

‡ Le moyen le plus simple et le plus rapide de recevoir un paiement.

‡ [Suivez ce guide](#) pour soumettre les factures associées à une commande GEP (doit être inscrit).

4. Soumettre toutes les autres factures contenant des informations exactes comme suit :

Information à inclure :	Où soumettre :
‡ Numéro de contrat, numéro de bon de travail ou numéro de bon de commande	Les factures liées à un contrat commençant par « 7 » sont soumises à la personne-ressource du projet.
‡ Nom de la personne-ressource (prénom et nom de la personne qui a soumis la commande)	Factures standard, y compris les bons de travail et toutes les autres factures KBS.InvoicesAP@kiewit.com
‡ Nom et numéro du projet	
‡ Facturer à : Nom et adresse de l'entité	
‡ Adresse de livraison	

‡ Chaque

vente et les déclarations NE SONT PAS

ACCEPTÉS sur le courriel KBS AP ci-dessus.

‡ Vérifiez l'état des factures et des paiements dans le portail GEP.

‡ Ne pas resoumettre de factures. Cela retardera le