

# CHARTRE FACTURE FOURNISSEURS

**DIRECTION DES ACHATS**

MARS 2021

# RESPECTER LE DÉLAI DE PAIEMENT

## UN ENJEU CAPITAL ET COMMUN

1. **Partager** les bonnes pratiques pour une plus grande efficacité.
2. **Améliorer** le processus de dématérialisation et d'acquisition des factures reçues afin de faciliter leur traitement et leur règlement.

### LES OBJECTIFS

- Déterminer les règles essentielles pour permettre le traitement et l'enregistrement des factures fournisseurs
- Éviter les retards de paiement
- Améliorer les flux administratifs et limiter les litiges

# PARTAGER LES BONNES PRATIQUES

## POUR UNE PLUS GRANDE EFFICACITÉ

Afin d'assurer le délai de paiement de vos factures dans le respect de la loi LME.

- **Demandez un engagement formalisé de la dépense**  
Un numéro de bon de commande.  
Ces informations doivent figurer sur toutes vos factures.
- **Renseignez correctement vos factures**  
(cf. « le contenu de vos factures » pour l'ensemble des informations obligatoires).
- **Transmettez vos factures**  
Sur le portail de dépôt de factures SY, par mail en format PDF (pas de photo), en un seul exemplaire, ou par courrier postal.

## LE CONTENU DE VOS FACTURES

La facture doit mentionner un certain nombre d'éléments afin d'en permettre un traitement dans le respect des règles comptables et fiscales. Les éléments requis sont détaillés ci-après.

### Les informations suivantes sont obligatoires sur vos factures :

- Numéro de facture ou d'avoir
- Date de facture ou d'avoir
- Numéro de bon de commande
- Éléments de facturation (Quantité, Prix, TVA...)
- Devise de facturation (identique à votre BDC)
- N° SIREN et RCS
- N° TVA Intra communautaire
- Coordonnées bancaires

*Les factures reçues non conformes à cette chartre seront retournées par mail avec notification du refus.*

# AMÉLIORER LE PROCESSUS DE TRAITEMENT DES FACTURES

## LE PORTAIL DE DÉPÔT DE FACTURES SY

Pour vous permettre de réduire les délais d'acheminement de vos factures, il vous est proposé de faire un envoi électronique et immédiat sur le portail de dépôt de factures. SY est une solution dédiée à tous nos fournisseurs. L'affiliation à la plate forme vous permettra un suivi de factures à chaque étape et une communication en temps réel.

### MISE EN PLACE FACILE

Etre équipé d'un PC avec navigateur standard et récent (Internet explorer, Mozilla, Google Chrome, Firefox). Afin de pouvoir profiter des services SY et déposer des factures, vous devez être inscrit sur le Portail.

Votre inscription doit être initiée par TF1 (tuto traitement facture) <https://vimeo.com/321273545> :

L'utilisation du Portail de dépôt de factures SY vous offre un service simple et gratuit pour vous affranchir de l'envoi des factures papier à TF1 (choix définitif).

Vous êtes libre de votre choix concernant l'inscription, l'utilisation des services.

Aucun Frais d'installation, de transaction ou de service.



*Pour toute question concernant la création de votre compte SY ainsi que le dépôt de vos factures électroniques, vous pouvez contacter [comptapf@tf1.fr](mailto:comptapf@tf1.fr)*

# AMÉLIORER LE PROCESSUS DE TRAITEMENT DE FACTURE

## LA CESSION DE CRÉANCE

Le fournisseur, dans sa propre organisation, peut utiliser des outils pour assurer la gestion de trésorerie soit par l'intermédiaire d'un factor soit dans le cadre de la loi Dailly :

### CESSION DE CRÉANCES / FACTOR – LOI DAILLY

Le factor est un tiers spécialisé ou un organisme financier qui intervient pour assurer la trésorerie d'une société, dans le cadre d'un contrat d'affacturage pour l'ensemble de ses factures clients.

Le fournisseur doit vis-à-vis de la Direction Comptable de TF1 :

1. Informer immédiatement de la mise en place d'un contrat d'affacturage,
2. Transmettre une copie du contrat d'affacturage,
3. Indiquer sur ses factures la mention « facture cédée en contrat d'affacturage » ou la mention « facture cédée en Dailly » ainsi que les coordonnées bancaires du factor ou organisme financier.

# VOS INTERLOCUTEURS

| SUPPORT   | VOS INTERLOCUTEURS   |
|---|--|
| La commande<br>La réception<br>La livraison   | Auteur de la commande/Opérationnel   |
| L'envoi de vos factures   | Portail dépôt de factures SY<br><a href="mailto:comtapf@tf1.fr">comtapf@tf1.fr</a><br><br>ou Courrier postal<br>TF1 SA<br>TSA 11836<br>59779 LILLE CEDEX 9 |
| La facture échue et impayée<br>Le changement d'adresse<br>Le changement de RIB<br>Les conditions de règlement | Direction de la Comptabilité Fournisseur<br><a href="mailto:comtapf@tf1.fr">comtapf@tf1.fr</a>   |
| Les litiges - Réclamations  | Le service Achats<br>peut être contacté directement<br><a href="mailto:achats@tf1.fr">achats@tf1.fr</a>  |
| Dispositif de Médiation   | Le médiateur interne Achats Responsables<br>peut être contacté directement à l'adresse<br><a href="mailto:mediateur@tf1.fr">mediateur@tf1.fr</a>           |