

Processus pour la soumission de vos factures

Le type de bon de commande vous aidera à déterminer la méthode d'envoi

Types d'achats DIRECTS

Fait référence à l'achat de biens/services qui sont directement associés au processus de fabrication du produit fini. Exemple : les achats de matières premières, d'emballages et d'ingrédients ainsi que les frais de transport au point de vente.

Types de Bon de commande :
DS-XXXXXXX
RL-XXXXXXX
RE-XXXXXXX
101XXXX



Aucun changement avec vos méthodes d'envoi

Types d'achats INDIRECTS

Fait référence à l'acquisition de biens/services qui ne sont pas directement liés au processus de production.

Définition d'un achat indirect

Types de Bon de commande :
C0000XXX

Méthode préférentielle

Portail Coupa

Méthode alternative



coupainvoice@olymel.com

Consultez la page suivante pour les exigences à respecter

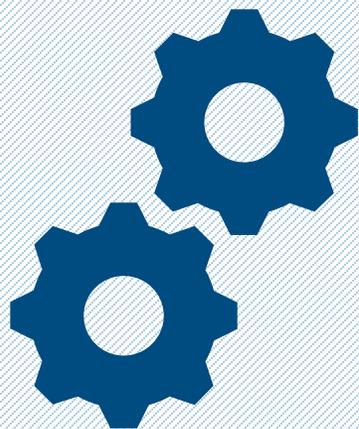
Types d'achats MAINTENANCE

Fait référence à un coût associé à la préservation, réparation ou l'entretien des équipements, infrastructures et systèmes utilisés dans le processus de production. Également aux pièces de rechange, lubrifiants, consommables et outils nécessaires pour effectuer les réparations.

Types de Bon de commande :
C24-XXX
D-XXXXX
058XXXXXXXX
062XXXXXXXX



Aucun changement avec vos méthodes d'envoi



Mode d'emploi pour la soumission de vos factures à coupainvoice@olymel.com

Introduction

Ce guide fournit les meilleures pratiques et les exigences de soumission afin de garantir que vos factures soient traitées avec succès et en temps opportun. Veuillez suivre les instructions décrites ci-dessous et contacter payablepratte@olymel.com pour toute question.

Exigences de qualité de numérisation

Lorsque vous numérisez les factures à soumettre, veuillez vous assurer de ce qui suit:

- La taille de numérisation de chaque page doit être d'un minimum de 7,5" x 5,5" et d'un maximum de 11" x 17".
- Les factures doivent être numérisées sous forme d'images en noir et blanc avec une résolution de 300 dpi.
- Les factures de plusieurs pages doivent être numérisées comme un seul document dans un ordre séquentiel (y compris les pages justificatives).
- N'incluez pas plusieurs factures sur une seule page/image.
- Assurez-vous que la qualité de numérisation est lisible et que la facture n'a pas été coupée.

Comment soumettre une facture par e-mail

Les factures doivent être numérisées et envoyées par courriel à coupainvoice@olymel.com. Veuillez noter que cette adresse e-mail n'est pas surveillée pour les demandes de renseignements. Toutes les soumissions doivent respecter les exigences suivantes:

- Les factures doivent être au format PDF ou TIF (ne soumettez pas de fichiers JPEG, Word, etc.), et si PDF, elles doivent être de la version 1.4 ou supérieure.
- Les factures doivent être jointes à l'e-mail et non intégrées dans le corps de l'e-mail.
- Il ne peut y avoir aucune sécurité de document/mot de passe sur les pièces jointes
- Ne joignez rien d'autre que des factures à vos e-mails.
- Vous pouvez joindre plusieurs factures à un e-mail pour les soumettre dans un seul PDF de plusieurs pages ou dans des PDF distincts. Toutefois, si plusieurs PDF distincts sont reçus dans un seul e-mail, ils seront traités comme des factures distinctes et ne pourront pas être consolidés.
- Veuillez vous assurer que la taille de chaque document PDF ou TIF est inférieure à 5 Mo.