

FACTURE : quelles mentions sont obligatoires ?

Il est primordial pour toute entreprise, quelle que soit sa forme, qu'elle agisse en tant que fournisseur ou en tant que client, de connaître les règles de facturation.

En effet, la facture a :

- **une fonction commerciale** : elle constitue le support par lequel un fournisseur demande à son client le prix de sa vente ou de sa prestation ;
- **une fonction économique** : elle reflète la réalité des relations économiques entre un fournisseur et son client ;
- **une fonction comptable** : elle permet l'enregistrement, en comptabilité, de l'opération qu'elle traduit ;
- **une fonction fiscale** : elle est le vecteur du droit à déduction de la TVA lorsqu'elle concerne une opération taxable et, plus généralement, elle constitue un moyen de preuve.

En outre, les manquements aux règles de facturation peuvent être lourdement **sanctionnés**, aussi bien chez l'émetteur de la facture que chez son destinataire, et cela, même s'il s'agit de simples erreurs formelles.

La facture est **obligatoire** lors de :

- toute **prestation de service ou toute vente de marchandises entre professionnels** (personne morale ou physique, de droit privé ou public, assujettie ou non à la TVA) ;
- toute **vente d'une marchandise d'un professionnel à un particulier** dans les cas suivants :
 - à la demande du client,
 - pour les ventes à distance,
 - les livraisons intracommunautaires exonérées de TVA.

Le **ticket de caisse** est suffisant entre un professionnel et un particulier lors de :

- **toute vente de marchandises** (sauf si le client demande une facture) ;
- **toute vente de prestation de service d'un montant supérieur à 25 € TTC.**

Ce ticket ou cette note mentionne les coordonnées du professionnel, la date, le décompte détaillé en quantité et en prix de chaque prestation, la somme à payer TTC et le nom du client (sauf opposition de sa part).

Forme de la facture :

Les factures sont transmises sous forme **papier** ou, sous réserve de l'acceptation du destinataire, sous une forme électronique, quelle qu'elle soit.
Les factures transmises par voie électronique sont valables à condition que l'authenticité de leur origine, l'intégrité de leur contenu et leur lisibilité soient garanties.

Les mentions obligatoires entre professionnels :

Tout professionnel est tenu de s'assurer qu'une facture est émise par lui-même ou en son nom et pour son compte. Cette facture est émise en **double exemplaire** et il doit conserver un double de tous les documents émis.

Acheteur : Nom ou désignation sociale Adresse ou siège social Numéro d'identification du client <i>uniquement pour les livraisons intracommunautaires de biens et les prestations de services</i>	Exemple : EARL XXXX 85000 LA ROCHE SUR YON.
Vendeur : Nom ou dénomination sociale Adresse ou lieu du siège social Forme et capital (société) Numéro SIREN La mention RCS suivi du nom de la ville où se trouve le greffe auprès duquel elle est immatriculée	Exemple : SARL POISVERT 5 Rue du jardin 85000 LA ROCHE S/YON Sarl au capital social de 10 000 € N° SIREN : 123456789 RCS LA ROCHE SUR YON.
Date de délivrance ou d'émission de la facture	
Numéro de la facture	Numéro unique et basé sur une séquence chronologique et continue.
Numéro d'identification TVA du vendeur	
Quantité et dénomination précise des biens livrés ou des services fournis	La lecture de la dénomination doit permettre d'identifier la nature du bien ou du service mais également ses caractéristiques.
Prix unitaire hors TVA Rabais ou ristournes acquis et chiffrables Montant de la TVA à payer et par taux d'imposition, total hors taxe et taxe correspondant. Ou Mention de l'article du CGI prévoyant une exonération de TVA.	Exemples : - « franchise de TVA, art.293B du CGI » pour les micro-entreprises. - « exonération de TVA, art262 ter I du CGI » pour les livraisons intracommunautaires.
Date de règlement Les factures doivent mentionner la date d'échéance par l'indication de la mention du quantième du mois et de l'année. Lorsque le paiement est comptant, la mention de ce mode de paiement doit être indiquée.	Exemples : - « règlement à 30 jours fin de mois » - « paiement à réception de la facture ».
Conditions d'escompte	Si aucun escompte n'est prévu, la mention est à indiquer : « aucun escompte n'est accordé pour paiement anticipé ».
Taux des pénalités de retard exigibles en cas de non-paiement à la date de règlement inscrite sur la facture et le montant de l'indemnité forfaitaire due pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement (40 €). Ces mentions sont à porter au recto de la facture. Dans tous les cas, les pénalités pour retard de paiement ne peuvent être inférieures à 3 fois le taux de l'intérêt légal.	
En cas d'adhésion à un centre de gestion agréé , la mention « Acceptant le règlement des sommes dues par chèques libellés à son nom en sa qualité de membre d'un centre de gestion agréé par l'administration fiscale » doit être portée dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients (papier à en-tête, factures, devis, etc...).	