

Guide de facturation électronique



Qui est concerné ?

Tous les assujettis à la TVA établis en France, personnes physiques et morales. Grandes entreprises, ETI, PME, TPE, SCI, professions libérales et médicales, micro-entrepreneurs (même en franchise de TVA), associations à objet commercial, holdings... Seuls les particuliers, associations à but non commercial et entreprises étrangères ne sont pas concernés.

Calendrier du déploiement

- › A compter du **1^{er} septembre 2026**, obligation de réception des factures électroniques pour toutes les entreprises et obligation d'émission des factures au format électronique pour les grandes entreprises et les ETI.
- › A compter du **1^{er} septembre 2027**, obligation d'émission des factures au format électronique pour toutes les entreprises.

Ce guide de facturation destiné aux fournisseurs a été élaboré afin de fournir à ces derniers les informations indispensables à une facturation correcte à l'intention d'une des marques ou filiales françaises du Groupe Snef. Le paiement dans les délais des fournisseurs est une priorité pour notre Groupe. Il est essentiel que le fournisseur comprenne et respecte les exigences du Groupe Snef afin de pouvoir être payé dans les délais.

Notre Plateforme Agréée (P.A) :
est SERES (Docaposte), au format UBL.

Obtenir de l'aide pour facturer

Les questions relatives à l'une ou l'autre de ces directives peuvent être adressées au contact qui a émis le bon de commande. Ou à l'adresse suivante : facturation.electronique.fournisseurs@snef.fr

Directives de facturation

CODES D'ADRESSAGE (BT-49)

Le Groupe a fait le choix de la « maille d'adressage » SIREN pour le code d'adressage.

Sauf pour la société Snef Power Services (SIREN 851458489) qui est à la maille SIRET.

Ces identifiants d'adressage figureront dans l'annuaire public de la facturation électronique à compter du 1^{er} septembre 2026.

Cas particuliers des factures envoyées et déjà réglées par nos collaborateurs (notes de frais), les factures relatives à des notes de frais devront être envoyées avec le code adressage suivant : SIREN_NOTEDEFRAIS.

La facture devra comporter le matricule unique ou nom prénom du collaborateur qu'il aura pris soin de communiquer au moment du règlement.

BON DE COMMANDE

› La réglementation autorise les factures regroupant plusieurs commandes. Toutefois, ce type de facture présente une structuration des données plus complexe que le cas standard et peut nécessiter, dans un premier temps, un traitement manuel. Afin de faciliter le rapprochement automatique entre la commande, la réception et la facture, et de réduire les délais de validation et de paiement de vos factures, nous vous invitons à privilégier la règle suivante : **1 FACTURE = 1 COMMANDE.**

› Un bon de commande valide doit figurer clairement sur la facture (BT-13). Le format attendu est une suite alphanumérique sur 7 digits commençant par 9, exemple « 9XP7C69 » (sauf cas particulier des commandes d'intérim).

› Les factures ne comportant pas de bon de commande seront rejetées. Contactez votre interlocuteur pour obtenir un bon de commande.

ENTITÉ JURIDIQUE

Les factures doivent être établies au nom de l'entité juridique qui a émis le bon de commande.

Les factures soumises avec une entité juridique jugée invalide ou incorrecte seront rejetées.

NUMÉROS D'IDENTIFICATION FISCALE

Les numéros d'identification fiscale de l'acheteur et du vendeur doivent être clairement indiqués.

FACTURE PAPIER

Lorsque votre entreprise est concernée par la facturation électronique, il est préférable de ne plus envoyer de copie papier sauf cas exceptionnel, dans ce cas-là, elle devra être clairement identifiée comme une copie.