



FISCAL

Les mentions obligatoires des factures

La facture est à la fois la preuve d'une opération commerciale et un élément comptable. Elle est obligatoire pour tout achat de produits ou toute prestation de services. Elle est rédigée en deux exemplaires (un pour le vendeur, l'autre pour l'acheteur). La facture permet de justifier le droit à déduction de la TVA. Aussi doit-elle être établie conformément au Code général des impôts et respecter des mentions obligatoires, dont les principales sont exposées dans cet exemple de présentation.

1 LE VENDEUR

NOM DE L'ENTREPRISE ou DÉNOMINATION SOCIALE
 si entreprise individuelle si société
 Forme juridique et montant du capital social
 Adresse complète
 N°SIREN
 RCS (ou RM) + ville du greffe d'immatriculation
 N° identification à la TVA
 Code NAF

2 L'ACHETEUR

Nom (dénomination sociale si société)
 Adresse de facturation
 Adresse de livraison (si différente)
 N° identification à la TVA (uniquement dans les cas d'auto-liquidation)

3 LA NATURE DE LA PIÈCE

(Facture, acompte, proforma, avoir ou note de débit...)
 Facture N° (numéro unique basé sur une série chronologique, continue sans rupture)
 Date de Facture (date d'émission)

Date	Quantité	Désignation	Prix unitaire brut HT	Rabais et remises	Prix unitaire HT	Taux de TVA	Montant TVA
Date de la livraison ou de la fin de la prestation		Pour chaque bien ou service fourni, dénomination précise (nature, marque, caractéristiques...)					
		Ventilation entre matériaux fournis et main-d'oeuvre					

Montant HT	TAUX	Montant TVA
Répartition de la facture selon les taux TVA		

Total HT	
Réduction globale	
Frais divers (transport, emballage,...)	
Total net HT	
Total TVA	
Total TTC	
Acompte	
Net à payer	

4 TVA - régimes particuliers

Mention du régime de TVA en cas de régime particulier applicable (TVA sur les débits, exonération, auto-liquidation,...)

5 LES MODALITÉS ET CONDITIONS DE RÉGLEMENT

Date de paiement (45 jours fin de mois ou 60 jours à compter de la date de la facture)
 Conditions d'escompte (en cas d'absence d'escompte, mentionner « Escompte pour paiement anticipé : néant »)
 Taux des pénalités de retard (à préciser si non repris dans les Conditions Générales de Vente)
 Indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € (ne s'adresse qu'aux ventes aux professionnels)

1

LE VENDEUR

Préciser le cas échéant :

- location gérance ou gérance mandat,
- société en liquidation,
- membre d'un centre de gestion agréé ou d'une association agréée
> ajouter dès lors la mention « Acceptant le règlement des sommes dues par chèque en sa qualité de membre d'un centre de gestion agréé ».

Si la société est en cours d'immatriculation, la facture doit être établie au nom de la société, avec la mention « Siret en cours d'attribution », sous peine de rejet de déduction de la TVA.

2

L'ACHETEUR

Pour les clients ayant plusieurs établissements et à la demande du client, le fournisseur peut libeller ses factures à l'adresse de l'établissement secondaire de l'entreprise. Cependant, le nom ou la raison sociale figurant sur les factures adressées à cet établissement doit correspondre exactement au nom ou à la raison sociale de l'entreprise, sous peine de rejet de déduction de la TVA pour le client.

3

NATURE DE LA PIÈCE

La date de facture : par principe, la facture doit être émise dès la réalisation de la livraison des biens ou de la prestation de services.

Cependant, certaines dérogations sont admises :

- un différé de facturation à condition qu'il ne dépasse pas les quelques jours justifiés par les nécessités de la gestion administrative des entreprises (facturation en fin de mois),
- une facture périodique lorsque plusieurs transactions distinctes ont été réalisées avec le même client, pour autant que les taxes grevant ces opérations soient exigibles au cours du même mois civil (1 seule facture par mois par exemple).

Facture d'acompte : elle doit être délivrée dès le versement d'un acompte. Elle peut ne pas comporter toutes les mentions obligatoires si les informations ne sont pas connues au moment de son émission.

Rectification d'une facture initiale : 2 possibilités :

- établir une facture de remplacement qui doit comporter la mention « annule et remplace » et toutes les mentions obligatoires,

OU

- réaliser un avoir (ou note de débit) qui doit mentionner les noms et adresses des parties, la référence à la facture initiale, le montant HT du rabais et celui de la TVA correspondante, le montant du total HT et celui de la TVA due après application de la remise.

4

TVA - RÉGIMES PARTICULIERS

La facture doit mentionner tout régime de TVA particulier ou toute option spécifique :

- si le prestataire de services, assujéti en principe sur les encaissements, a opté pour le paiement de la TVA sur les débits, l'administration recommande de l'indiquer sur les factures pour la bonne information des clients (réciprocité entre la période de collecte et de déduction de la TVA)
- en cas d'exonération de TVA, il doit être indiqué sur la facture la disposition du Code général des impôts correspondante ou toute autre mention relative à cette exonération.

Par exemple « Tva non applicable selon ...

Article 262-I du CGI » pour les exportations hors UE

[Article 262 ter](#) du CGI » pour les livraisons intracommunautaires

[Article 275](#) du CGI » pour les livraisons en franchise de TVA

Article 293 B du CGI » pour les micro entreprises qui bénéficient de la franchise de TVA

- si c'est l'acquéreur ou le preneur qui est redevable de la taxe, mention « Auto-liquidation ».

6

AUTRES POINTS DE VIGILANCE

Obligation de conservation des factures : 10 ans

Sanctions en cas de non-respect des règles de facturation :

- **Sanctions fiscales :** chaque omission ou inexactitude peut donner lieu à l'application d'une amende de 15 € par omission et par facture (plafonnée au quart du montant de la facture). Elle peut remettre en cause la déduction de la TVA pour l'acheteur avec possible mise en cause du vendeur par l'acheteur.
- **Sanctions pénales :** l'omission d'une mention, la non délivrance d'une facture ou la non-conservation de la facture constitue un délit sanctionné par une amende de 75 000 € (pouvant être portée à 50 % de la somme facturée ou celle qui aurait dû l'être). Le vendeur et l'acheteur sont condamnables.

5

MODALITÉS ET CONDITIONS DE RÉGLEMENT

Les informations sur les délais de paiement : si la facture ne mentionne pas la date de paiement, c'est le délai légal de 30 jours qui s'applique (calculé à compter de la date de réception des marchandises ou d'exécution de la prestation demandée).

LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Les conditions générales de vente (C.G.V.) constituent le socle de la négociation et des relations commerciales entre le vendeur et l'acheteur. Elles peuvent être différenciées selon les catégories d'acheteurs (professionnels, particuliers, grande distribution,...). La rédaction des C.G.V. n'est pas obligatoire. Cependant, lorsqu'elles sont formalisées, elles doivent :

- comporter certaines mentions obligatoires (taux d'intérêt des pénalités de retard, transfert de propriété,...),
- être communiquées à tout acheteur professionnel qui en fait la demande.

Pensez donc aux conditions générales de vente, qui pourront vous permettre d'alléger vos factures.

N'oubliez pas cependant de faire le lien entre la facture et les conditions générales de vente afin d'éviter les éventuelles discordances.