

## Fiche cas d'usage #11.1 (B2B) Facture à payer par un tiers - Cas de co-traitance en B2B



COMPLEXITÉ

FRÉQUENCE



### Exemple :

Dans le cadre d'un marché de travaux (BTP), initié par un promoteur (Acheteur), un Fournisseur répond à un appel d'offres. Du fait de l'importance du marché, le Fournisseur ne peut effectuer seul les prestations demandées. Il répond donc en proposant une co-traitance à une autre entreprise (Co-traitant). L'Acheteur ayant retenu la proposition du Fournisseur, le Fournisseur devient alors Mandataire du marché (Mandataire).

Le marché stipule que le co-traitant se fera payer en direct par l'Acheteur. Ainsi lors de l'émission de sa facture au Fournisseur, le co-traitant indique explicitement sur sa facture que l'Acheteur sera le payeur de la facture.



### Références AIFE

Cas n° 14.1 : Facture à payer par un tiers (cas de co-traitance) en B2B



### Principes

Le contrat initial prévoit que les factures du Co-traitant soient payées par l'Acheteur en direct et non par le Fournisseur titulaire du marché.

Contrairement au cas de B2G, il y a 2 factures à produire :

1. La facture du Co-traitant vers le Mandataire (Facture F1). Si l'opération ouvre droit à autoliquidation de la TVA, le sous-traitant doit inscrire sur sa facture la mention « autoliquidation de la taxe par le preneur » ; sinon elle mentionne le montant de TVA due sur le montant de sa prestation.
2. La facture du Mandataire vers l'Acheteur (Facture F2)

Lorsque l'Acheteur reçoit la facture du Mandataire, il procède au paiement des 2 factures



### Points d'attention

Ce cas ne fait référence qu'au B2B.

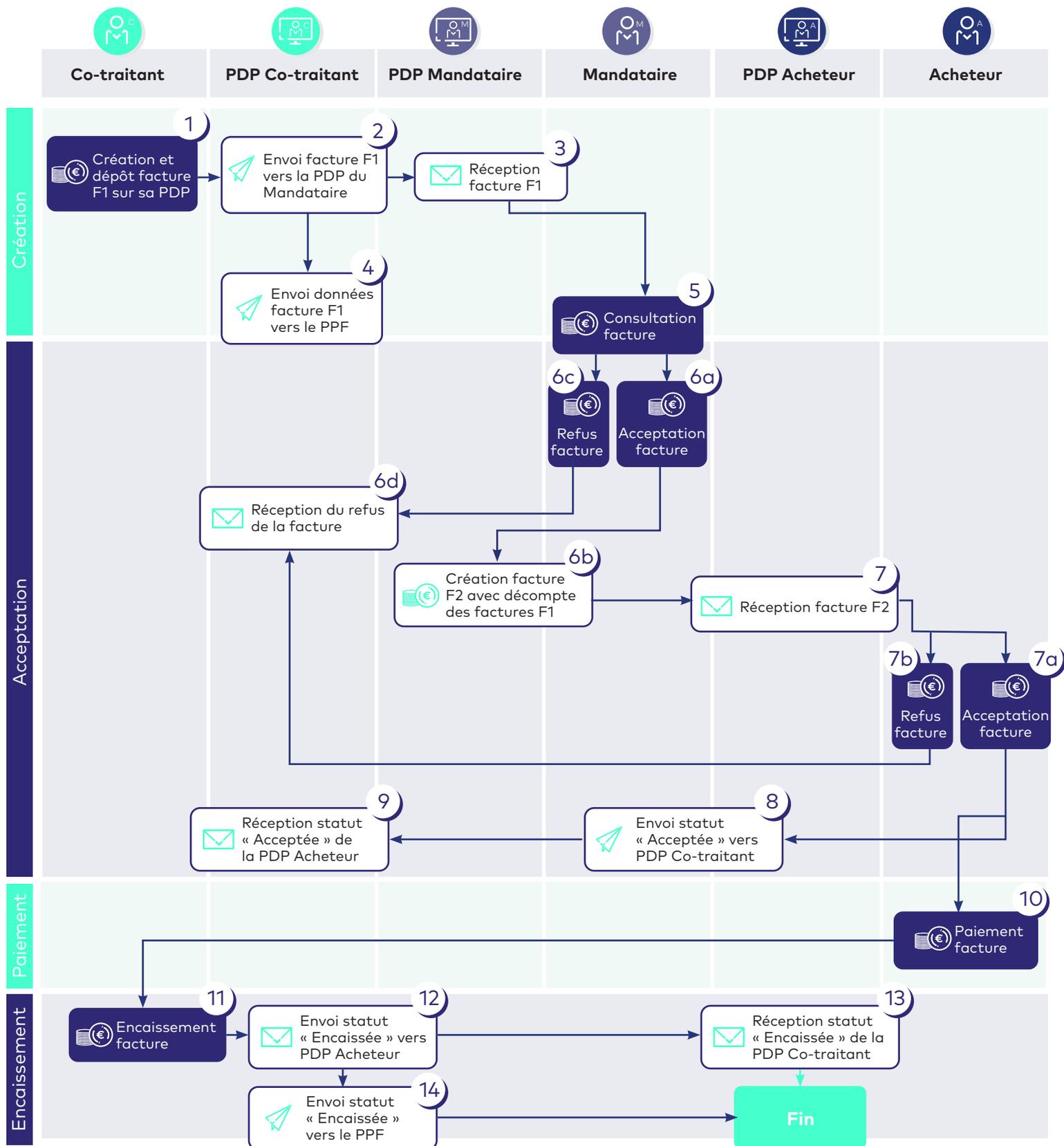


### Secteurs d'activité

Tous secteurs.



LES ÉTAPES



Action automatique

Optionnel

Action manuelle





➤ **LES ÉTAPES**

	#	Intitulé	Acteur	Description
Création	1	Création et dépôt facture F1 sur sa PDP	Co-traitant	Crée sa facture F1 (Co-traitant vers le Mandataire) et la dépose sur sa PDP
	2	Envoi facture F1 vers la PDP du mandataire	PDP Co-traitant	Envoie la facture F1 vers la PDP du Mandataire. - Facture de catégorie d'opération « Dépôt par un Co-traitant d'une facture de service ». - Bloc « Adressé à » (EXT-FR-FE-BG-04) renseigné avec l' Acheteur. C'est lui qui sera le dernier destinataire de la facture.
	3	Réception facture	PDP Mandataire	Réceptionne la facture F1 et la met à disposition du Mandataire
	4	Envoi données facture vers PPF	PDP Fournisseur	Déclare les données obligatoires de la transaction au PPF
	5	Consultation facture	Mandataire	Consulte sa facture
Acceptation	6a	Acceptation facture	Mandataire	Le Mandataire VISE la facture avec un commentaire qui permet d'ajouter des informations pour l'Acheteur (obligatoire).
	6b	Création facture F2 avec décompte des factures F1	PDP Mandataire	Création de la facture F2 avec le décompte des factures F1. Recommandation d'envoyer les décomptes des factures F1 (hors process PDP)
	6c	Refus facture	Mandataire	Le Mandataire peut uniquement refuser la facture pour l'un des 2 motifs de refus possibles. Le Co-traitant sera notifié de ce refus
	6d	Réception du refus de la facture	Co-traitant	Le Co-traitant peut consulter le motif de refus et le commentaire associé. Il peut renvoyer un avoir et une nouvelle facture ou une facture rectificative
	7	Réception facture F2	PDP Acheteur (PPF)	Réceptionne la facture F2
	7a	Acceptation facture	Acheteur	L'Acheteur approuve la facture
	7b	Refus facture	Acheteur	L'Acheteur peut également refuser la facture (avec un commentaire obligatoire). Le Co-traitant et le Mandataire seront notifiés de ce refus.
	8	Envoi statut « Acceptée » vers PDP Co-traitant	PDP Acheteur (PPF)	Envoie le statut « Acceptée » à la PDP du Co-traitant
	9	Réception statut « Acceptée »	PDP Fournisseur	Réceptionne le statut « Acceptée »
Paiement	10	Paiement facture	Acheteur	Paie la facture
Encaissement	11	Encaissement facture	Co-traitant	Encaisse le paiement de sa facture et déclare l'encaissement auprès de sa PDP
	12	Envoi statut « Encaissée » vers PDP Acheteur	PDP Co-traitant	Envoie le statut « Encaissée » vers la PDP de l'Acheteur
	13	Réception statut « Encaissée »	PDP Acheteur (PPF)	Réceptionne le statut « Encaissée » émis par la PDP Fournisseur
	14	Envoi statut « Encaissée » vers PPF	PDP Co-traitant	Envoie le statut « Encaissée » vers le PPF





**Notes personnelles :**

Area with horizontal dotted lines for taking notes.



## Fiche cas d'usage #11.2 (B2G) Facture à payer par un tiers – Cas de co-traitance en B2G



Co-traitant

PDP  
co-traitant

Mandataire

PDP  
MandatairePDP  
Acheteur

Acheteur

COMPLEXITÉ



FRÉQUENCE



### Exemple :

Dans le cadre d'un marché publique hors marchés de travaux (BTP), initié par une commune, un Fournisseur répond à un appel d'offres. Du fait de l'importance du marché, le Fournisseur ne peut effectuer seul les prestations demandées. Il répond donc en proposant une co-traitance à une autre entreprise (Co-traitant). L'Acheteur ayant retenu la proposition du Fournisseur, le Fournisseur devient alors Mandataire du marché (Mandataire).

Le marché stipule que le Co-traitant se fera payer en direct par l'Acheteur. Ainsi lors de l'émission de sa facture au Fournisseur, le Co-traitant indique explicitement sur sa facture que l'Acheteur sera le payeur de la facture.



### Références AIFE

Cas n° 14.2 : Facture à payer par un tiers - Cas de co-traitance en B2G



### Principes

Le contrat initial prévoit que les factures du Co-traitant soient payées par l'Acheteur en direct et non par le Fournisseur titulaire du marché.

Contrairement au cas de B2B, il n'y a ici qu'une seule facture, transmise par le Co-traitant, visée par le Mandataire et à destination de l'Acheteur.



### Points d'attention

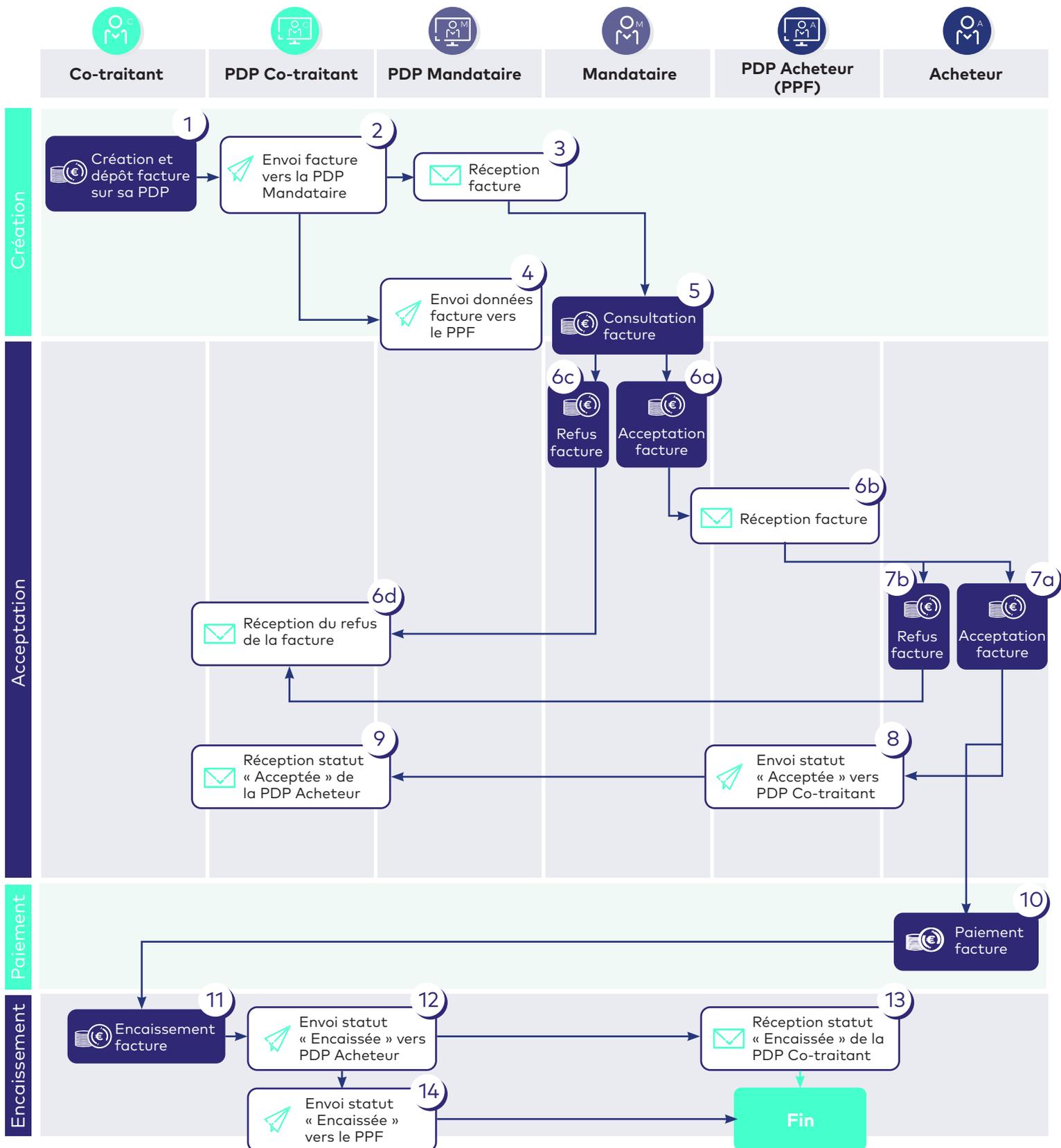
Ce cas ne fait référence qu'au B2G et hors marché de travaux.



### Secteurs d'activité

Tous secteurs, hors marché de travaux (BTP)

LES ÉTAPES



**A noter :** Le co-traitant et le mandataire doivent disposer d'un compte sur le PPF

Action automatique

Optionnel

Action manuelle



## ➤ LES ÉTAPES

	#	Intitulé	Acteur	Description
Création	1	Création et dépôt facture sur sa PDP	Co-traitant	Crée sa facture et la dépose sur sa PDP
	2	Envoi facture vers la PDP Mandataire	PDP Co-traitant	Envoie la facture vers la PDP Mandataire. Facture de catégorie d'opération « Dépôt par un Co-traitant d'une facture de service ».
	3	Réception facture	PDP Mandataire	Réceptionne la facture et la met à disposition du Mandataire
	4	Envoi données facture vers PPF	PDP Fournisseur	Déclare les données obligatoires de la transaction au PPF
	5	Consultation facture	Mandataire	Consulte sa facture
Acceptation	6a	Acceptation facture	Mandataire	Le Mandataire VISE la facture avec un commentaire qui permet d'ajouter des informations pour l'Acheteur (obligatoire).
	6b	Réception facture	PDP Acheteur (PPF)	Réceptionne la facture et la met à disposition de l'Acheteur
	6c	Refus facture	Mandataire	Le Mandataire peut uniquement refuser la facture pour l'un des 2 motifs de refus possibles. Le Co-traitant sera notifié de ce refus.
	6d	Réception du refus de la facture	Co-traitant	Le Co-traitant peut consulter le motif de refus et le commentaire associé. Il peut renvoyer un avoir et une nouvelle facture ou une facture rectificative
	7a	Acceptation facture	Acheteur	L'Acheteur approuve la facture
	7b	Refus facture	Acheteur	L'Acheteur peut également refuser la facture (avec un commentaire obligatoire). Le Co-traitant et le Mandataire seront notifiés de ce refus.
	8	Envoi statut « Acceptée » vers PDP Co-traitant	PDP Acheteur (PPF)	Envoie le statut « Acceptée » à la PDP du Co-traitant
	9	Réception statut « Acceptée »	PDP Co-traitant	Réceptionne le statut « Acceptée »
	Paiement	10	Paiement facture	Acheteur
Encaissement	11	Encaissement facture	Co-traitant	Encaisse le paiement de sa facture et déclare l'encaissement auprès de sa PDP
	12	Envoi statut « Encaissée » vers PDP Acheteur	PDP Co-traitant	Envoie le statut « Encaissée » vers la PDP de l'Acheteur
	13	Réception statut « Encaissée »	PDP Acheteur (PPF)	Réceptionne le statut « Encaissée » émis par la PDP Co-traitant
	14	Envoi statut « Encaissée » vers PPF	PDP Co-traitant	Envoie le statut « Encaissée » vers le PPF



**Notes personnelles :**

Area with horizontal dotted lines for taking notes.

