

Instructions de facturation :

Pour éviter les retards dans le règlement des factures:

- Assurez-vous que votre facture respecte les exigences fiscales du pays de facturation.
- Émettez vos factures à l'adresse de facturation indiquée sur votre bon de commande (indiquez le nom de l'entité Kyndryl, l'adresse, la TVA / numéro de taxe).
- Assurez-vous que vos factures sont émises à partir du nom, de l'adresse et des identifiants fiscaux du fournisseur correspondant au fournisseur et à l'entité Kyndryl pour lesquels la commande a été émise.
- Indiquez le bon de commande ci-dessus et le nom du contact Kyndryl. Remarque: indiquez un seul numéro de bon de commande sur chaque facture; les factures doivent être des valeurs de crédit ou de débit uniquement, non mixtes.
- Chaque ligne de facture doit refléter précisément la ligne de commande à laquelle elle correspond.
- La valeur d'une ligne de facture ne doit pas excéder la valeur de la ligne de commande correspondante, y compris les facturations partielles précédemment effectuées
- En cas de modification des prix, merci d'informer l'acheteur responsable par écrit.
- La facture doit être émise dans la même devise que la commande
- Veuillez noter que les conditions de paiement sont appliquées à compter de la date de réception d'une facture correcte.

Toute facture qui n'est pas conforme aux exigences énumérées ci-dessus sera retournée sans être réglée.

Pour toutes les demandes de facturation et de paiement en référence à ce bon de commande, veuillez contacter l'équipe d'assistance à l'approvisionnement par téléphone ou en ligne. Les détails peuvent être trouvés sur notre page Web d'assistance à l'approvisionnement:

www.kyndryl.com/procurement/procSupport