

La facturation électronique

Note explicative¹

19 février 2019

¹ La présente note, en partie rédigée et modifiée par eWBS, s'inspire des documents qui ont été produits par le SPF BOSA et l'Agence pour la Simplification administrative pour les pouvoirs publics fédéraux.

Note explicative sur la facturation électronique

Table des matières

1. Messages clés	3
2. Introduction.....	4
3. Définition et avantages de la facturation électronique	4
2.1. Définition	4
2.2. Avantages pour l'administration	4
2.2.1. Une diminution des coûts de gestion.....	4
2.2.2. Une meilleure gestion financière	5
2.2.3. Une facturation plus respectueuse de l'environnement.....	5
2.3. Avantages pour les entreprises	5
2.3.1. Une simplification administrative	5
2.3.2. Un meilleur délai de paiement.....	5
2.3.3. Une facturation uniforme et plus sûre	5
4. Cadre réglementaire	6
3.1. Réglementation européenne.....	6
3.2. Réglementation belge.....	6
3.2.1. Transposition de la Directive 2014/55/UE.....	6
3.2.2. Conditions légales liées à la facturation et à l'archivage	6
5. Etat de la situation	7
4.1. Plateforme Mercurius	7
6. Processus et gestion informatique de la facturation entrante « multi-canal ».....	8
7. Convertisseur XML-PDF de la plateforme Mercurius	10
8. Recommandations.....	10
Annexe : Formulaire d'inscription à la plateforme Mercurius	Erreur ! Signet non défini.

1. Messages clés

- Une facture électronique est une facture qui a été émise, transmise et reçue sous une forme électronique structurée qui permet son traitement automatique et électronique. Une facture sous format PDF ou Word n'est pas considérée comme une facture électronique selon cette définition.
- La Directive européenne 2014/55/EU impose à tous les pouvoirs adjudicateurs d'accepter la facturation électronique pour le 17 avril 2019 au plus tard.
- Un projet de loi fédéral, qui impose la facturation électronique pour tous les pouvoirs adjudicateurs belges dans le cadre des marchés publics **à partir du 1^{er} avril 2019**, est actuellement analysé au Parlement fédéral.
- Les avantages de la facturation électronique sont nombreux pour les administrations et les entreprises : simplification administrative, économies, rapidité de traitement, sécurité,... Sur base d'une étude de l'Agence pour la Simplification Administrative, le passage de la facture papier à la facture électronique représente une économie de 5,77€ par facture pour les administrations destinataires.
- Afin de réaliser ces économies, les administrations doivent adapter leurs outils informatiques de gestion de la facturation pour assurer un traitement dématérialisé « de bout-en-bout » de leurs factures, en concertant les différents services impactés (Finances, Archives, Achat,...).
- Le SPF BOSA a développé une solution utilisant la norme européenne PEPPOL : la plateforme Mercurius. Mercurius est accessible à tous les pouvoirs adjudicateurs de Belgique.
- Afin de permettre l'envoi des factures électroniques par leurs fournisseurs déjà opérationnels, il est demandé aux administrations et aux autres organisations publiques de s'inscrire sur la plateforme Mercurius. Dans le cas où votre système comptable actuel ne peut pas traiter des factures électroniques (format PEPPOL BIS de type XML), l'inscription à la plateforme Mercurius permet à votre institution de recevoir par e-mail une version PDF de ces factures. A plus long terme, il est néanmoins recommandé de faire évoluer votre outil comptable en conformité avec les normes de la facturation électronique pour bénéficier de tous ses avantages.

2. Introduction

L'objectif de la présente note est d'informer les responsables des administrations régionales et des pouvoirs locaux sur les avantages, le cadre réglementaire et les principaux aspects techniques de la facturation électronique.

3. Définition et avantages de la facturation électronique

2.1. Définition

Une facture électronique est une facture qui a été émise, transmise et reçue sous une forme électronique structurée qui permet son traitement automatique et électronique. Cet échange se fait de « machine à machine », sans intervention humaine. Selon cette définition, une facture sous format PDF ou Word n'est pas considérée comme une facture électronique.

Un projet d'implémentation de la facturation électronique *entrante* couvre non seulement la réception des factures électroniques mais aussi le traitement dématérialisé de l'ensemble des factures entrantes.

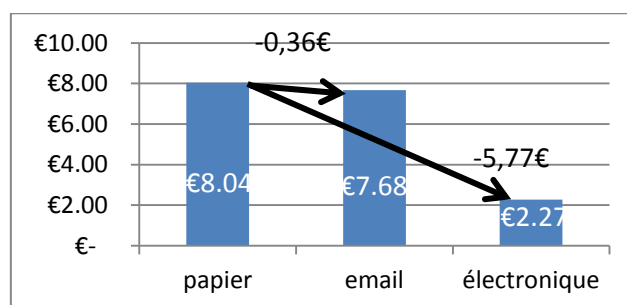
En respect des normes définies au niveau européen, la facture électronique en Belgique a un format PEPPOL BIS de type XML².

2.2. Avantages pour l'administration

2.2.1. Une diminution des coûts de gestion

La réception et le traitement d'une facture papier est un processus composé de plusieurs étapes qui nécessitent une intervention humaine (réception, saisie/encodage, validation, archivage,...). Dans une étude commandée en 2016 par l'Agence pour la Simplification Administrative (ASA), l'Université d'Hasselt a calculé qu'un passage à la facturation électronique et à une gestion dématérialisée des factures permet au destinataire (administration, organisation publique, entreprise,...) de réaliser une économie moyenne de 5,77€ par facture.

Schéma 1 : Economies papier – email – électronique : coût moyen de réception d'une facture³



² Pour plus d'informations sur la facturation électronique, consulter les sites efacture.belgium.be et <https://digital.belgium.be/e-invoicing/>.

³ [Rapport sur la facturation électronique – ASA 2016](#)

2.2.2. Une meilleure gestion financière

Une gestion dématérialisée de la facturation améliore la qualité de l'information financière au sein des administrations. La réduction des délais de traitement des factures leur permet ainsi d'avoir des comptes financiers actualisés et de gérer au mieux leur budget⁴.

2.2.3. Une facturation plus respectueuse de l'environnement

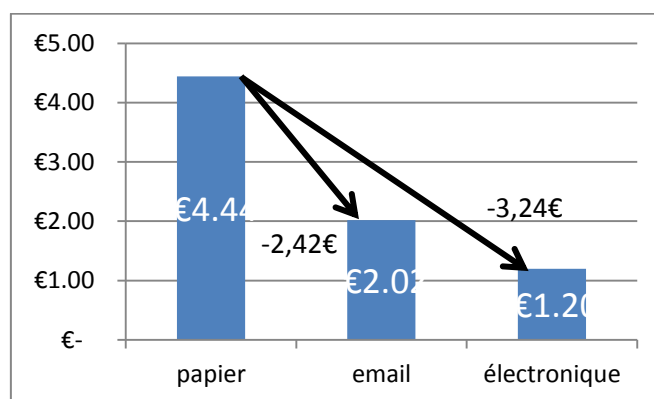
Environ 1 milliard de factures sont envoyées chaque année en Belgique, sans compter les copies et les annexes. Le passage au 100% électronique peut représenter une énorme économie en papier et en transport. En adoptant la facturation électronique, l'administration montre également l'exemple à ses fournisseurs.

2.3. Avantages pour les entreprises

2.3.1. Une simplification administrative

L'envoi d'une facture papier est également composé de plusieurs actions « manuelles » (impression, affranchissement, vérification de la réception, archivage) du côté des entreprises. Dans l'étude de l'Université d'Hasselt sur la facturation électronique⁵, il a été calculé que l'envoi d'une facture électronique représente une économie de 3,24€ par rapport à une facture papier.

Schéma 2 : Economies papier – email – électronique : coût moyen de l'envoi d'une facture



2.3.2. Un meilleur délai de paiement

La lutte contre les retards de paiement, qui peuvent causer la faillite dans le cas des petites entreprises, est une priorité pour beaucoup de gouvernements. En 2016, il a été calculé que le retard de paiement moyen est de 12,6 jours en Belgique⁶. La dématérialisation de la facturation permet de réduire ces délais de paiement.

2.3.3. Une facturation uniforme et plus sûre

La dématérialisation de la facturation est un phénomène croissant dans le monde économique. Les grandes entreprises ont adopté la facturation électronique depuis plusieurs

⁴ [Implémentation de la facturation électronique – Note au Gouvernement flamand – Vlaamse Overheid \(2012\)](#)

⁵ Voir supra.

⁶ [Rapport sur les comportements de paiement des entreprises et organismes publics en France et en Europe -Altare \(2017\)](#)

années et, à terme, la facturation « papier » devrait disparaître pour la grande majorité des sociétés. L'uniformisation de leur processus de facturation facilitera la gestion financière et l'automatisation des contrôles améliorera la sécurité des transactions financières pour l'ensemble des acteurs économiques.

4. Cadre réglementaire

3.1. Réglementation européenne

Le Parlement européen a adopté en 2014 la Directive 2014/55/UE⁷ relative à la facturation électronique dans le cadre des marchés publics. Cette réglementation met en place une norme européenne commune pour le format de la facture électronique et impose aux pouvoirs publics d'accepter et de traiter les factures électroniques. L'échéance pour respecter cette obligation dans les états membres de l'Union Européenne a été fixée au 17 avril 2019 pour les pouvoirs centraux (autorité fédérale) et au 17 avril 2020 pour les pouvoirs sous-centraux (Régions, communes,...).

3.2. Réglementation belge

3.2.1. Transposition de la Directive 2014/55/UE

A la date de rédaction de cette note (février 2019), la Directive 2014/55/UE n'est pas encore transposée dans la loi belge mais le projet de loi qui vise à imposer la facturation électronique dans les marchés publics pour tous les pouvoirs adjudicateurs belges (pouvoirs locaux inclus) au 1^{er} avril 2019 a été définitivement adopté par le Gouvernement fédéral.

3.2.2. Conditions légales liées à la facturation et à l'archivage

Toute facture, quel que soit son format, doit respecter 3 conditions pour garantir son caractère légal⁸ :

- **Authenticité** : l'identité du fournisseur ou de l'émetteur doit toujours être garantie
- **Intégrité** : les données de la facture prescrites par la loi (date d'émission, n° de tva, prix,...) ne peuvent pas être modifiées après émission.
- **Lisibilité** : une facture doit pouvoir être mise en page, que ce soit sous format papier ou numérique, pour que l'ensemble des données importants soient clairement lisibles.

Pour respecter la norme définie dans la Directive européenne 2014/55/UE, la facture électronique doit en plus être dans un format « structuré » (cf. format PEPPOL BIS).

Pour ce qui est de l'archivage des factures, l'Administration belge de la TVA impose les conditions suivantes⁹ :

- **Durée minimale d'archivage** : cette durée minimale est de 7 ans à compter du 1^{er} janvier suivant la date d'émission sauf exceptions et autres dispositions

⁷ [Directive 2014/55/UE](#)

⁸ Principales références légales : Loi du 17 décembre 2012, AR du 19 décembre 2012 et Circulaire AAF n° 2/2013 du 23/01/2013

⁹ <https://www.retis.be/archiver-electroniquement-factures/>

réglementaires (exemple : loi communale - voir infra). Cette obligation couvre également les pièces annexes (bons de commande, contrats,...).

- **Maintien des garanties d'authenticité, d'intégrité et de lisibilité durant la période d'archivage** : l'administration devra ainsi veiller à ce que ces garanties soient respectées lors du changement de solution informatique.
- **Conservation sur le territoire de l'Union Européenne** : il est possible de conserver les factures électroniques dans un autre état membre de l'UE à condition que les données soient accessibles en ligne en Belgique et que l'Administration fiscale en soit informée au préalable.

Dans le cadre de l'implémentation de la facturation électronique, les fournisseurs de solution informatique doivent apporter des garanties du respect des conditions ci-dessus. Ils ont naturellement aussi l'obligation de respecter les autres réglementations en vigueur telles que le Digital Act¹⁰ et le Règlement général sur la protection des données¹¹.

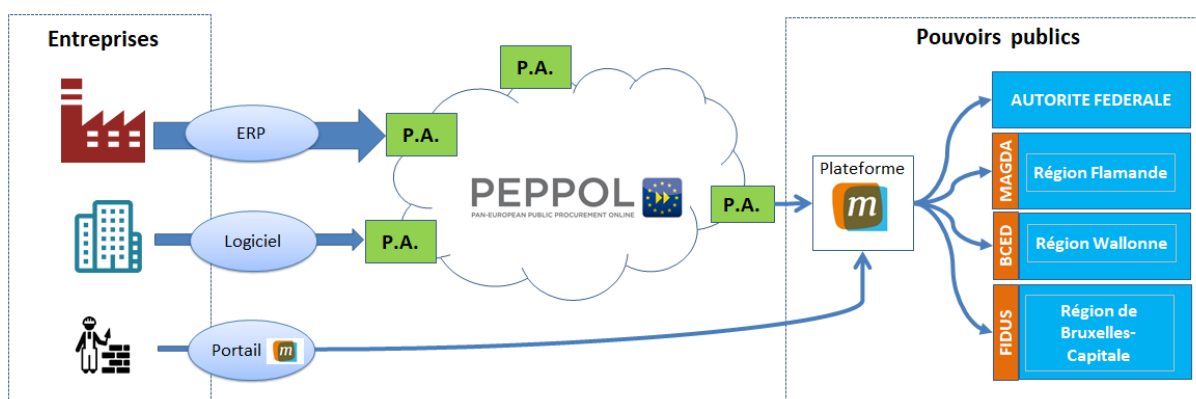
5. Etat de la situation

4.1. Plateforme Mercurius

L'un des obstacles majeurs à l'adoption de la facturation électronique en Europe était la coexistence de plusieurs réseaux et plateformes, nécessitant une conversion des données avant traitement par les logiciels comptables. Afin de résoudre ce problème, la DG Transformation Digitale (ex-Fedict) du SPF BOSA travaille depuis 2013 sur le projet Mercurius afin de permettre à toutes les autorités belges de recevoir des factures électroniques sous un format standard. En 2016, Mercurius devient une véritable plateforme de facturation électronique conforme aux normes européennes PEPPOL (Pan-european public procurement online)¹².

Le schéma ci-dessous décrit le processus d'envoi des factures électroniques vers les pouvoirs publics via la plateforme Mercurius tel qu'il est souhaité par le Fédéral:

Schéma 3 : Facturation électronique des entreprises vers les pouvoirs publics via Mercurius



¹⁰ [Loi du 21 juillet 2016](#)

¹¹ [Règlement \(UE\) 2016/679](#)

¹² <https://peppol.eu>

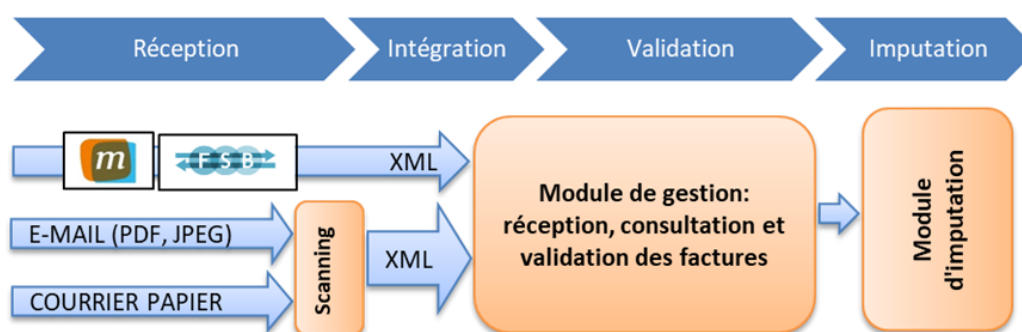
1. **Envoi de la facture** : l'opérateur économique (entreprise ou indépendant) encode sa facture dans son outil comptable (ERP ou logiciel comptable) qui aura été préalablement connecté au réseau PEPPOL (réseau d'échange des factures électroniques respectant les normes européennes) via un **point d'accès (P.A.)**¹³. Dans le cas où l'opérateur économique ne dispose pas d'outil comptable (ex. : indépendant envoyant peu de factures), il peut utiliser gratuitement le **portail d'encodage sur le site internet de Mercurius**¹⁴.
2. **Récupération centralisée et distribution de la facture** : toutes les factures destinées aux pouvoirs publics en Belgique sont récupérées sur la **plateforme Mercurius** gérée par le SPF BOSA. Les factures destinées aux pouvoirs publics non-centraux (Régions, pouvoirs locaux,...) seraient ensuite distribuées aux intégrateurs de service régionaux. Ces derniers (Fidus en Région de Bruxelles-Capitale, Magda en Région flamande et BCED en Région Wallonie) sont chargés de transmettre les factures électroniques aux pouvoirs publics en coordination avec leurs fournisseurs de solution comptable. Ce point doit encore faire l'objet d'une analyse de faisabilité au niveau de la Région wallonne.

6. Processus et gestion informatique de la facturation entrante « multi-canal »

A court terme, l'implémentation de la facturation électronique ne signifie pas la suppression des autres canaux de facturation entrante tels que le courrier papier ou le PDF envoyé par email. Si toutes les parties (administrations et opérateurs économiques) ont intérêt à terme à n'utiliser que la facturation électronique, les différents canaux devraient continuer de cohabiter pendant une phase de transition.

Afin de profiter des avantages de la facturation électronique, il est néanmoins impératif de mettre en place un flux (« workflow ») informatisé pour garantir un processus de gestion uniforme et profiter des avantages de la dématérialisation. Le schéma ci-dessous décrit le processus simplifié « cible » de facturation entrante « multi-canal » en rapport avec les différents modules d'un système informatique de gestion comptable (en orange).

Schéma 4 : Schéma du processus simplifié de facturation multi-canal



¹³ Les entreprises qui sont connectées au réseau PEPPOL via un point d'accès peuvent aussi recevoir des factures électroniques de leurs propres fournisseurs. Elles peuvent ainsi également bénéficier des économies par rapport à la réception des factures « papier ».

¹⁴ <https://digital.belgium.be/e-invoicing/>

Ce processus est constitué des étapes suivantes :

1. **Réception des factures** : si le choix est laissé à l'opérateur économique, le destinataire peut recevoir la facture par e-mail (PDF, JPEG)¹⁵, par courrier papier ou directement sous format électronique (format XML conforme à la norme européenne) via la plateforme Mercurius. Les factures reçues par e-mail et par courrier papier sont converties dans un format électronique structuré (format XML) après « intelligent scanning¹⁶ » (Mercurius n'est pas concerné par cette étape qui est souvent gérée par un prestataire externe). Cela permet de traiter toutes les factures de manière dématérialisée par la suite.
2. **Intégration** : après éventuelle conversion, toutes les factures entrantes sont intégrées dans un module informatique de gestion des factures. Ce module permet notamment de consulter les factures et de les lier aux pièces annexes (bons de commande,...).
3. **Validation** : les factures peuvent ensuite être transmises de manière électronique pour vérification et validation par les services responsables.
4. **Imputation comptable** : après validation des factures, celles-ci peuvent être imputées dans la comptabilité. Si le module informatique d'imputation comptable est distinct du module de gestion, il faut veiller à la bonne interopérabilité entre les différents systèmes.

En ce qui concerne l'archivage, une copie numérique peut remplacer une facture papier si les conditions légales sont respectées¹⁷. On parle alors d'archivage électronique qualifié¹⁸. Dans les autres cas, le scanning des factures « papier » entrantes ne dispense pas de les conserver sous leur format d'origine et une facturation entrante « multi-canal » nécessite alors la mise en place d'un archivage « mixte ».

Afin d'assurer la réussite d'un projet de gestion informatisée de la facturation, les prestataires impliqués doivent notamment respecter les 2 principes suivants :

- **Interopérabilité** : les modules informatiques mis en place (scanning, gestion, imputation, archivage) doivent pouvoir fonctionner avec d'autres systèmes et modules sans restriction d'accès ou de mise en œuvre.
- **Réversibilité** : l'administration doit prévoir une clause de réversibilité dans les contrats avec ses prestataires techniques afin de pouvoir récupérer ses données de facturation pour les gérer de manière interne ou les transférer à un autre prestataire. Cette capacité de récupération des données est d'autant plus importante à l'heure du « cloud computing ».

Le respect de ces 2 principes permet aux administrations d'éviter des situations d' « enfermement propriétaire ».

¹⁵ En cas de réception de facture par email, il est recommandé d'accepter seulement des formats non modifiables (voir norme ISO 19005).

¹⁶ Extraction automatique d'informations (nom du fournisseur, numéro de TVA, montant,...) sur base de l'image de la facture.

¹⁷ Voir point 3.2.2

¹⁸ [Signature électronique et autres services de confiance - SPF Economie](#)

7. Convertisseur XML-PDF de la plateforme Mercurius

Dans le but de favoriser l'envoi des factures électroniques par les entreprises, le SPF BOSA propose aux pouvoirs publics une solution gratuite de conversion « XML-PDF ». Concrètement, cette solution permet de convertir en format PDF les factures XML et les annexes transitant par la plateforme Mercurius et de les envoyer par email.

Même si l'objectif à long terme doit rester l'implémentation de la facturation électronique de bout-en-bout, cette solution laisse plus de temps aux entités publiques pour préparer la transition et représente plusieurs avantages à court et moyen terme :

- Mise en conformité par rapport aux obligations légales liées à la facturation électronique.
- Diminution du « flux papier » provenant des fournisseurs déjà capables d'envoyer des factures électroniques.
- Uniformisation du format de factures entrantes et plus grande facilité de traitement.

Afin de pouvoir utiliser cette solution, toutes les entités fédérales qui ont jusqu'ici omis de le faire doivent s'inscrire¹⁹ sur la plateforme Mercurius en communiquant une adresse email générique (ex. : invoice@administration.be) où les factures PDF leur seront envoyées.

8. Recommandations

Afin d'implémenter la facturation électronique dans les meilleures conditions possibles, les administrations régionales et les pouvoirs locaux sont invités à suivre les recommandations suivantes :

1. Saisir l'opportunité d'un projet de modernisation et de simplification :

L'implémentation de la facturation électronique, en plus d'être une obligation légale, est un projet important de modernisation. A terme, il permettra une plus grande efficacité des services, une amélioration de la gestion interne et une baisse des charges administratives des entreprises. Par conséquent, le soutien des autorités et des dirigeants à ce projet est crucial.

2. Mise en place d'un groupe de travail transverse et définition des besoins :

La gestion de la facturation est un processus qui concerne plusieurs départements dans une administration (Finances, Informatique, Achats, Archives,...). Avec le soutien des instances dirigeantes, il est recommandé de désigner une responsable de projet avec pour mission de former et de coordonner un groupe de travail transverse, avec un représentant de chacun des départements les plus impliqués dans la facturation. L'objectif principal de ce groupe est de définir les besoins fonctionnels liés à l'implémentation de la facturation électronique et de rédiger les spécifications que devra respecter le prestataire technique. Afin d'accompagner au mieux les utilisateurs du futur outil, des formations peuvent également être prévues dans la définition des besoins.

Dans une logique de dématérialisation « de bout-en-bout » de tout le cycle d'achat²⁰, il est possible d'inclure d'autres processus (marchés publics, bons de commande, paiements,...)

¹⁹ Voir formulaire en annexe.

²⁰ [Communication sur la passation électronique de bout en bout des marchés publics comme moyen de modernisation de l'administration publique - Commission Européenne \(2013\)](#)

dans cette définition du besoin. Il faudra néanmoins veiller à planifier les différents projets de manière cohérente et réaliste par rapport aux ressources existantes.

3. Consultation des fournisseurs et passation d'un marché public :

Afin d'affiner la définition des besoins et d'adapter les spécifications aux possibilités techniques actuelles, il peut être utile de consulter des fournisseurs ayant une expérience dans l'implémentation d'une solution informatique pour la gestion de la facturation multi-canal. Une fois les spécifications finalisées, un cahier des charges peut être rédigé pour la passation d'un marché public. Dans le domaine informatique, la durée recommandée pour ce type de marché est de 4 ans (2 ans + 2 renouvellements automatiques d'un an sauf arrêt du contrat par le pouvoir adjudicateur). Il faudra également veiller à consulter suffisamment de prestataires lors du marché public pour s'assurer de recevoir les meilleures offres possibles.

4. Sensibilisation des fournisseurs :

Bien que des campagnes d'information aient déjà été entreprises par les autorités fédérales et les organisations d'entreprises, les différents pouvoirs adjudicateurs restent les acteurs les plus importants pour sensibiliser les opérateurs économiques à la transition vers la facture électronique. Cette sensibilisation passe principalement par des actions de communication (site web, session d'information, courrier,...) et l'adaptation des documents de marché. Les agents en contact avec les fournisseurs doivent également être préparés à répondre à leurs questions pratiques.

5. Inscription à la plateforme Mercurius :

Afin de permettre l'envoi des factures électroniques par leurs fournisseurs déjà opérationnels, il est demandé aux pouvoirs publics régionaux et pouvoirs locaux de s'inscrire sur la plateforme Mercurius **au plus tard le 31 mars 2019**, et ce à l'aide du formulaire annexé au courrier et à cette note. Dans le cas où votre système comptable actuel ne peut pas traiter des factures électroniques (format PEPPOL BIS de type XML), l'inscription à la plateforme Mercurius permet à votre institution de recevoir par e-mail une version PDF de ces factures. A plus long terme, il est néanmoins recommandé de faire évoluer votre outil comptable en conformité avec les normes de la facturation électronique pour bénéficier de tous ses avantages.