

FICHE RENSEIGNEMENT FOURNISSEUR

A retourner impérativement au format ci-dessous à l'adresse demandeuse, copie service.achats@businessfrance.fr

Adresse d'envoi des factures dématérialisées :

En application de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les fournisseurs de Business France doivent transmettre leurs factures sous forme électronique via le portail de facturation dénommé « Chorus Pro ».
<https://chorus-pro.gouv.fr>

**Toute facture doit faire mention du numéro de commande Business France (n° à 10 chiffres).
Ce numéro se trouve sur le bon de commande que vous avez reçu par email.**

TOUTES LES DONNEES SONT OBLIGATOIRES - Informations potentiellement disponibles auprès votre service financier/ comptabilité.
Toute information manquante entraînera le renvoi de la fiche pour complétion.

DONNEES LEGALES

RAISON SOCIALE	
Nom commercial	
Prestations fournies	
N° SIRET (14 chiffres requis)	
Devise de facturation	
N° TVA Intracommunautaire	
TVA sur débit	
TVA sur encaissement	☐
Exonéré TVA	☐ } une seule coche possible
Rue	
N°	
Boîte postale	
Code Postal	
Ville	
Pays	
Nom du contact contractuel	
Tél. du contact contractuel	
Email du contact contractuel	
E mail(s) générique du service financier et/ou comptable (obligatoire) ou à défaut email du directeur financier	
E mail(s) pour réception des avis de paiement	

CONDITIONS DE PAIEMENT

Le point de départ de la date de paiement, auquel s'applique le délai de paiement mentionné sur la facture, est la date de réception de la facture par Business France sur Chorus Portail Pro, ou la date d'exécution des prestations (« service fait ») lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la facture.
Les factures sont payables à 30 (trente) jours (délai de paiement à mentionner sur chaque facture).
Le compte bancaire devra être mentionné sur chaque facture.

N°SIRET BUSINESSFRANCE : 451 930 051 00052

CODE SERVICE : ne pas remplir sinon cela déclenche une anomalie dans Chorus Portail Pro

NUMERO D'ENGAGEMENT : le numéro de commande SAP (n° à 10 chiffres) pour les factures sur commande
OU un numéro de contrat ou de référence propre aux fournisseurs

Joindre impérativement les pièces suivantes :

NOUVEAU FOURNISSEUR

1 - Conditions générales d'achat Business France paraphées, datées et signées avec cachet de l'entreprise

Pour les entreprises françaises

2 - Extrait K-Bis de moins de 3 mois <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F21000> ou "extrait K" dans le cas des microentreprises (personne physique) ou "extrait L" pour la création d'un établissement secondaire ou avis INSEE pour des associations et entreprises individuelles

3 - RIB : document bancaire original mentionnant l'IBAN et le SWIFT et comportant le nom du titulaire du compte conforme à la raison sociale

4 - Attestation de régularité sociale (attestation de vigilance) délivrée par les autorités compétentes : <https://www.service-public.fr/>

5 - Attestation de régularité fiscale délivrée par les autorités compétentes : <https://www.service-public.fr/>

6 - Attestation de responsabilité civile professionnelle et décennale (si qualité de constructeur)

Pour les entreprises domiciliées à l'étranger

2 - Tout document attestant de l'immatriculation à un registre professionnel si existant dans le pays

3 - Tout document bancaire officiel mentionnant le nom du titulaire du compte et les coordonnées bancaires complètes dont le code SWIFT (en sus code IBAN pour les fournisseurs européens, codes VO, BIK, code CNAPS pour la Chine)

4/5 - Certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents

6 - Tout document attestant d'une police d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ou un mécanisme similaire de dédommagement en cas de sinistre