

# MEMENTO

## à l'attention de nos fournisseurs

**Pour être payé dans les délais impartis, il est impératif de respecter les consignes ci-dessous:**

### 01



#### Réception bon de Commande

- Délais et frais de livraison inclus
- Bon de commande reçu dûment signé par le fonctionnaire délégué
- Vérification des montants (exactitude / exhaustivité)

### 02



#### Livraison

- Bordereau de livraison détaillé pour chaque expédition
- Respect délais et adresse de livraison
- **Tous les éléments doivent être livrés avant facturation**

### 03



#### Facturation

- Facture conforme reprenant les éléments suivants
- Respect des informations du bon de commande (montant, délais, adresse...)



#### Nous privilégions la réception d'e-facture.

Cependant, il est toujours possible de transmettre les factures et notes de crédit sous format PDF à [factures.fournisseusehainaut.be](mailto:factures.fournisseusehainaut.be) (1 facture par mail avec ses annexes)

PROVINCE DE HAINAUT / BON DE COMMANDE

ADRESSE DE FACTURATION	N° DOSSIER	DATE	N° BON	INSTIT.	N° ENGAGEMENT
	S07A1AC01	08-Nov-18	1	234	7100187448

ADRESSE DE LIVRAISON

Fournisseur

Ce bon est SANS VALEUR pour le fournisseur s'il n'a pas été validé par le Fonctionnaire délégué. L'acceptation de ce bon entraîne le fournisseur au respect des conditions générales d'achat en vigueur à la Province de Hainaut. Le facture est à fournir en un seul exemplaire sous format papier. Les conditions générales d'achat sont disponibles à l'adresse: <http://portail.hainaut.be/document/conditions-generales-dachat-marche-public>

Pos	Désignation	Qte	PU	Réd	TVA%	ML HTVA
1	Voir devis 9519 du 12/10/2018 (en annexe)	1,00	1757,18	0,00%	6,00	1757,18
2	Voir devis 9519 (en annexe)	1,00	151,14	0,00%	21,00	151,14

S-total € 1908,32  
TVA € 137,17  
Total € 2045,49

Remarque:  
Pour le Collège Provincial,  
le Fonctionnaire délégué.



Exemple de bon de commande

#### Informations à mentionner sur la facture:

Fournisseur: Nom, adresse, Compte bancaire, n°TVA...

Province: Nom, adresse, n°TVA BE0207.656.610, personne de contact,

• **N° INSTITUTION / CAFO OU RÉGIES**

Marché public:

- N° de dossier (N° de marché)
- Référence du bon de commande (ou document à joindre)

• **Numéro d'engagement si applicable**

Livraison: date et adresse complète

Facturation: Date et n° facture, Montant HTVA et TVAC, % TVA...



**i** Un bon de commande envoyé à un fournisseur donne **l'obligation à ce dernier, de livrer une marchandise, de prêter un service sans autre délai.**

#### CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACHATS (MARCHÉ PUBLIC)

Elles fixent notamment les délais de paiement dans l'administration publique conformément à l'Arrêté Royal du 14/01/2013 Articles 127 ou 160.

<https://portail.hainaut.be/document/conditions-generales-dachat-marche-public>

