

Qu'est ce que la facturation électronique?

1 Suis-je concerné ?

✓ **Oui**, si vous êtes une entreprise assujettie à la TVA en France ou soumise à une obligation locale de facturation électronique.

ou

✗ **Non**, si vous n'êtes pas une entreprise assujettie à la TVA en France et non soumise à une obligation locale de facturation électronique.

2 Dates clés

Septembre 2026

Toutes les entreprises doivent pouvoir **recevoir** des factures électroniques.

Les grandes entreprises et ETI doivent également pouvoir les **émettre**.

Septembre 2027

L'obligation d'émission s'étend aux PME et micro-entreprises

3 Les avantages

Les factures sont échangées via une Plateforme Agréée (PA)

- ✓ Simplifier les échanges
- ✓ Améliorer le suivi des factures
- ✓ Renforcer la conformité fiscale

4 Que dois-je faire ?

Entreprise concernée

Connectez-vous au portail dédié et laissez-vous guider :

Facturation Électronique :
Tout Savoir - ENGIE

Entreprise non concernée

Suivez les consignes de facturations ci-dessous

Comment envoyer et bien renseigner ses factures ?



Ce document s'adresse uniquement aux fournisseurs de EM&G (ex GEMS)

Envoi des factures



Les factures doivent être envoyées par e-mail

au format **PDF** (version récente) ou **XML**, selon la procédure définie par votre entité.

Respectez les points suivants

- ✓ Une seule facture par fichier PDF ; plusieurs fichiers peuvent être envoyés dans un e-mail.
- ✓ Pas de caractères spéciaux dans le nom des fichiers.
- ✓ Si vous utilisez un fichier compressé (.zip), assurez-vous que les noms des fichiers PDF et XML correspondent.
- ✗ Les liens vers des factures ne sont pas acceptés.
- 🔔 Chaque envoi génère une notification d'acceptation ou de rejet.
En cas d'erreur, vous recevrez un message vous invitant à corriger et à renvoyer la facture.

Mentions obligatoires & bonnes pratiques



Vérifiez que votre facture comporte toutes les mentions légales :
dénomination sociale complète, numéro de TVA intracommunautaire

Assurez-vous d'avoir un numéro de commande et de le reporter sur la facture

Contrôlez la conformité des montants avec le bon de commande.

Envoyez la facture uniquement après la réalisation complète de la prestation.

Pièces jointes



Le document (facture/avoir) peut être accompagné de pièces jointes, si nécessaire

Il doit respecter la politique de nommage des fichiers :

- La pièce jointe doit être un **fichier PDF**.
- Le nom de fichier de la pièce jointe doit commencer par le nom **du document commercial**, suivi de « _ », puis du descriptif de la pièce jointe.

Exemple

Facture :
100500.pdf

Pièce jointe :
100500_bonde livraison.pdf

Mes contacts privilégiés



Ce document s'adresse uniquement aux fournisseurs de LEI France (ENGIE Solutions)



**Pour faciliter votre collaboration avec ENGIE,
votre contact prioritaire reste votre acheteur référent.**

Envoi de facture

L'adresse mail dédiée à
l'envoi des factures est

ENGIE_GREEN
@email.basware.com

Suivi de facture

L'adresse mail dédiée au suivi
des factures est

support-portail-basware
@engie.com

La ligne téléphonique dédiée
au suivi des factures est

04 67 20 70 10

Aide SAP

L'adresse mail dédiée à votre intégration dans SAP est

engieonboardingproject@engie.com