

## Factures – les mentions obligatoires

Une facture est un document officiel émis par un professionnel sur un **papier à en-tête** de son entreprise, qui détaille les conditions de délivrance d'une marchandise ou d'une prestation de service. Elle constitue une **preuve de vente** pour le vendeur, et une **preuve d'achat** pour l'acheteur. Pour le vendeur, la facture constitue donc un titre de créance émis à destination de son client. Son établissement est **obligatoire au-delà d'un certain montant**. La facture est un document de nature à la fois juridique, fiscale et comptable. Elle est éditée en deux exemplaires (dont original pour le client), en langue française et doit être, en principe, conservée pendant dix ans.

### Rappel de toutes les mentions déjà obligatoires

Date de facture	Date à laquelle la facture est émise
Numéro de facture	Numéro unique pour chaque <b>facture</b> et basé sur une séquence chronologique et continue, sans « trou », une facture ne pouvant être supprimée. La numérotation peut éventuellement se faire par séries distinctes (par exemple avec un préfixe par année), si les conditions d'exercice le justifient
Date de la vente ou de la prestation de service	Date où est effectuée (ou achevée) la livraison des biens ou la prestation de service.
L'identité du vendeur ou du prestataire de services	Dénomination sociale (ou nom et prénom pour un entrepreneur individuel), adresse du siège social, adresse de facturation (si différente), numéro de Siren ou Siret, code NAF, forme juridique et capital social (pour les sociétés), numéro RCS et ville du greffe d'immatriculation (pour les commerçants), numéro au répertoire des métiers et département d'immatriculation (pour les artisans).

# Assist & Com

Assistanat externalisé – Office Management – Évènementiel – Site web : <http://assistandcom.com>

L'identité de l'acheteur ou du client	Dénomination sociale (ou nom pour un particulier), adresse du client (sauf opposition pour un particulier), adresse de facturation si différente, adresse de livraison.
Numéro du bon de commande	Lorsqu'il a été préalablement établi par l'acheteur.
Numéro d'identification à la TVA	Numéro d'identification à la TVA du vendeur et du client professionnel (seulement ce dernier est redevable de la TVA). Ces mentions ne sont pas obligatoires pour les factures dont le montant hors taxes est inférieur ou égal à 150 €.
La désignation et le décompte des produits et services rendus	Nature, marque, référence des produits. Matériaux fournis et main d'œuvre pour les prestations. Dénomination précise, quantité, prix unitaire hors taxes et taux de TVA ajoutée, remises et autres rabais éventuels.
Le prix	Prix unitaire hors TVA des produits vendus ou taux horaire hors TVA des services fournis.
Le taux de TVA légalement applicable	Notamment si différents taux de TVA s'appliquent, ils doivent apparaître de manière claire par lignes.
Réduction de prix	Rabais, ristourne, remise à la date de vente ou de la prestation de service, à l'exclusion des opérations d'escompte non prévues sur la facture.
Somme totale à payer	Hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
Concernant le paiement	La date ou délai de paiement, les taux de pénalités en cas de non-paiement à la date de règlement inscrite sur la facture et le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement (40 €).

## À compter du 1<sup>er</sup> octobre 2019

---



### Deux nouvelles mentions obligatoires devront figurer sur les factures :

- l'adresse de facturation si elle est différente de celle de livraison
- le numéro du bon de commande s'il a été préalablement émis par l'acheteur.

Les sanctions pour infraction aux règles de facturation sont renforcées par l'instauration d'une amende dorénavant de nature administrative. Ces nouvelles dispositions résultent de l'ordonnance du 24 avril 2019 portant refonte du titre IV du livre IV du Code du commerce relatif à la transparence, aux pratiques restrictives de concurrence et aux autres pratiques prohibées.

## Les mentions particulières

---

D'autres mentions doivent être inscrites sur la facture selon les cas particuliers suivants :

- Le vendeur ou prestataire est membre d'un centre de gestion ou d'une association agréée  
→ Ajouter la mention : « Membre d'une association agréée, le règlement par chèque et par carte bancaire est accepté ».
- Le vendeur a un régime de franchise de TVA  
→ Ajouter la mention « TVA non applicable, art. 293 B du Code général des impôts ».
- Le sous-traitant ne déclare plus la TVA c'est l'entreprise principale qui la déclare (autoliquidation de la TVA)  
→ Mention « auto-liquidation de la TVA ». Indiquer qu'il s'agit d'un « montant hors taxe ».
- Les artisans ou les micro-entrepreneurs exerçant une activité artisanale pour laquelle une assurance professionnelle est obligatoire
- Mention de l'assurance souscrite au titre de l'activité.

## Annulation ou correction

---

Il peut arriver qu'une facture soit annulée ou corrigée après son émission. Dans ce cas, le vendeur ou le prestataire de service doit adresser à son client soit un avoir pour annuler l'ancienne facture (accompagné de la nouvelle facture), soit une nouvelle facture émise en remplacement de la précédente, qui doit faire clairement référence à cette dernière



Assistanat externalisé – Office Management – Évènementiel – Site web : <http://assistandcom.com>

## Quelles pénalités pour infraction aux règles de facturation ?

Les entreprises ne respectant pas les règles de facturation s'exposent à une **amende fiscale** de 15 € par mention manquante ou inexacte. Toutefois le montant de l'amende ne peut excéder le quart du montant de la facture.

Au 1er octobre 2019, tout manquement à l'obligation de facturation entre professionnels sera puni d'une **amende administrative**. Les amendes encourues iront de 75 000 € pour une personne physique et 375 000 € pour une personne morale. Cette amende pourra être doublée en cas de réitération de la faute dans un délai de 2 ans à compter de la 1ère sanction.

En cas de fausse facture, de facture de complaisance ou de défaut de facturation, l'entreprise risque une amende égale à la moitié du montant de la transaction. Toutefois, s'il s'agit d'une vente sans établissement de facture, l'amende peut être réduite à 5 % dès lors que cette vente a été comptabilisée dans les 30 jours qui suivent la mise en demeure de l'administration.