

Cher fournisseur,

Avis important – Transition vers la facturation électronique pour les fournisseurs belges

À compter du **1er janvier 2026**, Umicore NV n'acceptera plus que les factures des fournisseurs belges via le **réseau Peppol** ou le **SAP Business Network (Ariba)**.

Veillez prendre note des directives suivantes :

- Les factures peuvent être envoyées via Peppol à **partir du 1er décembre 2025**. **À partir du 1er janvier 2026**, l'envoi via Peppol ou SAP Business Network Ariba deviendra **obligatoire**.
- N'envoyez pas de factures au format PDF à nos adresses e-mail de facturation une fois que vous aurez commencé à les envoyer via Peppol ou Ariba.
- **Joignez toujours la facture au format PDF au fichier XML** afin de garantir un traitement et un paiement rapides.
- **Indiquez toujours l'adresse e-mail habituelle dans le fichier XML** afin de garantir un traitement et un paiement rapides.
- Les exigences en matière de facturation restent les mêmes que pour les factures envoyées au format PDF.
- **Bon de commande (PO)** : Encodez le numéro de commande correct dans le champ « **OrderReference** ». Le numéro de commande doit être composé de 10 caractères numériques exactement. Veillez à ce qu'il corresponde à la bonne entité légale.
- **Pièce jointe de la facture** : Indiquez le numéro de facture dans le nom du fichier du PDF de facture joint.
- **Autres pièces jointes** : N'incluez pas le numéro de facture dans le nom des fichiers de documents supplémentaires tels que les conditions générales ou les feuilles de prestations (timesheets)
- Ce changement s'applique uniquement aux **fournisseurs nationaux belges**. Les fournisseurs transfrontaliers ne sont pas concernés et doivent continuer à utiliser les canaux de facturation existants.
- Umicore est enregistrée sur Peppol. Veillez vous assurer que vos systèmes sont mis à jour en conséquence. **(voir tableau ci-dessous)**

Si vous avez des questions, veuillez nous contacter à l'adresse suivante : ap.helpdesk.be@eu.umicore.com

BE04	Umicore NV	BE0401574852	0208:0401574852
------	------------	--------------	-----------------

Dans le cadre de la politique d'Umicore visant à améliorer continuellement l'efficacité et la qualité de service aux clients comme aux fournisseurs, nous aimerions vous informer de notre stratégie électronique globale. Nous souhaitons abandonner à terme les transactions financières papier.

OÙ ET COMMENT SOUMETTRE VOTRE FACTURE:

A. Créer et soumettre les factures via le Ariba Network - option préférée -

Nous vous recommandons de créer vos factures en utilisant l'outil "Purchase Order Flip" sur Ariba Network. Cela permet d'accélérer le traitement de la facturation et de réduire les erreurs.

De plus amples informations (y compris des instructions vidéo) sont disponibles sur le site www.umicore.com/en/supplier-zone/sap-ariba-umicore. Vous pouvez également contacter ariba.supplier.support@umicore.com.

B. Soumettre les factures en format PDF

Une copie PDF de votre facture doit être envoyée vers:

- bruz.invoices@eu.umicore.com pour des bien/services fournis à Bruxelles
- hbnz.invoices@eu.umicore.com pour des bien/services fournis à Hoboken
- olnz.invoices@eu.umicore.com pour des bien/services fournis à Olen

Notez que cette adresse e-mail est uniquement destinée à la réception de factures et n'est pas surveillée manuellement. Seules les factures et pièces jointes conformément aux directives ci-dessous sont transférées vers notre système de traitement des factures.

- Une seule facture (= 1 PDF) par e-mail est autorisée. Des documents supplémentaires liés à la facture peuvent être joints dans le même e-mail le cas échéant. Si des documents supplémentaires sont joints, le nom de fichier de la facture-PDF doit être mentionné dans le texte (en-tête) de l'e-mail
- La facture doit être au format PDF et générée par ordinateur. Les images numérisées des factures papier ne peuvent pas être acceptées à des fins de conformité fiscale
- Les caractères spéciaux ne sont pas pris en charge dans le nom de fichier

INDICATIONS DE FACTURATION REQUISES: Voir un exemple de facture à la page suivante

Lors de la facturation d'Umicore pour des biens et services ou lors de l'émission d'une note de crédit, imprimez toutes les informations requises. Les informations manuscrites ne seront pas reconnues.

1. Adresse de facturation Umicore qui se trouve sur le bon de commande
2. Coordonnées du fournisseur (nom de l'entreprise, adresse, e-mail, numéro de téléphone et numéro de fournisseur Umicore, comme indiqué sur votre bon de commande Umicore)
3. Numéro de TVA fournisseur et Umicore (**BE0401574852**), indépendamment de la TVA facturée sur la facture
 - Les factures soumises à la TVA intérieure sont émises de préférence en monnaie locale
 - TVA et montant en tant qu'éléments de campagne distincts
4. Facture du fournisseur ou numéro de référence (numéro de facture associé en cas de note de crédit)
5. Coordonnées bancaires du fournisseur (y compris IBAN et SWIFT)
6. La date de votre facture, qui ne doit jamais être antérieure à la date du bon de commande ni avant la livraison des biens et services, sauf accord contraire
7. Devise de facturation en iso-code (c'est-à-dire EUR, GBP, USD, PLN, DKK...) correspondant au bon de commande émis
8. Numéro de bon de commande Umicore et poste pertinent
 - Les descriptions des éléments de ligne sur la facture doivent correspondre au bon de commande (article / ligne de commande / description / unité de mesure et délai de paiement)
 - Différents numéros de commande sur la même facture ne sont pas autorisés
9. Nom, adresse e-mail et centre de coûts d'Umicore si aucun bon de commande n'est émis

Si vous ne connaissez pas votre numéro de commande Umicore, veuillez contacter votre personne de contact Umicore avant de soumettre votre facture. Si des informations requises manquent sur votre facture, votre facture peut vous être renvoyée pour correction. Si cela se produit, vous devrez corriger la facture et la soumettre à nouveau pour traitement.

IMPORTANT Instructions de facturation pour le paiement rapide de vos factures



OÙ TROUVER DE L'AIDE ?

Pour toute demande relative aux requis de facturation et statut de paiement contactez ap.helpdesk.be@eu.unicore.com

Pour connaître les exigences et les directives en matière de facturation, veuillez visiter la zone Fournisseurs sur notre page d'accueil : www.unicore.com/en/supplier-zone

This is a sample invoice.
Depending on the nature of the expense and country invoiced, additional details may be required

INVOICE TO

1	Company name	Umicore NV	6	Invoice Date:	4/07/2023
3	VAT number	BE0401574852		Due Date:	4/09/2023
	Email	bruz.invoices@eu.unicore.com <u>OR</u> hbnz.invoices@eu.unicore.com <u>OR</u> olnz.invoices@eu.unicore.com			
	Address	Adolf Greinerstraat 14 2660 Hoboken Belgium			
9	Contact	firstname.lastname@eu.unicore.com			

4	Number	Invoice # 36
7	Currency	EUR

	DESCRIPTION	QTY	UNIT PRICE	SUBTOTAL	TAX
8	PO 33xxxxxxxx (10 digits) - LINE 10 IT Hardware - HDMI cables & connectors	10 EA	75,00 €	750,00 €	21% > 157.50 €
9	Delivery cost Cost center HBNxxxxxx (6digits)	1	25,00 €	25,00 €	6% > 1.50 EUR

	SUBTOTAL	775,00 €
3	TAX 6%	1,50 €
	TAX 21%	157,50 €
	Total	934,00 €

2	Your company name	..	5	Your payment details	..
	Your VAT number	..		IBAN	..
	Your email	..		SWIFT	..
	Address	..			
		..			