

The background of the slide is a photograph of a forest with tall, thin trees. Overlaid on the right side is a large, semi-transparent graphic of a tree, composed of several large, light-colored triangular segments. In the upper right area, there is a white geometric logo consisting of interconnected lines forming a heart-like shape.

# **IKEA/Ingka Exigences en matière de facturation Canada**

**Renseignements et exigences pour assurer un  
processus de facturation harmonieux**

**INGKA®**

# Table des matières

- 1 **Entreprises IKEA/Ingka concernées**
- 2 **Exigences en matière de facturation**
- 3 **Modes de facturation**
- 4 **Instructions et adresses pour la facturation au format PDF**
- 5 **Assistance et FAQ**

# Adresses des entreprises concernées

\*

| Code entreprise | Entreprise                        | Numéro d'enregistrement | Adresse |
|-----------------|-----------------------------------|-------------------------|---------|
| 3120            | IKEA Canada Limited Partnership   |                         |         |
| 3111            | IKEA Distribution Services CA Inc |                         |         |
| 3130            | IKEA Properties Ltd               |                         |         |
| 3138            | Oldman 2 Windfarm Ltd             |                         |         |

\* À l'exception de Ingka Centres

# Exigences en matière de facturation

À titre de fournisseur, il vous incombe de veiller à ce que votre facture inclue toutes les informations requises ci-dessous et respecte l'ensemble des exigences légales locales.

## Renseignements sur le fournisseur

- Nom de l'entreprise
- Adresse postale
- Code postal
- Ville
- Adresse courriel de la personne-ressource
- Nom de la banque et informations de compte bancaire
- Devise
- Modalités de paiement

## Renseignements sur IKEA/INGKA

- **Nom** complet de l'entité **IKEA**
- Nom/numéro du magasin (le cas échéant)
- **Adresse** du magasin/de l'entité **IKEA**
- Nom de la personne-ressource chez **IKEA**

## Renseignements sur le bon de commande (BC)

- Bon **numéro de BC**
- Vérifiez que la **quantité** et le **prix** des articles correspondent à la commande reçue.
- Utilisez la même **description** de l' que celle figurant dans la commande reçue.
- Respectez l'**ordre des articles** figurant sur la facture émise, tel qu'il apparaît dans la commande reçue.

## Renseignements supplémentaires

- Assurez-vous que le document comporte un numéro de facture et des termes tels que « **Facture** » ou « **Note** ».
- Pour les **notes de crédit**, veuillez à indiquer le **numéro de référence de la facture** d'origine.
- Si vous facturez un service, veuillez indiquer le lieu où celui-ci a été fourni (cette disposition s'applique aux fournisseurs non résidents).
- Numéro de proposition de facturation pour le traitement des commandes clients\* Si vous fournissez des services directement au service Traitement des commandes clients, vous devez indiquer le numéro de proposition de facturation sur la facture.

# Modes de facturation aux Canada

IKEA favorise un traitement des factures fournisseurs plus efficace et écologique et recommande l'envoi de factures électroniques.

- ✓ **Facturation électronique en mode PO Flip par le biais de SAP Business Network**
- ✓ PDF en pièce jointe au courriel – Voir les diapositives suivantes
- ✓ Intégration à SAP Business Network



Option privilégiée



# Renseignements pour l'envoi de factures en pièces jointes PDF

**Si la facturation électronique n'est pas possible, les factures PDF sont acceptées, mais veuillez vous assurer que les exigences ci-dessous sont respectées, faute de quoi la facture pourrait être rejetée.**

- **Une seule adresse courriel est attribuée par entité juridique/d'acheteur** (voir page suivante).
- L'adresse courriel doit être saisie dans le champ « À » du message. Le champ « À » ne prend pas en charge plusieurs adresses courriel.
- Seules les pièces jointes PDF sont acceptées.
  - Formats PDF pris en charge et requis : 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 ainsi que PDF/A-1, PDF/A-2 et PDF/A-3.
  - Si un courriel contient également d'autres pièces jointes non valides (p. ex., .docx), seule la pièce jointe PDF sera traitée ; les autres seront ignorées, sans qu'aucun accusé de réception ne soit envoyé à l'expéditeur ou au client.
  - Une pièce jointe correspond à une facture. Si une pièce jointe contient plusieurs factures, elles sont traitées comme une seule.
- Une pièce jointe doit contenir à la fois la facture et ses pièces justificatives. Si la facture et ses pièces justificatives sont dans des fichiers distincts, elles ne sont pas traitées comme une seule facture. La pièce jointe distincte est rejetée.
- Un courriel peut contenir jusqu'à 10 pièces jointes.
- La taille maximale est de 10 Mo par pièce jointe ou par courriel.
- La taille maximale du format pour une pièce jointe est de 8,5×11 po (aucune taille minimale).
- Le nombre maximal de pages par pièce jointe (une facture) est de 500 pages.
- Les fichiers PDF ne doivent pas être chiffrés ni protégés par mot de passe.
- Les polices doivent être intégrées au PDF si celui-ci contient du texte.
- Le courriel doit respecter les protocoles standards : encodage Java, MIME 1.0/1.1 et RFC 5322, 2231 et 2045.

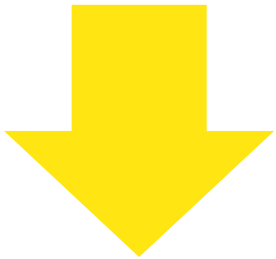
# Adresses courriel PDF concernées

| Code entreprise | Entreprise                        | Adresse électronique PDF                                                                           |
|-----------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3120            | IKEA Canada Ltd Partnership       | <a href="mailto:ikea000002-ca-3120-idf1@pdfinbound.com">ikea000002-ca-3120-idf1@pdfinbound.com</a> |
| 3111            | IKEA Distribution Services CA Inc | <a href="mailto:ikea000002-ca-3111-idf1@pdfinbound.com">ikea000002-ca-3111-idf1@pdfinbound.com</a> |
| 3130            | IKEA Properties Ltd               | <a href="mailto:ikea000002-ca-3130-idf1@pdfinbound.com">ikea000002-ca-3130-idf1@pdfinbound.com</a> |
| 3138            | Oldman 2 Windfarm Limited         | <a href="mailto:ikea000002-ca-3138-idf1@pdfinbound.com">ikea000002-ca-3138-idf1@pdfinbound.com</a> |

# Assistance

## Soutien aux finances

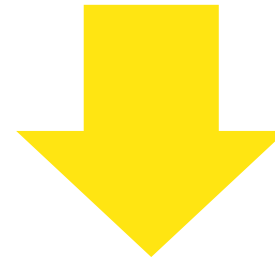
- État de la facture
- Litige concernant la facture
- Avis de paiement
- Rappels de paiement



[Accounts.payable.ca@ingka.ikea.com](mailto:Accounts.payable.ca@ingka.ikea.com)

## Soutien à l'approvisionnement

- Questions liées aux bons de commande SAP Business Network
- Modification de votre adresse d'entreprise
- Modification de l'adresse courriel de réception des BC



[Procurement.operations.ca@ingka.ikea.com](mailto:Procurement.operations.ca@ingka.ikea.com)

# FAQ

**Q :** Pourquoi recevons-nous parfois des courriels de [supplier.registration@ikea.com](mailto:supplier.registration@ikea.com) ou de [procurement.operations.ca@ingka.ikea.com](mailto:procurement.operations.ca@ingka.ikea.com)

et y a-t-il des actions à entreprendre ?

**R :** Il s'agit de l'équipe responsable de la validation des données fournisseurs, qui vous demande de confirmer vos données bancaires.

**Q :** Pourquoi puis-je envoyer ma facture uniquement en format PDF ou par voie électronique ? Si j'utilise plusieurs méthodes, je serai certain qu'elle a bien été reçue.

**R :** Les factures en double nécessitent beaucoup de traitement manuel, ce qui prend du temps et peut entraîner des retards de paiement.

**Q :** Comment savoir si IKEA a reçu ma facture ?

**R :** En cas de doute, veuillez communiquer avec le service des comptes fournisseurs avant d'envoyer une nouvelle facture.

**Q :** Pourquoi est-il préférable d'avoir une facture en texte noir sur fond blanc ?

**R :** Cela permet le traitement automatisé des factures.

**Q :** Pourquoi ne puis-je pas envoyer une confirmation de BC par le biais de l'adresse de facturation PDF ?

**R :** Cette adresse permet uniquement de traiter les factures et les notes de crédit.

**Q :** Pourquoi IKEA privilégie-t-elle les factures numériques plutôt que manuscrites ?

**R :** Les données de vos factures sont extraites automatiquement ; les factures manuscrites nécessitent en revanche beaucoup de travail administratif manuel.

