

Facturatiecharter

Dit Facturatiecharter bevat de facturatie-richtlijnen voor alle leveranciers die leveren aan Proximus.

Door de instructies in dit document op te volgen, zorgt de leverancier voor een snelle en correcte afhandeling van zijn factuur, alsook voor de betaling ervan binnen de afgesproken termijnen.

De leveranciers die dit document aandachtig lezen, zullen in staat zijn de vereiste processen toe te passen en Proximus, Proximus Media House, ConnectImmo, ADA of Doktr de juiste factuurinformatie via het juiste kanaal te bezorgen.

Uitgave januari 2023

INHOUDSOPGAVE

1. Proximus verwerkt al de facturen gedigitaliseerd en geautomatiseerd.	2
2. Proximus gebruikt Ariba als platform voor de interactie met zijn leveranciers.	2
3. Facturering.....	2
4. Facturen die de Proximus informatie of de wettelijk verplichte vermeldingen missen, kan Proximus niet verwerken.	2
5. De leveranciersfactuur moet de volgende informatie bevatten :	3
6. Voorbeelden van fouten waardoor Proximus de factuur niet kan verwerken :	4
7. Leveranciers die niet actief zijn in Ariba, mogen hun factuur in PDF-formaat sturen via email.	4
8. Contact en adressen	5

1. Proximus verwerkt al de facturen gedigitaliseerd en geautomatiseerd.

De leverancier is verantwoordelijk voor de correcte verzending van zijn facturen om Proximus in staat te stellen er een optimale behandeling van te garanderen, en dit in overeenstemming met de overeengekomen voorwaarden en/of in overeenstemming met de algemene voorwaarden van Proximus.

De leverancier en Proximus komen overeen om geen papieren facturen meer te gebruiken, gezien de leverancier vlot toegang heeft tot diverse IT-middelen om digitaal te factureren.

2. Proximus gebruikt Ariba als platform voor de interactie met zijn leveranciers.

De facturen die via Ariba worden ingediend conform de overeengekomen factureringsmodaliteiten zullen snel, efficiënt en correct worden verwerkt door de leveranciersboekhouding van Proximus.

Factureren via Ariba garandeert de verwerking en een betaling op de vervalddag.

De leveranciers van Proximus verbinden er zich toe om Ariba, welke door Proximus gratis wordt aangeboden aan zijn leveranciers, te gebruiken voor het ontvangen van bestellingen en het sturen van facturen.

De facturen die leveranciers via Ariba aanbieden zijn volgens het formaat meegedeeld door Proximus :

ofwel **PO-flip**-facturen. **PO-flip**-factureren is de werkwijze die in Ariba ter beschikking staat van elke leverancier.

ofwel **Machine to Machine**-facturen. **Machine to Machine**-factureren vereist het opzetten van een specifiek digitaal systeem, waardoor deze methode vooral gebruikt wordt voor leveranciers met veel facturen.

Voor het opzetten, onderhouden en doen evolueren van de **Machine to Machine**-configuratie werken de leverancier en Proximus samen, maar dragen elk de kost van hun eigen inspanning.

De facturen die via het Ariba Network zijn aangemaakt, ingediend en zich in de status goedgekeurd bevinden, zijn de enige legale documenten die aan de autoriteiten mogen worden voorgelegd, en dit conform de afgesproken facturatievoorwaarden.

3. Facturering

Van zodra de leverancier geïnformeerd is dat zijn goed of dienst werd ontvangen, mag de leverancier factureren, tenzij anders is bepaald in de overeengekomen voorwaarden, de algemene voorwaarden van Proximus of in de bestelbon.

Proximus aanvaardt dat een bestelbon het onderwerp kan zijn van meerdere facturen, indien dit op voorhand werd overeengekomen.

Facturen worden verstrekt in overeenstemming met de Belgische wetgeving.

4. Facturen die de Proximus informatie of de wettelijk verplichte vermeldingen missen, kan Proximus niet verwerken.

De foutieve facturen worden afgewezen en teruggestuurd zodat de leverancier snel de nodige correctieve acties kan ondernemen.

De leverancier kan zijn foutieve factuur samen met bijhorende creditnota in zijn boekhouding bewaren en vervolgens een nieuwe verbeterde factuur aanbieden.

5. De leveranciersfactuur moet de volgende informatie bevatten :

De Proximus informatie :

- Het Proximus bestelnummer (PO/Purchase Order nummer)
Elke factuur mag slechts verwijzen naar één bestelling = één bestelnummer.
- De factuurlijnen moeten een getrouwe kopie van de bestelling zijn, met voor elke factuurlijn :
 - Het exact zelfde nummer als het nummer van de bestelling (line item) van de bestelbon (vb. ofwel 1, 2, 3, ... ofwel 10, 20, 30, ...)
 - De omschrijving van de bestelling
 - De hoeveelheid en respectievelijke prijzen van de gefactureerde items

De wettelijk verplichte vermeldingen, zoals onder meer :

- Het woord 'factuur', het uniek factuurnummer, factuurdatum en plaats waar de factuur werd opgemaakt
- De identiteit van de leverancier:
Volledige naam, adres van maatschappelijke zetel, BTW-nummer, RPR, bankrekeningnummer
Voor elke bankrekening die de leverancier gebruikt om betalingen te ontvangen, wordt de leverancier verzocht om het bankcertificaat te bezorgen (via het Supplier Support Portal), waaruit blijkt dat de bankrekening op naam van de leverancier is geopend, en dit alvorens zijn eerste factuur te sturen en vervolgens telkens in geval van wijziging van bankrekening.
<https://www.proximus.com/suppliers/Supplier-Support-Portal.html>
- De identiteit van de klant :
Volledig Naam (Proximus N.V. van publiek recht, ConnectImmo N.V., Proximus Media House N.V., ADA N.V., Doktr N.V.), adres, BTW-nummer
- De datum van de levering van de goederen
of de datum van de levering van de diensten
of de datum van de incassering van de prijs of een deel ervan, voor zover die datum vastgesteld is en verschilt van de uitreikingsdatum van de factuur
- Beschrijving en hoeveelheid van de geleverde goederen en/of diensten
De factuurlijninformatie dient de nummering van de bestellingen van de bestelbon exact te volgen.
- Prijs (in voorkomend geval gesplitst per handeling of voorwerp wanneer verschillende btw-tarieven van toepassing zijn), toegekende korting
- Indien van toepassing : de recyclagebijdrage (Recupel, bebat, Auvibel, ...) op een aparte factuurlijn
- Het bedrag zonder btw, btw-tarief (percentage) en het btw-bedrag per tarief, het totaal te betalen bedrag
- **Alle vermeldingen met betrekking tot de toepassing van het 0% BTW-tarief moet worden vermeld op alle soorten facturen, al dan niet digitaal.**

6. Voorbeelden van fouten waardoor Proximus de factuur niet kan verwerken :

- Foutieve factuur (vb. wettelijk verplichte vermeldingen ontbreken, rekenfouten, ...)
- Onjuist bestelnummer op de factuur
- Bestelnummer niet vermeld op de factuur
- Grotere hoeveelheid gefactureerd dan vermeld op de bestelbon
- Prijsverhoging, zonder voorafgaande overeenkomst
- Extra factuurlijn waarvoor er geen bestellijn (line item) op de bestelbon staat
- Verkeerde maateenheid op de factuur : vb. een bestelling van 1 doos (met een inhoud van 12 stuks), mag niet gefactureerd worden als 12 maal 1 stuk.
- Een factuur voor bestellijnen die reeds eerder werden gefactureerd
- Een factuur voor een bestelbon of bestellijn die werd verwijderd, geannuleerd of waarvan de geldigheidsdatum is overschreden
- Een factuur voor een geweigerde goederenontvangst of dienstenontvangst
- BTW-nummer van de leverancier op de factuur verschilt van BTW-nummer van de leverancier op de bestelling (zonder dat hierover een voorafgaande uitzonderingsovereenkomst bij Proximus is geregistreerd)
- Verkeerde klant gefactureerd : een bestelbon van een andere klant van de leverancier met leveringsadres bij Proximus, moet gefactureerd worden aan die andere klant en niet aan Proximus (vb. de bestelbonnen van Spot Buy)

7. Leveranciers die niet actief zijn in Ariba, mogen hun factuur in PDF-formaat sturen via email.

Deze uitzondering is onderworpen aan de volgende regels :

- **De factuur moet op dezelfde manier gestructureerd zijn als de bestelbon.**
(Zie 5. De leveranciersfactuur moet de volgende informatie bevatten : De Proximus informatie :)
- Alleen facturen, debet- en creditnota's mogen worden verzonden.
- 1 factuur = 1 PDF- bestand (eventuele bijlage bijgevoegd).
- Eén e-mail mag slechts één PDF-factuur bevatten en deze e-mail mag niet groter zijn dan 1 MB.
- De PDF-factuur mag uit niet meer dan 10 pagina's bestaan.
- De e-mail mag slechts één keer worden verzonden.
- De PDF-factuur voor **een inkoopordernummer (= PO) beginnend met 75** moet worden verzonden naar APC.PDF.TEL.invoices@proximus.com.
- De PDF-factuur voor BTW-nummer **BE 0202.239.951 (= Proximus N.V. van publiek recht)** moet worden verzonden naar APC.PDF.BGC.invoices@proximus.com.
- De PDF- factuur voor BTW-nummer **BE 0875.092.626(= Proximus Media House N.V.)** moet worden verzonden naar APC.PDF.SIA.invoices@proximus.com.
- De PDF-factuur voor BTW-nummer **BE 0477.931.965 (= ConnectImmo N.V.)** moet worden verzonden naar APC.PDF.IMMO.invoices@proximus.com.

- De PDF- factuur voor BTW-nummer **BE 0781.848.902 (= Proximus Ada N.V.)** moet worden verzonden naar APC.PDF.ADA.invoices@proximus.com.
- De PDF-factuur voor BTW-nummer **BE 0787.949.212 (= Doktr B.V.)** moet worden verzonden naar APC.PDF.DOKTR.invoices@proximus.com.

8. Contact en adressen

Gebruik voor vragen en informatie over facturering de volgende link waar u 24 op 7 een opvolgingsticket kunt aanmaken in de Supplier Support Tool :

<https://www.proximus.com/suppliers/Supplier-Support-Portal.html>

of telefonisch via 0800 92 132, maar zonder garantie van permanente beschikbaarheid.

Uitzonderlijk kunnen papieren documenten worden gestuurd; deze dienen te worden geadresseerd

aan : ofwel **Proximus N.V. van publiek recht**, Koning Albert II-laan 27, 1030 Brussel, België
ofwel **Proximus Media House N.V.**, Koning Albert II-laan 27, 1030 Brussel, België
ofwel **ConnectImmo N.V.**, Koning Albert II-laan 27, 1030 Brussel, België
ofwel **Proximus Ada N.V.**, Koning Albert II-laan 27, 1030 Brussel, België
ofwel **Doktr B.V.**, Koning Albert II-laan 27, 1030 Brussel, België.