



# Factures (instruction)

Comptabilité

Voir également le Manuel sur la présentation des comptes FI (MPC FI – chapitre 2.6.1)

**Pour la facturation concernant les projets de construction, voir p. 2 !**

## 1 Factures de créanciers

Une facture de créancier doit être immédiatement renvoyée à la personne qui l'a expédiée, en invitant cette dernière à la compléter ou à la rectifier, lorsqu'elle ne comprend pas tous les éléments et annexes suivants ou lorsque ceux-ci présentent des erreurs :

- la facture envoyée par courriel au format PDF à **kreditoren.agg@be.ch**. Un courriel de facturation ne doit contenir qu'un seul PDF (regrouper la facture et les éventuelles annexes dans un seul PDF) ;
- la mention « facture » ;
- l'adresse e-mail de la personne qui a passé la commande (ou du/de la responsable de projet OIC) **ou** numéro de référence de la commande à huit chiffres (p. ex. numéro de contrat 420xxxx **ou** confirmation de commande 421xxxx) ;
- l'adresse de facturation centrale :

Direction des travaux publics et des transports du canton de Berne  
Office des immeubles et des constructions  
Créanciers 1577  
Reiterstrasse 11  
3013 Berne

- le nom et l'adresse de l'émettrice ou de l'émetteur de la facture (en général, facture établie sur papier à en-tête) ;
- le numéro de TVA en cas d'assujettissement à la taxe sur la valeur ajoutée ;
- la date de la facture ;
- la description de la livraison pour les factures de fournisseurs :
  - le numéro du bordereau de livraison et la date de livraison,
  - la quantité livrée, la nature de la marchandise et le prix ;
- la description du mandat pour les factures portant sur des prestations de services :
  - la référence au mandat/contrat déterminant,
  - la description des prestations fournies durant la période concernée,
  - le temps passé en heures/jours avec indication des dates et du tarif horaire ou journalier appliqué et présentation des frais facturés (nature, quantité et tarif). Lorsqu'un mandat fait l'objet d'un montant forfaitaire déterminé ou d'un prix fixe, il est possible de renoncer à une présentation détaillée des frais facturés,
  - le cas échéant, la justification des écarts par rapport à l'étendue des prestations convenues au contrat.

Les factures ou les rapports de prestations référencés sur les factures et joints à celles-ci doivent impérativement comprendre les indications suivantes :

- le montant ;
- le montant de l'impôt dû sur la contre-prestation. Il est expressément désigné comme taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et accompagné du taux de TVA ; si la TVA est comprise dans les prix facturés, il suffit de mentionner « TVA incluse » en indiquant le taux correspondant ;
- les conditions de paiement ;

- les documents annexes nécessaires à la vérification de la facture (pièces fournissant des indications de détail, rapports de travail ou bordereaux de livraison, etc., en particulier dans le cas de factures groupées).

Toutes les factures doivent comporter un numéro de facture.

Avec la numérisation des factures, les courriels peuvent être retournés à l'expéditeur ou à l'expéditrice sans être traités dans les cas ci-dessous :

- courriel contenant plusieurs PDF ou des pièces jointes dans un autre format ;
- courriel ne contenant aucun PDF en pièce jointe ;
- mauvaise qualité de l'image de la facture en PDF ;
- courriel contenant un PDF qui n'est pas une facture ;
- courriel signé ou chiffré ;

Les courriels reçus sont traités automatiquement. Les instructions et commentaires figurant dans le courriel ne sont pas pris en compte (toutes les informations doivent impérativement figurer dans le PDF).

## **2 Facturation pour les projets de construction**

Outre les exigences cantonales en matière de facturation de crédateurs, chaque demande de paiement doit indiquer au minimum les informations spécifiques au mandat suivantes :

- projet de construction/objet ;
- n° d'affaire OIC/sous-projet ;
- responsable de projet OIC ;
- n° de contrat ;
- CFC et type de travaux ;
- type de facture (individuelle / partielle / acompte / décompte final ou facture de renchérissement) ;
- bulletin de versement (ou indication des coordonnées bancaires et de l'IBAN).

L'OIC n'accepte de payer que les originaux de factures non modifiés.