



# Factures (directive de travail)

Comptabilité

## Envoi des factures

- Faire parvenir la facture (annexes comprises) **dans un seul PDF**
- Destinataire : **kreditoren.agg@be.ch**
- Aucun commentaire ni texte supplémentaire dans le courrier électronique (ne seront pas traités)

## 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

## Éléments obligatoires (bleu = indications supplémentaires pour les factures de travaux)

Toute facture de créancier qui ne comprend pas les éléments et annexes suivants sera retournée :

- Mention « Facture »
- Type de facture (individuelle / partielle / acompte / décompte final / facture de renchérissement)
- N° d'affaire OIC / sous-projet
- Projet de construction / objet
- CFC et type de travaux
- Référence de commande (impératif si disponible)
  - Numéro du contrat (420xxxxx) ou
  - Numéro de confirmation de mandat (421xxxxx) ou
  - Numéro de commande (420xxxxx)
- Adresse électronique de la personne ayant passé la commande (ou responsable de projet OIC)
- Nom et adresse de l'émetteur ou de l'émettrice (en général, facture établie sur papier à en-tête)
- Numéro de facture de l'émetteur ou de l'émettrice
- Numéro de TVA en cas d'assujettissement à la taxe sur la valeur ajoutée
- Date de la facture

## Description de la prestation

Factures de fournisseurs :

- Numéro du bordereau de livraison et date de livraison
- Quantité livrée, nature de la marchandise et prix

Factures portant sur des prestations de services :

- Référence au mandat / contrat déterminant
- Description des prestations fournies durant la période concernée
- 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.
- Justification des écarts par rapport au volume des prestations convenu (si pertinent)

## Montant / TVA / Annexes

Les factures et les rapports de prestations référencés / joints doivent impérativement comprendre les indications suivantes :

- Montant de la facture
- Indication claire de la TVA (montant et taux). Si la TVA est facturée, il suffit de mentionner « TVA comprise » avec indication du taux
- Modalités de paiement
- Annexes nécessaires à la vérification : rapports de travail, bordereaux de livraison, pièces avec indications détaillées (en particulier pour les factures groupées)
- Bulletin de versement (ou indication des coordonnées bancaires et de l'IBAN).




## Exigences par rapport à l'envoi de courriels

Les courriels réceptionnés sont traités automatiquement. Il ne sera donc pas tenu compte des éventuels commentaires, remarques et autres fournis dans le courriel (mettre toutes ces informations dans le PDF).

Motifs de renvoi de la facture :

- Plusieurs PDF sont joints au courriel.
- L'annexe n'est pas au format PDF.
- Le document PDF est de mauvaise qualité.
- L'annexe n'est pas une facture.
- Le courrier électronique ou l'annexe est signé(e) ou chiffré(e).

## Où se trouvent les indications obligatoires dans les documents de l'OIC ?

Contrat KBOB (420xxxxx)	Confirmation de mandat (421xxxxx)
 <p><b>Kanton Bern</b> <b>Canton de Berne</b></p> <p>Bau- und Verkehrsdirektion des Kantons Bern Amt für Grundstücke und Gebäude Reiterstrasse 11 3013 Bern</p> <p><b>Werkvertrag</b></p> <p>Geschäftsnummer: AGG-Geschäfts-Nr. BKP / Arbeitsgattung: BKP und Arbeitsgattung BE_GID: xx Datum: xx PL / Abteilung: Bestellende Person AGG</p> <p><b>Bauvorhaben / Objekt</b></p> <p>Vertragsnummer: 420xxxxx <input checked="" type="checkbox"/> Exemplar Bauherrschaft</p>	 <p><b>Kanton Bern</b> <b>Canton de Berne</b></p> <p>Bau- und Verkehrsdirektion des Kantons Bern Amt für Grundstücke und Gebäude Reiterstrasse 11 3013 Bern</p> <p><b>Auftragsbestätigung</b></p> <p>Geschäftsnummer: AGG-Geschäfts-Nr. BKP und Arbeitsgattung: BKP und Arbeitsgattung BE_GID: xx Datum: xx PL / Abteilung: Bestellende Person AGG</p> <p><b>Bauvorhaben / Objekt</b> <b>BKP und Arbeitsgattung</b></p> <p>Nr. Auftragsbestätigung: 421xxxxx Nachtragsnummer:</p>
Commande (440xxxxx)	
 <p><b>Kanton Bern</b> <b>Canton de Berne</b></p> <p>Bau- und Verkehrsdirektion des Kantons Bern Amt für Grundstücke und Gebäude Reiterstrasse 11 CH-3013 Bern +41 31 633 34 11 www.be.ch info.agg@be.ch</p> <p><b>Bestellende Person AGG</b></p> <p>Ihre Referenz: 09.10.2025 Telefon:</p> <p><b>Bestellung 440xxxxx</b> Die Bestell-Nr. ist zwingend bei sämtlicher Geschäftskorrespondenz anzugeben.</p> <p>Lieferadresse: Objektadresse</p>	

**Sources :** Manuel sur la présentation des comptes FI (MPC FI – chapitre 2.6.1)