



Cher partenaire,
Cher fournisseur,

Nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez.

Afin d'optimiser notre flux de facturation et de paiement, nous aimerions vous expliquer les conditions auxquelles les factures doivent répondre pour être valables.

Vous établissez une facture pour Febelco. Quelles informations doivent figurer sur cette facture ?

- Date facture
- Numéro facture
- Nom, adresse sociale et numéro TVA fournisseur
- Nom, adresse sociale et numéro TVA Febelco

Febelco cv
Eigenlostraat 1
9100 Sint Niklaas
BE 0458.780.306

- Référence commande : la référence précisée sur la commande de Febelco, par exemple :
 - Numéro ordre/commande complet de Febelco ;
 - Nom personne de contact et/ou département Febelco ;
 - Numéro contrat ou abonnement.
 - Si vous ignorez la référence, veuillez la demander à la personne ayant passé la commande. Vous pouvez également joindre notre commande dans le PDF. Une abréviation de l'ordre de commande ne sera pas acceptée.
- Pour les notes de crédit : référence au numéro de facture et au numéro du bon de commande/pharmacien.
Pour les retours, mentionnez toujours le numéro de retour complet.
- Date livraison
- Adresse livraison
- Marchandises livrées ou services fournis : chaque article livré doit être mentionné séparément sur une ligne de facture, et chaque ligne doit contenir les informations suivantes dans un champ séparé :
 - CNK/code article/produit/service livré/fourni ;
 - Code Intrastat article/produit/service livré/fourni pour les fournisseurs étrangers ;

- Nom/description article/produit/service livré/fourni ;
 - Quantité ;
 - Prix unitaire ;
 - Prix total.
 - Les frais supplémentaires (Bebat, Recupel, frais de transport, administration...) doivent être mentionnés séparément.
- La remise financière doit être clairement indiquée sur la facture. Merci de mentionner ces termes dans leur intégralité et de ne pas utiliser d'abréviations.
 - 1 unité monétaire par facture
 - Valeur totale, TVA totale, montant total net
 - Compte bancaire fournisseur, codes IBAN et BIC
 - Conditions de paiement
 - Date d'échéance

Vous envoyez votre facture à Febelco. Quelles sont les possibilités ?

Envoyez de préférence votre facture au format XML + PDF lisible.

Nous vous conseillons d'envoyer vos factures via le réseau **PEPPOL**. Le format XML standard accepté par PEPPOL est le format standard européen UBL EN16931. Pour en savoir plus sur le format XML, veuillez consulter le site <https://github.com/ConnectingEurope/eInvoicing-EN16931>.

Si vous envoyez vos factures via la plate-forme **eHealth**, vous pouvez continuer à utiliser cette méthode de travail. Vous êtes connecté(e) via **Cegedim** ? Dans ce cas, vous pouvez nous envoyer vos factures via la plate-forme Cegedim. Vous pouvez aussi nous faire parvenir votre facture XML par courriel : accountspayable@febelco.be. Ici aussi, nous demandons que le format XML soit conforme à la norme européenne UBL EN16931. Pour en savoir plus sur le format XML, merci de consulter le site <https://github.com/ConnectingEurope/eInvoicing-EN16931>.

Vous n'êtes pas en mesure de générer une facture XML.

Dans ce cas, envoyez un fichier PDF lisible (la facture peut être obtenue directement de l'ERP sans être scannée manuellement) par e-mail à accountspayable@febelco.be.

Les règles suivantes s'appliquent :

- 1 numéro de bon de commande par facture ;
- 1 facture par e-mail (pas d'autres pièces jointes pour les conditions de vente) ;
- La facture doit être jointe ;
- La facture est au format PDF. Les autres formats ne sont pas acceptés.

Toute facture envoyée à une adresse autre que accountspayable@febelco.be n'aboutirapas dans le circuit normal et ne pourra donc pas être traitée.

Vous voulez envoyer un rappel de paiement à Febelco. Comment faire ?

Tout rappel de paiement doit être envoyé à boekhouding@febelco.be.

Si vous avez d'autres questions, veuillez contacter boekhouding@febelco.be

Merci d'avance !