

## ***GHID DE FACTURARE PENTRU FURNIZORI***

***Acest ghid oferă toate informațiile necesare furnizorilor pentru a transmite corect facturile către Michelin România și Michelin Germania, începând cu 30 iunie 2025. Acesta include cerințele privind facturile, metodele de transmitere, datele de contact și notele de conformitate. Vă rugăm să urmați cu atenție fiecare secțiune pentru a evita întârzierile în proces.***

### ***CUPRINS***

- Metoda de trimitere a facturilor
- Formatul și cerințele facturilor
- Reguli pentru facturile cu PO și fără PO
- Adrese de facturare
- Crearea și actualizarea profilului furnizorului
- Urmărirea stării facturilor
- Asistență și ajutor

## **METODA DE TRIMITERE A FACTURILOR**

Începând cu data de 30 iunie, transmiterea facturilor va fi centralizată pentru următoarele entități juridice:


- **MICHELIN ROMANIA S.A. (517 - România)**
- **MICHELIN REIFENWERKE AG & CO. (404 - Germania)**

Furnizorii trebuie să trimită facturile la această adresă de e-mail: [Michelin.Invoice.Europe@pdf.basware.com](mailto:Michelin.Invoice.Europe@pdf.basware.com).

*Dacă utilizați procedura de autofacturare, nu este necesar să trimiteți factura către Michelin.*

### **Excepții generate de cerințe legale locale:**

- Pentru **furnizorii din România** care emit facturi pentru Michelin România prin e-Factura (SPV), facturile trebuie transmise prin platforma națională SPV, în conformitate cu cerințele legale locale. În acest caz, transmiterea facturilor prin e-mail nu este necesară și nici acceptată.
- Pentru **furnizorii din Germania** care emit facturi pentru Michelin Germania folosind factura în format XRechnung XML, trebuie utilizată următoarea adresă de e-mail: [Michelin.DE.404@pdf.basware.com](mailto:Michelin.DE.404@pdf.basware.com).

 Facturile trimise la o adresă de e-mail incorectă vor fi respinse. Pentru celelalte entități Michelin vă rugăm să continuați să utilizați metodele actuale pentru transmiterea facturii (*Tradeshift sau e-mail direct [invoice.europe@michelin.com](mailto:invoice.europe@michelin.com)*).

**Nu mai este acceptată transmiterea facturilor prin poștă.** Pentru orice întrebări legate de acest subiect, vă puteți adresa persoanei de contact din departamentul Achiziții cu care colaborați în prezent la Michelin.

## **FORMATUL ȘI CERINȚELE FACTURILOR**

### **Cerințe obligatorii (nu se aplica furnizorilor din Romania care trimit facturile utilizand portalul SPV)**

- Facturile trebuie transmise în **format PDF**, versiunea **1.4 sau mai nouă**
- **Un fișier PDF pentru fiecare factură** - nu grupați mai multe facturi într-un singur PDF
- **Numele fișierului** nu trebuie să depășească **100 de caractere**, inclusiv extensia .pdf
- **PDF-urile protejate cu parolă sau criptate nu sunt acceptate**
- Fișierele PDF **nu trebuie să conțină arhive ZIP și nu pot fi imagini scanate protejate**

### **Recomandat pentru o procesare optimă**


- Un e-mail poate include **mai multe facturi în format PDF**, cu o **dimensiune totală (corp + atașamente) de până la 30 MB**
- Limitați numărul de atașamente pentru a **evita erorile de livrare**
- Alte documente (de exemplu, fișiere justificative) **vor fi considerate atașamente ale facturii**, dacă sunt trimise împreună cu PDF-ul și **dacă numărul facturii este inclus în denumirea fișierului**

 **Fiecare factură trebuie să includă:**

- Denumirea entității juridice Michelin și adresa corectă de facturare
- Codul TVA intracomunitar al Michelin
- Mențiunea specifică „Factură” sau „Notă de credit”
- Numele furnizorului și adresa completă
- Codul TVA intracomunitar al furnizorului (pentru furnizorii din UE)
- Număr unic de factură
- Data emiterii facturii
- Numărul comenzii de achiziție (PO), dacă este cazul
- Pentru facturile fără PO: ID-ul și numele persoanei de contact sau al departamentului Michelin autorizat să aprobe documentul
- Descriere clară a bunurilor sau serviciilor furnizate
- Valoarea facturii, cu și fără TVA
- Cantitatea și prețul unitar pe articol
- Adresa de livrare
- Datele de contact ale persoanei de la Michelin (nume, e-mail, telefon)
- În cazul unei note de credit emise în urma anulării unei facturi – referința facturii anulate care a generat nota de credit

**Vă rugăm să utilizați informațiile de facturare de mai jos pentru a factura entitățile noastre juridice.**

 Țară	 Denumirea juridică a companiei	 Adresă de facturare	 Cod TVA	 Număr de înregistrare la Registrul Comerțului / Cod de identificare unic (CUI)
Romania	<b>S.C. MICHELIN ROMANIA S.A.</b>	<b>Global City Business Park Sos. Bucuresti-Nord nr.10, Cladirea O1, Voluntari, Ilfov, Romania, 077190</b>	<b>RO13663684</b>	<b>J23/2379/07.08.2013 13663684</b>
Germany	<b>Michelin Reifenwerke AG &amp; Co. KGaA</b>	<b>Michelinstrasse 4, 76185 Karlsruhe, Deutschland</b>	<b>DE811131903 ATU58126548</b>	

 Facturile trimise către Michelin care nu respectă specificațiile menționate mai sus vor fi **considerate invalide**.

**Facturile invalide vă vor fi returnate prin e-mail (cu excepția României, pentru care se solicită emiterea unei note de credit).**

**Notificarea de respingere** va indica clar care factură a fost respinsă și motivul respingerii.

Pentru a obține plata facturii dumneavoastră, va trebui să ne trimiteți o factură corectată, care să conțină informațiile lipsă menționate în notificarea de respingere, în conformitate cu lista de mai sus.

## **REGULI PENTRU FACTURILE CU PO ȘI FĂRĂ PO**

### Facturi cu comandă de achiziție (PO)

Comenzile de achiziție Michelin sunt transmise prin e-mail din sistemul nostru informatic de achiziții.

Următoarele informații sunt obligatorii:

- Menționați întotdeauna un număr valid de comandă de achiziție Michelin pe factură.
- Dacă furnizați bunuri și servicii către Michelin în baza mai multor comenzi de achiziție, vă recomandăm să emiteți o factură pentru fiecare comandă, pentru a facilita procesarea.
- **Liniiile de pe factură trebuie să corespundă comenzii de achiziție în ceea ce privește cantitatea, descrierea și prețul.**
- Factura trebuie exprimată în moneda utilizată în comanda de achiziție și să includă cotele corecte de TVA și subtotalurile corespunzătoare.

### Facturi fără comandă de achiziție (PO)

Este posibil ca, uneori, bunurile sau serviciile să fie furnizate fără o comandă oficială de achiziție. În acest caz, trebuie să existe un acord prealabil din partea departamentului de achiziții sau a clientului intern.

- Menționați clar persoana de contact de la Michelin (ID\*, nume și/sau funcția) care a solicitat serviciul.

*(\*) ID-ul Michelin al persoanei de contact este format din 7 caractere: primul trebuie să fie o literă, iar al doilea poate fi o literă sau o cifră. Exemple: FM00000, QR00000, F000000, E000000.”*

## **CREAREA ȘI ACTUALIZAREA PROFILULUI FURNIZORULUI**

Mențineți actualizate următoarele date. Notificați imediat persoana dumneavoastră de contact Michelin în cazul în care intervin modificări:

- Denumirea companiei
- Adresa poștală
- Detalii bancare (atașați RIB dacă sunteți înregistrați în Franța)
- Adresa de e-mail pentru transmiterea comenzilor de achiziție
  - Număr de telefon
  - Datele complete ale persoanei de contact
  - Adresa de e-mail pentru notificările de plată (de preferat una generică)

## URMĂRIREA STĂRII FACTURILOR


- Veți avea posibilitatea să urmăriți statusul facturilor transmise folosind următorul link : [Invoice status check](#).
- Pentru a asigura confidențialitatea datelor, următoarele criterii de căutare sunt obligatorii: numărul facturii, data facturii și valoarea brută totală a facturii.

## SUPORT ȘI ASISTENȚĂ

Pentru orice întrebări legate de profilul dumneavoastră de furnizor, facturi sau statusul plăților, vă rugăm să contactați echipa noastră de Contabilitate Furnizori:

 [ap.eu@michelin.com](mailto:ap.eu@michelin.com)

 +48 42 291 7071

 Luni – Vineri, 09:00–16:00 (CET)

**Veți primi un număr de incident** – [exemplu: RITM1223452] – de la următoarea adresă: [michelin@service-now.com](mailto:michelin@service-now.com). **Este esențial să păstrați acest număr de tichet/incident.**

**Important:** pentru orice schimb de informații legat de solicitarea dumneavoastră, trebuie să utilizați funcția „Răspunde” („Reply”) din e-mailul primit de la [michelin@service-now.com](mailto:michelin@service-now.com).

Dacă nu primiți niciun răspuns sau dacă răspunsul nu este clar, **puteți escalada situația către persoana dumneavoastră de contact de la Michelin, făcând referire la numărul incidentului.**