

INDICATIONS DE FACTURATION POUR LA BELGIQUE

OU ET COMMENT SOUMETTRE VOTRE FACTURE :

Tous les fournisseurs d'UCB sont tenus de soumettre leurs factures via le réseau [Ariba Network](#) sauf si la facture électronique est conforme à la loi locale ou UCB accepte par écrit que le fournisseur n'est pas obligé d'utiliser le réseau Ariba. Le réseau Ariba offre un moyen électronique, rapide et sécurisé d'effectuer des transactions grâce à une visibilité des transactions en temps réel et à une amélioration de la précision des factures.

*Si déjà convenu avec votre personne de contact, il est recommandé que tous les documents justificatifs, y compris les reçus et les PDF's originaux, soient joints à la facture Ariba.

Facturation électronique via Peppol (obligatoire pour les fournisseurs belges à partir du 1^{er} janvier 2026)

À compter du 1^{er} janvier 2026, les entités UCB en Belgique accepteront et exigeront des factures électroniques de la part des fournisseurs belges via le réseau Peppol, conformément à l'obligation belge en matière de facturation électronique B2B.

- Ne pas envoyer de PDF en double: Lors de la soumission via Peppol, n'envoyez pas de factures PDF aux adresses e-mail d'UCB afin d'éviter les doublons et les retards de traitement.
- Exigences techniques: Les factures électroniques doivent être conformes à la norme EN 16931 et inclure tous les champs obligatoires (par exemple, le numéro de bon de commande le cas échéant).
- Document de référence: Afin d'éviter tout retard de traitement, les fournisseurs doivent suivre le guide [UCB Peppol Invoice Requirements - Quick Guide](#).

Pour toute aide à soumettre votre facture, veuillez consulter [UCB Supplier Information Portal - EMEA](#). Naviguez jusqu'au bas de la page et sélectionnez les guides de facturation dans votre langue préférée.

INDICATIONS REQUISSES POUR LA FACTURATION

Lorsque vous facturez UCB pour des biens ou des services ou lors d'émission d'une note de crédit, imprimez toutes les informations requises suivantes, les informations manuscrites ne seront pas reconnues :

- Informations de contact du fournisseur : nom de la société, adresse, e-mail, numéro de téléphone ainsi que le numéro de fournisseur UCB (vendor number) indiqué sur votre bon de commande (PO) ;
- Numéro de facture ou référence du fournisseur (numéro de facture correspondante dans le cas d'une note de crédit) ;
- Date de facture et la date ou la période à laquelle la prestation a été fournie, si elles ne sont pas identiques à la date de la facture ;
- Références bancaires du fournisseur (IBAN et SWIFT/BIC inclus) ;
- L'adresse correcte de facturation d'UCB :
Nom de l'entité UCB
Allée de la Recherche 60
B-1070 Bruxelles
Belgique
- Numéro de TVA d'UCB (indiqué sur votre bon de commande UCB);
- Numéro de TVA du fournisseur incluant les deux lettres du pays ;
- Taux de TVA et montant sur des lignes séparées ;
- Quantité et description commune des produits/services
- La devise de la facture doit être la même que la devise du PO correspondant
- Nom et adresse e-mail d'une personne de contact UCB ;
- Numéro de bon de commande UCB et lignes correspondantes :
 - o la description des lignes doit clairement correspondre à la structure du bon de commande émis ;
 - o unité de mesure à mentionner, correspondante au bon de commande émis ;
 - o chaque bon de commande doit être facturé séparément ;

Les numéros du bon de commande (PO) UCB comportent 10 chiffres et commencent toujours par 4 (4xxxxxxxxx) Si vous ne connaissez pas votre numéro de PO ou si le montant disponible sur votre PO est insuffisant pour couvrir le montant de votre facture, il y lieu d'informer votre personne de contact UCB avant de soumettre votre facture.

Si des informations requises sont manquantes sur votre facture, celle-ci vous sera retournée. Dans ce cas, vous devrez corriger votre facture et la soumettre une nouvelle fois. Votre facture devra être datée du jour de sa réémission.

Si des modifications ont été apportées à votre compte fournisseur susceptibles d'avoir un impact sur le paiement (par exemple : nouveau versement, coordonnées bancaires), soumettez une demande de changement de fournisseur pour éviter tout retard dans le traitement des factures.

La soumission PDF **ne sera** acceptée que la où la facture électronique est conforme à la loi locale ou UCB accepte par écrit que le fournisseur n'est pas obligé d'utiliser le réseau Ariba. Vos factures peuvent être envoyées sous format PDF à l'adresse invoices.be@ucb.com (À moins que votre facture ne soit envoyée par Peppol) aux conditions suivantes :

- la facture doit être en format PDF et générée électroniquement. Une copie scannée de l'original de la facture n'est pas acceptée d'un point de vue conformités des taxes ;
- une seule facture par PDF sera reconnu par le système ; inclure tous les documents justificatifs (ex : feuille de présences, justificatifs de tiers, etc.) dans le même document PDF que la facture ou attacher séparément dans un fichier non PDF (MS Excel, MS Word) ;
- inclure le mot « facture » au « Invoice » au Rechnung (« crédit » pour une note de crédit) dans le sujet de votre e-mail.

OU TROUVER DE L'AIDE ?

Pour toute demande relative aux requis de facturation et statut de paiement, contactez le Helpdesk Finance Answers par e-mail à ap.be@ucb.com ou par téléphone au Tel. : +32 2 386 57 99.

Pour le support technique Ariba, veuillez consulter [UCB Supplier Information Portal - EMEA](#) ou contactez notre équipe dédiée e-invoicing@ucb.com.

Il s'agit d'un exemple

Selon la nature de la dépense et le pays facturé, des informations supplémentaires pourraient être nécessaires

FACTURE

Sent to: **UCB** (veuillez utiliser l'entité selon le bon de commande UCB)

Numéro de facture/référence, date de facture et devise

Bill to: UCB Pharma (veuillez utiliser l'entité selon le bon de commande UCB)
Allee de la Recherche,
60,
Bruxelles, Belgium
UCB VAT : BExxxxxx

Adresse de facturation comprenant l'entité UCB correcte

Invoice Number	LH 00108000
Invoice Date	Sep 30, 2024
PRA Study ID	UCBPXXXXXX
Payment Terms	NET 60 Days
Contract Currency	EUR
Customer#	3333

Invoice date is Service/Delivery date

UCB Contact: Bob Smith (bob.smith@ucb.com)

Le nom de contact UCB et l'adresse d'email

PO Number

430012345 Line 10

Numéro de PO et ligne/item du PO

Description	Amount
75% ABC completed	62,731
10% DEF cleaned	6,970

Dispatch + Destination (For Goods-Deliveries only)

Montant brut et net avec la devise

Note : Il n'y a pas de TVA ni autre taxe dans cet exemple. Si la TVA ou une taxe était requise, le taux et le montant doivent être indiqués.

Finance charges will be applied per contract (if applicable)

Sub Total 69,701

Amount Due EUR 69,701

Make Payment To:

ABC Company
500 Main Street
Reading, Berkshire AA2 6AA UK

Please Wire Funds To:

Deutsche Bank, London
SWIFT Code: DEUTGB0L000
IBAN: GB99DEUT400000000000
United Kingdom

References bancaires

For any questions regarding this invoice please contact:
Martin Smith, Martin.Smith@abccompany.com

TEL: +1 444 955 5555

FAX: +1 444 951 5555

Informations complètes du fournisseur y compris le numéro de TVA

Reg. Name: ABC Company
500 Main Street, Reading, Berkshire, RG2 6AD UK · Tel: +44 (0)555 555 5555
Fax: +44 (0) 118 555 5555 · Registered in England · Reg. No. 03200000 · V.A.T. Reg. No. GB888 8888 88
Registered Office: M House, 100 South Street, London, ECI A 4DD