

CHARTRE FOURNISSEURS

Juillet 2019

**C'EST VOUS
L'AVENIR**  **SOCIÉTÉ
GÉNÉRALE**

RÉDUIRE LE DÉLAI DE PAIEMENT

Un enjeu capital et commun

- 1 **Respecter le délai légal de règlement des fournisseurs**
- 2 **Améliorer la trésorerie du fournisseur**
- 3 **Gagner en efficacité pour les Directions Comptabilité Fournisseurs et Clients**
- 4 **Améliorer l'image de la Société Générale**

Travaillons ensemble pour une plus grande efficacité

La Société Générale s'engage
30 jours : notre délai de paiement

Le fournisseur de la Société Générale s'engage
respecter la charte fournisseurs

OPTER POUR

Un engagement de dépense formalisé : la commande

- Réduit les délais de paiement de vos factures
- Améliore le pilotage financier de votre activité

Un envoi de la facture électronique sur le portail Tradeshift

- Gratuit
- Mise en place facile
- Suivi de factures à chaque étape et communication en temps réel

Notre portail My E-Finance <https://le-fil-facture-fournisseur.socgen.com> est à votre disposition pour effectuer des réclamations sur des factures non payées. Notre standard téléphonique 01 42 14 50 50 ouvert de 14 h à 16 h du lundi au vendredi pour des compléments d'information sur des réponses faites à vos demandes sur notre portail.

Vous êtes fournisseur de la Société Générale

Pour assurer le paiement de vos factures sous 30 jours :

Demandez un engagement formalisé de la dépense

Selon la nature de prestation et le processus de paiement mis en place le donneur d'ordre Société Générale doit vous confirmer son achat de prestation ou marchandise. Il vous communique ensuite le numéro de bon de commande et/ou de contrat ou le numéro du centre d'activités et le nom du commanditaire.

Ces informations doivent figurer sur toutes vos factures.

Pour les factures sans commande, le donneur d'ordre doit vous communiquer le numéro du centre d'activités et le nom du commanditaire.

Renseignez correctement vos factures

Retrouvez sur la dernière page l'ensemble des informations obligatoires devant être renseignées lors de la soumission de votre facture sur le portail Fournisseurs Tradeshift.

En cas de doute sur les informations à transmettre, rapprochez-vous de votre donneur d'ordre Société Générale.

Transmettez vos factures au plus vite sur le portail Tradeshift

Le portail vous permet de réduire le délai d'acheminement de vos factures et de suivre leur statut d'avancement.

Pour en savoir plus sur le portail Tradeshift :
<https://socgen.support.tradeshift.com>

Pour toutes questions sur la création de votre compte TradeShift et le dépôt leurs factures électroniques, merci de contacter : FR-SGDEMAT@socgen.com

LE PORTAIL TRADESHIFT

pourquoi y adhérer

Mise en place facile

- Aucune installation de logiciel ou de matériel requise.
- Fonctionne avec des options manuelles ou hautement automatisées pour permettre aux fournisseurs d'envoyer des factures depuis leur logiciel de facturation existant.

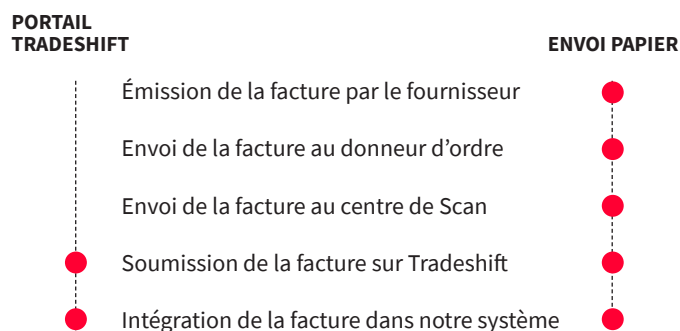
Suivi et communication en temps réel

- Permet de vérifier le statut des factures avec des mises à jour en temps réel sur navigateur ou application mobile.
- Permet de confirmer la réception de la facture ; pas de retard dû à des informations manquantes ou à des factures papier perdues.
- Permet de communiquer et mettre en pièce jointe des documents directement sur Tradeshift.

Gratuit

Aucun frais d'installation, de transaction ou de service.

Contrairement à l'envoi papier, la solution digitale permet de réduire significativement le délai d'acheminement des factures



Notre portail My E-Finance <https://le-fil-facture-fournisseur.socgen.com> est à votre disposition pour effectuer des réclamations sur des factures non payées. Notre standard téléphonique 01 42 14 50 50 ouvert de 14 h à 16 h du lundi au vendredi pour des compléments d'information sur des réponses faites à vos demandes sur notre portail.

Soumettre une facture

Les informations suivantes doivent être obligatoirement renseignées

Entité du groupe Société Générale

Entité à facturer qui vous a été indiquée (sur le bon de commande ou par votre contact client).

Numéro de facture ou avoir

Ne doit pas comporter de caractères spéciaux, ni d'espace et doit être saisi en majuscule avec un maximum de 30 caractères.

Date de facture ou avoir

Ne doit pas être postérieure à la date du jour.

Numéro de commande

Il est obligatoire en l'absence de centre de coût (CA). C'est la référence du bon de commande ou du numéro de contrat ou d'un avenant. Se compose de 5 caractères alphanumériques en majuscules, suivis d'un tiret et de 10 chiffres.

Centre de coût (CA)

Est obligatoire en cas d'absence de numéro de commande. Demandez-le à votre contact client.

Éléments de la facturation

Quantité, prix, TVA, etc.

Régime de TVA

Encaissement ou débit.

Les informations suivantes sont obligatoires dans certains cas :

Prestations informatiques intellectuelles

NUMÉRO DE CONTRAT

Est obligatoire s'il commence par 'ATU', 'ATG' ou 'FOR'

Sélectionnez le champ "n° de contrat", dans la liste déroulante des champs facultatifs de l'entête de la facture/avoir.

CODE PÉRIODE

Est obligatoire, en plus du n° de commande, uniquement pour les contrats commençant par 'ATU', 'ATG' ou 'FOR'

Le code période est composé de 2 lettres ('AS', 'ST', 'DE') suivi de 2 chiffres correspondant au mois et 2 chiffres correspondant à l'année de prestation.

Hommes de loi

RÉFÉRENCE DE DOSSIER DE RECOUVREMENT (CODEP@TRIC)

Est obligatoire uniquement pour les fournisseurs Homme de Loi

Le code P@tric est à indiquer dans le champ "n° de dossier", dans la liste déroulante des champs facultatifs de l'entête de la facture/avoir.