

Cher Fournisseur,

Par la présente, nous tenons à vous informer d'un changement important concernant le traitement de vos factures avec effet immédiat. Par le traitement numérique de vos factures, nous améliorerons significativement notre procédure de traitement des factures.

Ce processus numérique exige une norme de qualité minimale des factures que vous soumettez. Nous vous demandons d'envoyer vos factures par e-mail sous format PDF. Il n'est PAS recommandé d'envoyer vos factures par courrier (papier). Votre facture (PDF), doit être envoyée, sans délai, à l'adresse e-mail d'Umicore IR Glass figurant ci-dessous. La date mentionnée sur la facture ne peut précéder la date de commande ou livraison, sauf convention contraire. Le délai de paiement ne peut être inférieur à 30 jours.

Afin que votre facture conforme soit traitée correctement et dans les délais, veillez à toujours mentionner les informations suivantes :

1. Mentionnez avec précision le numéro de bon de commande (PO) sur votre facture ;
2. 1 facture = 1 numéro de PO. Plusieurs numéros de PO sur une facture ne sont pas autorisés ;
3. Les délais de la facture sont les mêmes que dans le bon de commande (article par article avec prix, unité de commande, délai de paiement) ;
4. Unité monétaire sous forme de code iso (EUR, GBP, USD,...) ;
5. Montant net, taxe et brut ;
6. Votre numéro de TVA ainsi que celui de l'entité d'Umicore ;
7. Vos coordonnées bancaires.

Veillez toujours vous conformer aux exigences de qualité pour les factures PDF par e-mail :

- **Une seule facture (= 1 PDF) par e-mail est autorisé.** Des documents supplémentaires liés à la facture peuvent être joints à l'e-mail si nécessaire. Dans ce cas, le nom du fichier PDF de la facture figurera en objet ;
- Nous n'acceptons et ne traitons que des documents au format « Portable Document Format » (extension .pdf)
- Les caractères spéciaux dans le nom du fichier PDF ne sont pas autorisés ;
- Pour une meilleure lisibilité, il est préférable d'utiliser un fond blanc pour la facture PDF ;
- La facture ne peut pas contenir de remarques manuscrites ;
- Utiliser des documents scannés n'est pas recommandé. Veuillez générer votre facture directement de votre système de facturation ou utiliser les options « imprimante PDF » ou « Enregistrer sous PDF » ;
- Seules les factures ou notes de crédit envoyées à l'adresse e-mail dédiée, seront traitées :
(un accusé de réception ne peut jamais être renvoyé)

Umicore IR Glass (FR) aciz.invoices@eu.umicore.com

- Cette adresse e-mail ne doit pas être utilisée pour les correspondances et suivi de factures.

Nous nous réjouissons de pouvoir poursuivre une collaboration fructueuse.

Bien à vous,

Geert Bens
VP Purchasing & Transportation

Erik Brijs
VP Accounting & Control