



Décider devient facile.

A background image of a businessman in a dark suit, light blue shirt, and red tie, pointing his right index finger towards the viewer. A semi-transparent white rectangular box is overlaid on the image, containing the main title.

Les nouvelles règles de facturation

Le livre blanc des experts SVP



Décider devient facile.

Pourquoi vous proposer un livre blanc sur la facture ?

SVP est fréquemment interrogé par ses clients sur les obligations en matière de facturation. À l'heure où la réglementation vient d'être modifiée pour être en conformité avec le droit communautaire, il nous semble intéressant de faire le point sur les règles de facturation à ce jour applicables. Il est très important pour tout professionnel, quelle que soit sa forme juridique, qu'il agisse en tant que fournisseur ou en tant que client, de bien connaître les règles de facturation. La facture a en effet plusieurs fonctions : juridique, économique, comptable et fiscale.

Ce livre blanc fait un point sur son obligation de délivrance, son formalisme et les questions pratiques liées à la facturation. Afin de vous éviter d'éventuelles sanctions, les nouveautés liées aux règles de facturation vous sont également présentées, à savoir :

- l'harmonisation des mentions obligatoires portées sur les factures ;
- la définition des règles de territorialité en matière de facturation ;
- les précisions sur la date d'émission de la facture selon le type d'opération ;
- la dispense de l'obligation de facturation d'acomptes pour certaines opérations ;
- les précisions sur la date d'exigibilité de la TVA sur les livraisons intracommunautaires exonérées ;
- la réglementation des indemnités pour frais de recouvrement.

Tout manquement aux règles de facturation est sanctionné de façon plus ou moins lourde, la sanction revêtant la forme chez le fournisseur ou prestataire, le plus couramment, d'une pénalité fiscale, et chez le client, d'une interdiction de déduire la TVA sur l'opération. D'où l'importance, pour les deux interlocuteurs, d'être vigilants. Sur le plan juridique, une amende pénale est encourue par les deux parties.

Les règles en matière de facturation sont cependant complexes, dans la mesure où elles font coexister deux réglementations : l'une économique, issue du Code de commerce, l'autre fiscale, issue du Code Général des Impôts. Ces deux réglementations n'ayant pas les mêmes objectifs, ni parfois les mêmes terminologies, sont parfois divergentes. Ainsi, un professionnel peut être sanctionné par l'administration fiscale, alors même qu'il a respecté l'ensemble des obligations émanant du Code commerce, et inversement.



Décider devient facile.

Sommaire

I. L'obligation de délivrance d'une facture.....	4
A. Champ d'application territorial de l'obligation	
B. Personnes tenues d'émettre des factures	
C. Opérations donnant lieu à l'émission d'une facture	
D. La date d'émission des factures	
E. Le paiement de la facture	
II. Le formalisme d'une facture.....	12
A. La forme de la facture	
B. Les mentions obligatoires	
III. Questions pratiques liées à la facturation.....	20
A. La conservation de la facture	
B. La prescription de la facture	
C. La rectification de la facture	
D. Les sanctions des règles de facturation	



Décider devient facile.

I- L'OBLIGATION DE DELIVRANCE D'UNE FACTURE

A. Champ d'application territorial de l'obligation

La **réglementation commerciale** impose que toute vente de produit ou de prestation donne lieu à une facturation.

Si cela ne pose guère de difficultés lorsque les deux parties se trouvent sur le territoire français, il convient de se poser la question quant à son applicabilité en cas d'opérations internationales.

Qu'il s'agisse d'une importation ou d'une exportation, la règle sera la même. Il devra y avoir émission d'une facture respectant la réglementation française lorsque la transaction aura eu lieu sur le territoire français.

La **réglementation TVA** exige qu'une facture conforme aux dispositions du CGI soit émise dans les cas suivants :

- les opérations réputées situées en France en application des articles 258 à 259 D du CGI, quel que soit en principe le lieu d'établissement du fournisseur ou du prestataire. Cependant, les factures relatives à des opérations situées en France qui sont réalisées par un assujetti établi dans un autre Etat membre de l'Union européenne et pour lesquelles la taxe doit être autoliquidée par le client établi en France ne doivent respecter les règles françaises de facturation que dans l'hypothèse où le client a reçu mandat pour facturer au nom et pour le compte du fournisseur ou du prestataire (autofacturation) ;
- les opérations réalisées par un assujetti établi en France mais situées dans un autre Etat membre et pour lesquelles la taxe est autoliquidée par le client établi dans cet autre Etat. Toutefois, les règles françaises ne s'appliquent pas si l'assujetti français a donné mandat à son client d'établir lui-même la facture ;
- les opérations réalisées par un assujetti établi en France et dont le lieu est situé dans un pays tiers.



Décider devient facile.

B. Personnes tenues d'émettre des factures

1. Principe : facturation par le vendeur ou le prestataire

Selon la **règlementation commerciale**, c'est au vendeur ou prestataire qu'il appartient d'émettre la facture. Ainsi, tous les opérateurs, qu'ils soient industriel, artisan, commerçant ou prestataire de services, sont tenus à cette obligation.

De même, les intermédiaires qui vendent pour le compte du vendeur comme les commissionnaires ou mandataires doivent établir une facture.

En revanche les intermédiaires qui se contentent de mettre en relation le vendeur et l'acheteur comme les courtiers ne sont pas soumis à cette obligation.

La **règlementation TVA** prévoit quant à elle que l'assujetti doit s'assurer qu'une facture est émise, par lui-même, ou en son nom et pour son compte, par son client ou par un tiers, l'assujetti étant défini comme toute personne agissant dans le cadre d'une activité économique à titre indépendant, c'est-à-dire réalisant à titre habituel des livraisons et prestations de service à titre onéreux. Précisons qu'une personne morale de droit public peut dans certains cas être considérée comme assujettie à la TVA et être elle-même tenue d'émettre une facture.

Si les deux réglementations s'accordent pour dire qu'en principe l'obligation pèse sur le fournisseur de biens ou de prestations, elles admettent toutes les deux que la facture soit émise par un tiers.

Une question sur les obligations de délivrance d'une facture ?

[Interrogez SVP ! Les experts SVP vous offrent votre première réponse !](#)

<http://offre-question.svp.com/lb-facturation>



Décider devient facile.

2. Exception : la facturation par un tiers

Jusqu'à présent, la facturation par un tiers était possible dès lors qu'un mandat de facturation écrit et préalable à l'émission de la facture était donné par le fournisseur de biens ou services à un tiers ou au client lui-même. L'administration admettait cependant l'existence d'un mandat tacite lorsque le fournisseur et son mandataire n'entretenaient pas de relations commerciales régulières mais ponctuelles ; notamment, le recours au mandat tacite n'était admis que lorsque le faible nombre (au maximum 10 opérations par année civile) d'opérations commerciales réalisées entre le fournisseur et son mandataire ou le faible nombre de factures émises ne justifiait pas la conclusion d'un contrat de mandat écrit et préalable.

Dorénavant, cette exigence d'écrit préalable est réservée aux situations dans lesquelles le mandataire est établi dans un pays avec lequel il n'existe aucun instrument juridique relatif à l'assistance mutuelle ayant une portée similaire aux dispositions prévues entre les Etats membres en matière de recouvrement des créances fiscales, de coopération administrative et de lutte contre la fraude. Lorsque le mandataire est établi en France ou dans un pays où il existe un tel instrument (autre Etat membre de l'Union Européenne...), il n'y a plus d'exigence de mandat écrit, le mandat pouvant donc être tacite.

En tout état de cause, pour qu'elle soit considérée comme émise en son nom et pour son compte, chaque facture émise par un mandataire doit être acceptée par le mandant.

La forme et les modalités de cette acceptation ne sont pas expressément prévues.

Il appartiendra dès lors à l'administration de les préciser.

Bien entendu, il est grandement préférable, pour des raisons de preuve, qu'un contrat de mandat soit établi par écrit. Il est en effet important de signaler que, bien que la facture soit matériellement établie par un tiers, c'est le fournisseur ou le prestataire qui reste le seul responsable de l'ensemble des mentions qui y sont portées : lui seul peut être sanctionné pour manquement aux règles de facturation.



Décider devient facile.

C. Opérations donnant lieu à l'émission d'une facture

1. Exposé des principes

Les réglementations économiques et fiscales divergent s'agissant des opérations devant donner lieu à l'émission d'une facture.

La **règlementation économique** exige qu'une facture soit émise pour les ventes de biens et les prestations de services effectuées pour les besoins d'une activité professionnelle. Ainsi, le critère pertinent pour savoir si l'émission d'une facture est obligatoire ou non, selon les règles du Code commerce, est l'usage professionnel qui va être fait de la marchandise achetée ou du service rendu. Même si le lieu de commercialisation s'apparente traditionnellement à un marché destiné aux consommateurs (par exemple un supermarché), le professionnel ne peut se dédouaner de cette obligation. Il a donc le devoir de procéder à l'établissement et à la délivrance d'une facture au client dès lors que sa régularité et son poids commercial permettent de l'identifier comme professionnel.

Lorsque le professionnel n'est pas soumis à cette obligation de facturation car le client agit à titre privé, le professionnel peut remettre à son client un ticket de caisse.

En tout état de cause, même lorsqu'il s'agit d'une acquisition à titre privé, les prestations de services d'une valeur supérieure ou égale à 25 euros TTC doivent impérativement faire l'objet d'une note.

Lorsque le prix de la prestation est inférieure à 25 euros, la remise de cette note est facultative sauf si le client en fait la demande.

La **règlementation fiscale** exige quant à elle qu'une facture soit émise pour toute livraison de bien ou prestation de service effectuée à titre onéreux au profit d'une personne morale, de droit privé ou de droit public, assujettie ou non à la TVA, ou d'une personne physique agissant à titre professionnel. Les acomptes perçus avant la réalisation du fait générateur de toutes les opérations visées ci dessus (réalisation de la livraison de biens ou de la prestation de services) donnent également lieu à l'émission d'une facture. Une facture doit encore être émise pour les livraisons et les transferts intracommunautaires de biens exonérés en application de l'article 262 ter I du CGI (l'obligation d'émettre une facture s'agissant des acomptes perçus sur ces opérations a été supprimée au 1^{er} janvier 2013).



Décider devient facile.

Lorsque le client est une personne physique qui n'en fait pas une demande expresse, l'émission d'une facture n'est en principe pas obligatoire, sous réserve des cas suivants :

- les ventes à distance à des particuliers résidant dans un autre état membre de l'Union européenne, de biens expédiés vers un autre état membre. L'acompte perçu sur ces opérations donne également lieu à l'émission d'une facture ;
- les livraisons intracommunautaires de moyens de transport neufs à des particuliers : il s'agit des véhicules ayant moins de 6 mois de mise en service ou moins de 6 000 kms. L'acompte perçu sur ces opérations donne également lieu à l'émission d'une facture ;
- les ventes aux enchères publiques de biens d'occasion, d'œuvres d'art, d'objets de collection ou d'antiquité ;
- les prestations comprenant l'exécution de travaux immobiliers, assortie ou non de vente. Dans ce cas de figure, il ne s'agit pas véritablement d'une facture mais d'une note, allégée, obéissant à une réglementation spécifique ;
- les ventes directes, par les producteurs agricoles, de fruits et légumes provenant de leur exploitation agricole.

2. Précisions

La réglementation fiscale dispense les assujettis d'émettre une facture lorsqu'ils réalisent des opérations entrant dans le champ d'application territorial de la TVA française mais exonérées en application des articles 261 à 261 E du CGI : il s'agit par exemple de certaines opérations bancaires et financières, des opérations d'assurance et de réassurance, des prestations effectuées dans le domaine de la santé, de certaines prestations d'enseignement et de formation, de certains services à prix coûtant, de certaines ventes d'immobilisations, des opérations effectuées par des organismes sans but lucratif ayant un objectif philosophique, religieux, politique, patriotique, civique ou syndical...

Ces opérations dispensées de facture sur le plan fiscal doivent néanmoins donner lieu à l'émission de factures conforme aux dispositions du Code de commerce (seul le secteur bancaire en est dispensé pour les opérations de banque et les opérations connexes).



Décider devient facile.

D. La date d'émission des factures

1. Règle générale

Les factures doivent, en principe, être émises dès la réalisation de la livraison de biens ou de la prestation de services. Pour une prestation de service, la réalisation s'entend comme le moment où elle est exécutée. Pour une vente de bien, la réalisation se traduira par la livraison du bien ou par sa prise en charge par le vendeur. S'agissant des opérations donnant lieu à l'émission de décomptes ou à des encaissements successifs, la facture doit être émise dès l'expiration des périodes auxquelles se rapportent les décomptes ou encaissements successifs.

Cependant, depuis le 1^{er} janvier 2013, les factures relatives aux livraisons intracommunautaires (y compris de moyens de transport neufs) ou à des prestations de services taxables selon le critère du lieu d'établissement du preneur assujetti qui donnent lieu à autoliquidation de la TVA par le preneur, doivent être émises au plus tard le 15^{ème} jour du mois suivant celui du fait générateur de l'opération. Si les règles juridiques et fiscales s'accordent pour n'octroyer, en principe, aucun délai pour l'émission des factures correspondant aux opérations réalisées, il existe cependant certains aménagements.

2. Différé de Facturation

Un différé de la facturation est admis à titre général s'il ne dépasse pas les quelques jours que peuvent justifier les nécessités de la gestion administrative des entreprises. Un différé de facturation est également admis dans certaines situations particulières. Pour les livraisons de biens meubles corporels, dont le fait générateur de la TVA intervient lors du transfert de propriété, il est admis que la facture ne soit établie qu'au moment de la remise du bien au client, lorsque celle-ci intervient dans un court délai après la réalisation du fait générateur. Ce délai doit être en tout état de cause inférieur à un mois. À défaut, la facture doit être établie sans attendre la remise matérielle.

Pour les ventes dont le prix n'est pas fixé au moment de la vente mais est néanmoins déterminé par des éléments ne dépendant plus de la volonté des parties (exemple : contrats de vente se référant à une cotation ultérieure pour la détermination du prix), la facture doit être émise dès que le prix est connu.



Décider devient facile.

3. Facture récapitulative

Exception à la règle de facturation immédiate, la facture récapitulative est possible pour des entreprises qui réalisent des opérations récurrentes avec un même client de manière très régulière au cours d'un même mois. Il est admis que le vendeur soit dispensé d'émettre une facture à chaque opération à la condition qu'il rencontre des difficultés à facturer ces multiples opérations en un temps très court. La facture récapitulative doit être établie au plus tard à la fin du mois, mais ne peut en aucun cas avoir pour effet de retarder la déclaration de la TVA exigible au titre des opérations en cause.

S'agissant des opérations suivantes, la facture doit être émise au plus tard le 15 du mois suivant celui au cours duquel s'est produit le fait générateur :

- livraisons intracommunautaires de biens exonérées, y compris les livraisons intracommunautaires de véhicules neufs ;
- prestations de services relevant de la règle générale de territorialité « B to B » pour lesquelles la taxe est autoliquidée par le preneur dans un autre Etat membre.

Sur le plan juridique, rappelons également que les factures récapitulatives doivent répondre à certaines conditions :

- l'acheteur doit avoir donné son accord ;
- elles doivent être justifiées par la fréquence et le montant faible des livraisons ;
- Après chaque transaction, un bon de livraison devra quand même être délivré et permettra de faire le rapprochement avec la facture récapitulative.

Une question sur les obligations de délivrance d'une facture ?

[Interrogez SVP ! Les experts SVP vous offrent votre première réponse !](#)

<http://offre-question.svp.com/lb-facturation>



Décider devient facile.

E. Le paiement de la facture

1. Le principe édicté par l'article L. 441-6 du Code de commerce

« Le délai convenu entre les parties pour régler les sommes dues ne peut dépasser quarante-cinq jours fin de mois ou soixante jours à compter de la date d'émission de la facture. En cas de facture périodique, au sens de l'article 289 du Code Général des Impôts, ce délai ne peut dépasser quarante-cinq jours à compter de la date d'émission de la facture. »

Le non-respect de ce principe est sanctionné de 15 000 euros d'amende.

2. Les exceptions à ce principe

Il existe plusieurs exceptions au principe de l'article L. 441-6 du Code de commerce qui fixent des délais de paiement encore plus restreints que ceux édictés par l'article précité.

Ces principales exceptions sont :

- en matière de transport, le paiement doit intervenir dans les 30 jours après l'émission de la facture ;
- en matière de produits alimentaires périssables et de viandes congelées ou surgelées, de poissons surgelés, de plats cuisinés et de conserves fabriquées avec des ingrédients périssables à l'exception des produits de saison soumis à un contrat de culture, le délai de paiement est réduit à 30 jours après l'émission de la facture ;
- en matière d'achats de bétail sur pied destinés à la revente de viande fraîche, ce délai est réduit à 20 jours après la livraison ;
- en matière de boissons alcooliques passibles des droits de consommation, ce délai est de 30 jours après la fin du mois de livraison des biens.

Pour plus de détails à ce sujet, un livre blanc « DELAIS DE PAIEMENT » est également à votre disposition.



Décider devient facile.

II- LE FORMALISME D'UNE FACTURE

Les factures doivent être établies en double exemplaire et chaque partie doit en garder un exemplaire. Elles doivent être rédigées en français lorsqu'elles sont émises sur le territoire français. S'agissant des factures rédigées en langue étrangère, en cas de contrôle, il peut être exigé la traduction par un traducteur certifié. Les montants qui apparaissent sur la facture peuvent être exprimés en toute monnaie dès lors que le montant de la TVA à payer est déterminé en euros en utilisant le mécanisme de conversion prévu par le CGI. Dès lors que la facture est obligatoire, sa délivrance n'engage aucun frais. A contrario, si la facture est facultative et qu'elle a été demandée par le bénéficiaire, l'émetteur peut demander des frais de facturation raisonnables eu égard aux frais réellement engagés par le professionnel.

A. La forme de la facture

1. Papier ou électronique

La facture doit en principe être émise en double exemplaire sur un support papier, l'un des exemplaires devant être remis au client. Il est aujourd'hui possible, également, pour les entreprises d'avoir recours à des factures dématérialisées, c'est à dire transmises par voie électronique sans que cela implique la conservation par voie papier. En tout état de cause, si la facture transmise par voie électronique ne respecte pas les conditions posées par l'administration, seule la facture émise par le fournisseur sur support papier vaut facture.

Cette possibilité de transmettre des factures par voie électronique fera l'objet d'un très prochain livre blanc, qui y sera spécifiquement consacré.

2. Original ou copie

La facture doit être rédigée en deux exemplaires, le vendeur et l'acheteur en conservant chacun un exemplaire. Aujourd'hui il n'est plus précisé que l'original revient à l'acheteur et la copie au vendeur, même si l'on peut penser en pratique que c'est toujours le cas. Mais d'un point de vue fiscal, le droit à déduction de TVA du client ne peut être justifié que par la présentation d'une facture originale.



Décider devient facile.

B. Les mentions obligatoires

La facture doit comporter les mentions suivantes.

- La date d'émission : il s'agit de la date de sa délivrance ou de son émission pour les factures transmises par voie électronique. Cette mention résulte à la fois de la réglementation économique et de la réglementation fiscale.
- Le numéro de la facture : ce numéro de facture unique est en principe basé sur une séquence chronologique et continue. Mais le professionnel peut établir une numérotation spécifique par série dès lors que les conditions d'exercice de son activité le justifient. Pour chaque série distincte de factures, les assujettis peuvent utiliser un système de numérotation propre à condition que cette numérotation soit effectuée chronologiquement au fur et à mesure de l'émission des factures, qu'elle soit continue, et que le dispositif retenu au sein de l'entreprise garantisse que deux factures émises la même année ne puissent pas porter le même numéro (il est possible d'utiliser un préfixe de numérotation distinct). L'administration donne des exemples de situations justifiant l'utilisation de séries de factures distinctes : l'existence de plusieurs sites de facturation ou de plusieurs catégories de clients n'entraînant pas les mêmes obligations de facturation (assujettis et particuliers), l'utilisation de plusieurs modalités d'émission de factures (papier, dématérialisation, mandat de facturation, etc.)... Cette mention est exigée par la réglementation fiscale.
- La date de la vente ou de la prestation de service : La facture doit indiquer la date d'exécution ou d'achèvement, ou la date de versement d'acompte dans la mesure où cette date est déterminée et différente de la date de délivrance ou d'émission de la facture.



Décider devient facile.

- Le nom / dénomination sociale et adresse du vendeur ou du prestataire : la réglementation économique impose aux entreprises de faire apparaître leur numéro SIREN, leur numéro d'immatriculation au RCS, leur raison sociale, leur structure juridique et leur adresse (la réglementation fiscale n'exige que la mention de la raison sociale et de l'adresse du fournisseur). Ainsi, si le vendeur est une SARL, la dénomination sociale doit être précédée ou suivie immédiatement de la mention « société à responsabilité limitée » ou « SARL » ainsi que de l'énonciation du capital social. S'agissant d'une société anonyme ou d'une société en nom collectif, la facture doit répondre aux mêmes exigences que pour une SARL mais avec les mentions adéquates. La facture doit également mentionner son numéro d'identification SIREN, la mention RCS suivie du nom de la ville du greffe d'immatriculation.

Le numéro SIREN doit, pour les auto-entrepreneurs dispensés d'immatriculation, être suivi immédiatement et lisiblement de la mention :

- o pour le commerçant : « dispensé d'immatriculation en application de l'article L. 123-1-1 du Code de commerce » ;
- o pour l'artisan : « dispensé d'immatriculation en application en application du V de l'article 19 de la loi n°96-603 du 5 juillet 1996 relative au développement du commerce et de l'artisanat » ;
- o pour l'EIRL : il faut qu'apparaisse le nom du dirigeant (possibilité du nom d'usage) et le nom de fantaisie donné à l'entreprise précédés ou suivis de la mention « entrepreneur individuel à responsabilité limitée » ou bien du signe EIRL ainsi que l'objet de l'activité à laquelle le patrimoine est affecté.

Si le siège de la société commerciale est à l'étranger, la facture doit mentionner sa dénomination, sa forme juridique, le lieu de son siège social, ainsi que son numéro d'immatriculation dans l'Etat de son siège et si tel est le cas son état de liquidation.



Décider devient facile.

- Le nom / dénomination sociale et adresse de l'acheteur : cette mention est commune aux réglementations fiscale et économique. La facture doit mentionner le nom de l'acheteur ainsi que son adresse. S'agissant d'une entreprise, il s'agit en principe de l'adresse du siège social, mais il est admis que les fournisseurs établissent leurs factures à l'adresse de l'établissement principal ou d'un établissement secondaire d'une entreprise cliente à la condition que le nom ou la raison sociale figurant sur les factures adressées à ces établissements correspondent exactement au nom ou à la raison sociale de l'entreprise cliente. La réglementation commerciale exige en outre que ce soit l'établissement qui soit en relation directe avec le fournisseur et assure le paiement de l'opération. Si l'émetteur de la facture est dans l'impossibilité de connaître l'adresse de son acheteur (commerçant ambulant, forain), il a l'obligation de porter sur la facture toute mention permettant de l'identifier même après des recherches. En tout état de cause, la seule indication des initiales ou du surnom de l'acheteur ne suffit pas à identifier l'acheteur, ni même ses codes, de la même manière, la notoriété des clients ou leur caractère habituel ne dispense pas le fournisseur d'indiquer son adresse.

- Le numéro de TVA du vendeur ou du prestataire : cette mention, exigée par la réglementation fiscale, est obligatoire sur toutes les factures, qu'elles correspondent à des opérations réalisées en France, vers d'autres Etats membres de l'UE, ou vers des Etats tiers à l'UE. Cette obligation ne s'impose qu'aux assujettis s'étant vu attribuer un tel numéro : en effet, les assujettis non redevables de la TVA ne disposent pas en général d'un tel numéro. Par ailleurs, lorsqu'un assujetti établi hors de France réalise une opération taxable en France par l'intermédiaire d'un établissement stable situé en France, la facture est établie en faisant référence au numéro de TVA attribué à l'établissement stable.

- La dénomination précise des produits/services : cette dénomination doit permettre d'identifier précisément le bien ou la prestation, ce qui exclut l'emploi de termes génériques non suivis de références. La mention de cette dénomination s'entend non seulement de l'indication de la nature des produits mais aussi de ses caractéristiques permettant d'assurer la transparence des prix pratiqués et de sa marque. La simple référence à un document annexe définissant le produit ou la prestation ne répond pas



Décider devient facile.

- à cette condition de dénomination précise : les caractéristiques précises du produit ou du service doivent figurer sur la facture elle-même. De même en matière alimentaire, les mentions « congelé » ou « surgelé » doivent impérativement être indiquées, permettant l'application des délais de paiement adéquats.
Lorsque l'opération facturée constitue un service fourni par voie électronique, la dénomination du service en cause doit être complétée de la mention «Service fourni par voie électronique ».
- La quantité des produits / services : cette quantité est exprimée soit en unité du bien ou du service, soit en poids, volume, ou taux horaire selon les usages de la profession ou de l'entreprise.
- Le prix unitaire hors taxe : il s'agit du prix qui est retenu pour déterminer la base d'imposition à la TVA. Le prix unitaire doit permettre de distinguer les frais relatifs aux modalités de la prestation et ceux relatifs au transport éventuel. Il doit être déterminé hors rabais, remises ou ristournes consentis qui doivent faire l'objet d'une mention particulière. Cette exigence résulte des réglementations économique et fiscale.
- Le taux de TVA légalement applicable : c'est une exigence fiscale. Cette mention doit figurer sur chaque ligne de facture relative à un bien ou à un service ; elle peut être exprimée sous une forme codifiée dans la mesure où la signification du code apparaît clairement sur la facture. Il est admis que la mention du taux ne soit indiquée qu'une seule fois par rubrique de biens ou services soumis au même taux. Dans le cas où l'émetteur doit facturer une TVA autre que la TVA française, il doit impérativement préciser la taxe et le pays d'émission.
- Toute réduction acquise à la date de la vente / prestation : la facture doit faire apparaître tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération commerciale. En tout état de cause, la réduction doit être acquise au moment de la vente pour être mentionnée dans la facture, ce qui exclut donc la condition suspensive relative à un évènement non intervenu.



Décider devient facile.

- Le montant de la TVA à payer, et par taux d'imposition, total HT et taxe correspondante : cette mention est exigée par le Code général des impôts. Si la facture peut être émise dans toute monnaie, le montant de la TVA à payer doit absolument être ressorti en euros.

- La mention selon laquelle le prestataire de service a opté pour l'exigibilité d'après les débits : cette mention fiscale n'est plus obligatoire depuis longtemps, mais il est très vivement recommandé de continuer à la servir sur les factures, afin d'informer le client pour l'exercice de son droit à déduction de la TVA.

- En cas d'exonération de TVA, la référence à la disposition du CGI, à celle de la 6e directive ou encore à toute autre mention indiquant que l'opération bénéficie d'un tel régime (CGI ann. II art. 242 nonies). Voici quelques exemples de mentions : « livraison intracommunautaire exonérée » ou « exonération article 262 ter, I CGI », « exportation exonérée » ou « exonération article 262, I CGI »... Cette exigence est purement fiscale.

- S'agissant des opérations triangulaires bénéficiant de la mesure de simplification, la mention « application de l'article 141 de la directive 2006/112/CE du Conseil du 28 novembre 2006 » : cette mention est d'ailleurs une condition formelle mise à l'application de cette mesure.

- En cas d'autoliquidation de la TVA par le preneur, une mention relative à l'autoliquidation : depuis le 1^{er} janvier 2013, il n'est plus exigé qu'il soit fait référence à la directive TVA ou au CGI, la mention « autoliquidation » étant suffisante. Cette obligation vise tous les cas d'autoliquidation : livraison de déchets neufs d'industrie et de matières de récupération, livraison d'électricité à un distributeur... Cette exigence est purement fiscale.



Décider devient facile.

- En cas d'application d'un régime de TVA sur la marge par le vendeur, une mention relative à l'application de ce régime : ainsi par exemple : « Régime particulier - Agences de voyages », « Régime particulier - Biens d'occasion » ou « Régime particulier - Objets d'art » ou « Régime particulier - Objets de collection et d'antiquité ». Depuis le 1^{er} janvier 2013, il n'est plus exigé qu'il soit fait référence à la directive TVA ou au CGI. Cette exigence est purement fiscale.
- Le numéro d'identification TVA du client : cette exigence est fiscale. La facture doit mentionner le numéro d'identification du client pour les livraisons intracommunautaires de biens et les prestations de services pour lesquelles le client est redevable de la taxe en application de l'article 283, 1 et 2 du CGI.
- La date du règlement : la facture doit mentionner le quantième du mois, le mois et l'année auxquels le paiement devra être réalisé, ce qui en pratique revient à la date de règlement fixée par les conditions générales de vente ou à celle fixée par les parties. Il est par conséquent admis la mention « paiement comptant » mais cela implique pour l'acheteur de payer au jour de la livraison du bien ou de l'exécution de la prestation. Le règlement est réputé acquis lorsque les fonds sont à disposition de l'émetteur de la facture ou de son subrogé. Cette mention est exigée par la réglementation économique.
- Les conditions d'escompte : la facture doit mentionner les conditions d'escompte applicables en cas de paiement à une date antérieure à celle prévue dans les conditions générales de vente. Toutefois, il faut qu'il y ait une convention d'escompte passée entre les deux parties et donc que le paiement anticipé soit accepté par l'acheteur pour que la déduction de l'escompte puisse apparaître sur la facture. Il s'agit d'une exigence imposée par le Code de commerce.



Décider devient facile.

- Le taux des pénalités de retard : la facture doit indiquer le taux des pénalités exigibles le jour suivant la date de règlement qu'elle mentionne. Ce taux ne peut pas être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal. Si toutefois ce taux n'a pas été prévu, le taux applicable sera égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.
- Les indemnités pour frais de recouvrement : depuis le 1er janvier 2013, il y a lieu également d'inscrire le montant de l'indemnité forfaitaire, à savoir 40 euros, due pour les frais de recouvrement en cas de retard de paiement. Lorsque les frais de recouvrement seront supérieurs à cette somme, le créancier pourra demander une indemnisation complémentaire.
- La mention « autofacturation » est exigée sur le plan fiscal lorsque l'acquéreur des biens ou le preneur du service émet la facture à la place du fournisseur ou du prestataire.

Une question sur le formalisme d'une facture ?

[Les experts SVP répondent gratuitement à votre première question !](#)

<http://offre-question.svp.com/lb-facturation>



Décider devient facile.

III- QUESTIONS PRATIQUES LIEES A LA FACTURATION

La facturation engendre naturellement diverses conséquences pratiques notamment quant à sa conservation, sa prescription, sa rectification ainsi qu'en cas de difficultés liées à son émission.

A. La conservation de la facture

Les originaux pour les acheteurs ou les copies des factures pour les vendeurs doivent être conservés par les parties pendant un délai de 3 ans à compter de la vente ou de la prestation de service et ce, que la facture soit sur papier ou par voie électronique.

Cette obligation est sanctionnée pénalement mais elle ne doit pas être confondue avec l'obligation faite aux commerçants de conserver leurs livres de comptes et documents commerciaux pendant 10 ans, ni avec le droit de communication de l'administration fiscale pendant 6 ans. Fiscalement, les factures doivent être conservées pendant une durée de six ans à compter de leur date d'émission ; il en est de même pour les informations, documents, données, traitements informatiques constitutifs des contrôles internes devant être mis en place en cas d'émission de factures électroniques.

Par conséquent, il est conseillé de conserver la facture pendant un délai de 10 ans.

S'agissant du stockage, il est possible pour l'assujetti de déterminer lui-même le lieu de stockage des factures, à condition de les mettre à la disposition des autorités compétentes. Lorsque le stockage hors de France est possible, il doit être déclaré à l'administration fiscale, ainsi que toute modification ultérieure. De plus, si l'acheteur dispose de plusieurs points de vente, il n'est toutefois pas tenu de conserver les factures dans tous les lieux de vente.

Les entreprises qui créent et conservent, sous forme électronique, des factures qu'elles transmettent à leurs clients sur support papier, peuvent être dispensées de l'obligation de conserver sous forme papier le double des factures transmises.



Décider devient facile.

B. La prescription de la « facture »

Les obligations nées entre commerçants à l'occasion de l'exercice de leur activité se prescrivent par 5 ans.

Cependant il existe dans certains secteurs d'activités des prescriptions spéciales (assurance, transport...).

Par conséquent, toute action en paiement ou en recouvrement ne pourra être exercée au delà de ces délais de prescription.

C. La rectification de la facture

En cas d'erreur ou de remise accordée postérieurement à l'émission de la facture, l'actuelle facture peut subir deux sorts. Ainsi, l'émetteur doit adresser à son bénéficiaire :

- soit une nouvelle facture en remplacement de la précédente, nouvelle facture qui doit faire mention de la précédente et de son annulation ;
- soit une note d'avoir faisant référence à la facture initiale.

L'avoir émis fera ressortir ou non la TVA calculée sur la réduction consentie, selon que le fournisseur ou prestataire entend récupérer ou non la TVA correspondante ; dès lors que l'avoir fera ressortir la TVA, l'acquéreur du bien ou du service aura l'obligation de la reverser.

En tout état de cause, tout document ou message modifiant une facture initialement émise et y faisant référence de façon spécifique et non équivoque est assimilé à une facture et doit donc respecter la réglementation fiscale relative aux factures. Cela vise donc aussi bien les avoirs que les factures rectificatives.



Décider devient facile.

D. Les sanctions des règles de facturation

Les infractions relatives aux règles de facturation peuvent être relevées par des agents émanant de différents services administratifs : Direction générale des impôts, Direction générale des douanes et droits indirects et la Direction générale de la consommation, de la concurrence et de la répression des fraudes.

1. Défaut de facturation

La non émission d'une facture est pénalement sanctionnée du fait que l'émission d'une facture est obligatoire.

L'acheteur doit toutefois réclamer l'émission d'une facture si le vendeur ne l'a pas transmise. Mais si malgré cette demande, la facture n'est toujours pas émise, le délit de non facturation est constitué.

Ainsi, une personne physique ou un dirigeant encourt une peine de 75 000 euros d'amende voire 50% de la somme qui aurait dû être facturée en application de l'article L. 441-4 du Code de commerce.

S'agissant d'une personne morale déclarée pénalement responsable du défaut de facture, elle peut être condamnée au quintuple de l'amende précitée. Elle peut être également exclue des marchés publics pour une durée maximale de 5 ans. Lorsque cette personne morale est récidiviste depuis 2 ans, elle encourt également une amende égale à 10 fois le taux maximum de la peine applicable aux personnes morales.

Par ailleurs, le défaut de facturation entraîne l'application d'une amende fiscale de 50 % du montant de la transaction. Cette amende est cependant réduite à 5 % si le fournisseur apporte la preuve, dans les trente jours d'une mise en demeure adressée par l'administration fiscale, que l'opération a été régulièrement comptabilisée. Le client est solidairement responsable du paiement de cette amende.



Décider devient facile.

2. Mentions erronées

Tout non respect du formalisme d'une facture est puni de 75 000 euros d'amende voire de 50 % de la somme facturée ou qui aurait dû être facturée.

En cas de récidive dans les deux ans, cette amende peut être portée à 150 000 euros.

L'absence de mentions obligatoires est également punie d'une amende fiscale de 15 euros par mention manquante, le montant total des amendes dues au titre d'une même facture ne pouvant excéder le quart du montant facturé ou qui aurait dû être facturé. Cette amende est à la charge de l'émetteur de la facture.

Enfin, certaines mentions fiscales constituent une condition formelle à l'application d'une mesure d'exonération : ainsi l'omission de la mention propre aux opérations triangulaires bénéficiant d'une mesure de simplification en matière de TVA est susceptible de remettre en cause l'exonération.



Décider devient facile.

3. Fausse facture

En dehors des sanctions du Code de commerce exposées ci-dessus, la fausse facture peut constituer un faux.

« Toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende »

La remise de factures falsifiées accompagnée de manœuvres frauduleuses constitue un délit d'escroquerie.

« L'escroquerie est le fait, soit par l'usage d'un faux nom ou d'une fausse qualité, soit par l'abus d'une qualité vraie, soit par l'emploi de manœuvres frauduleuses, de tromper une personne physique ou morale et de la déterminer ainsi, à son préjudice ou au préjudice d'un tiers, à remettre des fonds, des valeurs ou un bien quelconque, à fournir un service ou à consentir un acte opérant obligation ou décharge ».

L'escroquerie est punie de cinq ans d'emprisonnement et de 375 000 euros d'amende.

Sur le plan fiscal, des sanctions sont également prévues :

- une amende de 50 % du montant des sommes reçues ou versées en cas de travestissement ou de dissimulation de l'identité ou de l'adresse du fournisseur ou du client, de leurs éléments d'identification ou de l'acceptation en connaissance de cause de l'utilisation d'une identité fictive ou d'un prête-nom.
- une amende de 50 % du montant facturé pour l'émetteur d'une facture ne correspondant à aucune livraison de biens ou prestation de services réelle. Seul l'émetteur de la facture encourt cette sanction.



Décider devient facile.

Ces infractions constituent par ailleurs des circonstances aggravantes au regard des sanctions pénales prévues en matière de fraude fiscale.

Une autre sanction spécifiquement fiscale est l'interdiction faite au client, dans tous les cas de manquement aux règles de facturation de la part du fournisseur, de déduire la TVA sur l'opération facturée. Détenir une facture régulièrement établie est en effet une condition formelle de l'exercice du droit à déduction par le client.

Ainsi, la facture constitue un élément primordial dans une vente de biens ou l'exécution d'une prestation de services quand bien même celle-ci ne serait pas obligatoire avec un consommateur. Cette place centrale impacte par conséquent le formalisme que cette dernière doit remplir et respecter, son non-respect engageant de nombreuses sanctions.

Une question concernant les sanctions relatives aux règles de facturation ?

[Interrogez SVP ! Votre première réponse est offerte !](#)

<http://offre-question.svp.com/lb-facturation>



Décider devient facile.

Comment SVP peut vous être utile ?

Née en 1935, SVP fournit de l'information opérationnelle aux décideurs, en entreprise et collectivité, pour les aider au quotidien dans leur pratique professionnelle. Elle leur apporte pour cela les réponses immédiates dont ils ont besoin pour gérer et développer leurs activités.

La société accompagne à ce jour 7 000 clients et 30 000 décideurs grâce à 200 experts organisés par domaine de compétences : ressources humaines, fiscalité, vie des affaires, communication/marketing, finance, sourcing...

Grâce à leurs compétences multiples et aux outils documentaires sans équivalent mis à leur disposition, ces experts répondent ainsi en toute confidentialité – et principalement par téléphone - à près de 2 000 questions posées quotidiennement.

Offre spéciale livre blanc :

Vous avez téléchargé notre livre blanc sur les nouvelles règles de facturation et nous vous en remercions.

Les experts vous proposent maintenant de tester gratuitement le service SVP en posant une première question.

[Posez votre question : nos experts vous répondent !](#)

<http://offre-question.svp.com/lb-facturation>