



TRADUCERE DIN LIMBA ENGLEZĂ

WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

CUPRINS

Introducere	2
Definiții.....	2
Cerințe facturi	2
Cerințe specifice suplimentare pentru facturi de transport	4
Neîndeplinirea cerințelor privind facturile	5
Transmiterea facturilor	5
Condiții de plată.....	6
Metoda de plată	6
Modificări ale datelor despre furnizori	6
Unde se poate obține asistență	6
Cerințe naționale suplimentare pentru cerințele privind facturile.....	8
ANEXA	12
Lista de verificare privind conformitatea facturilor (PO - comanda de achiziție).....	12
Lista de verificare factura conformă (Non-OP)	13
Lista de verificare privind conformitatea facturilor (transport)	13
Data intrării în vigoare pentru cerințele privind facturile pe țări	17



TRADUCERE DIN LIMBA ENGLEZĂ

WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

INTRODUCERE

Acest Pachet de Cerințe privind facturile pentru furnizori înlocuiește toate pachetele anterioare de Cerințe privind facturile pentru furnizori și / sau instrucțiunile de facturare de la Weatherford International Plc, filialele sale și firmele sale afiliate (denumite în mod colectiv „Weatherford”) conform datelor de intrare în vigoare din Anexa de mai jos “Data intrării în vigoare pentru cerințele privind facturile pe țări”.

Acest Pachet de Cerințe privind facturile pentru furnizori prezintă cerințele obligatorii pentru toate facturile transmise către Weatherford. Respectarea acestor cerințe va permite procesarea la timp a tuturor facturilor și plata la timp. Nerespectarea unei cerințe din cele enunțate mai jos va duce la respingerea facturii respective și la întârzierea plății. În plus, extrasele, biletele de livrare, facturile comerciale sau alte documente similare nu sunt considerate facturi și nu vor fi procesate pentru plată.

Pot exista și alte cerințe de facturare locale specifice sau mai stricte pe baza legislației naționale și a legislației de conformitate sau a politicilor publice și acestea trebuie respectate. Pentru a vedea cerințele specifice fiecărei țări, consultați “[Cerințe naționale suplimentare pentru cerințele privind facturile](#)” de la sfârșitul acestui pachet.

DEFINIȚII

FACTURI NON-PO (PO = comanda de achiziție): conțin de obicei onorarii pentru servicii. Pentru o listă de servicii non-OP, consultați [Matricea Weatherford Achitare Achiziii](#).

FACTURI PO (PO = comanda de achiziție): onorarii totale sau parțiale legate de livrarea de bunuri sau produse incluse într-o comandă de achiziție preexistentă, aprobată și acceptată.

FACTURĂ DE TRANSPORT: conține taxe de transport. Dacă firma dv. oferă companiei Weatherford servicii de transport ca serviciu principal, atunci sunteți cel mai probabil transportator sau expeditor de mărfuri și trebuie să respectați instrucțiuni suplimentare legate de transporturile de mărfuri.

FACTURĂ COMBINATĂ TRANSPORT ȘI NON-TRANSPORT: Dacă furnizați companiei Weatherford o combinație de servicii sau produse de transport marfă și non-transport marfă, vă rugăm să facturați separat aceste taxe și să respectați cerințele de transmitere indicate în acest document. În cazul în care împărțirea taxelor în transport marfă și non-transport marfă nu este posibilă, articolul principal (cu cea mai mare valoare) facturat va determina dacă este o factură de transport marfă sau non-transport marfă. **Dacă transportul este un element separat pe factură dar este accesoriu pentru produsele sau serviciile pe care le furnizați că companiei Weatherford, nu se consideră o factură de transport.** Dovada de livrare a articolului de marfă trebuie furnizată în continuare, după cum se specifică în acest document.

CERINȚE FACTURI



TRADUCERE DIN LIMBA ENGLEZĂ

WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

Anumite categorii de furnizori pot fi scutiți de la depunerea unei facturi prin căsuța centralizată din cauza naturii serviciului lor. Informațiile complete trebuie să fie transmise în continuare pentru aceste categorii. Aceste categorii includ:

- Servicii de deplasare
- Taxe și / sau impozite guvernamentale, inclusiv autorizații și costuri vamale
- Utilități

Toate facturile trimise către compania Weatherford trebuie să includă cerințele prezentate mai jos și o listă de verificare este disponibilă în [Anexa](#) atât pentru facturile OP, cât și pentru facturile non-OP.

Un **Formular de Cerințe non-PO** completat obținut de la reprezentantul dv. Weatherford **trebuie să fie atașat** la factură la transmitere pentru toate facturile non-OP. Formularele scrise de mână nu vor fi acceptate.

1. **Numele oficial complet al companiei furnizorului, adresa fizică și de corespondență** – Introduceți numele companiei, adresa fizică și adresa de corespondență.
2. **Document denumit „FACTURĂ” sau „CREDIT” sau „NOTĂ DE DEBIT”.**
 - **Pentru credit** – Faceți referire la numărul facturii inițiale și la datele de început / sfârșit ale perioadei de facturare, cu excepția cazului în care creditul se referă la o reducere anuală sau la alte tipuri de credite în care nu se face referire la o anumită factură.
3. **Numărul facturii furnizorului** – Număr unic atribuit de furnizor.
4. **Date de facturare** – Data generării facturii (la data sau după data livrării sau a finalizării serviciului).
5. **Locația valabilă Weatherford pentru vânzare către, expediere către și livrare către ...** – Locația pentru livrarea facturii la locație trebuie să fie căsuța centralizată și nu este aceeași cu locația pentru vânzare către
 - **Pentru facturi non-PO** – Atașați „Formularul de cerințe non-OP” completat, care include aceste câmpuri enumerate mai sus.
6. **Denumirea legală completă a liniei / diviziei de produse Weatherford** - (de ex., Weatherford Canada LTD. - Divizia Cablu).
 - **Pentru facturi non-PO** – Atașați „Formularul de cerințe non-PO” completat, care include aceste câmpuri enumerate mai sus.
7. **Referința la contract (dacă este cazul)** – Contractul cadru de servicii, Contractul cadru de achiziții sau orice alte tipuri de contracte de achiziții și / sau contracte de stabilire a prețurilor
8. **Informații de contact pentru cumpărătorul Weatherford** – Numele complet și numărul sucursalei pentru reprezentantul Weatherford.
 - **For facturi non-PO** – Atașați „Formularul de cerințe non-PO” completat, care conține următoarele câmpuri: Numărul de identificare a angajatului solicitant, Numărul sucursalei și numărul AB al aprobatorului.
 - **Pentru facturile de transport** – Informațiile despre cumpărător (sau solicitantul serviciului) trebuie furnizate pe pagina față a facturii.



TRADUCERE DIN LIMBA ENGLEZĂ

WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

9. **Descrierea detaliată a bunurilor și / sau serviciilor** – Includeți numărul piesei, cantitatea, unitatea de măsură și prețul total, conform indicațiilor din comanda de cumpărare Weatherford (“OP”).
10. **Suma totală datorată** – Includeți codul monedei dacă este diferit de moneda țării de origine (de exemplu, facturarea furnizorului din Marea Britanie în moneda SUA).
- **Preț** – Costul pe articol și costul extins, așa cum este subliniat în PO și / sau în orice contract / acord.
 - **Taxe adiționale** - Prețul NU POATE fi mai mare decât prețul PO pentru FIECARE linie / articol din OP. Suma articolelor dintr-un rând trebuie să fie egală cu Subtotalul facturii. Orice *taxe suplimentare care nu aparțin PO sunt neautorizate* și poate crea o întârziere în procesare. Vă rugăm să solicitați un PO actualizat de la reprezentantul dvs. Weatherford cu orice linie suplimentară de transport sau taxe. Liniile de marfă trebuie facturate separat.
 - **Sume de impozitare (IVA, GST, HST, TVA, BTW)** – Trebuie să fie afișat ca un element pe rând separat pe factură, cu procentul sau rata aferentă aplicată.
 - **Transport** – Trebuie trimise și facturate pe o factură separată. Dacă acest lucru nu este posibil, acesta trebuie să fie afișat ca element de rând separat pe factură.
11. **Număr OP** – Numărul PO trebuie să fie inclus pe factură. O factură trebuie să aibă un singur OP.
- **Pentru facturi non-PO** – Atașați „Formularul de cerințe non-OP” completat, care conține următoarele câmpuri: Cont GL / Cont obiect, Sub registru, unitate de afaceri și tip de tranzacție.
12. **Dovada livrării (POD)** – Facturile necesită dovada primirii / livrării înainte de procesarea unei facturi. NU emiteți facturi înainte de livrarea bunurilor sau serviciilor. Mai jos sunt detalii despre ceea ce constituie dovada de livrare pentru diferitele categorii de furnizori.
- **Pentru închirieri și servicii** - Toate serviciile necesită POD (comandă de lucru semnată, bilet de teren, dovada deplasare sau confirmare de primire semnate de către un angajat Weatherford) atașat la factură, **cu excepția** următoarelor servicii:
 - Consultanți corporativi (juridic, fiscal, financiar, RU)
 - Servicii de resurse umane
 - Servicii de deplasare
 - Taxe și / sau impozite guvernamentale
 - Utilități
 - Închiriere / leasing facilități
 - Asigurare
 - **Pentru transport** – Toate elementele de logistică / transport necesită un Conosament (BOL), un AWB / SWB / etc) și / sau un bilet de livrare semnat ca dovadă de livrare (POD)).
 - **Pentru Bunuri** - La livrare va fi necesară o notă de livrare / încărcare sau dovadă de deplasare semnată de către un angajat Weatherford sau de un transportator desemnat de Weatherford.

CERINȚE SPECIFICE SUPLIMENTARE PENTRU FACTURI DE TRANSPORT

Cerințele de mai sus enumerate în secțiunea „Cerințe pentru facturi” trebuie de asemenea respectate. Cerințele de mai jos se adaugă unei facturi standard.



TRADUCERE DIN LIMBA ENGLEZĂ

WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

1. **Informații de referință pentru expediere** - includeți referința furnizată de solicitantul autorizat de servicii de logistică din cadrul companiei Weatherford. Vă rugăm să utilizați numărul de referință al expediției TMS (adică numărul BNSF LID sau numărul WIN), ca identificator unic pentru expediere, acolo unde este disponibil.
2. **Date, după caz** - Inclusiv data ridicării, data plecării, data sosirii și data livrării.
3. **Modul de transport și nivelul serviciului** - Opțiunile includ Air Premium, Air CONSOL, Ocean LCL, Ocean FCL, Trucking LTL, Trucking FTL, Hotshot etc.
4. **Incoterms** - pentru livrări internaționale (de exemplu, DAP 'Houston' Incoterms 2020).
5. **Descriere detaliată suplimentară a bunurilor și / sau serviciilor** – În plus față de cerințele standard, asigurați-vă că includeți greutatea și / sau volumul, unitatea de măsură și prețul total care corespund Contractului cadru de servicii / Contractului de preț sau Cota aprobată de Weatherford acordată de un solicitant autorizat de logistică înainte de deplasare.
6. **Dovada aprobării** – Weatherford a aprobat solicitantul de logistică autorizat înainte de transmiterea oricărei taxe facturate către Weatherford care nu este inclusă în contract și / sau în lista de prețuri.
7. **Facturi comerciale** – necesare pentru orice tranzacție transfrontalieră

NEÎNDEPLINIREA CERINȚELOR PRIVIND FACTURILE

Furnizorul este singurul responsabil pentru transmiterea unei facturi exacte și complete care îndeplinește toate cerințele menționate în acest document. Nerespectarea oricăreia dintre cerințele enunțate mai sus va duce la respingerea facturii și la întârzierea plății.

Dacă o factură nu are oricare dintre cerințele de mai sus, contactați reprezentantul Weatherford care a autorizat bunurile și / sau serviciile imediat pentru a obține informațiile respective. Dacă există taxe suplimentare care nu sunt enumerate în OP, vă rugăm să solicitați un document PO actualizat de la reprezentantul Weatherford înainte de Transmiterea facturilor.

Facturile care nu îndeplinesc cerințele prezentate vor fi returnate cu o notificare în care se indică motivul (motivele) respingerii. Este responsabilitatea furnizorului să retransmită factura cu corecțiile necesare. Dacă furnizorul dispune de un sistem de facturare ne-monitorizat, contactați Biroul de Asistență HelpDesk din lista de mai jos din secțiunea „De unde să obțineți ajutor” pentru a anunța compania Weatherford despre căsuța de e-mail alternativă pentru a trimite respingeri.

TRANSMITEREA FACTURILOR

Toate facturile trebuie trimise electronic (cu excepția cazului în care cerințele fiscale sau legale prevăd că este obligatorie o factură pe hârtie) într-o căsuță de e-mail unică special creată pentru primirea facturilor pentru țara respectivă. Vă rugăm să consultați site-ul Weatherford [Ghidul furnizorilor](#) și derulați în jos până la Metodele de transmitere a facturilor din secțiunea „Cum pot trimite o factură pentru plată?” Dați clic pe semnul plus (+) și în interiorul câmpului „Selectați căsuța de email corespunzătoare pentru a trimite facturile în format electronic” introduceți numele țării pentru a vedea adresa de e-mail utilizată pentru Transmiterea facturilor pentru țara respectivă.



TRADUCERE DIN LIMBA ENGLEZĂ WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

Instrucțiuni Speciale:

- Includeți doar o factură pentru fiecare atașament PDF, decomprimat
- Este necesară o factură / atașament pe e-mail. Fiecare atașament trebuie să conțină o factură și toate documentele justificative asociate numai pentru acea factură.
 - Dimensiunea e-mailului nu poate depăși 10 MB.
 - Factura trebuie să fie prima pagină a fișierului pdf cu toate documentele justificative care urmează.
- Nu includeți mai multe documente PO pentru fiecare factură
- Nu trimiteți facturi în duplicat, cu excepția cazului în care acest lucru este solicitat de echipa de relații cu furnizorii din cadrul companiei Weatherford, deoarece controalele și procedurile interne pot împiedica plata ambelor facturi.
- Modificările scrise de mână ale unei facturi nu sunt permise.

CONDIȚII DE PLATĂ

Facturile nu pot fi transmise până când nu sunt livrate bunurile convenite și / sau sunt finalizate serviciile. Se recomandă ca facturile să fie transmise către Weatherford în termen de șapte zile de la livrarea bunurilor și / sau prestarea serviciilor. Termenul de plată începe să curgă după analiza de către compania Weatherford și confirmarea unei facturi conforme.

METODA DE PLATĂ

Weatherford adoptă o metode electronică (ACH / EFT / Wire) pentru toate plățile. Contactați reprezentantul Weatherford corespunzător pentru a trimite Modificări ale datelor despre furnizori.

MODIFICĂRI ALE DATELOR DESPRE FURNIZORI

Contactați reprezentantul Weatherford corespunzător pentru a trimite Modificări ale datelor despre furnizori (adresă fizică sau de corespondență, persoana de contact, etc.).

UNDE SE POATE OBȚINE ASISTENȚĂ

Contactați reprezentantul Weatherford pentru a trimite Modificări ale datelor despre furnizori (adresă fizică sau de corespondență, persoana de contact).

Țara	Adresa de e-mail
Algeria	supplier.relationsASE@weatherford.com
Angola	supplier.relationsANG@weatherford.com
Argentina	supplier.relationsABC@weatherford.com
Bahrain	Payables.SaudiNJV@Weatherford.com
Bolivia	supplier.relationsABC@weatherford.com



TRADUCERE DIN LIMBA ENGLEZĂ

WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

Camerun	supplier.relationsfwaf@weatherford.com
Canada	supplier.relationsteam@weatherford.com
Chile	supplier.relationsABC@weatherford.com
Columbia	Supplier.RelationsCPV@weatherford.com
Congo	supplier.relationsfwaf@weatherford.com
Danemarca	supplier.relationsDK@weatherford.com
Ecuador	Supplier.RelationsCPV@weatherford.com
Egipt	supplier.relationsASE@weatherford.com
Gabon	supplier.relationsfwaf@weatherford.com
Germania	supplier.relationsGER@weatherford.com
Grecia	Supplier.RelationsGRE@weatherford.com
India	Supplier.relationsIN@weatherford.com
Irak	supplier.relationsASE@weatherford.com
Israel	supplier.relationsISR@weatherford.com
Italia	supplier.relationsITL@weatherford.com
Kenia	supplier.relationsESafrica@weatherford.com
Kuweit	supplier.relationsKUW@weatherford.com
Mexic	supplier.relationsMX@weatherford.com
Maroc	supplier.relationsASE@weatherford.com
Mozambic	supplier.relationsESafrica@weatherford.com
Olanda	supplier.relationsNL@weatherford.com
Nigeria	supplier.relationsNIG@weatherford.com
Norvegia	supplier.relationsNO@weatherford.com
Oman	supplier.relationsASE@weatherford.com
Pakistan	supplier.relationsASE@weatherford.com
Peru	Supplier.RelationsCPV@weatherford.com
Qatar	supplier.relationsASE@weatherford.com
Romania	supplier.relationsROM@weatherford.com
Arabia Saudita	Payables.SaudiNJV@Weatherford.com
Africa de Sud	supplier.relationsESafrica@weatherford.com
Spania	supplier.relationsSPN@weatherford.com
Tanzania	supplier.relationsESafrica@weatherford.com
Trinidad & Tobago	supplier.relationsteam@weatherford.com
Tunisia	supplier.relationsASE@weatherford.com
EAU	supplier.relationsASE@weatherford.com
Uganda	supplier.relationsESafrica@weatherford.com
Marea Britanie	supplier.relationsUNS@weatherford.com



WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

SUA	supplier.relationsteam@weatherford.com
Venezuela	Supplier.RelationsCPV@weatherford.com
Yemen	supplier.relationsASE@weatherford.com

CERINȚE NAȚIONALE SUPLIMENTARE PENTRU CERINȚELE PRIVIND FACTURILE

Țara	Instrucțiuni pentru furnizori
Algeria	Furnizorul trebuie să trimită facturile originale în format pe hârtie la biroul local, precum și să trimită versiunea electronică la adresa de e-mail / căsuța de primire. E-mailul trimis în căsuța de primire trebuie să fie tipărit și trimis împreună cu factura originală ca dovadă a faptului că factura a fost trimisă electronic. Plata va fi eliberată numai după primirea fizică a facturilor originale. Numărul de înregistrare fiscală locală a furnizorilor trebuie să fie vizibil pe toate facturile. Trebuie să fie afișat și numărul de înregistrare fiscală Weatherford.
Angola	Furnizorul trebuie să trimită facturile originale în format pe hârtie la biroul local, precum și să trimită versiunea electronică la adresa de e-mail / căsuța de primire
Argentina	Următoarele categorii de furnizori trebuie să trimită facturi originale în format pe hârtie la biroul local la cerere: Cei care emit facturi scrise de mână, utilități, asigurări, taxe și vamă. Facturile de asigurări de sănătate sunt o excepție de la aceste cerințe și trebuie trimise direct la biroul Resurse Umane Weatherford. Facturile pentru transportul intern trebuie să fie trimise împreună cu un ordin de achiziție pentru această țară.
Bahrain	Furnizorul trebuie să trimită facturile originale în format pe hârtie la biroul local, precum și să trimită versiunea electronică la adresa de e-mail. Formatul pe hârtie trebuie să fie trimis la biroul local în zilele de marți, între orele 9:00 - 12:00, cu dovada faptului că a fost deja trimisă o versiune electronică clară valabilă și toate documentele justificative. Dovada de deplasare care este trimis ca justificare a livrării trebuie să aibă numărul PO în subiectul e-mailului. Facturi non-PO pentru Bahrain sunt o excepție de la metoda de transmitere a facturilor și cerințele formularului non-PO din acest pachet și trebuie să urmeze procesul de sistem de transmitere deja în vigoare pentru aprobări.
Bolivia	Următoarele categorii de furnizori trebuie să trimită facturi originale în format pe hârtie la biroul local la cerere: Servicii / închiriere facilități, permise, taxe, vamă, asigurări Facturile pentru transportul intern trebuie să fie trimise împreună cu un ordin de cumpărare pentru această țară.
Camerun	Furnizorul trebuie să trimită facturile originale fizice la biroul local, în plus față de versiunea electronică pe e-mail. Factura trebuie să includă numărul de identificare fiscală al furnizorului și să prezinte taxele separat pe factură, conform regimului fiscal aplicabil.
Canada	Serviciile de facilități (livrarea cafelei, reumplerea sticlei de propan / gaz, servicii de spălătorie) sunt excluse. Serviciile de transport nu necesită un formular non-OP



WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

Chile	Următoarele categorii de furnizori trebuie să trimită facturi originale în format pe hârtie la biroul local la cerere: Servicii / închiriere facilități, permise, taxe, vamă, asigurări Facturile pentru transportul intern trebuie să fie trimise împreună cu un ordin de cumpărare pentru această țară.
Columbia	Furnizorul cu factură electronică și factură non-electronică trebuie să trimită facturi originale fizice la biroul local, precum și să trimită versiunea electronică la adresa de e-mail pentru țara respectivă. Recepția facturii va fi acceptată numai în aceeași lună cu depunerea și în perioada de timp definită în calendarul țării. Furnizorii cu Facturi non-PO trebuie să includă în factură numărul RSEA (onorarii profesionale), numărul Serengeti (servicii juridice), numărul GOA (servicii de deplasare, servicii RU, asigurări, utilități, vamă și transport internațional), numărul ATL (închiriere / leasing) și Formular non-OP. Facturile pentru transportul intern trebuie să fie trimise împreună cu un ordin de cumpărare pentru această țară Codul fiscal al furnizorului trebuie să fie inclus pe toate facturile. O anexă a cerințelor fiscale și legale pe care trebuie să le respecte furnizorii pot fi furnizate la cerere către departamentul local de plăți Weatherford Accounts.
Congo	Furnizorul trebuie să trimită facturile originale fizice la biroul local, în plus față de versiunea electronică pe e-mail. Factura trebuie să fie în limba franceză, să includă numărul de identificare fiscală al furnizorului și să prezinte taxele separat pe factură, conform regimului fiscal aplicabil.
Danemarca	Se aplică cerințe guvernamentale standard pentru toate facturile. Furnizorul trebuie să respecte câmpurile / metodele impuse de guvern în plus față de cerințele enumerate mai sus.
Ecuador	Furnizorul cu factură electronică și factură non-electronică trebuie să trimită facturi originale fizice la biroul local, precum și să trimită versiunea electronică la adresa de e-mail pentru țara respectivă. Recepția facturii va fi acceptată numai în aceeași lună cu depunerea și în perioada de timp definită în calendarul țării. Furnizorii cu Facturi non-PO trebuie să includă în factură numărul RSEA (onorarii profesionale), numărul Serengeti (servicii juridice), numărul GOA (servicii de călătorie, servicii HR, asigurări, utilități, vamă și transport internațional), numărul ATL (închiriere / leasing) și Formular non-PO. Facturile pentru transportul intern trebuie să fie trimise împreună cu un ordin de cumpărare pentru această țară Codul fiscal al furnizorului trebuie să fie inclus pe toate facturile. O anexă a cerințelor fiscale și legale pe care trebuie să le respecte furnizorii pot fi furnizate la cerere către departamentul local de plăți Weatherford Accounts.
Egipt	Furnizorul trebuie să trimită facturile originale în format pe hârtie la biroul local, precum și să trimită versiunea electronică la adresa de e-mail / căsuța de primire. E-mailul trimis în căsuța de primire trebuie să fie tipărit și trimis împreună cu factura originală ca dovadă a faptului că factura a fost trimisă electronic. Plata va fi eliberată numai după primirea fizică a facturilor originale.
Gabon	Furnizorul trebuie să trimită facturile originale fizice la biroul local, în plus față de versiunea electronică pe e-mail.



TRADUCERE DIN LIMBA ENGLEZĂ

WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

	Factura trebuie să fie în limba franceză, să includă numărul de identificare fiscală al furnizorului și să afișeze taxele separat pe factură conform regimului fiscal aplicabil.
Germania	Se aplică cerințe guvernamentale standard pentru toate facturile. Furnizorul trebuie să respecte câmpurile / metoda impuse de guvern în plus față de cerințele enumerate mai sus.
Grecia	Se aplică cerințe guvernamentale standard pentru toate facturile. Furnizorul trebuie să respecte câmpurile / metoda impuse de guvern în plus față de cerințele enumerate mai sus.
India	Furnizorul trebuie să trimită facturile originale în format pe hârtie la biroul local, precum și să trimită versiunea electronică la adresa de e-mail.
Irak	Pentru furnizorii de Servicii de foraj Weatherford (WDI), facturile trebuie trimise direct la persoana de contact WDI.
Israel	Furnizorii trebuie să trimită documente legale finale în loc de Proforma
Italia	Furnizorii trebuie să respecte în continuare cerințele guvernamentale și legislative și să trimită facturile prin intermediul instrumentului guvernamental și, în același timp, să trimită o copie a documentului fiscal și a anexelor solicitate conform SIRK la următoarea adresă de e-mail Italia.AccountsPayable@weatherford.com
Kenia	Urmează a se aproba
Kuweit	Furnizorul trebuie să trimită facturile originale în format pe hârtie la biroul local, la cerere. Pentru furnizorii de Servicii de foraj Weatherford (WDI), facturile trebuie trimise direct la persoana de contact WDI.
Mexic	Toate facturile trebuie trimise prin intermediul portalului pentru furnizorii de taxe din Mexic
Maroc	Furnizorul trebuie să trimită facturile originale în format pe hârtie la biroul local, precum și să trimită versiunea electronică la adresa de e-mail / căsuța de primire. E-mailul trimis în căsuța de primire trebuie să fie tipărit și trimis împreună cu factura originală ca dovadă a faptului că factura a fost trimisă electronic. Plata va fi eliberată numai după primirea fizică a facturilor originale.
Mozambic	Facturile trebuie furnizate în portugheză, incluzând atât numărul furnizorului, cât și numerele fiscale Weatherford (NUIT)
Olanda	Pentru facturile din afara Olandei (UE sau non UE) adăugați numărul TVA al entității WFT și numărul TVA al furnizorilor în Informațiile fiscale.
	Toate scutiile furnizorilor pentru Olanda vor folosi în continuare căsuța de primire centrală, dar nu vor avea un formular non-PO ca cerință obligatorie. Scutiile furnizorilor enumerate la Cerințe facturi includ Abonamente lunare.
	Furnizorii care nu pot trimite o factură în format electronic o pot trimite la biroul local, care va scana și trimite factura în numele lor.
Nigeria	Factura trebuie să includă numărul de identificare fiscală al furnizorului (TIN)
Norvegia	Se aplică cerințe guvernamentale standard pentru toate facturile. Furnizorul trebuie să respecte câmpurile / metoda impuse de guvern în plus față de cerințele enumerate mai sus.
Oman	Pentru furnizorii de Servicii de foraj Weatherford (WDI), facturile trebuie trimise direct la persoana de contact WDI.



WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

Pakistan	Pentru furnizorii de Servicii de foraj Weatherford (WDI), facturile trebuie trimise direct la persoana de contact WDI.
Peru	Furnizorul cu factură electronică și factură non-electronică trebuie să trimită facturi originale fizice și asistență la biroul local, precum și să trimită versiunea electronică la adresa de e-mail pentru țara respectivă. Recepția facturii va fi acceptată numai în aceeași lună cu depunerea și în perioada de timp definită în calendarul țării. Furnizorii cu Facturi non-PO trebuie să includă în factură numărul RSEA (onorarii profesionale), numărul Serengeti (servicii juridice), numărul GOA (servicii de călătorie, servicii de resurse umane, asigurări, utilități, vamă și transport internațional), numărul ATL (închirierea facilității / Leasing) și Formular non-PO. Facturile pentru transportul intern trebuie să fie trimise împreună cu un ordin de cumpărare pentru această țară Codul fiscal al furnizorului trebuie să fie inclus pe toate facturile. O anexă a cerințelor fiscale și legale pe care trebuie să le respecte furnizorii pot fi furnizate la cerere către departamentul local de plăți Weatherford Accounts.
Qatar	Facturile trebuie trimise într-un format care nu poate fi editat (de preferință pdf) Facturile trebuie trimise într-un format care nu poate fi editat (de preferință pdf)
Romania	Numărul de înregistrare fiscală (TVA) local al furnizorului trebuie să fie vizibil pe toate facturile Factura trebuie să conțină cota de TVA sau mențiunea „scutit cu drept de deducere / scutit fără drept de deducere / neimpozabil sau neinclus în baza de impozitare inversă / baza de impozitare sau TVA la primire” și suma impozitului colectat, exprimată în RON în funcție de cota de impozitare Facturile trebuie trimise într-un format care nu poate fi editat (de preferință pdf)
Arabia Saudită	Facturi non-PO pentru Arabia Saudită sunt o excepție de la metoda de transmitere a facturilor și cerințele formularului non-PO din acest pachet și trebuie să urmeze procesul de sistem de transmitere deja în vigoare pentru aprobări. Furnizorul trebuie să trimită facturile originale în format pe hârtie la biroul local, precum și să trimită versiunea electronică la adresa de e-mail. Formatul pe hârtie trebuie să fie trimis la biroul local în zilele de marți, între orele 9:00 - 12:00, cu dovada faptului că a fost deja trimisă o versiune electronică clară validă și toate documentele justificative. Chitanța care este trimisă ca dovadă a livrării trebuie să aibă numărul PO în subiectul e-mailului. Numărul de înregistrare fiscală (TVA) al furnizorului trebuie să fie vizibil pe toate facturile dacă furnizorul este înregistrat. Trebuie să fie afișat și numărul TVA Weatherford.
Africa de Sud	URMEAȚĂ A SE APROBA
Spania	Se aplică cerințe guvernamentale standard pentru toate facturile. Furnizorul trebuie să respecte câmpurile / metoda impuse de guvern în plus față de cerințele enumerate mai sus.
Tanzania	URMEAȚĂ A SE APROBA
Trinidad și Tobago	Toate achizițiile pe bază de PO trebuie să trimită documentul „Dovada deplasare” furnizat de punctul lor de contact Weatherford



TRADUCERE DIN LIMBA ENGLEZĂ

WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

	Numărul de înregistrare fiscală / TVA al furnizorului trebuie să fie vizibil pe toate facturile dacă furnizorul este înregistrat
Tunisia	Furnizorul trebuie să trimită facturile originale în format pe hârtie la biroul local, precum și să trimită versiunea electronică la adresa de e-mail / căsuța de primire. E-mailul trimis în căsuța de primire trebuie să fie tipărit și trimis împreună cu factura originală ca dovadă a faptului că factura a fost trimisă electronic. <u>Plata va fi eliberată numai după primirea fizică a facturilor originale.</u>
Uganda	URMEAȚĂ A SE APROBA
Emiratele Arabe Unite	Facturile trebuie trimise într-un format care nu poate fi editat (de preferință pdf)
	Semnătura electronică a furnizorului este obligatorie pe document
	Numărul de înregistrare fiscală / TVA al furnizorului trebuie să fie vizibil pe toate facturile dacă furnizorul este înregistrat. Trebuie să fie afișat și numărul TVA Weatherford.
	Dovada de închiriere / leasing facilități care utilizează metoda cuponului recurent sunt excluse.
	Pentru furnizorii de Servicii de foraj Weatherford (WDI), facturile trebuie trimise direct la persoana de contact WDI.
Marea Britanie	Nu există instrucțiuni specifice țării. Se aplică cerințele internaționale.
SUA	Furnizorii utilizați de sediul corporativ (juridic, fiscal, financiar, RU) nu sunt obligați să trimită prin căsuța de e-mail centralizată.
	Serviciile de facilități (livrarea cafelei, reumplerea sticlei de propan / gaz, servicii de spălătorie) sunt excluse
	Serviciile de transport nu necesită un formular non-OP
Venezuela	Furnizorul cu factură electronică și factură non-electronică trebuie să trimită facturi originale fizice și asistență la biroul local, precum și să trimită versiunea electronică la adresa de e-mail pentru țara respectivă. Recepția facturii va fi acceptată numai în aceeași lună cu depunerea și în perioada de timp definită în calendarul țării. Furnizorii cu Facturi non-PO trebuie să includă în factură numărul RSEA (onorarii profesionale), numărul Serengueti (servicii juridice), numărul GOA (servicii de călătorie, servicii de resurse umane, asigurări, utilități, vamă și transport internațional), numărul ATL (închirierea facilității / Leasing) și Formular non-PO. Facturile pentru transportul intern trebuie să fie trimise împreună cu un ordin de cumpărare pentru această țară Codul fiscal al furnizorului trebuie să fie inclus pe toate facturile. O anexă a cerințelor fiscale și legale pe care trebuie să le respecte furnizorii pot fi furnizate la cerere către departamentul local de plăți Weatherford Accounts.
Yemen	Furnizorul trebuie să trimită facturile originale în format pe hârtie la biroul local, la cerere

ANEXA

Lista de verificare privind conformitatea facturilor (PO - comanda de achiziție)

Facturile pentru achizițiile cu PO . comanda de achiziție trebuie să includă următoarele informații:



TRADUCERE DIN LIMBA ENGLEZĂ

WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

1. Numele complet al companiei juridice al furnizorului, adresa fizică și de corespondență
2. Document etichetat ca „FACTURĂ” sau „CREDIT” sau „NOTĂ DE DEBIT”
3. Numărul facturii furnizorului
4. Data facturii
5. Locația valabilă Weatherford pentru vânzare către, expediere către și livrare către ... – unde locația pentru livrarea facturii este căsuța de primire centrală
6. Denumirea oficială a liniei / diviziei de produse Weatherford (de exemplu, Weatherford Canada LTD. - Divizia Cablu)
7. Date de contact (dacă este cazul)
8. Persoana de contact pentru cumpărătorul Weatherford (numele complet, numărul sucursalei)
9. Descrierea detaliată a bunurilor și / sau serviciilor (numărul piesei, cantitatea, unitatea de măsură și prețul total conform OP)
10. Suma totală datorată, inclusiv: tipul monedei, sumele de impozite (IVA / GST / HST / TVA / BTW) și preț (cost pe articol și cost extins)
11. Număr OP
12. Este necesară o dovadă de livrare pentru închirieri și servicii (a se vedea [definiția](#))

Lista de verificare factura conformă (Non-OP)

Facturile pentru achiziții non-PO trebuie să includă următoarele informații:

1. **Formular de cerințe non-OP** – furnizat de reprezentantul Weatherford la momentul solicitării
2. Numele oficial complet al furnizorului, adresa fizică și adresa de corespondență
3. Document etichetat ca „FACTURĂ” sau „CREDIT” sau „NOTĂ DE DEBIT”
4. Numărul facturii furnizorului
5. Data facturii
6. Descrierea detaliată a bunurilor și / sau serviciilor (numărul piesei, cantitatea, unitatea de măsură și prețul total)
7. Suma totală datorată, inclusiv: tipul monedei, sumele de impozitare (IVA / GST / HST / TVA / BTW) și preț (cost pe articol și cost extins)
8. Este necesară o dovadă de livrare pentru închirieri și servicii (a se vedea [definiția](#))
9. Referința la contract (dacă este cazul)
10. Locația valabilă Weatherford pentru vânzare către, expediere către și livrare către – *furnizată în formularul „Cerințe non-PO”*
11. Denumirea oficială a liniei / diviziei de produse Weatherford (de exemplu, Weatherford Canada LTD. - Divizia Cablu) – *furnizate în „Formularul de cerințe non-PO”*
12. **Numărul angajatului solicitant, numărul AB al aprobatorului, Numărul sucursalei** – *furnizat în „Formularul de cerințe non-PO”*
13. **Unitatea de afaceri, codul GL, sub registru și tipul tranzacției** – *furnizat în formularul „Cerințe non-PO”*

Lista de verificare privind conformitatea facturilor (transport)

1. Numele complet oficial al companiei al furnizorului, adresa fizică și de corespondență
2. Document etichetat ca „FACTURĂ” sau „CREDIT” sau „NOTĂ DE DEBIT”



TRADUCERE DIN LIMBA ENGLEZĂ

WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

3. Numărul facturii furnizorului
4. Data facturii
5. Descrierea detaliată a bunurilor și / sau serviciilor (numărul piesei, cantitatea, greutatea sau volumul, unitatea de măsură și prețul total care corespund Contractului principal de serviciu / Acordului de preț sau Cota aprobată de la acordată de un solicitant de logistica autorizat înainte de deplasare)
6. Suma totală datorată, inclusiv: tipul monedei, sumele de impozitare (GST / HST / TVA) și preț (cost pe articol și cost extins)
7. Conosament (BOL), scrisoare de transport (AWB / SWB / etc) și / sau nota de livrare semnată ca dovadă de livrare (POD) (A se vedea [definiția](#))
8. Referința la contract (dacă este cazul)
9. Locația valabilă Weatherford pentru vânzare către, expediere către și livrare către Denumirea oficială a liniei / diviziei de produse Weatherford (de exemplu, Weatherford Canada LTD. - Divizia Cablu)
10. Numărul angajatului solicitant, numărul autorizatorului AB, numărul sucursalei
11. Unitate de afaceri, cod GL, sub registru și tip de tranzacție
12. Informații referitoare la expediere - Includeți referințe furnizate de solicitantul de logistica autorizat de Weatherford. Vă rugăm să utilizați numărul de referință al expedierii TMS (de exemplu, BNSF LID sau numărul WIN) ca identificator unic pentru transport, acolo unde este disponibil.
13. Date, după caz - Inclusiv data ridicării, data plecării, data sosirii și data livrării.
14. Mod de transport și nivelul de serviciu - Opțiunile includ Air Premium, Air CONSOL, Ocean LCL, Ocean FCL, Trucking LTL, Trucking FTL, Hotshot etc.
15. Incoterms 2020 - pentru livrări internaționale (de exemplu, DAP 'Houston' Incoterms 2020).
16. Dovada aprobării de către solicitantul de logistică autorizat din cadrul companiei Weatherford livrare pentru orice taxă facturată către Weatherford care nu este inclusă în contract și / sau în lista de prețuri.
17. Factură comercială - necesară pentru orice tranzacție transfrontalieră



TRADUCERE DIN LIMBA ENGLEZĂ

WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

EXEMPLU DE FORMULAR DE CERINȚE NON-PO COMPLETAT

NON-PO INVOICE REQUIREMENTS

THIS COMPUTER-GENERATED DOCUMENT MUST BE PROVIDED TO SUPPLIER AT TIME OF REQUEST. HANDWRITTEN FORMS ARE NOT PERMITTED.

If a supplier receives an order without a Weatherford Purchase Order, the Weatherford Requestor is responsible for providing this document, including all information below, to the supplier.

The supplier is **required** to submit this document with the non-PO invoice to ensure prompt payment and processing. Failure to comply will result in the invoice being rejected and delayed payment.

Request Date:	10/01/2019		
Weatherford Contact Information:			
Requestor Employee ID #	143678		
Requestor Name	John Smith		
Approver AB #	1872360	Branch Plant #	10711
Supplier Information:			
JDE Supplier Mailing Name	ABC Services		
JDE Supplier AB #	1234567		
Weatherford Purchasing Location Information:			
Weatherford Legal Name	Weatherford International PLC		
Weatherford Product Line / Division	Gas Lift		
Weatherford Sold-to location	104 Signal Circle Lafayette, LA 70508		
Weatherford Ship-to location	104 Signal Circle Lafayette, LA 70508		
Weatherford Bill-To Location (Send Invoices To)	Suppliers should submit invoices to the Weatherford country specific inbox provided for that purpose. Please go to the Weatherford Supplier Portal under the Frequently Asked Questions (https://www.weatherford.com/en/supplier-invoicing) to locate the correct inbox.		
GL Account / Object Account (5 or 6 digits):		Sub Ledger:	
213112		760	
		Business Unit:	
		1234	
Transaction Type:	OE - Operating Expenses		



TRADUCERE DIN LIMBA ENGLEZĂ

WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

Data intrării în vigoare pentru cerințele privind facturile pe țări

Data de mai jos indică momentul în care această politică a intrat în vigoare în funcție de țară. Dacă țara nu apare pe listă, aceste cerințe nu au fost încă puse în aplicare.

Țara	Setul de cerințe furnizor Data intrării în vigoare
Algeria	12-Oct-2020
Angola	1-lun-2021
Argentina	20-Apr-2020
Bahrain	15-lun-2020
Bolivia	20-Apr-2020
Camerun	1-lun-2021
Canada	21-Oct-2019
Chile	20-Apr-2020
Columbia	1-lul-2020
Congo	1-lun-2021
Danemarca	1-lun-2021
Ecuador	1-lul-2020
Egipt	12-Oct-2020
Gabon	URMEAZĂ A SE APROBA
Germania	1-lun-2021
Grecia	1-lun-2021
India	20-Apr-2020
Irak	20-Apr-2020
Israel	1-lun-2021
Italia	1-lun-2021
Kenia	URMEAZĂ A SE APROBA
Kuweit	20-Apr-2020
Mexic	20-Apr-2020
Maroc	12-Oct-2020
Mozambic	1-lun-2021
Olanda	1-Jan-2021
Nigeria	1-lun-2021
Norvegia	1-lun-2021
Oman	20-Apr-2020
Pakistan	20-Apr-2020



TRADUCERE DIN LIMBA ENGLEZĂ

WEATHERFORD - PACHET DE CERINȚE PENTRU FACTURILE DE LA FURNIZORI

Peru	1-Iul-2020
Qatar	20-Apr-2020
Romania	15-Mar-2021
Arabia Saudită	15-Iun-2020
Africa de Sud	URMEAȚĂ A SE APROBA
Spania	1-Iun-2021
Tanzania	URMEAȚĂ A SE APROBA
Trinidad și Tobago	15-Feb-2020
Tunisia	12-Oct-2020
Uganda	URMEAȚĂ A SE APROBA
Emiratele Arabe Unite	20-Apr-2020
Marea Britanie	20-Apr-2020
SUA	21-Oct-2019
Venezuela	1-Iul-2020
Yemen	20-Apr-2020