



## Conseil fédéral impose la facturation électronique à tous ses fournisseurs

**Le Conseil fédéral a décidé d'obliger les fournisseurs de l'administration fédérale à recourir à la facturation électronique. Cette obligation s'applique depuis le 1er janvier 2016.**

### La solution appropriée pour tout un chacun

Toutes les entreprises ont leurs particularités. Pour cette raison, nous vous proposons différentes possibilités de présenter vos factures électroniques à l'administration fédérale. Choisissez celle qui vous convient le mieux.

### Factures sous forme de PDF

Créez un fichier PDF avec les données nécessaires à la facturation. Transmettez-le à l'administration fédérale par courriel à l'adresse électronique pertinente ou par l'intermédiaire du portail du fournisseur de services de facturation électronique.

**Ce service est gratuit pour toutes les factures destinées à l'administration fédérale.**

#### Les prochaines étapes vers la facturation électronique:

##### Par courriel

- Ne créez qu'un seul document PDF par facture (comprenant les éventuels bulletins de versement et annexes).
- N'oubliez pas d'indiquer la **référence de commande** (numéro de commande, numéro REF, RCP) sur la facture PDF.
- Envoyez la facture sous forme PDF à: [pdf-rechnung-swisstopo.astab@vtg.admin.ch](mailto:pdf-rechnung-swisstopo.astab@vtg.admin.ch).
- Un courriel ne peut contenir qu'un seul document PDF (max. 5 MB), les commentaires ou directives ajoutés dans le courriel ne seront pas pris en compte.
- Seules les factures et bonifications sont prises en compte. Les rappels de paiement, extraits de compte, contrats et autres correspondances sont ignorés et effacés.

##### Par l'intermédiaire d'un fournisseur de services – [www.billexco.com](http://www.billexco.com)

- Complétez le formulaire d'inscription du fournisseur de services. Pour des raisons de sécurité, vous recevrez un courriel qui vous permettra de confirmer votre inscription.
- Connectez-vous au portail et établissez une nouvelle relation d'affaires avec le destinataire de la facture. Ce dernier doit faire appel au même fournisseur de services que vous.
- Pour envoyer une facture, choisissez votre partenaire commercial et téléchargez votre facture en format PDF. Veuillez vous assurer que toutes les informations nécessaires figurent dans cette facture.
- Veuillez toujours mentionner la **référence de commande** dans le document PDF. Ainsi l'administration fédérale pourra traiter votre facture de manière efficace.
- Merci de ne créer qu'un seul document PDF par facture (comprenant les éventuels bulletins de versement et annexes).

### Etablir des factures par Internet – [www.postfinance.ch](http://www.postfinance.ch) / [www.conextrade.ch](http://www.conextrade.ch)

Saisissez directement les données nécessaires à la facturation dans un formulaire en ligne de Postfinance ou de Conextrade. Le fournisseur de services sélectionné crée pour vous une facture électronique conforme à la loi avec signature numérique et nous la transmet. Sur demande de votre part, le fournisseur de services s'occupera également de l'archivage de vos factures.

## Informations importantes

Assurez-vous que toutes les factures sont adressées à la bonne adresse de facturation:

**swisstopo**  
**c/o Comptes créditeurs DDPS**  
**Case postale**  
**3003 Berne**

De plus, toutes les pièces justificatives doivent **impérativement** contenir un numéro de référence (numéro de commande). Si vos données sont erronées ou incomplètes, nous ne serons pas en mesure de traiter vos factures.

## Nous répondons volontiers à vos questions

Vous trouverez de plus amples informations sur la page Internet [www.e-facture.admin.ch](http://www.e-facture.admin.ch). Nous vous conseillons volontiers individuellement.

Courriel: [elo-workflow@swisstopo.ch](mailto:elo-workflow@swisstopo.ch)  
Téléphone: +41 (0)58 469 03 11