

# Instructions relatives à la facturation à l'intention des fournisseurs



TC Énergie attache une grande importance aux relations qu'elle entretient avec ses fournisseurs et veut s'assurer de traiter les paiements valides de manière efficace, conformément à ses ententes contractuelles. Afin que nous puissions traiter les factures de qualité rapidement, nos fournisseurs doivent s'assurer d'inscrire l'information requise sur les factures qu'ils nous envoient. Vous trouverez ci-dessous un guide et un aide-mémoire pour vous aider à envoyer des factures de qualité que nous pouvons traiter.

## Envoi de votre facture

Vous devez envoyer toutes vos factures à la boîte de réception appropriée des comptes fournisseurs et non à une personne en particulier. Toutefois, quand vous y envoyez votre facture, vous pouvez mettre la personne de l'unité commerciale avec qui vous avez été en contact en copie conforme. Si vous envoyez la facture à une personne en particulier et non aux comptes fournisseurs, vous retardez le paiement à votre entreprise puisque l'échéance débute le jour où les comptes fournisseurs reçoivent la facture.

**\*\* Veuillez noter que notre système prend seulement en charge les numéros de facture à 16 chiffres**

Si vous êtes un fournisseur de services d'expédition qui travaille directement avec l'équipe responsable de l'expédition et de la logistique de TC Énergie, continuez à suivre le processus de facturation actuel.

**AVIS IMPORTANT : Comme nous l'avons déjà mentionné en 2021, depuis janvier 2022, TC Énergie REFUSE les factures qui ne contiennent pas l'information requise et les considère comme des factures non conformes.**

**Exigences en matière de facturation** Les factures envoyées **doivent** contenir l'information suivante :

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturer <b>l'entité juridique appropriée de TC Énergie</b> à qui les biens ou les services étaient destinés, conformément à l'information inscrite sur le bon de commande</li> <li>• Inclure <b>le nom du fournisseur à qui envoyer le paiement et les instructions de paiement</b></li> <li>• Indiquer <b>clairement que le document</b> est une « facture » ou une « note de crédit » (le numéro de la facture originale <b>doit</b> figurer sur la note de crédit)</li> <li>• S'assurer que les données de la facture sont inscrites en <b>caractères lisibles</b></li> <li>• <b>Date de la facture</b> et <b>un numéro de facture unique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Veuillez noter que notre système prend seulement en charge les numéros de facture à 16 chiffres</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Description des biens et des services fournis</b></li> <li>• <b>Montant dû et devise</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Toutes les factures doivent être soumises en format PDF, sinon elles ne seront pas traitées</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La facture <b>doit</b> figurer dans les cinq premières pages du document (tout document justificatif sera placé après la facture)</li> </ul> </li> <li>• Soumettez <b>une facture en format PDF par courriel</b> (ne s'applique pas à la plateforme eCommerce)</li> <li>• <b>Les taxes, le cas échéant, doivent être inscrites comme un total partiel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Numéro d'inscription aux fins de paiement d'impôts d'État et fédéral (États-Unis)</li> <li>– TPS/TVH, TVP et/ou TVQ détaillées (Canada)</li> <li>– Retenue d'impôt à la source (CANADA et MEXIQUE) et TVA (MEXIQUE)</li> <li>– Si la TPS/TVH et/ou la TVQ sont indiquées sur la facture, ajoutez les numéros d'inscription à la TPS/TVH et/ou TVQ</li> </ul> </li> <li>• <b>Adresse complète de l'emplacement</b>, y compris la province et/ou le Zip+4</li> </ul>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Numéro du bon de commande</b> auquel la facture correspond. Si votre <b>facture contient plusieurs lignes</b>, assurez-vous <b>d’inscrire le numéro de bon de commande approprié pour chaque ligne</b> (le cas échéant)</li> <li>• <b>Les retenues et les retenues de garantie doivent être indiquées comme étant des déductions</b></li> <li>• Inscrivez <b>le nom et l’adresse complets de votre entreprise</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Biens : emplacement d’expédition</b></li> <li>• <b>Services : endroit où les services ont été fournis</b></li> <li>• Pour les factures qui ne correspondent pas à un bon de commande, vous devez indiquer <b>clairement sur la première page l’adresse électronique de la personne-ressource de TC Énergie avec qui vous avez communiqué</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vous devez inscrire l’adresse électronique complète. <b>Si vous inscrivez seulement le nom de la personne-ressource de TC Énergie et non l’adresse électronique complète, votre facture sera refusée</b></li> </ul> </li> </ul>
--	---

Le système de gestion des factures des fournisseurs utilise la technologie de reconnaissance optique de caractères (ROC) pour numériser et entrer les données, ce qui permet d’améliorer le temps de traitement et l’exactitude de celui-ci, mais cette technologie nécessite une certaine structure pour fonctionner correctement.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Éviter d’ajouter des caractères spéciaux (#)</b> devant des points de données importants <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>NE PAS INSCRIRE</b> : Facture #12345      <b>INSCRIRE</b> : Numéro de facture 12345</li> <li>– <b>NE PAS INSCRIRE</b> : BC#4500xxxxxx      <b>INSCRIRE</b> : Numéro de bon de commande 4500xxxxxx</li> <li>– <b>NE PAS INSCRIRE</b> : Total de la facture \$5 625      <b>INSCRIRE</b> : Total de la facture 5 625 \$</li> </ul> </li> <li>• <b>NE PAS</b> ajouter des données « écrites à la main », surligner ou noircir des champs (la ROC ne peut pas lire ces zones)</li> <li>• <b>NE PAS</b> utiliser le logo ou l’image de l’entreprise pour transmettre le nom et l’adresse de l’entreprise (la ROC ne peut pas lire les logos)</li> </ul>
---

**AVIS IMPORTANT :** Vous devez envoyer vos factures aux comptes payables **une seule fois**.

... par l’intermédiaire de la plateforme eCommerce	... aux comptes payables par courriel	... demandes concernant la facturation par courriel
<p>Les factures relatives au commerce électronique doivent être envoyées par l’intermédiaire de la plateforme eCommerce <b>OpenInvoice</b> (n’est pas accessible au Mexique)</p> <p>Les exigences en matière de facturation pour la plateforme eCommerce sont inscrites dans le <b>Open Invoice Help Center</b> sous <b>Supply Guidelines</b>.</p>	<p>Le bureau de comptes fournisseurs qui dessert votre région :</p> <p>Calgary : invoices_ca@tcenergy.com</p> <p>Houston : invoices_us@tcenergy.com</p> <p>Mexico : invoices_mx@tcenergy.com (fournisseurs internationaux seulement)</p>	<p>Le bureau de comptes fournisseurs qui dessert votre région :</p> <p>Calgary : ap_inquiries_calgary@tcenergy.com</p> <p>Houston : ap_inquiries_houston@tcenergy.com</p> <p>Mexico : ap_inquiries_mexico@tcenergy.com</p>

		<b>Pour les demandes ne concernant pas le traitement des factures, veuillez communiquer avec la personne-ressource de TC Énergie qui a passé la commande.</b>
--	--	---

**AVIS IMPORTANT :** TC Énergie **REFUSERA** toute facture qui ne contient pas l'information requise et la considérera comme une facture non conforme. Vous devrez corriger les erreurs et envoyer de nouveau la facture de manière appropriée. Les échéances de paiement seront seulement calculées à partir de la date de réception d'une facture valide conforme à la norme requise.

**Si vous avez des questions d'ordre général ou souhaitez obtenir des renseignements supplémentaires, veuillez communiquer avec la personne-ressource de TC Énergie qui a passé la commande.**