

5.3 La Facture Normalisée Électronique (FNE) – Nouvelle obligation

Depuis 2025, la Facture Normalisée Électronique (FNE) est le nouveau standard de facturation en Côte d'Ivoire. Elle est désormais une pièce justificative indispensable pour tout paiement public au bénéficiaire d'un fournisseur assujéti à la TVA.

Qu'est-ce que la FNE ?

FNE = Facture Normalisée Électronique

Instituée par l'arrêté n°0337 du 9 mai 2025 (DGI – Direction Générale des Impôts)

Obligatoire pour tous les fournisseurs relevant du régime réel normal d'imposition (RNI)

La FNE comporte OBLIGATOIREMENT :

- Un QR Code de certification (vérifiable sur la plateforme DGI)
- Le visuel officiel 'FNE'
- Un numéro fiscal généré en temps réel par la DGI
- Un sceau électronique certifiant l'authenticité

Valeur du sticker électronique FNE : 20 FCFA TTC

Plateforme de vérification : <https://www.fne.dgi.gouv.ci>

Entités DISPENSÉES de la FNE :

- Entreprises de services publics (eau, électricité, téléphone)
- Banques et assurances | Pharmacies | Stations-service (carburant)
- Compagnies aériennes | La Poste de Côte d'Ivoire

5.3.1. Comment vérifier une FNE à l'UFHB

Étape	Action	Outil utilisé
1. Réception de la facture	Vérifier que la facture reçue du fournisseur comporte le visuel FNE, le QR Code et le numéro fiscal	Vérification visuelle
2. Scan du QR Code	Scanner le QR Code de la facture avec un smartphone ou un lecteur QR	Application de scan QR (Android/iOS)
3. Vérification sur la plateforme	Accéder à fne.dgi.gouv.ci et entrer le numéro fiscal pour vérifier l'authenticité	Site web DGI – fne.dgi.gouv.ci
4. Validation du statut	La plateforme confirme : facture certifiée (VALIDE) ou non certifiée (INVALIDE ou FALSIFIÉE)	Plateforme FNE DGI
5. Action en cas de rejet	Si la FNE est invalide : retourner la facture au fournisseur avec demande de correction	Courrier écrit au fournisseur

6. Archivage	Conserver la FNE dans le dossier de pièces justificatives (format papier + scan numérique)	Archivage physique et numérique – durée minimum : 10 ans
--------------	--	--

5.3.2. Cas particuliers FNE pour l'UFHB

Situation	Traitement
Fournisseur relevant du régime réel normal (RNI)	FNE OBLIGATOIRE. Refuser tout paiement sans FNE valide.
Fournisseur de carburant (station-service)	FNE non obligatoire pour les ventes de carburant. Exiger quittance de vente normale.
Fournisseur d'eau, d'électricité, de téléphone	Dispensés. La facture ordinaire de la SODECI, CIE ou opérateur télécom est valide.
Entrepreneur individuel non assujetti à TVA	Pas de FNE mais exiger une Déclaration de Recette Normalisée (DRN) ou attestation fiscale.
Fournisseur étranger sans installation en CI	Dispensé. Exiger la facture commerciale internationale + justificatif de paiement.
Mission en dehors d'Abidjan	Les remboursements de frais de carburant sur justificatif de litre (station dispensée) restent valides.

5.4. Erreurs fréquentes dans les dossiers de dépenses et comment les éviter

Erreur fréquente	Conséquence	Comment l'éviter
Dépense engagée avant bon de commande ou contrat	Engagement irrégulier – Art. 50 Décret 2021-677. Responsabilité de l'ordonnateur.	Toujours émettre le bon de commande AVANT tout achat
PV de réception manquant ou incomplet	Liquidation impossible. Le paiement est suspendu par l'Agent Comptable.	Systématiser la commission de réception avec PV signé à chaque livraison
Facture ordinaire au lieu de FNE (fournisseur RNI)	Pièce justificative rejetée. Retard de paiement et intérêts moratoires.	Rappeler à tous les fournisseurs l'obligation FNE dès la commande
Fractionnement de commandes	Faute de gestion grave (Art. 94 Décret 2021-677). Saisine de la Cour des Comptes.	Planifier les achats dans le PPM et respecter les seuils des marchés publics
Paiement sans visa du CB pour un engagement > seuil	Paiement irrégulier – responsabilité pécuniaire personnelle de l'Agent Comptable.	Vérifier systématiquement le visa CB avant tout paiement

Pièces non archivées ou perdues	Impossibilité de répondre aux contrôles. Risque de débet à la Cour des Comptes.	Mettre en place un plan de classement physique et numérique systématique
---------------------------------	---	--

□ TRAVAIL DEMANDÉ

ÉTUDE DE CAS – Dossier de dépenses à examiner

Vous êtes Agent Comptable de l'Agence Comptable de l'UFHB.

Vous recevez les dossiers de dépenses suivants à vérifier avant paiement.

Dossier A : Achat de mobiliers de bureau pour 12 M FCFA

Pièces reçues : bon de commande signé, bon de livraison signé, facture ordinaire (pas de FNE). Le fournisseur est une société relevant du régime réel normal.

Dossier B : Frais de mission à Yamoussoukro (3 jours) pour 4 agents

Pièces reçues : ordres de mission signés, états de frais, mais pas de rapport de mission. Les frais sont 30% au-dessus des plafonds officiels.

Dossier C : Paiement d'un prestataire informatique (45 M FCFA) sans AOO

Pièces : contrat signé directement en gré à gré, PV de réception, FNE valide. Pas de visa du CB pour l'engagement initial.

Dossier D : Achat de carburant pour les véhicules (850 000 FCFA)

Pièces : quittances de station-service (sans FNE). Pas de fiche de kilométrage.

QUESTIONS :

1. Pour chaque dossier, indiquez si vous procédez au paiement (OUI/NON) et pourquoi
2. Citez l'article du Décret 2021-677 ou du Décret 2021-909 concerné
3. Quelles corrections demandez-vous à l'ordonnateur pour chaque dossier rejeté ?