

Normes relatives aux ordres d'achat et à la facturation pour Swiss Re Europe S.A., Succursale de Paris

Introduction	Instructions de facturation	Envoi des factures	Demandes concernant la facturation et le paiement
------------------------------	---	------------------------------------	---

Introduction

Swiss Re s'engage à honorer ses obligations vis-à-vis des vendeurs, y compris le paiement dans les délais des biens/services convenus. Afin d'atteindre cet objectif, nous demandons à tous nos vendeurs de respecter les exigences minimales relatives aux ordres et aux factures.

Nous exploitons un processus d'Ordre d'achat pour notre entité d'achat française (Swiss Re Europe S.A., Succursale de Paris). Pour cette entité, veuillez suivre les instructions indiquées dans le présent document.

Nous vous remercions par avance de votre coopération.

Instructions relatives à l'ordre d'achat

Vous devez impérativement avoir un numéro d'ordre d'achat (OA) de Swiss Re au moment où vous recevez notre ordre de services ou de biens. Si vous ne recevez pas d'ordre d'achat, veuillez contacter votre partenaire Swiss Re.

Normes relatives aux ordres d'achat et à la facturation pour Swiss Re Europe S.A., Succursale de Paris

<u>Introduction</u>	<u>Instructions de facturation</u>	<u>Envoi des factures</u>	<u>Demandes concernant la facturation et le paiement</u>
-------------------------------------	--	---	--

Instructions relatives à la facturation

Envoyez les factures par e-mail. Vous trouverez à la page 4 une liste des adresses e-mail d'envoi centralisé avec les coordonnées de notre équipe Créanciers prévues pour le cas où vous auriez des questions ou seriez dans l'incapacité d'envoyer des factures par e-mail.

Tout détail manquant peut entraîner des retards ou un renvoi de vos factures pour correction et nouvelle soumission.

Les modalités de paiement s'appliquent à compter de la date de facturation.

Nos modalités de paiement standard sont de 30 jours.

Aux fins d'un paiement rapide, veuillez vous assurer que toutes les factures incluent les informations suivantes :

- le numéro d'ordre d'achat approprié ;
- le nom légal et l'adresse de l'entité de Swiss Re achetant les biens/services (selon l'ordre) ;
- le nom de la personne de contact chez Swiss Re compétente pour les biens/services ;
- une description claire et exacte des biens et/ou services achetés ;
- la facture dans la monnaie indiquée dans l'ordre d'achat ;
- votre nul'adresse actuelle et les coordonnées bancaires de votre organisation (compte bancaire au format IBAN et nom de la banque, ainsi que code SWIFT/BIC) ;
- méro IDE et votre numéro de TVA (ou, le cas échéant, veuillez indiquer que votre organisation n'est pas assujettie à la TVA) ;
- la référence aux numéros IDE et de TVA de Swiss Re (comme indiqués dans le présent document) ;
- s'il en a été convenu autrement dans le contrat, toutes modalités de paiement non standard négociées devraient être indiquées sur chaque facture. Ces données serviront à contrôler les informations indiquées sur l'ordre/le contrat.

Normes relatives aux ordres d'achat et à la facturation pour Swiss Re Europe S.A., Succursale de Paris

Introduction	Instructions de facturation	Envoi des factures	Demandes concernant la facturation et le paiement
------------------------------	---	------------------------------------	---

Entité	Swiss Re Europe S.A., Succursale de Paris
Frais bancaires	Swiss Re applique un régime de partage des frais bancaires entre Swiss Re et le vendeur. Tout convention contraire doit être spécifiée par contrat et indiquée sur chaque facture émise à l'intention de Swiss Re.

Exigences relatives aux factures envoyées par e-mail

Les e-mails doivent être envoyés à l'adresse (FR_InvoicesScanning@swissre.com), selon les modalités suivantes :

Veillez à ce que toutes les factures envoyées par e-mail :

1. soient jointes au format PDF (non éditable) ;
2. Chaque pièce jointe PDF :
 - o ne doit présenter aucun paramètre de sécurité
 - o ne doit contenir qu'une seule facture, avec toutes les pièces justificatives pertinentes incluses dans la même pièce jointe ;
3. Chaque e-mail doit :
 - o faire moins de 250 Mo (toutes les pièces jointes comprises)
 - o contenir 50 pièces jointes au maximum (factures).

Vous recevrez une confirmation automatique que votre e-mail est bien arrivé dans notre boîte de messagerie Swiss Re.

Toute dérogation aux présentes instructions est susceptible de retarder le paiement.

Normes relatives aux ordres d'achat et à la facturation pour Swiss Re Europe S.A., Succursale de Paris

Introduction	Instructions de facturation	Envoi des factures	Demandes concernant la facturation et le paiement
------------------------------	---	------------------------------------	---

Où et comment envoyer vos factures

Des instructions spécifiques sont détaillées au niveau de l'entité légale ci-dessous.

Entité	Swiss Re Europe S.A., Succursale de Paris
Adresse e-mail pour la facturation	FR_InvoicesScanning@swissre.com
Adresse de l'entité – à indiquer sur la facture	Swiss Re Europe S.A., Succursale de Paris 11-15, rue Saint Georges 75009 Paris France
Numéro d'ordre d'achat (OA)	FR2-400XXXXX
TVA #	FR11505214056
	<i>Si vous n'êtes pas en mesure d'envoyer des factures par e-mail, veuillez utiliser les coordonnées prévues pour les questions relatives à la facturation et au paiement indiquées ci-dessous pour prendre contact avec Swiss Re</i>
Demandes concernant la facturation et le paiement	Payables_EuropeAsia@SwissRe.com +421 2 5831 5790

Normes relatives aux ordres d'achat et à la facturation pour Swiss Re Europe S.A., Succursale de Paris

Introduction	Instructions de facturation	Envoi des factures	Demandes concernant la facturation et le paiement
------------------------------	---	------------------------------------	---

Demandes concernant la facturation et le paiement

Entité	Swiss Re Europe S.A., Succursale de Paris
Demandes concernant la facturation et le paiement	Payables_EuropeAsia@SwissRe.com +421 2 5831 5790