



# Instructions pour l'établissement des factures

Le service Procurement d'AXA Assurances SA souhaite permettre un traitement rapide des factures grâce à ces instructions. Nous vous prions donc de bien vouloir tenir compte des points suivants.

En cas de questions, merci de vous adresser à l'assistance Procurement (+41 58 215 44 52, ou par e-mail: [procurement.ch@axa.ch](mailto:procurement.ch@axa.ch)).

## Contenu obligatoire de la facture

### Informations relatives au fournisseur

- Nom du fournisseur (doit correspondre au nom du cocontractant)
- Adresse
- Numéro de téléphone
- Adresse e-mail (idéalement, pas d'adresse e-mail individuelle afin d'éviter des retards dus à des changements de personnel)
- Numéro de facture
- Date de la facture
- Numéro TVA ou numéro IDE
- Données bancaires ou postales (numéro IBAN, titulaire du compte, nom de la banque)
- Date ou période de la livraison des marchandises ou de la prestation fournie (veuillez n'envoyer de facture que pour des marchandises déjà livrées ou des prestations déjà fournies).

### Informations relatives au paiement

- Montant net
- Taux de TVA et/ou montant TVA
- Montant brut
- Monnaie (sauf accord contraire, il s'agit de la monnaie suisse, CHF)
- Conditions de paiement (délai de paiement selon accord, escompte éventuel)

### Informations relatives à la commande

#### a) Commande via le système d'approvisionnement Coupa

- Numéro de commande AXA (p. ex. CPO12345678).  
Veuillez vous référer au numéro CPO figurant sur le formulaire de commande AXA. Ce document est envoyé par [procurement.ch@axa.ch](mailto:procurement.ch@axa.ch).
- Les postes de votre facture doivent correspondre précisément aux postes de commande (en particulier en ce qui concerne les factures avec numéros CPO). Veuillez à utiliser les mêmes articles, descriptions, numéros de référence, unités et quantités. En cas

de facture partielle, veuillez à arrondir l'unité de quantité à deux décimales (p. ex. commande d'un collaborateur externe pour 200 jours et facture partielle à la fin du mois pour 17,97 jours).

#### b) Commande effectuée en dehors

##### du système d'approvisionnement Coupa

Les achats effectués en dehors du système d'approvisionnement Coupa ne nécessitent pas de numéro de commande. Les informations complémentaires suivantes doivent toutefois être indiquées afin de permettre le règlement de la facture:

- Nom et prénom de la personne qui passe commande chez AXA Assurances SA
- Numéro de centre de frais de la personne qui passe commande (p. ex. CFR 18399)
- Description détaillée de la marchandise livrée ou de la prestation fournie

### Adresse de facturation

Veuillez reprendre l'adresse de facturation figurant sur la commande. Sauf indication contraire sur la commande, l'adresse de facturation est la suivante:

AXA Assurances SA  
Comptabilité fournisseurs  
Case postale 357  
CH-8401 Winterthur

### Envoi électronique

Dans la mesure du possible, veuillez envoyer les factures au format PDF par e-mail à [scanning.ap@axa.ch](mailto:scanning.ap@axa.ch).

### Complément d'information

Merci de ne pas coller de Post-it sur les factures et de ne pasagrafer ces dernières. Utilisez des trombones à la place.

AXA  
General-Guisan-Strasse 40, Case postale 357  
8401 Winterthur  
Help-line Procurement: +41 58 215 44 52  
[procurement.ch@axa.ch](mailto:procurement.ch@axa.ch)  
AXA Assurances SA

[www.axa.ch](http://www.axa.ch)