

FOIRE AUX QUESTIONS

Q1. Où dois-je envoyer mes factures en application du nouveau processus?

R. À compter du 1^{er} mai 2007, il faudra envoyer toutes vos factures imprimées à l'un des deux services des Comptes fournisseurs ci-dessous :

Pour facturer :

- BMO Banque de Montréal
- BMO Investissements Inc.
- BMO Nesbitt Burns Inc.
- BMO Ligne d'action Inc.
- Guardian Group of Funds Ltd.
- Société de fiducie BMO

Veillez envoyer vos factures à :

Comptes fournisseurs • C.P. 370 • Succursale Saint-Jacques • Montréal (Québec) H3C 2T1 • Canada

Pour facturer :

- Harris N.A.
- BMO Nesbitt Burns Trading Corp. S.A. (Luxco)
- BMO Capital Markets Corp. (antérieurement Harris Nesbitt Corp.)
- BMO – U.S.

Veillez envoyer vos factures à :

Accounts Payable • P.O. Box 0010 • Chicago, Illinois 60690 • U.S.A.

Q2. Quelle information mes factures doivent-elles inclure?

R. Il importe que les renseignements suivants y figurent afin que nous puissions traiter et payer vos factures dans des délais normaux :

- Désignation exacte de l'entreprise membre de BMO Groupe financier (voir Q1 ci-dessus)
- Numéro de facture
- Date de facturation
- Désignation des biens et/ou des services fournis
- Montant facturé
- Montant des taxes, le cas échéant
- Numéros d'inscription aux fins des taxes de vente
- Nom complet de la personne ayant passé la commande (votre personne-ressource)
- Désignation du service ou de la succursale
- Centre de coûts du service
- Numéro de bon de commande, le cas échéant
- Numéro de fournisseur, le cas échéant (figure dans la lettre que nous vous avons adressée récemment pour vous informer du nouveau processus).

Q3. Puis-je adresser mes factures à BMO Groupe financier?

R. Non. Les factures doivent être établies au nom légal de l'entreprise membre de BMO Groupe financier concernée. Voir les appellations des entreprises en Q1 ci-dessus.

Toute facture adressée à BMO Groupe financier sera retournée impayée à l'expéditeur.

Q4. Quelle est l'importance du numéro de facture et dois-je en faire usage?

R. Le numéro de facture est déterminé par votre propre séquence de facturation. Un numéro de facture peut consister en une combinaison de caractères numériques ou alphanumériques. Chaque facture doit avoir un numéro unique (c.-à-d. qu'il ne doit jamais y avoir deux factures ayant un même numéro). Le numéro de facture facilite la consignment de l'information dans notre système et contribue à réduire les retards de paiement. C'est également un numéro de référence qui peut faciliter le suivi d'une facture.

Q5. Je n'établis pas de factures. Mon entreprise établit des états de compte. Cela convient-il?

R. Nous n'établissons pas de paiements à partir d'états de compte, car ces derniers ne fournissent pas des données aussi détaillées que des factures. Pour vous assurer d'être payé dans des délais normaux, veuillez produire des factures comportant tous les renseignements précisés en Q2 ci-dessus.

Q6. Qu'est-ce qu'un numéro de fournisseur?

R. Chaque fournisseur a un numéro de référence personnel dans notre base de données centrale. Ce numéro figure dans la partie supérieure de la lettre que nous avons adressée récemment pour vous informer du nouveau processus. Notre base de données contient les coordonnées des personnes-ressources de nos fournisseurs, les modalités de paiement de chacun, etc. Nous faisons en sorte de tenir notre base de données à jour de façon à être en mesure de vous joindre afin de régler d'éventuelles questions relatives au paiement de vos factures. Veuillez consulter notre site Web à l'adresse www.bmo.com, remplir et acheminer la formule Renseignements sur le fournisseur (À propos... >> Information d'entreprise >> À propos de nous... >> Renseignements sur le fournisseur).

Q7. À titre de fournisseur, quels avantages tirerai-je du nouveau processus que vous mettez en place?

R. Le nouveau système :

- réduira les délais de traitement liés au paiement des factures;
- assurera une saisie plus précise des données de facturation;
- nous permettra de vous communiquer des renseignements plus précis sur le cheminement de vos factures.

Q8. Je livre manuellement mes factures en succursale. Pourrai-je continuer de le faire?

R. Nous comprenons que ce mode de livraison peut être pratique pour vous. Aussi, vous pourrez continuer à déposer vos factures en succursale. Vos factures devront cependant être adressées au service des Comptes fournisseurs approprié (voir Q1) et comporter le nom complet de l'employé de BMO Groupe financier qui est votre personne-ressource, la désignation de la succursale, le numéro du centre de coûts de même que toutes les autres données indiquées en Q2.

Q9. Puis-je continuer d'acheminer mes factures comme je le fais actuellement?

R. Si vous adressez déjà vos factures directement aux Comptes fournisseurs, vous pouvez continuer à le faire.
Si vous les adressez à une succursale ou à un autre service, vous devrez plutôt les adresser au service des Comptes fournisseurs approprié (voir Q1).

Q10. Les factures envoyées à ma personne-ressource en date du 30 avril seront-elles rejetées?

R. Nous espérons avoir prévu un délai suffisant pour vous permettre d'apporter les rajustements nécessaires d'ici le 1^{er} mai. Nous admettons par ailleurs que de tels changements peuvent exiger une période de transition. Aussi, nous prévoyons des factures en transit pendant quelques jours après la date de conversion. Nous avons demandé au personnel de la Banque de réacheminer ces factures aux Comptes fournisseurs pendant une période de transition de courte durée. Nous vous remercions d'avance de veiller à ce que vos processus soient modifiés le 1^{er} mai prochain ou à une date qui s'en approche le plus possible.

Q11. Ma personne-ressource à la Banque a demandé à ce que mes factures soient envoyées à une autre adresse. Que dois-je faire?

R. Nos services des Comptes fournisseurs centralisés ont la responsabilité de recevoir et d'acquitter l'ensemble des factures destinées aux entreprises membres de BMO Groupe financier. Le nouveau système que nous mettons en place accroîtra sensiblement l'efficacité du processus de paiement. Il est très important que nos fournisseurs adressent et envoient toutes leurs factures au service des Comptes fournisseurs approprié (voir Q1).

Q12. Puis-je télécopier mes factures?

R. Ce mode de transmission est déconseillé parce que les télécopies ne sont pas toujours claires et que des renseignements importants peuvent manquer. Veuillez plutôt envoyer vos factures par la poste au service des Comptes fournisseurs approprié (voir Q1).

Q13. Les paiements électroniques ou par virement automatique sont-ils obligatoires?

R. Bien qu'ils ne soient pas obligatoires, ces modes de paiement sont ceux que nous privilégions. Plusieurs avantages s'y rattachent en effet, notamment rapidité, sécurité et optimisation des cycles de paiement. À titre de fournisseur, vous apprécierez un traitement accéléré des paiements qui vous sont destinés ainsi que l'élimination des délais et des coûts associés à l'établissement et à la manipulation des chèques.

Q14. Combien de temps exige la conversion au mode de paiement électronique / virement automatique?

R. Il vous suffit d'en faire la demande et de nous envoyer un chèque annulé avec votre prochaine facture. Nous modifierons nos dossiers en conséquence et votre facture suivante sera acquittée par paiement électronique/virement automatique. C'est aussi simple que cela!

Q15. Le mode de paiement électronique/virement automatique est-il accessible aux fournisseurs établis à l'extérieur du Canada ou des États-Unis?

R. Tous les fournisseurs peuvent se prévaloir de ces modes de paiement. À noter cependant que nous ne pouvons établir de commandes permanentes au nom de fournisseurs de l'extérieur du Canada ou des États-Unis.
Si vous souhaitez recevoir des paiements électroniques, nous pourrions effectuer des « virements par fil » à votre ordre. Vous devrez cependant préciser ce mode de paiement sur chacune de vos factures en plus d'y inscrire les autres données exigées par la Banque.

Q16. Qu'est-ce que la facturation électronique? Cette solution me conviendrait-elle?

R. La facturation électronique est une solution pratique pour les fournisseurs qui ont un volume élevé de factures. Nous examinons régulièrement nos dossiers de fournisseurs et entrons en contact avec ceux pour qui cette option peut se révéler intéressante. Si vous avez le profil approprié, nous communiquerons avec vous.

Q17. À qui dois-je m'adresser pour demander où en est le traitement de mes factures?

R. Vous pouvez communiquer avec l'employé de la Banque qui vous a passé la commande. Il s'agit en principe de la personne-ressource figurant sur votre facture. Dans le contexte du nouveau processus, votre personne-ressource devrait être en mesure de vérifier où en est le traitement de vos factures et de vous en informer directement.

Q18. À qui dois-je m'adresser si une facture n'a pas été acquittée dans un délai de 30 jours?

R. Si vous avez envoyé votre facture au service des Comptes fournisseurs approprié et si vous n'avez pas reçu votre paiement après 30 jours, nous vous conseillons de communiquer avec l'employé de la Banque qui vous a passé la commande. Il s'agit en principe de la personne-ressource figurant sur votre facture. Celle-ci devrait être en mesure de vérifier où en est le traitement de votre facture et de vous en informer directement.

Q19. Pourrai-je vérifier où en est le traitement de mes factures en ligne?

R. Seul le personnel de BMO Groupe financier pourra accéder électroniquement au nouveau système de gestion des comptes fournisseurs. Nous prévoyons que ce système plus efficace permettra d'approuver et d'acquitter vos factures plus rapidement pour peu que toutes les exigences de facturation soient satisfaites. En cas de problème concernant le paiement d'une facture, nous vous invitons à continuer de communiquer avec l'employé de la Banque qui vous a passé la commande. Il s'agit en principe de la personne-ressource figurant sur votre facture. Celle-ci devrait être en mesure de vérifier où en est le traitement de votre facture et de vous en informer directement.

Q20. Qu'est-ce qui peut entraîner un retard de paiement?

R. Les principales causes de retard sont les suivantes :

- Identification erronée de l'entreprise cliente (voir en Q1 la désignation exacte des entreprises membres de BMO Groupe financier);
- Erreur ou omission ayant trait à la personne-ressource chargée d'approuver la facture (nom de la personne-ressource et numéro du centre de coûts);
- Non-respect d'une ou de plusieurs exigences de facturation (voir en Q2 les renseignements que toute facture doit comporter).

Q21. Le cas échéant, comment entrerez-vous en contact avec moi pour obtenir des précisions sur une facture?

R. Si nous devons discuter d'une facture avec vous ou vous retourner une facture, nous communiquerons avec vous par télécopieur ou par courriel. Vous pourrez alors envoyer une facture originale rectifiée au service des Comptes fournisseurs approprié afin qu'elle soit acquittée (voir Q1). Il importe que nous ayons des renseignements à jour sur votre entreprise et la personnes à contacter, le cas échéant. Veuillez consulter notre site Web à l'adresse www.bmo.com, remplir et

acheminer la formule Renseignements sur le fournisseur (À propos... >> Information d'entreprise >> À propos de nous... >> Renseignements sur le fournisseur).

Q22. Comment puis-je vous joindre si j'ai des questions à poser ou si j'ai besoin d'éclaircissements?

- R. *Pour toute question que le présent document n'aborderait pas, vous pouvez nous joindre des différentes façons suivantes :*
- *en envoyant un courriel à l'adresse BMOEZPAY.Account@bmo.com;*
 - *en téléphonant au 1-866-730-6126; ou encore*
 - *en écrivant au services des Comptes fournisseurs approprié (voir Q1).*

Q23. Quel est le lien vers votre site Web?

- R. *www.bmo.com >> À propos... >> Information d'entreprise >> À propos de nous... >> Renseignements sur le fournisseur.*

Q24. Mon entreprise compte plusieurs établissements qui font affaire avec BMO Groupe financier. Avez-vous communiqué avec chacun?

- R. *Nous avons envoyé une lettre en bonne et due forme concernant le nouveau processus à chaque adresse principale inscrite à nos dossiers. Afin de vous assurer que toutes les factures de vos divers établissements seront traitées avec diligence, **nous vous invitons à partager l'information avec eux afin que tous soient au courant des modalités en vigueur.***