

Instructions pour les achats de fournisseurs

Païement et facturation

Introduction

L'ECFR s'engage à traiter ses fournisseurs de manière juste et équitable, notamment en payant rapidement les factures valides. Les instructions suivantes décrivent les exigences auxquelles les fournisseurs doivent se conformer pour émettre des factures pour les fournitures et les services fournis à l'ECFR. Il est impératif de respecter ces instructions pour éviter le rejet des factures et les retards de paiement.

Traitement des factures

Toutes les factures des fournisseurs sont traitées par l'équipe centrale de la comptabilité de l'ECFR via notre plateforme numérique.

- Toutes les factures doivent être adressées au European Council on Foreign Relations e.V. et envoyées par courriel à invoices@ecfr.eu. Les factures envoyées à d'autres adresses électroniques ou à d'autres endroits seront rejetées et renvoyées.
- Les factures doivent être au format **PDF** ou **JPEG**. Les autres formats de facture ne pourront pas être traités par notre plateforme numérique et seront renvoyés pour réédition.

Conditions de paiement

Nos conditions de paiement standard sont de 30 jours à compter de la réception d'une facture valide (qui doit inclure un numéro de référence ECFR légitime), le paiement étant généralement effectué par virement SEPA.

Référencement des commandes

L'ECFR applique une politique de « pas de référence d'achat, pas de paiement ». Tout travail entrepris sans référence d'achat valide est effectué aux risques et périls du fournisseur. Votre contact ECFR pour la commande vous fournira une référence dans le format suivant : XXX/XXXXXX/XXXX/XXX. Cette référence doit être clairement indiquée sur la facture pour une identification correcte et un acheminement au sein de l'ECFR pour approbation.

Questions de la part des fournisseurs

Les questions relatives aux commandes doivent être adressées au contact de l'ECFR qui a initié la commande.

Les questions relatives au paiement doivent être adressées à l'équipe centrale de la comptabilité à l'adresse électronique suivante : invoicequeries@ecfr.eu. Veuillez noter que l'adresse électronique invoices@ecfr.eu ne doit pas être utilisée pour des demandes de renseignements, car elle n'est pas activement surveillée pour des questions autres que les factures.

Détails de la remise des paiements

Lors du traitement du paiement, les fournisseurs peuvent recevoir des avis de remise ou des confirmations de paiement par voie électronique pour le rapprochement des comptes.

Informations fiscales

Veuillez indiquer sur vos factures tout numéro d'identification fiscale ou tout détail relatif à l'exonération fiscale afin de garantir la conformité avec les réglementations fiscales locales - Annexe 1.

ANNEXE 1 :

- Date d'émission
- Un numéro unique et séquentiel
- Le numéro de TVA ou le numéro d'identification TVA du fournisseur / prestataire de services (le cas échéant)
- L'adresse complète du fournisseur / prestataire de services et du client
- Description complète des biens ou des services fournis
- le détail des quantités de biens (le cas échéant).
- Référence d'achat ECFR : XXX/XXXXXX/XXXX/XXX
- la date de la livraison ou de la prestation de services
- La valeur nette imposable de la livraison / du service
- le taux de TVA appliqué et le montant de la TVA.
- Détails spécifiques à l'appui d'une TVA nulle - exportation, autoliquidation ou livraison intracommunautaire (le cas échéant)
- La valeur totale brute de la facture