

Ce guide vous est fourni pour améliorer et fluidifier le processus de règlement de vos factures adressées à STRASBOURG ELECTRICITE RESEAUX SA – SIREN 823 982 954.
Notre ambition est qu'il réponde concrètement à vos interrogations.

Être identifié dans notre référentiel

Pour être identifié en qualité de fournisseur et être réglé, il est absolument nécessaire que vous soyez répertorié dans notre Référentiel Fournisseurs.

L'identification dans notre référentiel se fait sur la base du SIREN auxquels sont associés différentes données (N° TVA intracommunautaire et régime de TVA pour les entreprises assujetties à la TVA, et coordonnées bancaires).

Dispositions pratiques

1. Envoi dématérialisé des factures à privilégier au papier

Pour fluidifier la circulation de l'information et réduire son impact environnemental, nous procédons à la dématérialisation des factures fournisseurs.

C'est pourquoi l'envoi des factures en format numérique doit être privilégié.

Les fournisseurs peuvent déposer leurs factures en format PDF, à l'adresse suivante sans envoi complémentaire par courrier postal : lad.factures@es.fr .

Cette adresse mail est uniquement dédiée à l'envoi des factures PDF : aucune réponse n'est apportée à tout autre courrier. L'envoi des factures en format PDF doit respecter les critères suivants :

- La facture doit être un document original issu de l'outil de facturation (pas de document numérisé à partir d'une facture papier)
- Une seule facture par fichier PDF
- La facture doit mentionner impérativement le numéro de commande faisant l'objet de la facturation ainsi que toutes les autres mentions obligatoires.

Tout enregistrement d'une facture nécessite une commande reconnue dans notre Système d'Information. Le numéro de commande doit obligatoirement être mentionné sur la facture depuis le 1er octobre 2019 (ordonnance n°2019-359 du 24 avril 2019).

Exigez un numéro de commande au demandeur de la prestation.

La facture avec numéro de commande est à envoyer à l'adresse de la société facturée.

La facture doit respecter l'échéancier de paiements défini dans les conditions générales d'achat de la commande (CGA) et doit obligatoirement mentionner l'adresse de facturation du vendeur et de l'acheteur si cette dernière est différente de l'adresse du siège social :

Commande	Adresse de facturation
<ul style="list-style-type: none">• Commande n° 4xxxxxx• Commande n° 5xxxxxx	Strasbourg Électricité Réseaux S.A. 26, boulevard du Président Wilson F-67932 STRASBOURG CEDEX 9

2. Présentation de la facture

La qualité de présentation de la facture conditionne la fluidité de son traitement (impression de bonne qualité sur papier blanc ou clair, éviter les fonds de page et pas d'agrafe).

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

Les factures doivent mentionner toutes les mentions légales et obligatoires afin de permettre leur traitement.

L'absence d'une de ces mentions obligatoires provoque le retour systématique de la facture vers le fournisseur.

L'émission d'un avoir/note de crédit à la suite de l'annulation d'une facture doit faire figurer la référence de la facture annulée à l'origine de l'avoir/note de crédit ainsi que son numéro de commande.

3. Mentions obligatoires

<p>Au titre de l'émetteur de la facture :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom et Dénomination sociale• Adresse• N° de TVA intra-communautaire• SIREN/RCS/APE <p>Au titre du bénéficiaire de la facture :</p> <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 <p>Détail de la facture :</p> <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	<p>Renseignements sur le contenu de la facture :</p> <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• Prix unitaire hors TVA• Prix total hors TVA• Taux TVA• Montant TVA• Montant TTC <p>En cas de non-facturation de TVA, mentionner l'article CGI (Code Général des Impôts) justifiant cette exonération.</p>
--	---

4. Paiements

Conditions et modes de paiement

Le mode de règlement hors dispositions particulières est de 45j fin de mois suivant la date d'émission de la facture. La facture doit être adressée dès sa date d'émission afin de pouvoir être payée à la date d'échéance. Le mode de règlement est le virement bancaire.

Cas particulier

Affacturation : La société n'accepte que l'affacturation complet, la totalité des créances détenues vers une seule société d'affacturation.

Loi Dailly : La société 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.