

# Votre Guide De Paiements à Shire - US et Canada

## A compter du 5 février 2018



Le Centre de Services de Shire Amériques (SSCA), Basé à Exton, Pennsylvanie, est responsable des paiements fournisseur des Amériques pour Shire. Ce guide a été préparé pour vous aider à recevoir vos paiements en temps opportun pour les factures des entités juridiques de Shire. Shire s'est engagée à payer nos fournisseurs à temps, et pour faciliter cela, nous avons préparé ce guide pour vous aider à comprendre le processus à Shire et éviter les retards de paiement.



### ENREGISTREMENT DU FOURNISSEUR

L'enregistrement des fournisseurs est géré par Lavante, notre portail de fournisseurs. Vous devez vous inscrire comme fournisseur et vous assurer que vos informations sont tenues à jour - Veuillez remplir votre profil Lavante dès que possible.

- Votre profil de fournisseur dans Lavante doit être complet à 100%
- Une adresse de groupe est préférée à une adresse individuelle (par exemple [ARemail@Company.com](mailto:ARemail@Company.com) au lieu de [mary.lamb@company.com](mailto:mary.lamb@company.com))
- Pour réinitialiser votre mot de passe de Lavante, contactez [support@lavante.com](http://support@lavante.com) ou composez le 1-888-610-0757
- Pour toute aide à l'établissement de votre profil, veuillez contacter [supplier-registration@shire.com](mailto:supplier-registration@shire.com)



### TERMES DE PAIEMENT

Les termes de paiement standard de Shire sont de 60 jours, sauf en cas d'accord dans un contrat, entente de prestation de services (MSA), énoncé de travail (ÉT).

- Le Service Achats et/ou le Service Légal de Shire peuvent être impliqués dans l'approbation des termes de votre contrat selon le montant de vos dépenses.
- Les termes de paiement des nouveaux contrats seront de 60 jours minimum.
- Des exceptions peuvent s'appliquer pour les prestataires de soins de santé (HCP).
- Dans le cas où un contrat ou MSA n'est pas requis, un bon de commande de Shire sert de contrat, et tous les termes et conditions afférant à la commande sont applicables.



### BON DE COMMANDE (PO)

Un bon de commande (PO) doit être fourni avant le début des travaux. Votre bon de commande doit être de 10 chiffres, commençant par 1, 3, ou OP. Un numéro de requisition n'est pas un numéro de bon de commande, et des biens ne doivent pas être fournis jusqu'à ce que vous ayez reçu un bon de commande officiel.

- Le bon de commande doit contenir le type et la quantité des biens. L'unité de mesure (UOM), la quantité et le prix sur la facture doivent correspondre à ceux du bon de commande.



### LIVRAISON DE BIENS/SERVICES

Un bon de livraison doit être fourni à Shire lorsque des biens sont livrés.

- Un bordereau d'emballage détaillé avec le numéro du bon de commande de Shire ainsi que les quantités expédiées doivent accompagner chaque livraison et être marqués dans chaque colis de la livraison.
- Tout décompte de Shire sera accepté comme concluant sur les envois non accompagnés d'un bordereau de livraison.



### FACTURATION

Toutes les factures doivent être expédiées directement à l'adresse au verso de ce guide pour traitement (n'expédiez pas les factures à l'auteur de la commande à Shire) - Les factures qui ne seront pas expédiées directement causeront un retard de paiement. Pour les factures expédiées par courrier électronique, veuillez être conscient que :

- Le boîte électronique des factures est un scanner automatisé qui n'est pas contrôlé, et qui ne peut répondre aux questions / Demandes de renseignements. Toutes questions/demandes de renseignements doivent être adressées à l'adresse électronique des Comptes Fournisseurs (AP).
- Veuillez vous assurer que les factures sont uniquement du format PDF ou TIFF.

Pour être payée, votre facture doit contenir :

- Date de facturation
- Numéro de facture
- Correcte Entité juridique à facturer correspondant au bon de commande
- Numéro de bon de commande (factures sans bon de commande seront retournées)
- Nom complet et adresse du fournisseur
- Coordonnées bancaires (correspondant à votre enregistrement fournisseur)
- Description des biens ou services (y compris les dates de services)
- Prix unitaire du bien/services (hors Tax, rabais, ou remises)
- Numéro de TVA pour votre entreprise et Shire, si applicable
- Taux de TVA appliqué et les détails du montant à payer par taux, si applicable



### PAIEMENT

Les paiements seront effectués :

- Dans les conditions du contrat et/ou dans les 60 jours.
- Sous réserve de la réception de facture correctement établie, incluant le bon de commande (PO), et l'approbation du acheteur à Shire.

- Cycles de paiement hebdomadaire - les paiements sont effectués les Mardi pour les factures à échéance.
- Une fois que votre facture est approuvée, elle sera incluse dans le prochain cycle de paiement, selon les termes de paiement.

## Votre Guide De Paiements à Shire - US et Canada (en vigueur le 5 Février 2018) (suite)

### Entrer en Contact

Vous pouvez entrer en contact avec l'équipe du Centre de Services de Shire Amériques en envoyant un courrier électronique à [accountspayablenass@shire.com](mailto:accountspayablenass@shire.com)

#### **Veillez Envoyer Vos Factures A:**

Email: [IOS-ShireInvoices@imagingoffice.com](mailto:IOS-ShireInvoices@imagingoffice.com)  
(Envoyez vos factures sous Format PDF ou TIFF uniquement).

Ou

Courrier:  
Shire  
Attn: Comptes Fournisseurs  
PO Box 20904  
Indianapolis IN 46220  
USA