

NN en Belgique

Instructions de commande et de facturation

Afin d'assurer un traitement correct et adéquat des commandes et de la facturation, le Fournisseur respectera les instructions énoncées ci-dessous, applicables à NN Insurance Belgium, NN Insurance Services Belgium et NN Non-Life (les entités ci-après dénommées « NN »).

Les factures et notes de crédit soumises par le Fournisseur qui ne sont pas conformes aux exigences de NN pourront être rejetées. Cela implique également que le paiement de la facture pourra être retardé et qu'aucun intérêt ou frais de retard ne sera accepté.

1. COMMANDE

- 1.1. Tous les Produits et/ou Services et/ou Livrables demandés par NN doivent être liés à un numéro d'ordre correspondant émis par NN.
 - pour **NN Non-Life**: le numéro OrderReference commençant par « CSR ». Ce numéro figure sur les missions transmises par les équipes Claims.
 - pour **NN Insurance Belgium** et **NN Insurance Services Belgium**: le numéro de PO (numéro de bon de commande), si la facturation ne concerne pas une mission transmise par les équipes Claims.
- 1.2. Pour **NN Insurance Belgium** et **NN Insurance Services Belgium**, un nouveau numéro de PO est émis chaque année en cas de prolongation ou de contrats pluriannuels. Le Fournisseur doit alors modifier le numéro de PO de NN dans toutes les communications et tous les documents adressés à NN.
- 1.3. Si le Fournisseur n'a pas reçu de numéro d'ordre pour les Produits et/ou Services et/ou Livrables demandés, le Fournisseur doit contacter la personne qui en a fait la demande chez NN et lui demander de fournir le numéro d'ordre.

2. FACTURATION

- 2.1. Les factures et notes de crédit relatives aux transactions B2B doivent être émises et transmises par voie électronique via le réseau Peppol, conformément aux réglementations et directives applicables.
 - NN peut être retrouvé sur Peppol avec les informations suivantes :

	Peppol Id
NN Insurance Belgium nv/sa	
Numéro de TVA: BE0890.270.057	9925:BE0890270057
Numéro BCE: 0890.270.057	0208:0890270057
NN Insurance Services Belgium nv/sa	
Numéro de TVA: BE0890.270.750	9925:BE0890270750
Numéro BCE: 0890.270.750	0208:0890270750
NN Non-Life	
Numéro de TVA: BE0801.866.930	9925:BE0801866930
Numéro BCE: 0801.866.930	0208:0801866930

- Le cas échéant, les pièces justificatives doivent être jointes à la facture électronique structurée transmise via le réseau Peppol.
 - Aucun exemplaire papier ni PDF ne doit être envoyé ultérieurement.
- 2.2. Dans les autres cas, les factures et les notes de crédit doivent être envoyées sous forme de fichier PDF par e-mail à invoices@nn.be pour **NN Insurance Belgium** et **NN Insurance Services Belgium** et à fin-non-life@nn.be pour **NN Non-Life**.
- Le Fournisseur ne doit inclure qu'une seule facture ou note de crédit par fichier PDF et par e-mail.
 - La première page du fichier PDF doit être la facture ou la note de crédit.
 - Toute pièce jointe à la facture ou à la note de crédit doit être incluse dans le même fichier PDF derrière la facture ou la note de crédit (*p. ex. documents justificatifs, lettre d'accompagnement*).
 - Aucune version papier ne sera envoyée par la suite.
- 2.3. Le Fournisseur s'assurera que toutes les factures et notes de crédit envoyées à NN répondent aux exigences légales.
- 2.4. En outre, la facture mentionnera clairement les informations suivantes :
- Numéro d'ordre NN
 - Description claire et détaillée des Produits et/ou Services et/ou Livrables livrés à NN et date (ou délai) de livraison
 - Personne de contact NN
- 2.5. Le Fournisseur adressera la facture ou la note de crédit à l'entité NN appropriée comme suit :

NN Insurance Belgium SA Suppliers Administration Avenue Fonsny 38 B-1060 Bruxelles TVA BE0890 270 057	NN Insurance Services Belgium SA Suppliers Administration Avenue Fonsny 38 B-1060 Bruxelles TVA BE0890 270 750
NN Non-Life Avenue Fonsny 38 B-1060 Bruxelles TVA BE0801 866 930	

- 2.6. Les rappels ou autres communications relatives aux factures doivent être envoyés à invoices@nn.be pour **NN Insurance Belgium** et **NN Insurance Services Belgium** et à fin-non-life@nn.be pour **NN Non-Life**.

3. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

- 3.1. Si le Fournisseur fournit des services, la proposition de facture NN ("Invoice Proposal") ou une fiche de service signée doit être jointe à la facture.
- Si le Fournisseur reçoit une proposition de facture de NN, la proposition de facture complète sera ajoutée à la facture.
 - Pour les autres services non couverts par une proposition de facture, le Fournisseur joindra à la facture une fiche de service dûment signée par un représentant de NN.
- 3.2. En cas de proposition de facture ou de feuille de service signée manquante, le Fournisseur doit contacter la personne de contact chez NN.
- 3.3. En cas de questions ou de remarques concernant la proposition de facture, le Fournisseur doit le signaler sans délai, par e-mail, au Resource Manager de NN mentionné sur le document.

4. **SERVICES EXTERNES**

- 4.1. Outre les instructions de facturation ci-dessus, les services externes couverts par le Contrat seront facturés séparément pour chaque ressource externe sur la base de la proposition de facture correspondante.
 - Le Fournisseur ne doit inclure qu'une facture ou note de crédit par fichier PDF (et par e-mail, le cas échéant) pour chaque ressource séparément.
- 4.2. La quantité et le prix unitaire indiqués sur les factures et les notes de crédit doivent contenir respectivement le nombre de jours-hommes et le taux journalier, conformément à la proposition de facture.

5. **AUTRES FRAIS**

- 5.1. Le Fournisseur ne peut facturer aucun coût, frais, taxe ou travail supplémentaire de quelque nature que ce soit, sauf si ces coûts sont spécifiquement stipulés dans les annexes du Contrat et/ou avec l'approbation écrite préalable de NN.
 - Le cas échéant, après approbation écrite préalable de NN, ces coûts seront facturés séparément. L'approbation préalable de NN susmentionnée doit être confirmée par un numéro d'ordre supplémentaire émis par NN.

6. **NN NON-LIFE**

- 6.1. La mission transmise aux fournisseurs contient le numéro d'ordre à utiliser pour la facturation électronique structurée via Peppol.
- 6.2. Ce numéro d'ordre est indiqué dans le champ «OrderReference», en plus des champs « Claim Reference » et « Numéro de police ».
- 6.3. Chaque prestation doit être facturée séparément.