**Clause type – Facturation électronique**

**À insérer dans votre CSC sous le titre relatif aux modalités de facturation pour vos marchés impliquant des facturations en 2021 et/ou en 2022**

1. **Pour les factures introduites en 2021**
	1. **Pièces jointes à la facture**

L’adjudicataire joint toujours à sa facture, un état détaillé des prestations, par poste (le cas échéant).

* 1. **Mentions minimales obligatoires sur la facture**

Les factures doivent contenir les informations suivantes :

* Date de la facture ;
* Période de facturation ;
* Référence chiffrée de la facture ;
* Montant(s) total(aux) de la facture ;
* Régime TVA applicable ;
* Répartition par taux de TVA ;
* Coordonnées de l’adjudicataire [à compléter – nom, prénom, adresse postale, mail]
* Numéro BCE/TVA de l’adjudicataire ;
* Numéro de compte du bénéficiaire du paiement ;
* Identification du pouvoir adjudicateur : [à compléter – Région wallonne ; identification du SPW concerné ; identification du service et du département concernés ; adresse du service concerné.]
* Identification du contrat en vertu duquel est dû le paiement : Numéro du marché [à compléter]
* Identification du gestionnaire de dossier/personne de contact [à compléter – nom, prénom, téléphone, mail] ;
* Numéro d’engagement budgétaire/VISA d’engagement budgétaire : [à compléter];
* Coordonnées du correspondant comptable : [à compléter - nom, prénom, téléphone, mail] ;
* les renseignements concernant le représentant fiscal de l’adjudicataire ;
* les renseignements concernant les déductions ou frais supplémentaires.

**Attention,** en cas de **facturation électronique**, la facture doit également contenir :

* les identifiants de processus et de facture ;

**En l’absence de l’une de ces mentions, la facture n’est pas régulièrement établie, elle ne pourra être traitée et sera renvoyée à son émetteur.**

* 1. **Comment soumettre la facture ?**

L’adjudicataire transmettra ses factures par l’une des manières suivantes au choix :

|  |  |
| --- | --- |
| **Comment ?** | **Modalités ?** |
| Au format papier via mail | l’adjudicataire peut transmettre ses factures et pièces justificatives par mail [à compléter – destinataire et adresse]. |
| Au format papier via courrier | l’adjudicataire peut transmettre ses factures et pièces justificatives à l’adresse postale : [à compléter – destinataire et adresse]  |
| Au format électronique via le réseau PEPPOL ou via le site Mercurius | En cas de facture électronique, l’adjudicataire a la possibilité d’encoder ses factures dans son outil comptable qui aura été préalablement connecté au réseau PEPPOL (réseau d’échange des factures électroniques respectant les normes européennes) via un point d’accès.Dans le cas où l’adjudicataire ne dispose pas d’outil comptable, il peut utiliser gratuitement le portail d’encodage sur le site de Mercurius disponible à l’adresse : <https://digital.belgium.be/e-invoicing/> |

En cas de facture électronique, l’adjudicataire est tenu d’indiquer par l’intermédiaire de son logiciel comptable connecté au réseau PEPPOL ou via le portail Mercurius dans le champ contact mail

(AccountingCustomerParty/Party/Contact/ElectronicMail), l’adresse mail suivante : [indiquer l’adresse mail correspondant à votre entité]

* SPW Secrétariat général : sg.facturationelectronique@spw.wallonie.be
* SPW Budget, Logistique et Technologies de l’Information et de la Communication : comptabilite.dtic@spw.wallonie.be, facturation.dgm@spw.wallonie.be, facturation.maintenance@spw.wallonie.be et

pbf-cai.facturationelectronique@spw.wallonie.be

* SPW Mobilité et Infrastructures : mi.facturationelectronique@spw.wallonie.be
* SPW Agriculture, Ressources naturelles et Environnement : arne.facturationelectronique@spw.wallonie.be
* SPW Territoire, Logement, Patrimoine et Énergie :  tlpe.facturationelectronique@spw.wallonie.be
* SPW Intérieur et Action sociale : ias.facturationelectronique@spw.wallonie.be
* SPW Économie, Emploi, Recherche : eer.facturationelectronique@spw.wallonie.be
* SPW Fiscalité : fisc.facturationelectronique@spw.wallonie.be
1. **Pour les factures introduites à partir du 1er janvier 2022**
	1. **Informations de la facture**

Les factures **introduites à partir de 2022** doivent **en outre des informations** visées au pt 1.2 contenir les informations suivantes :

* Numéro d’engagement juridique : [à compléter] ;
* Numéro BCE/TVA du SPW :0316.381.138 ;
* Référence du bon de commande (le cas échéant) : [à compléter] ;
* Adresse de facturation : Avenue Gouverneur Bovesse 29 à 5100 Jambes ;
* Adresse de livraison ; [à compléter – SPW XXX, Département XXX, Direction XXX, adresse de cette dernière]
* Numéro RIB (relevé d’identité bancaire) de l’adjudicataire (*uniquement pour la 1ère facture si toutefois le compte bancaire sur lequel il est demandé de verser le montant de la facture est inchangé* ;

**En l’absence de l’une de ces mentions, la facture n’est pas régulièrement établie, elle ne pourra être traitée et sera renvoyée à son émetteur**.

* 1. **Comment soumettre sa facture ?**

La facturation électronique est la solution à privilégier. Elle assure un traitement plus rapide des factures et de meilleurs délais de paiement.

|  |  |
| --- | --- |
| **Comment ?** | **Modalités ?** |
| Au format électronique via le réseau PEPPOL ou via le site Mercurius | L’adjudicataire a la possibilité d’encoder ses factures dans son outil comptable qui aura été préalablement connecté au réseau PEPPOL (réseau d’échange des factures électroniques respectant les normes européennes) via un point d’accès.Dans le cas où l’adjudicataire ne dispose pas d’outil comptable, il peut utiliser gratuitement le portail d’encodage sur le site de Mercurius disponible à l’adresse : <https://digital.belgium.be/e-invoicing/>**Attention,** l’envoi par e-mail d’une facture sous format PDF ou Word n’est pas considéré comme une facture électronique. |
| Au format papier via courrier | L’adjudicataire peut transmettre ses factures et pièces justificatives originales à l’adresse postale :Centre du scanning du SPW Finances situé Avenue Gouverneur Bovesse 29 à 5100 Jambes.**Les mentions manuscrites sur la facture sont à éviter car elles empêchent la reconnaissance optique des données y mentionnées.** |

* 1. **Les rappels**

Tous les documents de rappels devront également être envoyés via le centre de scan - Avenue Gouverneur Bovesse 29 à 5100 Jambes - afin d’être enregistrés et dématérialisés.