

LA FACTURATION

OBLIGATIONS, NORMES ET OUTIL EN LIGNE



Nom : DONNE • Prénom : Émilie
Nom : LAPORTE • Prénom : Hervé
Structure : Conseils et Audit Caennais (CAC14)
Adresse : 82 boulevard Dunois • 14000 Caen
Tél : 02 31 74 80 50
Courriel : cac14@cac14.fr
Site web : www.cac14.fr



Une **facture** est un document qui atteste l'achat ou la vente de biens ou services.

C'est avant tout un document qui mentionne le mot « **facture** » ou « **avoir** ». A contrario, un document portant la mention de « Bon de commande », « Bulletin de commande », « Bon de livraison », « Bulletin de livraison », n'est pas une facture.

1. OBLIGATION DE FACTURATION

La facture est obligatoire lors :

- de toute prestation de service entre professionnels,
- de la vente d'une marchandise d'un professionnel à un particulier, seulement si celui-ci le demande ou en cas de vente à distance (sinon un ticket de caisse suffit),
- de la prestation d'un service entre un professionnel et un particulier lorsque le montant dépasse 25 € TTC

Tout manquement à l'obligation de facturation entre professionnels est passible d'une amende pénale de 75.000€, cette amende pouvant être portée à 50% de la somme facturée ou de celle qui aurait dû être facturée, et d'un redressement fiscal (de 50% du montant de la transaction).

La facture doit être délivrée par le fournisseur une fois que la vente ou la prestation de service a été réalisée.

À savoir :

Les originaux ou les copies des factures doivent être conservés pendant 10 ans à partir de la vente ou de la prestation de service.

2. LES FORMES DE FACTURES

Une facture, pour être considérée comme telle, doit :

- comporter des [mentions obligatoires](#),
- être rédigée en français,
- être établie en 2 exemplaires, l'original étant conservé par le client.

Elle peut être délivrée sous forme papier ou par voie [électronique](#).

Attention :

Un ticket de caisse n'est pas considéré comme une facture; il s'agit uniquement d'une preuve d'achat, permettant, par exemple, le remboursement ou l'échange d'un produit défectueux. Ils ne sont pas admis en comptabilité et rejetés par l'administration fiscale en tant que justificatif.

3. NUMÉROTATION

La numérotation des factures est représentée par un **numéro unique basé sur une séquence chronologique continue**, sans rupture.

Il ne doit pas être possible d'émettre des factures à posteriori.

Deux factures ne peuvent pas avoir le même numéro.

4. MODE DE PAIEMENT

Une facture peut être réglée :

- par chèque,
- en espèces,
- par virement bancaire,
- par lettre de change ou effet de commerce.

Même si cela est recommandé, la mention du mode de paiement n'est pas obligatoire sur une facture, alors que la date de règlement et le délai de paiement le sont.

5. MENTIONS GÉNÉRALES OBLIGATOIRES

Pour être valable, une facture doit comporter un certain nombre de mentions obligatoires, sous peine d'amende.

Attention :

En plus de la sanction pénale pouvant aller jusqu'à 75.000€, l'entreprise qui ne respecte pas ces obligations s'expose à une amende fiscale de 15€ par mention manquante ou inexacte pour chaque facture, plafonnée au 1/4 de son montant.



Mentions	Commentaires
Date d'émission de la facture	Date à laquelle elle est établie
Numérotation de la facture	Numéro unique basé sur une séquence chronologique continue, sans rupture. Il est possible d'émettre des séries distinctes, utilisant par exemple un préfixe par année (2014-XX) ou par année et mois (2014-01-XX).
Date de la vente ou de la prestation de service	Jour effectif de la livraison ou de la fin d'exécution de la prestation
Identité de l'acheteur	Nom (ou dénomination sociale) et adresse (sauf opposition de sa part, pour un particulier)
Identité du vendeur ou prestataire	<ul style="list-style-type: none"> Dénomination sociale d'une société (suivie du numéro Siren ou Siret et du code NAF) Nom et prénom d'un entrepreneur individuel numéro RCS pour un commerçant, suivi du nom de la ville où se trouve le greffe d'immatriculation numéro au Répertoire des métiers pour un artisan (n° Siren + RM + n° du département d'immatriculation) adresse du siège social (et nom de l'établissement) si l'entreprise est une société, mention de la forme juridique (EURL, SARL, SA, SNC, SAS) et du montant du capital social.
Adresse de livraison	Peut être différente de celle de l'acheteur
Désignation du produit ou de la prestation	<ul style="list-style-type: none"> Produit : nature, marque, référence, etc. des produits Prestation : ventilation des matériaux fournis et de la main-d'œuvre
Majoration éventuelle de prix	Frais de transport, d'emballage...
Taux de TVA légalement applicable	Si les opérations sont soumises à des taux de TVA différents, il faut faire figurer sur chaque ligne le taux correspondant
Réduction de prix	Rabais, ristourne, ou remise acquise à la date de la vente ou de la prestation de service
Somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC)	

6. MENTIONS POUR LES FACTURES ADRESSÉES À UN PROFESSIONNEL

Mentions	Commentaires
Date ou délais de paiement	<ul style="list-style-type: none"> Date à laquelle le règlement doit intervenir Conditions d'escompte en cas de paiement anticipé
Taux de pénalités de retard	Exigibles en cas de non-paiement à la date de règlement

7. MENTIONS PARTICULIÈRES

Mentions	Commentaires
« TVA non applicable, art. 293 B du CGI »	Si le vendeur ou prestataire bénéficie de la franchise en base de TVA (auto-entrepreneur par exemple), la facture est en hors taxe
« Auto liquidation » Indiquer clairement qu'il s'agit d'un « montant hors taxe »	Si des travaux sont effectués par un sous-traitant du BTP pour le compte d'un donneur d'ordre assujetti à la TVA, le sous-traitant ne déclare plus la TVA et c'est l'entreprise principale qui la déclare (auto-liquidation de la TVA)

8. LOGICIEL DE FACTURATION

Afin de répondre au mieux à vos attentes et aux demandes de l'administration, nous sommes en mesure de vous proposer un outil répondant à l'ensemble des obligations en vigueur.

A travers cet outil vous serez en mesure de réaliser des devis, des factures, de gérer vos clients mais également de suivre vos encaissements et vos relances.

Il existe deux versions :

- une version logiciel : Accès sans connexion internet, des sauvegardes sont effectués afin de ne pas perdre les données saisies.
- une version WEB : elle vous permet d'y accéder sur plusieurs supports (tablette, téléphone...) sans faire de sauvegarde ou mise à jour

N'hésitez pas à nous contacter si ces outils vous intéressent, une démonstration sur son utilisation pourra vous être proposée.