

votre facture

Administrative Mail

conseils pratiques



Comment faciliter le traitement de vos factures ?

Découvrez les possibilités que bpost met à votre disposition pour une gestion optimale de vos factures.

Via www.bpost.be/mafacture :

- Trouvez l'explication détaillée de vos factures par produit ;
- Accédez au contenu de toutes vos factures bpost au format Microsoft Excel ;
- Demandez une modification de vos données client (nom et/ou adresse) ;
- Demandez une copie de votre facture ;
- Introduisez une demande de révision de facture.

En **personnalisant** votre facture, vous améliorez la gestion de vos coûts et du flux interne de vos factures. Deux possibilités :

- L'ajout d'informations propres à un dépôt (voir point 6 ci-dessous)
- L'identification claire du département ou 'cost center' responsable de la facture (voir point 7 ci-dessous)

En **modifiant l'adresse de réception** de vos factures (voir point 1 ci-dessous), vous souhaitez recevoir vos factures à une adresse différente tout en conservant votre adresse contractuelle de facturation sur vos documents ? Il vous suffit d'en faire la demande par e-mail à service.centre@bpost.be. Vous pourrez dès lors, par exemple, centraliser la réception de l'ensemble de vos factures à l'adresse de votre choix.

Retrouvez ces informations sur

 www.bpost.be/mafacture

Administrative Mail



**votre
facture,**
une lecture
plus claire



vosre facture

Administrative Mail

découvrez les points essentiels
de votre facture hebdomadaire

Vos références légales et d'identification

- 1 Votre **adresse de facturation**.
- 2 L'adresse de votre **siège social**, qui peut être différente de votre adresse de facturation.
- 3 Votre **n° de TVA**.
- 4 Vos numéros d'identification :
 - votre **numéro client** : à usage interne dans notre système comptable ;
 - votre **numéro PRS** (entre parenthèses) : votre identifiant en tant que client. Il vous sera demandé à chacun de vos contacts avec notre Service Centre (02 201 11 11).
- 5 Votre **numéro de contrat**.

Personnalisation de vos références

Afin de faciliter le traitement de vos factures, vous pouvez librement définir 2 types de références propres à votre entreprise.

- 6 **Une référence propre à chaque dépôt** (mention « Votre réf. » sur la facture), à définir lors de l'annonce de votre dépôt, soit via votre bordereau papier, soit via l'outil en ligne e-MassPost (champ « Référence facture » dans les deux cas).
- 7 **Une référence regroupant plusieurs dépôts sur une facture particulière** (champ « Réf. Client ») via un identifiant spécifique (un département de votre société, un cost center, etc.). Pour chaque référence, vous recevrez donc une facture différente et clairement identifiée. Cette possibilité est réservée aux utilisateurs d'e-MassPost via l'onglet « Grouping facture ».

Plus d'infos à propos de l'utilisation d'e-MassPost sur www.bpost.be/masspost.

Vos dépôts en détail

Chaque dépôt est clairement daté et séparé par une ligne. Il mentionne :

- Le **produit concerné**, le format et la tranche de poids des envois.
- Les **discounts** auxquels vous avez droit.
- Les **options** et/ou **suppléments**.
- Le **montant total** du dépôt.

bpost bpost S.A. de droit public Centre Monnaie BE-1000 Bruxelles www.bpost.be/maufacture

Facture 12406XXXX Date : 07-12-12 Page 1/3

Date de prestation	Description	Quantité	Prix unitaire hors TVA - EUR	Montant total hors TVA - EUR	Code TVA
05-12-12	Lettre - Small Format (contrat) 25.0 gr	25.000	0,486	12.150,00	25
	Data quality Discount	1	-121,50	-121,50	25
	Early deposit Discount	1	-121,50	-121,50	25
	Sorting Discount - Plan de tri - mail ID	1	-364,50	-364,50	25
	Mail ID + /Tournée et séquence+ Discount	1	-243,00	-243,00	25
	Discounts e-Masspost et Correct Conditioning inclus dans le prix de base.				
	Total dépôt n°7508/234567 Votre réf.: Aaaaaaa			11.299,50	
05-12-12	Lettre - Large Format (contrat) 20.0 gr	20.000	0,568	11.360,00	25
	Data quality Discount	1	-113,60	-113,60	25
	Sorting Discount - Secteur - Mail ID	1	-113,60	-113,60	25
	Mail ID + /Tournée et séquence+ Discount	1	-227,20	-227,20	25
	Option Extra Large	20.000	0,10	2.000,00	25
	Discounts e-Masspost et Correct Conditioning inclus dans le prix de base.				
	Total dépôt n°7508/234568 Votre réf.: Bbbbbbb			12.905,60	
05-12-12	Lettre - Large Format (contrat) 30.0 gr	22.000	0,581	12.782,00	25
	Data quality Discount	1	-127,82	-127,82	25
	Sorting Discount - Tournée et séquence	1	-383,46	-383,46	25
	Mail ID + /Tournée et séquence+ Discount	1	-255,64	-255,64	25
	Discounts e-Masspost et Correct Conditioning inclus dans le prix de base.				
	Total dépôt n°7508/234569 Votre réf.: Ccccccc			12.015,08	
	25 - Transactions localisées en dehors Belgique, TVA - Article 44 et 196 Directive 112/2006/CEE du 28 novembre 2006				

Contrat : 0123456789 Réf. TVA : BE0123456789
Service : BRUXELLES X N° client : 000000-123456 (PRS 01234)
Réf. client : XXXXXX

11

12

9

10

12

10 Paiement par domiciliation

Administrative Mail

La solution idéale
pour vos envois
administratifs en nombre

Le paiement de votre facture

- 9 **Montant et délai :**
 - Le **montant total** de votre facture ;
 - Le **solde** restant à payer. En cas de solde nul, une mention « Facture acquittée » remplacera le bulletin de virement ;
- 10 **Modalités :**
 - Le **paiement par virement** : il vous suffit d'utiliser le bulletin de virement joint à la facture. La date limite de paiement est mentionnée au bas de la facture.
 - Le **paiement par domiciliation** : dans ce cas, vous trouverez la mention « Paiement par domiciliation » à la place du bulletin de virement. Le montant sera automatiquement débité de votre compte à la date d'échéance.

Divers

- 11 Le **centre de dépôt** ((Hyper)Centre MassPost) en charge de vos dépôts.
- 12 En fonction du régime TVA applicable, un **code TVA interne à bpost** est attribué à chaque ligne de détail des dépôts avec une légende explicative au bas de la facture.

Retrouvez ces informations sur
www.bpost.be/maufacture

