

*GUIDE DE FACTURATION
A L'ATTENTION DES FOURNISSEURS*

Via le portail HUBWOO



Afin de simplifier nos relations avec nos fournisseurs, nous avons réalisé ce guide qui regroupe toutes les informations et instructions nécessaires pour l'établissement et la transmission de vos factures via le portail PDF

1

LE MODE DE TRANSMISSION

2

PREPARATION DE VOS FACTURES A L'ATTENTION DE MICHELIN

3

INSTRUCTIONS SPECIALES POUR LES FACTURES AVEC BON DE COMMANDE

4

INSTRUCTIONS SPECIALES POUR LES FACTURES SANS BON DE COMMANDE

5

CREATION ET ACTUALISATION DE VOTRE PROFIL FOURNISSEUR

6

CONTACTER LE SERVICE COMPTABILITE

7

CONTACTER LE SUPPORT DU PORTAIL HUBWOO

1- LE MODE DE TRANSMISSION

Les factures doivent toutes être transmises via la plateforme dédiée (HUBWOO) pour les sociétés suivantes via le choix du site client lors du chargement de la facture :

Nom de l'entité Michelin	Site Client (Hubwoo)
MICHELIN REIFENWERKE AG & CO. KOMMANDITGESELLSCHAFT AUF AKTIEN	Michelin MRW (DE)
MICHELIN TYRE PUBLIC LIMITED COMPANY	Michelin MTPLC (GB)
MICHELIN BELUX S.A.	Michelin MBSA (BE)
MICHELIN ESPANA PORTUGAL S.A.	Michelin MEPSA (ES)
MANUFACTURE FRANCAISE DES PNEUMATIQUES MICHELIN	Michelin MFPM (FR)
MICHELIN POLSKA S.A.	Michelin M.POLSKA (PL)
SOCIETA PER AZIONI MICHELIN ITALIANA	Michelin SAMI (IT)
MICHELIN NEDERLAND N.V.	Michelin MNNV (NL)
SIMOREP ET CIE - SOCIETE DU CAOUTCHOUC SYNTHETIQUE MICHELIN	Michelin CSM (FR)
MICHELIN GUMMI COMPAGNI A S	Michelin MGC (DK)
OY SUOMEN MICHELIN AB	Michelin OSM (FI)
NORSK MICHELIN GUMMI A S	Michelin NMG (NO)
MICHELIN ROMANIA S.A.	Michelin MRSA (RO)
MICHELIN NORDIC (NORWAY) AB	Michelin MNAB (NO)
MICHELIN NORDIC (FINLAND) AB	Michelin MNAB (FI)
MICHELIN NORDIC (DENMARK) AB	Michelin MNAB (DK)
MICHELIN NORDIC (SWEDEN) AB	Michelin MNAB (SE)
MICHELIN HUNGARIA TYRE MANUFACTURE LTD	Michelin MHU (HU)

Une facture doit être transmise une seule fois à l'une des entités ci-dessus.

Cette facture ne doit pas être transmise par courrier postal.

Si votre contact Michelin vous demande une copie de facture, veuillez indiquer clairement sur celle-ci qu'il s'agit d'une copie. Cela permettra d'éviter la duplication des factures dans notre système et l'allongement des délais de paiement qui en découle.

2. PREPARATION DE VOTRE FACTURE A L'ATTENTION DE MICHELIN

Lorsque vous préparez vos factures, assurez-vous que les informations suivantes y figurent :

- Le libellé « Facture » ;
- La raison sociale et l'adresse complète de votre société ;
- Le numéro de TVA intracommunautaire pour les fournisseurs européens ;
- Le nom de l'entité de facturation Michelin, correctement libellé ;
- L'adresse Michelin, correctement libellée ;
- Un numéro de facture ;
- La date de la facture ;
- Le numéro du bon de commande Michelin lorsque la fourniture des biens ou des services est assujettie à la délivrance d'un bon de commande ;
- En cas de facture sans bon de commande, l'identifiant et le nom du contact ou du Compte-fonction Michelin habilité à approuver ce document ;
- Un montant de facture avec ou sans TVA;
- La description et la quantité par article des biens ou des services fournis ;
- L'adresse de livraison ;
- Le nom et les coordonnées (email, téléphone) de votre responsable créances clients ;

Si vous émettez une note de crédit suite à l'annulation d'une facture, vous devez faire figurer la référence de la facture annulée à l'origine de la note de crédit.

FACTURES NON VALABLES

Les factures adressées à Michelin qui ne respectent pas les spécifications mentionnées ci-dessus seront considérées comme non valables. Les factures non valables seront rejetées et un avis de rejet indiquant la raison, sera visible sur le portail et vous sera envoyé via votre adresse email.

Pour obtenir le règlement de votre facture vous devrez alors nous transmettre une facture corrigée, **portant un numéro différent** de la première, et comportant les informations manquantes indiquées sur l'avis de rejet. Avant de nous envoyer la facture corrigée, veuillez-vous assurer que toutes les informations listées précédemment figurent sur la facture.

3. INSTRUCTIONS SPECIALES POUR LES FACTURES AVEC BON DE COMMANDE

Les bons de commande officiels Michelin sont envoyés par email depuis notre logiciel d'achats ou par fax si l'envoi par email n'est pas possible. Veuillez-vous assurer que vous pouvez recevoir ces bons de commande..

Pour obtenir le règlement de vos factures, vous devez obligatoirement faire figurer sur celles-ci les informations suivantes :

- Le numéro de bon de commande de Michelin ;
- Si vous fournissez des biens et des services à Michelin au titre de plusieurs bons de commande, nous vous recommandons d'établir une facture par bon de commande pour faciliter son traitement ;
- Le détail par article, les quantités, les montants, les numéros de lignes, et même les frais de port doivent refléter exactement les informations figurant sur le bon de commande ;
- La facture doit être exprimée dans la monnaie utilisée dans le bon de commande et comporter les taux de TVA corrects et les sous-totaux correspondants.

4. INSTRUCTIONS SPECIALES POUR LES FACTURES SANS BON DE COMMANDE

Il est parfois possible de fournir des biens ou des services sans bon de commande officiel. Dans ce cas, un accord préalable devra avoir été donné par notre service achat ou par le client interne.

Vous devez indiquer l'identifiant* et le nom du contact Michelin ou du Compte-fonction communiqué par Michelin.

* L'Identifiant est composé de 7 caractères dont le premier est alphabétique et le 2^{ème} alpha ou numérique. Exemple FM00000 ou F000000

5. CREATION ET ACTUALISATION DE VOTRE PROFIL FOURNISSEUR

Pour toute mise à jour de votre profil fournisseur (adresse postale, numéro de téléphone, coordonnées bancaires, ...), nous vous remercions de vous rapprocher de votre contact habituel au sein de notre Direction Achats.

Par ailleurs, vous devez mettre à jour votre profil Hubwoo avec ces nouvelles informations grâce à votre accès.

6. CONTACTER NOTRE SERVICE COMPTABILITE

Pour toute information supplémentaire ou assistance concernant votre profil fournisseur Michelin, vos factures ou le règlement de celles-ci, vous pouvez contacter notre service comptabilité à l'adresse :

Michelin_AP_EU@maileu.custhelp.com

Vous pouvez également les joindre du lundi au vendredi de 9h00 à 16h00 au **+48 42 291 7071**.

Lorsque vous faites une demande auprès de notre service comptabilité, un numéro d'incident vous est attribué, par exemple : [Incident : 100916-000634]. Une réponse doit alors vous être apportée dans les 48 heures.

Il est très important de conserver ce numéro de ticket.

7. CONTACTER LE SUPPORT DU PORTAIL HUBWOO

Pour toute information ou assistance concernant l'utilisation du portail Hubwoo et la gestion de votre accès et profil, vous pouvez contacter le service à la clientèle :

- par email customercare@perfect.com
- par téléphone <https://wiki.hubwoo.com/display/ES/Contact+Hubwoo+via+phone>