

Annexe 1 : Les informations qui doivent figurer sur chaque facture

Toutes les informations doivent être clairement énoncées.

Toute facture que vous présentez en tant que fournisseur doit être conforme aux exigences légales, aux normes et à la réglementation locales.

Si les informations requises ne sont pas énoncées sur la facture, nous nous réservons le droit de vous la retourner. Nous pourrions vous demander de la corriger, ou de nous fournir une note de crédit et une nouvelle facture, ce qui pourrait entraîner des délais de traitement plus longs et des retards de paiement.

Veuillez vous assurer que vos informations de contact sont à jour.

Chaque **facture/note de crédit** doit comprendre les informations suivantes :

Information	Description
Type de document	Facture/note de crédit/note de débit/document d'acompte
Votre (fournisseur) nom et votre adresse légale	
Numéro du document	Numéro de facture/numéro de note de crédit, etc.
Numéro de facture initial	Une référence au numéro de facture initial doit être énoncée sur les notes de crédit
Date de facture initiale	La date de facture initiale doit être énoncée sur les notes de crédit
Date du document	Date de délivrance
Montant net	
Montant TVA	
Montant brut	
Numéro du bon de commande	Demandez à votre contact IKEA (Groupe Ingka) si le numéro est manquant ou si vous êtes incertain. Remarque : Si votre facture comprend plusieurs bons de commande, le numéro de bon de commande pertinent doit être clairement énoncé pour chaque article facturé
Acheteur (société Ingka) nom et adresse	Assurez-vous de préciser le nom d'entreprise et l'adresse IKEA (Groupe Ingka) officiels
Numéro de TVA de l'acheteur	
Adresse de livraison des biens/services y compris le pays	Si l'adresse de livraison est différente de l'adresse officielle de l'entreprise, les deux doivent être mentionnées



Devise de la facture	
Numéro de TVA du fournisseur	Si le fournisseur est assujetti à la TVA
Modalités de paiement	
Pays expéditeur	
Mode de transport	
Modalités de livraison	Modalités INCO
Texte d'en-tête	Texte libre – informations supplémentaires concernant le contenu de la facture telles que : – Code de projet ; si applicable et fourni par IKEA (Groupe Ingka) – Centre de coûts ; demandez à votre contact IKEA (Groupe Ingka) pour des informations
Montant TVA dans la devise locale	
Taux de change TVA dans la devise locale	
Nom et courriel de l'acheteur	Veillez inclure le nom et d'adresse courriel de votre contact IKEA (Groupe Ingka) sur la facture
Référence de paiement	Par exemple : numéro RCO, numéros FIK, codes ESR (propres à certains pays)
Nom de la banque et informations de compte bancaire	
Date d'approvisionnement	
Unité de mesure	
Quantité	Doit être énoncé pour chaque article facturé
Quantité de l'article	
Prix de l'article	
Description du matériel ou du service	Doit être énoncé pour chaque article facturé
Numéro de ligne du bon de commande	Si plusieurs articles sont facturés dans un bon de commande, veuillez les présenter dans la même séquence sur la facture
Pays d'origine de l'article	
Numéro du bordereau de livraison	Le cas échéant