

Secrétariat général du gouvernement

Direction du budget et des affaires financières
17 av. Paul Doumer
BP M2 – 98849 Nouméa cedex

Mél : dbaf@gouv.nc
Tél. : 25.60.82

N° CS17-3120- 153

Affaire suivie par : Olivier Houdard
Chef du service de l'exécution budgétaire

Nouméa, le

28 AVR. 2017

NOTE D'INFORMATION

à l'attention des
fournisseurs de la Nouvelle-Calédonie

Objet : mise en place d'une centralisation des factures

Dans le cadre de son plan de réforme de la gestion des finances publiques, la Nouvelle-Calédonie souhaite dématérialiser la chaîne comptable pour être plus performante et réduire la manipulation des documents papiers, les délais de transmission et de traitement, et donc à terme les délais de paiement.

Ce projet, qui va être mené sur trois ans minimum, va impliquer l'ensemble des acteurs économiques concernés (directions de la collectivité, fournisseurs, paierie de la Nouvelle-Calédonie) et va comprendre plusieurs étapes.

La Nouvelle-Calédonie lance dès à présent la première étape : **la centralisation des factures**.

Il s'agit de créer, au sein de notre direction du budget et des affaires financières de la Nouvelle-Calédonie, un seul et unique point d'entrée des factures émises par nos fournisseurs.

Cette centralisation des factures permettra :

- d'effectuer le contrôle de conformité de la facture dès sa réception, évitant ainsi un rejet pour non-conformité en fin de chaîne de traitement ;
- de connaître à tout moment où se trouve la facture dans la chaîne de traitement, mettant ainsi à disposition de nos fournisseurs un point d'information ;
- de maîtriser les délais de traitement à travers des indicateurs de suivi, donc de paiement.

Aussi, à compter du 1^{er} juillet 2017, toutes les factures émises à l'encontre des directions du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie devront être envoyées, soit :

- par voie postale à : **Facturation GNC**
BP T5
98852 Nouméa cedex
- par voie électronique à : facturation@gouv.nc

C'est également l'occasion de rappeler que vos factures doivent comporter obligatoirement les mentions suivantes :

Mentions réglementaires	Mentions spécifiques
<ul style="list-style-type: none">- le nom ou raison sociale du créancier- le n° de RIDET- le n° de RCS, le cas échéant- le RIB (23 chiffres)- le numéro de facture- la désignation de la collectivité « Nouvelle-Calédonie »- la date d'exécution du service ou de la livraison des fournitures- la nature du service ou des fournitures- le décompte des sommes dues : quantité, prix unitaire HT, total HT- les taxes dues par la collectivité (TSS, TGC)- le montant TTC du net à payer- le cas échéant (facture manuscrite), arrêté en chiffres et en lettres et signature du créancier	<ul style="list-style-type: none">- la direction ou le service bénéficiaire du service ou de la livraison des fournitures- le n° de bon de commande délivré par la direction bénéficiaire du service ou des fournitures- le numéro de contrat ou de convention ou du marché

La présence, sur vos factures, de l'ensemble des mentions énoncées ci-dessus facilitera leur traitement et amènera à réduire nos délais de paiement.

Le soutien des acteurs économiques est une priorité pour le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie. La mise en place de cette nouvelle organisation dans le traitement de vos factures doit concourir à améliorer nos délais de paiement souvent jugés trop longs.

Avec tous mes remerciements

Le secrétaire général
du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie

Alain MARC