

GUIDE DE LA FACTURATION BOCCARD

MODALITÉS DE FACTURATION

Mentions obligatoires et documentation nécessaire

01

Références indispensables

Identifiez clairement votre facture et son périmètre

- Numéro et date de facture
- Numéro de commande Boccard
- Numéro de poste / item applicable
- Désignation complète des fournitures ou prestations
- Numéro et date du bon de livraison

02

Montants et informations légales

Indiquez l'ensemble des mentions obligatoires

- Quantités facturées
- Prix unitaires et montant HT
- Taux et montant de TVA
- Montant TTC
- Lieu de livraison oud'exécution
- Date de règlement et mentions légales

03

Documents à joindre

Transmettez tous les justificatifs nécessaires

- Bon de livraison
- Situation d'avancement, si prévue
- PV de réception sans réserve
- Documentation contractuelle attendue
- Garanties financières ou cautions prévues à la commande

04

Règles de rejets

Toute facture non conforme sera retournée pour correction

Absence de numéro de commande Boccard
Prestations non réceptionnées ou non conformes
Justificatifs manquants
Non-respect des mentions légales

COMMANDE ENREGISTRÉE + **RÉCEPTION CONFORME** + **JUSTIFICATIFS FOURNIS** = **FACTURE TRAITÉE**

ADRESSE ET TRANSMISSION DES FACTURES

Facturation électronique, zéro papier.

Facturation électonique

Le canal à privilégier



Plateforme agréée :
PAGERO

Code ligne d'adressage :
956501258

Entité :
BOCCARD FRANCE

Canal applicable aux fournisseurs concernés par le dispositif de facturation électronique.

Autres situations

Pour les cas spécifiques

Adresse d'envoi :
factures@boccard.fr

A transmettre :

- Factures originales uniquement
- Hors relance
- Aucun autre document



Objectif zéro papier

Pour un traitement responsable

Utilisez exclusivement le canal adapté à votre situation pour éviter un retour ou un retard de traitement.

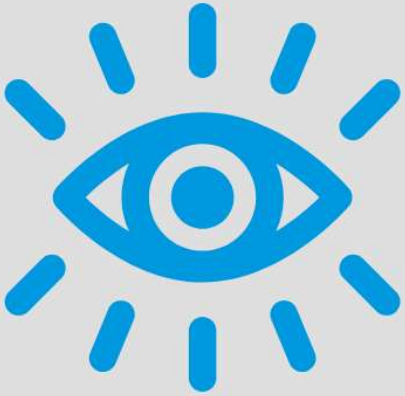


Aucune facture papier ne sera traitée

Hotline comptabilité fournisseur : Tel 04 37 28 78 45 de 9 h 00 à 12 h 00

boccard
Alliance for success

CHANGEMENT DE COORDONNÉES BANCAIRES



SOYEZ VIGILANTS FACE A LA FRAUDE

RÈGLES A RESPECTER

- Toute demande de modification de RIB / IBAN doit être transmise séparément de la facture.
- Joindre un nouveau RIB ou équivalent certifié par la banque et daté de moins de 6 mois.
- Boccard effectue un contre-appel auprès du contact historique déjà enregistré.
- Une information figurant uniquement sur la facture ne suffit pas à modifier les coordonnées bancaires

NE JAMAIS UTILISER UNE FACTURE COMME SEUL SUPPORT DE CHANGEMENT DE RIB

boccard
Alliance for success

PRINCIPAUX CAS DE RETOUR DE FACTURE

Références manquantes

- Absence de numéro de commande
- Item ou poste non indiqué
- Références du bon de livraison absentes
- Mentions légales ou financières incomplètes

Réception ou pièces absentes

- Fourniture ou prestation non réceptionnée
- Réserves non levées
- Bon de livraison, PV ou situation d'avancement manquant
- Documentation contractuelle ou garantie manquante

Écarts et incohérences

- Prix ou quantités différents de la commande
- TVA ou montants incorrects
- Incohérence commande - réception - facture
- Révision de prix ou acompte non justifié

Transmission non conforme

- Envoi papier
- Mauvais canal de facturation
- Changement de RIB indiqué uniquement sur la facture
- Nouvelle coordonnée bancaire non validée



Tout cas particulier doit être prévu et justifié par les documents contractuels applicables

boccard
Alliance for success


boccard
Alliance for success