

Guide du processus de facturation - Belgique

Uniquement applicable pour les fournisseurs qui sont impliqués dans Oracle Fusion - Supplier Portal

Fournisseur sans bon de commande (NON - PO)

Détails pour : [Johnson Controls BV/SRL](#) (via Oracle Fusion - Supplier Portal)

Version: Janvier 2026

Informations importantes avant de continuer à utiliser ce guide

Veillez noter que ce guide s'adresse spécifiquement et uniquement aux fournisseurs sans bon de commande (NON-PO) qui sont associés au client **Johnson Controls BV/SRL** et qui ont subi une migration vers Oracle Fusion - Supplier Portal.

Si vous n'êtes pas impliqué dans le processus de migration vers Oracle Fusion - Supplier Portal, veuillez ne pas tenir compte de ce guide.

Si vous n'êtes pas sûr de faire partie de la migration vers Oracle Fusion - Supplier Portal, veuillez contacter votre point de contact local JCI habituel ou envoyez-nous un email à : supplierhub-emea@jci.com

Nouvelle procedure de facturation

Détails de notre entité belge :

Nom et adresse	Numéros de TVA	Peppol ID
Johnson Controls BV/SRL T Hofveld 6 E 1702 Groot- Bijgaarden Belgique	Numéro de TVA belge : BE0402916521	0208:0402916521

- **À partir du 1er janvier 2026**, toutes les entreprises belges disposant d'un établissement fixe en Belgique devront envoyer leurs factures via le [réseau Peppol](#), conformément à la [législation belge](#). En cas de non-respect, les factures seront rejetées et ne seront pas conformes. Veuillez respecter que tout document justificatif lié à la facture doit être envoyé directement à votre interlocuteur Johnson Controls et non inclus dans la facture électronique Peppol.
- Si vous **ne disposez PAS** d'un établissement fixe en Belgique, veuillez envoyer votre facture à l'adresse suivante : EMEA-AP-Invoice@jci.com (document de facture uniquement).

Des factures conformes - un chemin sans encombre vers le paiement

Exigences minimales en matière de facturation

Nous n'acceptons et ne réglons que les factures et les notes de crédit émises conformément à la législation en vigueur. Cela signifie que nous n'acceptons que les factures et les notes de crédit émises conformément à la réglementation de l'UE en matière de TVA.

- *Nom légal complet du fournisseur*
- *Adresse légale complète du fournisseur*
- *Numéro d'immatriculation à la TVA du fournisseur*
- *Nom légal complet de l'entité adjudicatrice*
- *Adresse légale complète de l'entité adjudicatrice*
- *Numéro d'immatriculation à la TVA de l'entité adjudicatrice*
- *Date d'émission*
- *Date de livraison/services/paiement (si elle est vide, nous supposons qu'elle correspond à la date de facturation)*
- *Numéro de facture*
- *Les notes de crédit (factures rectificatives) doivent mentionner le(s) numéro(s) et la(les) date(s) de la(des) facture(s) qu'elles corrigent, ainsi que le motif de la correction.*
- *Quantité/nature des biens/services*
- *Montant net par taux de TVA*
- *Prix unitaire*
- *Les remises ou rabais éventuels s'ils ne sont pas inclus dans le prix unitaire.*
- *Référence aux régimes spéciaux, s'ils sont utilisés (par exemple, l'autofacturation)*
- *Taux de TVA*
- *Montant de la TVA*
- *Référence à l'exonération, le cas échéant (livraison intra-UE, exportation, autoliquidation nationale, etc.)*

Pour éviter les doublons

Pour éviter les doublons, veuillez soumettre votre facture une seule fois.

Vous avez la possibilité de choisir un seul mode de soumission :

- Soumettre votre facture à plusieurs reprises n'accélérera pas le temps de traitement. Si votre facture est rejetée (informations manquantes/incorrectes), vous recevrez un message automatique du système indiquant le problème, veuillez corriger la facture et la soumettre à nouveau.
- Si vous êtes un établissement fixe en Belgique : soumettez votre facture une seule fois via le réseau Peppol.
Obligatoire pour être conforme.
- Par le biais du Portail des fournisseurs (*pour les établissements non-fixe en Belgique*) (pour y accéder : [connectez-vous](#) - fortement recommandé comme moyen le plus rapide et le plus sûr)
- Par cette adresse e-mail : EMEA-AP-Invoice@JCI.com (***pas de réponse ; non surveillé***), (***seules les factures sont acceptées, veuillez ne rien envoyer d'autre – questions, rappels, etc.***)
- Si vous avez des questions sur une facture impayée, contactez notre service d'assistance AP : be.p2p@tycoint.com

Adresse e-mail pour les factures (Pour les établissements non fixes en Belgique.)

Comment m'assurer que ma facture sera traitée correctement via EMEA-AP-Invoice@jci.com ? (Pour les établissements non fixes en Belgique.)

- Il est essentiel de savoir que notre système de facturation a été entièrement automatisé, nous vous invitons donc à suivre les points ci-dessous pour éviter le rejet de la facture ou tout retard dans le traitement des factures.
- 1. *Soumettez-la soit via le portail fournisseur, soit via e-mail de numérisation des factures. Pas les deux en même temps.*
- 2. *Une seule facture par PDF.*
- 3. *Adresse de facturation JCI correcte et numéro de TVA JCI respectif.*
- 4. *Si possible, tous les détails ci-dessus doivent apparaître sur la première page de votre facture.*
- 5. *Uniquement la facture/note de crédit, aucun autre type de documentation/déclaration. Vos conditions générales peuvent être fusionnées avec la facture/note de crédit, de sorte qu'elle apparaisse comme un seul document.*
- 6. *Veuillez ne pas envoyer de demande ou de requête via cette adresse e-mail de numérisation car elle n'est pas surveillée.*

Palements

Comment puis-je savoir quand le paiement est effectué ?

Une fois que JCI effectue le paiement, une notification automatique vous est envoyée sur votre e-mail de versement. Cette notification provient de : yourpaymentdetails@jci.com (Si vous faites partie du programme PrimeRevenue, vous ne recevez pas cette notification. Vous êtes invité à vous connecter à la plateforme PrimeRevenue)

Dans cette notification, vous avez :

- Quand le paiement a été envoyé (donc la date)
- Le montant
- À quelle(s) facture(s) il est lié

Vous pouvez également vous connecter au portail des fournisseurs et voir l'historique complet du paiement effectué/statut ainsi que le statut des factures.

Pour en savoir plus sur les exigences de facturation et les exécutions de paiement : [Procure-to-Pay \(PTP\) | Johnson Controls](#)

Facturation vers nos autres entités

A noter

Pour les factures adressées à nos autres entités qui ne sont pas mentionnées dans ce guide, vous devez continuer à les envoyer par voie électronique selon le processus actuel, et NON selon les modalités présentées dans ce guide.

Points importants à retenir

Inscrivez le bon numéro d'identification de la TVA sur votre facture

Grâce à Oracle Fusion - Supplier Portal, vous pouvez voir le statut de la facture ainsi que le statut du paiement.

Pour en savoir plus sur notre processus de paiement, veuillez visiter notre site Web à l'adresse : [Procure-to-Pay \(PTP\) | Johnson Controls](#)





Merci de votre attention.