

Guide du processus de facturation - Belgique

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

Fournisseurs à bons de commande uniquement

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 de bons de commande (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@jci.com

Informations sur la facturation à partir des bons de commande

Johnson Controls

LEGAL NAME AND ADDRESS
 Johnson Controls BV
 't Hofveld 6E
 1702 Groot-Bijgaarden
 Belgium
 VAT Nr. : BE0402916521 / LU34522987

1

HYP I/C Code: 1257
 HYP I/C Code2:
 Branch Number: 12057 - Brussels (WFBE100)

Page 1 / 1

PURCHASE ORDER
 PBEA10009919 Rev.0

2

SUPPLIER

DELIVERY ADDRESS

3

SEND INVOICE TO
 Please submit all invoices via the [JCI supplier portal](#) or send to the following email address:
 EMEA-AP-Invoice@jci.com

PO Number	PO Date	Payment Terms	Project Number	Supplier Number	Incoterms	Delivery Location	Created By	Contact Details
PBEA10009919						See delivery address		JCI supplier portal

Line	Item Code	Description	Supplier Item Code	Delivery Date	UOM	Quantity	Unit Price	Total Amount
------	-----------	-------------	--------------------	---------------	-----	----------	------------	--------------

Vous recevrez un bon de commande (PO) tel qu'il apparaît sur le côté gauche. Ces bons de commande sont liés à Oracle Fusion - Supplier Portal.

Ils vous fournissent automatiquement des informations qui vous aideront à nous facturer.

1. L'entité juridique (*détails à inclure dans votre facture – Adresse de facturation*)
2. Vos coordonnées (*si vous ne voyez pas vos coordonnées, veuillez contacter notre acheteur immédiatement ; il peut s'agir d'une erreur de commande*).
3. Numéro de commande (*toujours indiquer clairement le numéro de commande dans votre facture ; ici, il s'agit juste d'un exemple de numéro de commande*)

Nouvelle procedure de facturation

- Les bons de commande émis par 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 commande*
- *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. *Numéro de bon de commande : format complet (tel qu'écrit sur le bon de commande), séparé par un espace avant et après le numéro de bon de commande, nombre entier dans une ligne.*
 4. *Adresse de facturation JCI correcte et numéro de TVA JCI respectif (doit correspondre aux détails du bon de commande ; en haut à gauche).*
 5. *Si possible, tous les détails ci-dessus doivent apparaître sur la première page de votre facture.*
 6. *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.*
 7. *Veuillez ne pas envoyer de demande ou de requête via cette adresse e-mail de numérisation car elle n'est pas surveillée.*

Paievements

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](#)

Bons de commande reçus de nos autres entités

A noter

Pour les factures émises sur des bons de commande reçus de nos autres entités, comme indiqué sur ces bons de commande, vous devez continuer à les envoyer par voie électronique selon le processus actuel, et NON comme présenté dans ce guide.

Points importants à retenir

Le numéro du bon de commande doit toujours figurer sur la facture.

Regardez toujours qui vous a envoyé le bon de commande (en haut à gauche du bon de commande) afin de savoir à qui vous devez facturer.

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.