



LE GUIDE DU BIEN FACTURER À EDF

Le Processus Achats-Fournisseurs du Centre de Services Partagés Comptabilité (CSPC) d'EDF met à disposition de ses fournisseurs le présent guide « du bien facturer ».

Il traduit une volonté forte d'EDF de renforcer la communication entre ses collaborateurs et ses fournisseurs afin de fluidifier le processus de règlement.

Il participe aussi à l'amélioration de la connaissance de l'organisation du Groupe EDF.

Notre ambition est qu'il réponde concrètement aux interrogations quotidiennes du processus de facturation et qu'il soit diffusé largement dans votre entreprise.

Nos équipes sont à votre disposition pour tout complément d'information sur ce guide et, au besoin, vous rencontrer.

Nous vous en souhaitons bonne lecture.

Contenu du guide

OBJECTIFS DU GUIDE	03
---------------------------	-----------

IDENTIFICATION DE NOS FOURNISSEURS DANS LE RÉFÉRENTIEL D'EDF	04
---	-----------

LES SOCIÉTÉS GÉRÉES PAR LE CSP COMPTABILITÉ	05
--	-----------

DISPOSITIONS PRATIQUES	06
-------------------------------	-----------

❑ MODALITÉS DE FACTURATION.....	06
❑ LA PRÉSENTATION DE VOTRE FACTURE.....	08
❑ LE CONTENU DE VOTRE FACTURE.....	09
❑ LES MENTIONS OBLIGATOIRES ET CONSEILLÉES.....	10
❑ LES ACTIONS ASSOCIÉES AUX EVENTUELS DYSFONCTIONNEMENTS.....	12
Retour facture pour non conformité.....	12
❑ LES FACTURATIONS PARTICULIÈRES.....	13
Traitement de la sous-traitance.....	13
Traitement de la co-traitance.....	14
Traitement des demandes d'avance ou d'acompte.....	14
Traitement des retenues de garantie (RG).....	15
Traitement des transitaires en douane.....	15
Traitement des révisions de prix.....	16
Traitement des pénalités sur clauses non respectées.....	17

LES PAIEMENTS	18
----------------------	-----------

❑ LES CONDITIONS ET MODES DE PAIEMENTS ASSOCIÉS À LA DATE DE FACTURATION.....	18
❑ LES CAS PARTICULIERS.....	19
Traitement des factures dans le cadre de l'affacturage	19
Traitement des factures dans le cadre de la loi Dailly.....	19

LA RELATION FOURNISSEURS	20
---------------------------------	-----------

❑ LE TRAITEMENT DES DEMANDES FOURNISSEURS.....	20
❑ LE PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT DES BOITES AUX LETTRES.....	22

OBJECTIFS DU GUIDE

L'objectif du guide est double :



Faciliter les échanges entre EDF et ses fournisseurs afin de fluidifier le processus de facturation et de paiement



Matérialiser l'engagement en termes de délai et qualité d'EDF dans le traitement des factures fournisseurs

La mise en œuvre des consignes développées dans ce guide est le premier facteur de réussite concernant ces objectifs.

IDENTIFICATION DE NOS FOURNISSEURS DANS LE RÉFÉRENTIEL D'EDF

- Pour être identifié en qualité de fournisseur d'EDF et être réglé, il est absolument nécessaire que le fournisseur soit répertorié dans le [Référentiel Fournisseurs](#) d'EDF.
- L'identification de nos fournisseurs dans notre Système d'Information se fait sur la base du SIRET auxquels sont associés différentes données (N° de TVA intracommunautaire, régime de TVA et coordonnées bancaires).

LES SOCIÉTÉS GÉRÉES PAR LE CSP COMPTABILITÉ

EDF - SIREN : 552 081 317

EDF PEI - SIREN : 489 967 687

EDF IM Solution - SIREN : 493 404 768

EDF FM Services - SIREN : 493 472 328

Immobilière Wagram Etoile - SIREN : 414 660 043

SOFILO - SIREN : 572 184 190

DISPOSITIONS PRATIQUES

Les modalités de facturation

Tout enregistrement d'une facturation nécessite une commande reconnue dans notre Système d'Information.

EDF distingue 2 modalités de facturation distinctes :

1. Les factures avec numéro de commande identifié

Les factures émises sur la base de travaux ou prestations réalisés suite à une commande numérotée qui vous a été préalablement transmise.

Ce numéro est formé de 2 séries de chiffres de type :

4 **10**
← ←
XXXX - XXXXXXXXXXXX

- Les 4 premiers chiffres matérialisent le code société donneur d'ordre et permettent aux fournisseurs d'identifier notamment la Boite aux Lettres (BAL) qui devra être sollicitée en cas de demandes fournisseurs (voir p.21)
- Les 10 chiffres suivants correspondent au n° de commande nécessaire aux échanges ultérieurs avec EDF. Le numéro individuel de la commande demeure l'élément obligatoire à fournir lors de toutes communications avec EDF



Dans ce cas, la facture est systématiquement transmise à l'adresse d'expédition de la facture.

IMPORTANT

Toute facture reçue sans numéro de commande sera systématiquement retournée vers l'émetteur.

2. Les factures sans numéro de commande identifié

Les factures émises pour des prestations spécifiques sans commande préalable.



Dans ce cas, sans référence à un n° de commande, la facture doit être transmise à l'adresse de l'Entité qui a exprimé la demande de prestation pour qu'elle puisse créer la commande au vu de la facture reçue et la transmettre à la comptabilité.

La facturation doit respecter l'échéancier de paiements défini dans les conditions particulières d'achat de la commande.



Une facture ne doit faire référence qu'à **1** seule commande

Les factures multi commandes seront rejetées et renvoyées aux fournisseurs

La présentation de votre facture

La qualité de présentation de votre facture conditionne la fluidité de son traitement.

BON À SAVOIR

Vos factures sont numérisées via un procédé de Lecture Automatique de Document (LAD)



De ce fait, la facture doit respecter les principes de forme suivants :

- 1 Papier de bonne qualité pour permettre le passage dans un scanner
- 2 Format A4
- 3 Pas de recto-verso
- 4 1 seul exemplaire
- 5 Impression de bonne qualité, caractères facilement lisibles
- 6 Papier de préférence blanc ou de couleur très claire
- 7 Éviter tout fond de page couleur susceptible de perturber la lecture LAD
- 8 Pas d'agrafe
- 9 Faire figurer le cas échéant sur la première page les mentions obligatoires concernant les factures de co et sous-traitance (voir p. 10/11)

BON À SAVOIR

Selon les technologies nouvelles de traitement qu'EDF sera amené à mettre en place dans le futur (EDI), le présent guide sera complété des exigences nouvelles que celles-ci pourraient générer.

Le contenu de votre facture

- Une facture est obligatoire lors de toute prestation de services ou toute vente de marchandises entre professionnels.
- Les factures doivent mentionner toutes les mentions légales et obligatoires afin de permettre leur traitement par EDF.
- Certaines données, bien que non obligatoires, sont toutefois de nature à grandement faciliter le traitement et la résolution des problèmes liés à la facturation.

Les mentions obligatoires et conseillées



Toutes les mentions sont reprises ci-après en précisant leur caractère « obligatoire » ou « conseillé »

MENTIONS	OBLIGATOIRES	CONSEILLÉES
Au titre de l'émetteur de la facture	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nom et Dénomination sociale ▪ Adresse ▪ N° de TVA intra-communautaire ▪ SIREN/RCS/APE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Forme juridique ▪ Capital ▪ Coordonnées d'un correspondant en cas de problème
Au titre du bénéficiaire de la facture	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dénomination sociale ▪ Adresse d'expédition de la facture précisée sur la commande ou la demande ▪ Adresse de livraison ▪ N° de TVA intra-communautaire 	
Renseignements sur l'identification la facture	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Type de la pièce : facture, avoir, facture d'acompte ou facture d'avance ▪ N° de la facture ▪ Date d'émission de la facture 	
Renseignements sur le contenu de la facture	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Référence de la commande d'achat ▪ Référence et désignation claire de la prestation facturée ▪ Date de réalisation de la prestation ▪ Quantité facturée 1 ▪ Prix unitaire hors TVA 2 ▪ Prix total hors TVA 3 En cas de non facturation de TVA, mentionner l'article CGI (Code Général des Impôts) justifiant cette exonération. ▪ Taux TVA 4 ▪ Montant TVA 5 ▪ Montant TTC 6 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Régime de TVA (encaissement ou débit) ▪ Référence du poste d'achat concerné par la facture ▪ Référence du bordereau de livraison (si fournitures)

Société...

Adresse
Téléphone
Télécopie
Courrier électronique

Nom et dénomination sociale

N° TVA intra-communautaire du client facturé

Au téléphone, veuillez demander :

Nom et coordonnées de l'interlocuteur

**Dénomination sociale
Adresse d'expédition de la facture :**

[Empty box for Dénomination sociale and Adresse d'expédition de la facture]

Facture / Avoir

N° de la facture

Date d'émission de la facture

Adresse de Livraison :

[Empty box for Adresse de Livraison]

	Quantité	PU HT	Montant HT
Référence de la commande Achats	1	2	
Référence du poste de commande Achats			
Référence et désignation claire de la prestation			
Référence du bordereau de livraison			
Date de réalisation de la prestation le.....			
Régime de TVA sur encaissements ou débit			
Montant HT	Taux TVA	Montant TVA	Montant TTC
3	4	5	6

Société.....

Forme juridique et Capital
N° SIREN / RCS / APE
N° TVA intra-communautaire du fournisseur

Les actions associées aux éventuels dysfonctionnements

Retour facture pour non conformité



Les principaux cas de retour d'une facture :

- L'absence des mentions obligatoires provoque le retour systématique de la facture vers le fournisseur lorsqu'ils n'apparaissent pas sur la facture
- Erreurs de formalisme sur facturation (notamment : non unicité du numéro de la facture, erreur sur la présentation de sous-traitance, pénalités non déduites, avance ou acompte non repris, retenue de garantie non déduite...)
- Numéro de commande absent ou erroné
- Commande soldée
- Erreurs de calcul sur facturation (dont erreurs sur taux et/ou montant TVA)
- Contestation du donneur d'ordre sur plus de 50% du montant facturé
- Date de facture anticipée par rapport à la date de réalisation de la prestation constatée

À RETENIR

En cas de facturation indue inférieure à 50%, nous traitons cette contestation par une demande d'avoir rappelant les références commande et facture initiale. Cet avoir doit être adressé rapidement pour que le CSP Comptabilité puisse payer à échéance le net à payer accepté à partir de la facture et avoir associé déduit.

BON À SAVOIR

Chaque duplicata doit comporter la mention « certifié conforme à l'original » et être signé.

Les facturations particulières

Traitement de la sous-traitance

- L'entreprise principale titulaire de la commande avec EDF doit obligatoirement avoir déclaré toutes les entreprises sous-traitantes qu'elle compte employer. Cette déclaration se fait à l'aide du formulaire « Acte spécial » fourni par EDF et valide l'acceptation par EDF de la sous-traitance.
- Le sous-traitant facture le titulaire du marché. Le titulaire du marché facture EDF et joint les copies de factures des sous traitants pour un paiement direct au sous-traitant. Les copies des factures du sous-traitant doivent être jointes à la facture du principal.
- Le sous-traitant de rang 1 doit être connu au sein du Référentiel Fournisseurs d'EDF pour pouvoir être payé.
- Les retenues de garantie ne s'appliquent pas au sous-traitant.

BON À SAVOIR

En application de la loi de 1975 visant à la protection des entreprises sous-traitantes, toutes les entreprises qui interviennent en sous-traitance de premier rang d'une entreprise principale titulaire d'une commande avec EDF, sont obligatoirement payées directement par EDF. Toute stipulation contraire est irrecevable.

Les facturations particulières

Traitement de la co-traitance

Les entreprises co-traitantes agissent dans le cadre d'un Groupement Momentané d'Entreprises (GME) qui peut être de type solidaire ou conjoint. Quel qu'en soit le type et la composition, le GME est piloté par l'un de ses membres, appelé mandataire. Il appartient, notamment, au mandataire de présenter à EDF les factures liées à l'activité du GME.

- Le mandataire valide obligatoirement chaque facture des co-traitants.
- Les règles de fonctionnement du Groupement Momentané d'Entreprise (GME) prévoient les modalités de règlement propres à celui-ci. Dans le cas où les règlements sont réalisés sur un compte dédié GME, les coordonnées bancaires de ce compte sont fournies à EDF.
- Si aucun compte dédié n'existe, les règlements se font à chaque co-traitant

Traitement des demandes d'avance ou d'acompte

Une facture d'avance ou d'acompte correspond à un versement financier avant la réalisation complète de la prestation ; cette anticipation de paiement doit être prévue à l'échéancier de paiement de la commande.

Le délai de paiement prévu dans la commande s'applique également aux factures d'avances et d'acomptes.

Les avances et acomptes versés doivent être déduits au plus tard sur la facture définitive.

Les facturations particulières

Traitement des Retenues de Garantie (RG)

La Retenue de Garantie ne peut être supérieure à **5%** du montant de la commande et la durée est généralement de **12** mois à compter de la date de fin de prestation.

BON À SAVOIR

Le remboursement se fait sans facturation du fournisseur uniquement si :

- La TVA a bien été facturée précédemment sur la totalité de la prestation.
- Le chargé d'affaires Maître d'ouvrage a donné son accord de parfait achèvement au CSP Comptabilité à la fin du délai de garantie.

Traitement des transitaires en douane

Les facturations de biens importés de pays hors union européenne sont associées à des demandes de remboursement de TVA dues lors du passage des biens en douane.

À RETENIR

En cas de transitaire en douane, ce dernier doit obtenir la référence de la commande des biens, pour mention sur sa facturation de demande de remboursement TVA, en joignant obligatoirement le Document Administratif Unique (DAU) complété en douane.

Les facturations particulières

Traitement des révisions de prix

La révision de prix correspond au calcul de la dérive, en fonction des variations économiques, de la valeur des prestations exécutées, pendant la période considérée, par rapport à leur estimation faite par application des prix initiaux du marché.

La facturation de la révision de prix intervient obligatoirement postérieurement à la facturation de la prestation correspondante, et est établie en conformité avec les termes des articles 19 ou 21 des marchés concernés.

À RETENIR

La révision de prix doit faire l'objet d'une ligne de facturation dédiée portant mention explicite de "révision de prix", et faisant précisément référence à la prestation concernée en cas de présence de plusieurs postes de prestation sur le même document de facturation.

La facture comportant de la révision de prix doit également être assortie du détail de son calcul.

Les facturations particulières

Traitement des pénalités sur clauses non respectées

Les Conditions Particulières d'Achat (CPA) peuvent être demandées si les clauses ne sont pas respectées par l'une des parties.

À RETENIR

Nos demandes de pénalités :

En cas de retard dans la réalisation de la prestation et/ou de non-conformité dans la qualité de la prestation, les pénalités demandées par courrier doivent être déduites de façon apparente et dissociées du TTC de la facturation suivante ou par émission d'un avoir HT. Ces pénalités sont non soumises à TVA.

À RETENIR

Seules les factures réglées après échéances font l'objet d'une facturation de pénalité.

Le fournisseur présente une facture uniquement de pénalité avec les renseignements suivants

- la référence de la facture concernée dont le numéro de la commande à laquelle elle se rapporte
- le nombre de jours pris en compte pour le calcul
- le taux d'intérêt annuel retenu pour le calcul
- le montant forfaitaire de recouvrement
- les indemnités de retard et les indemnités forfaitaires pour frais de recouvrement (montant forfaitaire) doivent être facturées hors taxe, elles ne sont pas soumises à TVA (BOFIP-TVA-10-10-30-2014 0115).

LES PAIEMENTS

Les conditions et modes de paiements associées à la date de facturation

Pour rappel, le mode de règlement (hors dispositions particulières de type Loi Perben par exemple) adopté par EDF est de **60** jours suivant la date d'émission de la facture. C'est pourquoi la facture doit être adressée dès sa date d'émission afin de pouvoir être payée à la date d'échéance.

Lorsque l'échéance tombe un jour férié ou un week-end elle est reportée au 1^{er} jour ouvré suivant (selon les Conditions Générales d'Achats).

Le mode de règlement privilégié par EDF est le virement bancaire.

Les cas particuliers

Dès la conclusion ou la sortie d'un système d'affacturage ou de loi Dailly, le fournisseur est tenu d'en informer EDF.

Traitement des factures dans le cadre de l'affacturage

À RETENIR

EDF n'accepte que l'affacturage complet, la totalité des créances détenues sur EDF, vers une seule société d'affacturage.

Traitement des factures dans le cadre de la loi Dailly

À RETENIR

EDF n'accepte que la cession complète de toutes les factures d'un même marché (loi Dailly), vers un seul établissement financier.

La cession des factures est soumise au préalable à la notification de la cession de créances par l'établissement financier avec indication du n° de commande.

BON À SAVOIR

EDF propose à ses fournisseurs, en partenariat avec BNP PARIBAS FACTOR, un programme d'affacturage inversé (Reverse Factoring) dont les modalités pratiques et financières peuvent être obtenues en appelant au : **08 20 204 721**.


LA RELATION FOURNISSEURS

Le traitement des demandes fournisseurs

- Le Processus Achats-Fournisseurs du Centre de Services Partagés Comptabilité d'EDF reçoit et traite les demandes émises par les fournisseurs dans le cadre de leur facturation.
- Les demandes doivent être envoyées par courriel sur les Boites Aux Lettres (BAL) mises à disposition des fournisseurs pour qu'elles soient prises en compte par EDF.
- Les demandes concernant des factures échues sont traitées dans un délai de 5 jours (10 jours pour les cas complexes et/ou volumineux).
- L'adresse mail dédiée aux demandes fournisseurs est indiquée sur la commande (sous l'adresse de facturation).
- En l'absence de commande, la demande est à envoyer à l'émetteur du besoin.

Le traitement des demandes fournisseurs

➔ Les coordonnées des BAL sont indiquées sur nos bons de commandes dans l'encart « Adresse de facturation ».

		Imprimé le 29.04.2015 page 1/ 3 COMMANDE N° 0450-4320034254 (à rappeler dans toute correspondance et dans la facture)
CONTRACTANTS		
EDF PEI Tour EDF 20 Place de La Défense 92050 PARIS LA DEFENSE « dit l'Entreprise » Interlocuteur(s) Commercial : Tél. : Interlocuteur(s) Technique : Tél. : Identifiant TVA : FR90489967687	Nom du fournisseur Adresse du fournisseur « dit le Titulaire de la commande » SIRET : Interlocuteur : Tél. : Identifiant TVA	
OBJET		
CONDITIONS ESSENTIELLES		
Délai de règlement : Payable 60 jours suivant la date de la facture Date de début de prestations : 26/02/2015 Date finale de livraison ou d'exécution : 31.03.2015		
Lieu de livraison ou d'exécution : EDF PEI 20 Place de La Défense - Tour EDF 92050 PARIS LA DEFENSE France	Adresse de facturation : PEI SCANLAD B.P. n°306 92141 Clamart CEDEX France Pour tout problème de règlement <u>edfesa-fournisseurs-rouen@edf.fr</u>	
SIGNATURES		MONTANT
pour l'Entreprise IMPRESSION ESSAI date signataire fonction	pour le Titulaire Exemple à nous retourner signé à l'adresse de l'Entreprise date signataire fonction	Total HT de la commande:

ICI est située l'adresse Mail à utiliser pour vos correspondances avec le CSPC

Le principe de fonctionnement des Boîtes Aux Lettres

Les fournisseurs communiquent toutes leurs demandes de renseignements et/ou demandes concernant des factures échues sur des BAL mises spécifiquement à leur disposition à cet effet (voir p.21).

Le Processus Achats-Fournisseurs privilégie essentiellement ce mode d'échanges avec ses fournisseurs.

Les courriels relatifs aux factures échues doivent préciser à minima :

- le numéro de la facture
 - la date d'émission de la facture
 - le montant TTC de la facture
 - le numéro de commande complet (voir p.6)
 - l'échéance de la facture
 - toute précision utile permettant d'améliorer le traitement de la demande
-
- Lorsque la demande porte sur un nombre de factures supérieur à 3, elle doit être formalisée à l'aide d'un fichier Excel récapitulatif afin de permettre un délai de traitement optimisé.
 - EDF pourra être amené à vous demander un duplicata certifié conforme signé de votre facture que vous devrez transmettre à l'adresse de facturation mentionnée sur la commande.
 - Le fournisseur veillera à ce que le numéro de la commande figure bien sur le duplicata afin que celui-ci ne lui soit pas retourné.

JE M'INTERROGE ? JE SOLLICITE !

QUESTION	INTERLOCUTEUR
Interrogations autour du contrat et CGA / CPA (Conditions Générales d'Achats / Conditions Particulières d'Achats)	Acheteur associé au contrat
Interrogations autour de la commande	Interlocuteurs mentionnés sur le bon de commande
Interrogations sur la facturation	BAL du Processus Achats-Fournisseurs (voir P.21)
Modifications concernant mon entreprise et/ou mes références bancaires	BAL du Processus Achats-Fournisseurs (voir P.21)



EDF
22 - 30 avenue de Wagram
75382 Paris Cedex 08 - France
Capital de 924 433 331 euros
552 081 317 R.C.S Paris

www.edf.fr

Direction des Services Partagés
CSP Comptabilité

71 rue de Miromesnil
75008 Paris

Plaquette éditée par le Processus Achats
Fournisseurs du CSP Comptabilité .
Rédaction : Processus Achats Fournisseurs
Conception : DAPC
Images : Brand Center EDF
- 2015 -

