correspondants en devise locale
 - Pour les fournisseurs de services agréés (Approved Service Providers - ASP), le numéro de réception des marchandises (Good Receipt Number - GRN) doit être indiqué

4 Facture Submission Information

Solution PDF (VIM e-send)

Pbail envoyer vos factures, exclusivement en format PDF, à l'adresse e-mail suivante: pdf.invoice.bcj.3138.033@ericsson.com

Veuillez noter que les exigences suivantes doivent être respectées lors de la présentation des factures PDF :

- Toutes les factures doivent être fournies en format PDF. Tout e-mail contenant une pièce jointe non PDF sera rejeté.
- Les documents justificatifs doivent être annexés à la facture en un seul PDF (facture et documents justificatifs dans le même fichier PDF,



et non en tant que fichiers distincts). Facture en première page, documents justificatifs par la suite)

- Les documents justificatifs nécessaires sont les suivants : Note d'achèvement des travaux (WCN) pour les services ou note de livraison pour les marchandises ou feuille de temps pour les fournisseurs de ressources autorisés
- Une facture par document PDF (y compris toutes les pièces jointes ne dépassant pas 25 Mo).
- Le sujet de l'e-mail à la boîte aux lettres PDF doit être- Nom du fournisseur-Numéro de facture pour une référence facile et le suivi

Veillez noter les points suivants afin de vous assurer de la bonne qualité de la facture pour que notre système puisse en lire le contenu et assurer le traitement des paiements en temps voulu :

- L'impression de la facture est nette et foncée
- Pas de chevauchement ou de tampons sur le texte
- Des informations complètes, y compris la devise/les symboles de la devise, le taux de taxe, etc. sont fournies sur la facture

Les factures devront être envoyées par email et physiquement aux adresses ci-dessous listées selon le pays concernés :

Ericsson Cameroun Succursale Congo

1er étage, Immeuble Ex-COMUS,

Avenue Edith Lucie Bongo,

Face entrée du port Mpila

5 Procédure de paiement pour les fournisseurs

5.1 Transfert électronique de fonds

- L'entité juridique Ericsson paiera des factures à tous les fournisseurs par le biais d'un mode de paiement électronique

Remarque : Les conditions de paiement seront calculés à partir de la date d'émission de la facture non contestée.

Afin d'assurer le bon déroulement de l'envoi et du paiement, veuillez vous assurer que vos informations de contact et vos coordonnées bancaires sont à jour dans les données de base Ericsson. Tout changement dans les



coordonnées de votre société doit être correctement communiqué à votre personne de contact Local Sourcing chez Ericsson afin qu'elle puisse demander la mise à jour dans la base de données Ericsson et éviter tout rejet de paiement ou retour.

5.2 Certificat de prélèvement à la source

- L'attestation de crédit d'impôt doit être délivrée au plus tard dans les 90 jours suivant la fin du mois de paiement.
- L'attestation de crédit d'impôt doit être délivré physiquement et envoyé sous format électronique par courrier à l'adresse e-mail indiquée par le fournisseur. Les fournisseurs locaux ont également la possibilité de les récupérer au bureau d'Ericsson.
- Pour la non-réception du certificat de crédit d'impôt, veuillez envoyer un email à l'adresse suivante: bcj.tax.support@ericsson.com
- Pour tout autre problème lié à la déduction de prélèvement à la source, veuillez suivre la procédure indiquée dans la section 7 ci-dessous

5.3 Certificat d'exonération de retenue à la source

Les attestations d'exonération de précompte mobilier doivent être soumises via notre [Accounts Payable Support](#) en utilisant des [Ad-Hoc queries](#) et en sélectionnant l'option dédiée à cette « Soumission d'attestation d'exonération de WHT.

Une fois la soumission terminée, notre équipe de comptabilité fournisseurs et d'assistance aux fournisseurs redirigera votre demande vers notre équipe fiscale qui validera le document et le système sécurisé est configuré avec précision, évitant ainsi une déduction erronée sur vos paiements.

Vous recevrez une notification de notre équipe de services d'assistance vous informant de la résolution de votre demande.

Les achats comprenant à la fois des biens et des services doivent être facturés sur une facture distincte



6 Informations sur AP Business Network (ancien nom: Ariba)

6.1 Copie carbone de SAP Business Network (libre-service)

La copie carbone de SAP Business Network est une solution pour les fournisseurs d'Ericsson sans frais supplémentaires ni temps d'attente (7*24). Connectez-vous au portail SAP

[Business Network Page de connexion ou d'inscription au réseau d'entreprise SAP](#) à vérifier:

- Acceptation/rejet de vos factures (post 5-7 jours après soumission)
- Statut de vos factures et leur date d'échéance
- Statut des commandes d'achat

Contactez votre représentant Ericsson pour vous inscrire et obtenir de plus amples informations, ou inscrivez-vous directement en visitant le site Web d'Ericsson - [Assistance aux comptes créditeurs](#) et en créant un ticket dans le cadre de [requêtes Ad-hoc](#).

Vous recevrez prochainement une invitation de SAP Business Network pour vous inscrire. Une fois votre inscription terminée, vous aurez accès aux fonctionnalités de libre-service et à la visibilité du statut de toutes vos transactions d'approvisionnement avec Ericsson.

6.2 Support SAP Business Network et liens utiles

- [Portail d'aide SAP Business Network](#)
- [Réseau d'affaires SAP pour les fournisseurs](#)
- [Page de connexion ou d'inscription au réseau d'entreprise SAP](#)
- [SAP Business Network – Portail mondial Ericsson](#)

7 Assistance aux comptes fournisseurs d'Ericsson

Si vous avez besoin d'une assistance professionnelle concernant les exigences de facturation et/ou les paiements et les informations qui ne peuvent pas être trouvées dans SAP Business Network, veuillez contacter [Assistance aux comptes créditeurs](#) en remplissant un modèle de demande d'assistance (cliquez sur les liens du modèle de demande d'assistance qui correspond 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 constatez un retard dans la résolution, vous pouvez nous demander d'enquêter en faisant remonter le numéro de dossier à ptp.incident.management@ericsson.com
Nous examinerons le cas et vous aiderons à obtenir la résolution appropriée.