



# FACTURATION ÉLECTRONIQUE SANOFI

DIRECTIVES POUR ASSURER LE PAIEMENT EN TEMPS VOULU DES  
FACTURES FOURNISSEURS



## SOMMAIRE

<b>1. OBJECTIF DE CE DOCUMENT</b> .....	<b>3</b>
<b>2. COMPRENDRE LES EXIGENCES DE SANOFI</b> .....	<b>3</b>
2.1. COMMENT EFFECTUONS-NOUS DES ACHATS AUPRÈS DE NOS FOURNISSEURS ? .....	3
2.2. COMMENT LES FACTURES DES FOURNISSEURS SONT-ELLES TRAITÉES ? .....	4
<b>3. CONSEILS ET ASTUCES POUR UN TRAITEMENT ET UN PAIEMENT RAPIDES DES FACTURES</b> .....	<b>5</b>
3.1. N'oubliez pas les coordonnées bancaires .....	5
3.2. Éviter de mettre à jour fréquemment les coordonnées de votre entreprise .....	7
3.3. Connaître le numéro de votre bon de commande ou de votre dossier .....	8
3.4. Indiquer le numéro de ligne du BC sur chaque ligne de la facture .....	10
3.5. Utiliser la conversion de BC .....	10
3.6. Vérifier les informations du bon de commande (unité de mesure et devise) .....	10
3.7. Que se passe-t-il en cas de rejet de ma facture par Tungsten ? .....	10



## 1. OBJECTIF DE CE DOCUMENT

Sanofi a adopté la plate-forme de facturation électronique Tungsten Network notamment dans le but d'améliorer les délais de paiement. Cependant, cette amélioration ne peut pas être mise en œuvre par Sanofi sans la collaboration de ses fournisseurs. Ce guide a donc été créé pour fournir à nos fournisseurs un certain nombre de directives afin de garantir que :

- Les factures passent avec succès les étapes de validation automatique de Tungsten Network et parviennent à Sanofi quelques minutes après leur création.
- Les factures contiennent toutes les informations requises, afin de garantir que Sanofi les traite et les valide rapidement.

## 2. COMPRENDRE LES EXIGENCES DE SANOFI

### 2.1. COMMENT EFFECTUONS-NOUS DES ACHATS AUPRÈS DE NOS FOURNISSEURS ?

Dans la plupart des cas, lorsque nous achetons des services ou des biens, nous envoyons un bon de commande (BC). Outre les informations spécifiques dont nos fournisseurs ont besoin pour exécuter la commande (par exemple les services ou les biens commandés, le lieu de livraison, etc.), les bons de commande portent également un numéro de référence unique (numéro de BC) présentant les caractéristiques suivantes :

Sanofi - Pays	Premiers caractères	Nombre de caractères (numériques ou alphanumériques)
AT	45, E	10
BE	45, 47, AG, OG, E	10
CH	45, E	10
CZ	45, 47, AP, N, E	10
DE	45, E	10
DK	45, 47, E	10
ES	45, CJ, E	10
FI	45, 47, E	10
GB	45, AF, AH, 35, E	10
GR	45, E	10
HU	45, AC, AU, AV, 35, E	10
IE	45, AW, 35, E	10
	47, E	10
	0083, 0073, 0084	10
NL	45, 47, 35, E	10



NO	45, 47, E	10
PL	45, 35, E	10
PT	45, E	10
RO	45, 47, AB, E	10
SE	45, 47, E	10
SK	45, 47, E	10

Chacune de nos entités utilise 1 ou 2 des plages ci-dessus. Par conséquent, en fonction des premières commandes, le fournisseur est facilement en mesure d'identifier le numéro de BC.

Exceptionnellement, il arrive qu'aucun bon de commande ne soit émis. Toutefois, si c'est le cas, l'employé Sanofi qui passe la commande est tenu d'envoyer au fournisseur un « Numéro de dossier ». Grâce aux Numéros de dossiers, Sanofi peut, d'une part, obtenir les informations sur l'employé ayant émis la commande et, d'autre part, disposer de détails complémentaires au moment du traitement de la facture. Ces numéros peuvent être identifiés comme suit :

- Commencent toujours par 11
- Contiennent 8 caractères numériques

**Avant de créer la facture, nous demandons à nos fournisseurs de s'assurer que leur interlocuteur Sanofi leur ont bien envoyé un numéro de BC ou un numéro de dossier, et de reporter ces informations dans les données de la facture.**

## 2.2. COMMENT LES FACTURES DES FOURNISSEURS SONT-ELLES TRAITÉES ?

**Tungsten Network effectue une série d'étapes de validation sur chaque facture soumise par nos fournisseurs** afin de garantir que toutes les informations requises

- d'un point de vue juridique et fiscal aux termes de la juridiction pertinente
  - par Sanofi pour un traitement rapide et efficace des documents
- sont disponibles.

Les champs obligatoires sont mis en évidence dans le Formulaire en ligne de Tungsten Network (si vous l'utilisez pour la saisie des données de votre facture). Toutefois, certaines étapes de validation ne peuvent être effectuées qu'après avoir soumis la facture. Par conséquent, veuillez vérifier régulièrement le statut de vos factures et soumettre à nouveau celles qui ont échoué, après avoir rectifié les informations à l'origine de l'échec.

Dès que nous recevons votre facture, nous effectuons un rapprochement avec le bon de commande et l'accusé de réception des marchandises (GRN - Goods Receipt Note), ou nous demandons à l'employé de Sanofi ayant passé la commande de confirmer que la fourniture des biens ou des services a été satisfaisante. **Lorsque la facture correspond effectivement au BC et au GRN, ou quand nous recevons la confirmation de livraison interne, nous pouvons valider son paiement.**



## 3. CONSEILS ET ASTUCES POUR UN TRAITEMENT ET UN PAIEMENT RAPIDES DES FACTURES

### 3.1. N'OUBLIEZ PAS LES COORDONNÉES BANCAIRES

Pour avoir la certitude que vos paiements sont envoyés exactement là où vous l'attendez, communiquez-nous vos coordonnées bancaires. Si les données de votre facture n'indiquent pas ces informations, le paiement sera versé sur votre compte bancaire défini par défaut dans notre dossier fournisseur. Les coordonnées bancaires suivantes doivent être indiquées sur votre facture (selon le cas) et doivent donc être à jour dans votre compte Tungsten :

- Nom de la banque
- IBAN
- Numéro de compte bancaire
- Code bancaire
- Code Swift/BIC

Si vous souhaitez que certaines factures soient payées sur un compte bancaire différent de celui que vous utilisez habituellement, veillez à mettre à jour votre profil dans le portail Tungsten en modifiant les coordonnées bancaires avant de créer et de soumettre la facture exceptionnelle en question. Veuillez garder à l'esprit qu'un tel changement peut entraîner un retard dans le traitement de la facture pour les raisons décrites au chapitre 3.2.

Nous demandons en outre aux fournisseurs implantés dans les pays scandinaves (Danemark, Suède, Finlande et Norvège) de fournir des informations de référence de paiement nous permettant d'identifier correctement leur compte, afin d'éviter tout retard dans le traitement de leur paiement.

Si vous êtes un utilisateur du Formulaire en ligne du portail Tungsten :

- Pour les virements bancaires ou postaux, vous pouvez ajouter ces références dans le champ « Identifiant du destinataire » :

Remit to: address information    Remit to: bank information

Bank name\*

Address\*

Sort code/BIC ?

Bank account number\*

Account name\*

Swift code

IBAN

**Payee identifier reference ?**

- Pour les identifiants FIK ou KID, vous pouvez ajouter la référence de paiement supplémentaire lorsque vous créez votre facture, voir le champ « Référence du paiement », qui s'affiche lorsque vous développez les champs d'en-tête supplémentaires :



**Who you are invoicing**

Name **Sanofi Spa - Test**  
Start typing to search V.le Bodio, 37/B  
20158  
MILANO  
ITALY

Tel

Email

Tax payer ID IT00832400154

Click here if the 'Ship to' details are different from the Invoice to details. Please ensure you enter the correct 'Ship to' details to prevent invoice processing delays.

[Click here for additional header fields such as Delivery/GRN number, Cost centre etc](#)

---

Bill of lading

Account code

Notes to your customer

Delivery note number

Cost center

**Payment reference**

Si vous utilisez la Solution intégrée Tungsten, votre responsable de mise en œuvre Tungsten examinera cette exigence avec vous au cours du processus de configuration.

### 3.2. ÉVITER DE METTRE À JOUR FRÉQUEMMENT LES COORDONNÉES DE VOTRE ENTREPRISE

Chaque fois que vous mettez à jour dans votre compte Tungsten le nom de votre société, votre numéro de TVA, vos coordonnées bancaires et votre adresse et que vous nous envoyez une facture, un processus de mise à jour des données de base se déclenche au sein de Sanofi. Selon le type de mise à jour en question, notre équipe chargée de votre compte peut avoir besoin de procéder aux vérifications pertinentes. Dans certains cas, il peut même vous être demandé de fournir des documents supplémentaires. Par conséquent, merci de ne pas modifier les coordonnées de votre entreprise si la modification ne concerne que le formulaire dans lequel elles sont saisies, par exemple :

À NE PAS FAIRE = retard de paiement		
Champ	De	Destinataire
Raison sociale	XYZ Ltd.	XYZ Limited



<b>Ville</b>	Frankfurt / Main	Frankfurt am Main
<b>Code postal</b>	D-61462	61462

### 3.3. CONNAÎTRE LE NUMÉRO DE VOTRE BON DE COMMANDE OU DE VOTRE DOSSIER

Vérifiez d'avoir bien reçu un numéro de BC ou de dossier pour chaque commande Sanofi et veillez à le reporter sur la facture. Si vous respectez les règles ci-dessous, votre facture passera toutes les étapes de validation et de rapprochement en temps voulu, vous éviterez les rejets et nous pourrons vous payer à temps :

#### ➤ Bon de commande

À NE PAS FAIRE = retard de paiement		À FAIRE = paiement dans les délais	
AG00123954/10	Le numéro de ligne du BC ou toute autre information est ajouté(e) au numéro de BC	AG00123954	Le numéro de ligne du BC est indiqué à l'emplacement dédié dans votre fichier de données ou Formulaire en ligne
4700000123458	plus/moins de 10 chiffres	4700000123	exactement 10 chiffres
5909876543	premiers caractères non valides pour le pays Sanofi en question	4509876543	premiers caractères valides
4700000123; 4509876543	plus d'un BC pour une seule facture	4700000123	1 BC par facture
6000458923	contrat ou toute autre information au lieu du numéro de BC	4509876543	numéro de BC valide

#### ➤ Dossier

À NE PAS FAIRE = retard de paiement		À FAIRE = paiement dans les délais	
11000250/10	autres informations ajoutées au numéro de dossier	11000250	aucune information supplémentaire n'est requise



1100030023	plus/moins de 8 chiffres	11000300	exactement 8 chiffres
31098765	premiers caractères non valides	11098765	caractères initiaux valides
11000300; 11098765	plus de 1 dossier pour 1 facture	11000300	1 dossier par facture
6000458923	contrat ou toute autre information au lieu du numéro de dossier	11000328	numéro de dossier valide

Si vous utilisez le Formulaire en ligne Tungsten pour créer vos factures, vous devrez y reporter votre numéro de BC ou de dossier dans le champ indiqué :

Who you are invoicing

Name Start typing to search +

Tel

Email

[Click here for additional header fields such as Delivery/GRN number, Cost centre etc](#)

Aventis Pharma Limited (trading as Sanofi)  
One Onslow Street  
GUILDFORD  
GU1 4YS  
United Kingdom  
UNITED KINGDOM  
VAT registration number GB246079843  
 Click here if the 'Ship to' details are different from the 'Invoice to' details.

Tax point date\* 07/07/2015

Payment due date

Delivery date\*

Currency\* Pound Sterling

Please select\*  
 Purchase order (PO) number  Ticket number

Invoice items

Line item type Goods

Pour apprendre comment éviter de saisir manuellement le numéro de BC, veuillez vous reporter au chapitre 3.5. du présent document. Les numéros de dossiers doivent toujours être saisis manuellement.

N'oubliez pas que la validité des numéros de BC et de dossier ne peut être vérifiée par le système qu'une fois la facture envoyée. Si vous avez des doutes quant à l'exactitude de votre bon de commande, veuillez consulter les informations relatives aux BC au chapitre « Mes bons de commande » du portail (vous trouverez de plus amples informations [ici](#)).

Si ces informations ne vous éclairent pas suffisamment sur le numéro de BC à utiliser pour votre facture ou si vous avez des doutes concernant un numéro de dossier (informations de dossier non affichées sur le portail), veuillez contacter votre interlocuteur Sanofi avant d'envoyer la facture.

Afin d'être sûr(e) que votre facture a bien été reçue par Sanofi, veuillez vérifier son statut dans la section du portail dédiée (apprenez à utiliser cette fonctionnalité en cliquant [ici](#)).



### 3.4. INDIQUER LE NUMÉRO DE LIGNE DU BC SUR CHAQUE LIGNE DE LA FACTURE

Un BC peut avoir plus d'une ligne, numérotée 10, 20, 30, etc. Quand vous faites correspondre les lignes de votre facture à celles de notre BC et indiquez leurs numéros dans les données de votre facture, cela nous permet de la traiter nettement plus rapidement (et même, dans certains cas, automatiquement dès réception).

### 3.5. UTILISER LA CONVERSION DE BC

Sanofi intègre quotidiennement tous les BC ouverts dans le portail Tungsten Network. Cela vous permet non seulement de visualiser les BC, mais aussi de faciliter la création de factures via le Formulaire en ligne Tungsten. Par conséquent, nous vous recommandons de toujours utiliser la fonction « Conversion de BC » qui vous permet de convertir le bon de commande en facture lorsque vous souhaitez créer une facture basée sur un BC. Cela garantit que la facture contient toutes les informations requises. Vous pouvez trouver un tutoriel sur la façon d'utiliser « Conversion de BC » en cliquant [ici](#).

### 3.6. VÉRIFIER LES INFORMATIONS DU BON DE COMMANDE (UNITÉ DE MESURE ET DEVISE)

Si le BC est émis en kilogrammes, utilisez les kilogrammes comme unité de mesure pour votre facture. Si vous utilisez une unité de mesure différente (par exemple des tonnes au lieu de kilogrammes), cela créera des différences inutiles et votre facture devra être traitée manuellement et il est possible que sa validation impose un processus préalable d'approbation. Veuillez également vous assurer que la devise de votre facture correspond à celle du BC.

### 3.7. QUE SE PASSE-T-IL EN CAS DE REJET DE MA FACTURE PAR TUNGSTEN ?

Le [tutoriel](#) suivant vous montre comment traiter les cas d'échec de factures. Il est important de s'assurer que votre facture est conforme aux instructions ci-dessus. Si c'est le cas, veuillez contacter l'assistance Tungsten Network – Contacts disponibles sur <https://www.tungsten-network.com/get-in-touch/>, ou vous pouvez vous connecter à votre compte de portail Tungsten pour créer un dossier d'assistance (apprenez comment créer un dossier [ici](#)).