

LA FACTURATION

LES MENTIONS OBLIGATOIRES ET LE MINIMUM NÉCESSAIRE

Toute prestation de services effectuée pour un particulier doit faire l'objet d'une note, que le client en fasse la demande ou non. Lorsque le prix est égal ou supérieur à 25 €TTC. On parle de "note" pour un client particulier, de "facture" pour un client professionnel mais une grande partie des mentions et obligations sont identiques.

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)

OBLIGATIONS GÉNÉRALES

La facture doit être :

- délivrée dès la fin de la réalisation de la prestation ou lors de la livraison,
- établie pour chaque acompte
- établie en double exemplaire (un pour vous, un pour le client),
- rédigée en français (complétée éventuellement d'une traduction),
- libellée avec un prix en euro.

LES MENTIONS OBLIGATOIRES SUR UNE FACTURE

Le non respect des règles de facturation est assorti d'une amende de 15 € par omission ou inexactitude d'une de ces mentions ; de 50% du montant des factures litigieuses en cas d'absence de facturation ou d'opérations fictives (notamment utilisation de noms et adresses fantaisistes)...

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F31808>

POURQUOI ?

La facturation est une obligation, c'est aussi le document comptable qui justifie le montant des recettes déclarées. Les contrôles peuvent donc être menés par la brigade de vérification des services fiscaux et par la DGCCRF (direction générale de la concurrence, de la consommation, et de la répression des fraudes).

Depuis 2022 la DGCCRF mène des campagnes régulières de contrôles, il faut donc être vigilant.

Ensuite, préparez vous, car en 2026 la facturation électronique devient obligatoire et sera transmise en temps réel aux impôts. *A ce jour (septembre 2023), la réforme est reportée sans info sur la date future - On reste en veille...*

LA FACTURE DOIT COMPORTER :

1/ La date d'émission de la facture,

2/ Son numéro : l'ordre chronologique sur la durée de l'exercice comptable doit être respecté « une séquence chronologique et continue » CGI art 242 nonies A-7, (pas de numérotation remise à zéro chaque début de mois, les n° doivent se suivre sur toute l'année).

3/ Vos coordonnées + celles du client = nom et adresse **NB** pour un particulier il peut s'opposer à vous donner son adresse et vous ne la mentionnerez pas



Désormais vous devez aussi ajouter **votre forme juridique "EI"** ou "*entrepreneur individuel*" **ET** si le client est un pro ou une structure son SIREN

4/ Le n° de SIRET est devenu obligatoire, présenté, si vous êtes redevable de la TVA sous sa forme de numéro de TVA intracommunautaire (voir votre dernière déclaration de TVA) soit : FR+2 chiffres+ Votre numéro SIRET

5/ La dénomination selon les usages de la profession et par ligne :
- du prix unitaire HT si vous êtes assujettis, NDT si vous êtes exonérés
- de la quantité des prestations, et leur nature précise
- de la date de réalisation des prestations,

6/ Le montant des réductions, rabais, remises et ristournes s'il y a lieu,

7/ Le taux et le montant de la TVA s'il y en a, sur le total pour un taux unique, ligne par ligne en cas de taux différents selon les prestations. ou la mention de(s) l'article(s) du Code Général des Impôts justifiant l'exonération de TVA+ mention "TVA non applicable" si il n'y en a pas.

8/ La date à laquelle le règlement doit intervenir (pour la facturation à des professionnels)

Si vous accordez un délai de paiement vous devez préciser soit

"Pas d'escompte" (= pas de réduction en cas de paiement avant la date limite)

Les conditions d'escompte (= par ex remise de 2% pour règlement 10 jours avant la date d'échéance...)

Si vous désirez appliquer des pénalités en cas de retard de paiement, vous devez en préciser les conditions. C'est obligatoire en cas de facturation à un "pro"

POUR VERIFIER VOTRE MODELE DE FACTURE

- ☐ Date de l'émission de la facture
- ☐ Numérotation de la facture
- ☐ Identité du vendeur ou prestataire avec la mention EI ou entrepreneur individuel +adresse
- ☐ Votre n° de SIRET
- ☐ Identité de l'acheteur et son SIREN si c'est un pro ou une structure + adresse
- ☐ Date de la vente ou de la prestation de service
- ☐ Vos prestations détaillées
- ☐ Vos prix
- ☐ Vos réductions
- ☐ Le total
- ☐ Le régime de TVA
- ☐ Les infos de paiement + les pénalités pour un pro ou une structure

LE MODÈLE DE FACTURE



Le règlement d'une facture par un particulier ne peut se faire en espèces que dans une limite prévue par la loi. Tout règlement supérieur à 1000 euros doit être fait par chèque, virement ou carte bancaire.

DUPONT
EI ou entrepreneur individuel
Siret en cours d'attrib ou N° siret

Rue de l'Entreprise
75009 PARIS
Tel : 01 01 01 01 01

Paris, le .../.../ 20..
FACTURE n°2023-39

M. DURAND
rue de la fortune
75110 PARIS

Désignation	Quantité	Prix unitaire NDT	Total
Encadrement du 19/01/20xx	1	70	70
Réduction de 10 %			- 7
			Total NDT 63

TVA NON APPLICABLE ARTICLE 293 DU CGI

Total NDT en euros 63

Date de règlement : à réception ou pour le .../.../ 20XX

Nos conditions de vente ne prévoient pas d'escompte pour paiement anticipé.

Taux des pénalités exigibles à compter du .../.../ 20XX en l'absence de paiement :
..... (voir rubrique indices et chiffres)

Si Mr DURAND est un "pro"

Indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement : 40 €

+ son SIREN avec ses coordonnées

Membre d'une association de gestion agréé, le règlement par chèque est accepté

TAUX DES PÉNALITÉS DE RETARD

Entre professionnels, des pénalités de retard sont dues à compter du jour suivant la date de règlement figurant sur la facture. Elles font partie des mentions qui doivent obligatoirement figurer dans une facture et sur les conditions générales de vente (CGV), (article L 441-6 du code de commerce).

Elles s'appliquent automatiquement, sans qu'il soit nécessaire de faire un rappel ou une mise en demeure.

Le fait de ne pas mentionner le taux des pénalités de retard dans la facture et dans les conditions générales de vente est passible d'une amende de 75 000 €. En outre les personnes morales peuvent être exclues des marchés publics pour 5 ans au plus (articles L 441-4 et L 441-5 du code de commerce)

PRINCIPE :

Les règles de calcul du taux d'intérêt légal sont modifiées depuis le 1er janvier 2015.

Deux taux différents sont ainsi mis en place à compter de cette date :

- un premier taux est applicable aux créances des particuliers personnes physiques n'agissant pas pour des besoins professionnels
- le second taux est applicable à tous les autres cas (principalement aux entreprises).

EN PRATIQUE :

Pour 2023 taux minimal 4.22% (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23211>)

Ce taux s'applique sur le montant TTC de la facture impayée.

DÉLAIS

Dans les contrats entre professionnels, le paiement fait l'objet d'une négociation entre les partenaires commerciaux. **Le délai de paiement doit obligatoirement figurer sur la facture.**

Le paiement comptant peut être exigé, c'est-à-dire que le client a l'obligation de payer le bien ou la prestation le jour de la livraison ou de la réalisation.

En revanche, un paiement à réception implique un délai d'au moins une semaine, incluant le temps d'acheminement de la facture.

Le délai maximal est fixé au 30e jour suivant la réception des marchandises ou l'exécution de la prestation, sans dépasser un délai de 60 jours après l'émission de la facture ou à la fin du mois après 45 jours.

Le choix entre les 60 jours calendaires (de date à date) ou les 45 jours fin de mois relève de la liberté contractuelle.

Le mode de calcul retenu et les conditions de règlement doivent être précisés dans les CGV ou dans le contrat. Comme il s'agit d'un maximum, ce délai peut être réduit d'un commun accord entre le fournisseur et son client.

Pour le délai de 45 jours fin de mois, deux modes de calcul sont possibles :

- Soit ajouter 45 jours à la fin du mois d'émission de la facture (une facture datée du 2 janvier doit être payée avant le 17 mars).
- Soit ajouter 45 jours à la date d'émission de la facture, la limite de paiement intervenant à la fin du mois au cours duquel expirent ces 45 jours (une facture datée du 2 janvier doit être payée avant le 28 ou 29 février).

Le fait pour un débiteur d'exiger de son fournisseur qu'il retarde l'émission de la facture, afin d'allonger le délai de règlement effectif, est considéré comme un abus.

Attention : le dépassement des délais et l'absence de mention des pénalités de retard dans les conditions de règlement sont passibles d'une amende de 15 000 €.

A compter du 16 mars 2013, la réglementation européenne prévoit que le délai de paiement est plafonné à 30 jours, si les deux parties y consentent ce délai pourra aller jusqu'à 60 jours.

Cette mesure est facultative pour les entreprises privées **MAIS** le délai de 30 jours devient obligatoire pour l'administration, le dépassement à 60 jours devra être motivé.



LES REFACTURATIONS DE FRAIS

Cette règle vaut pour vos propres frais de déplacement (Kms, hébergement repas...)

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES

Pour les entreprises (sociétés, associations, travailleurs indépendants) exerçant une activité soumise à autorisation (voyages, presse...)

→ L'origine et le numéro d'autorisation d'exercice

COMMENT FAIRE CONCRÈTEMENT...

La plupart de ces mentions peuvent être rassemblées sur un tampon reprenant :

- Nom, Coordonnées et profession
- n° Siret
- la mention "membre d'une AGA acceptant le règlement des honoraires par chèque..."

→ Le respect d'une numérotation chronologique et du double exemplaire étant assuré par l'utilisation d'un carnet à souches, numéroté et à feuillet carbone ou en utilisant un logiciel de facturation qui fera ça très bien (type Henri, il est gratuit ou un autre de votre choix), vous pouvez, si vous ne payez pas de TVA utiliser un traitement de texte ou un tableur

→ La nature de la prestation, son prix et son mode de règlement étant individualisés sur les factures de même que le nom du client et la date.

QUELLE DIFFÉRENCE ENTRE ARRHERS ET ACOMPTES ?

Article L 114-1 du code de la consommation

Les arrhes et les acomptes sont des sommes versées à l'occasion d'une commande ou d'un contrat de vente, mais ils n'ont pas la même signification juridique au regard de l'engagement des parties.

Les arrhes sont un moyen de dédit.

En convenant de verser des arrhes lors d'une commande, ni le vendeur, ni l'acheteur ne se sont engagés irrévocablement. L'article 1590 du code civil prévoit en effet que :

- si c'est l'acquéreur qui se dédit, il perdra les arrhes versées ;
- si c'est le vendeur qui se dédit, il devra restituer le double des arrhes reçues à la commande.

Sauf stipulation contraire du contrat, les sommes versées d'avance sont des arrhes.

En revanche, l'acompte implique un engagement ferme des deux parties et par conséquent l'obligation d'acheter pour le consommateur et celle de fournir la marchandise pour le commerçant.

L'acompte est en fait un premier versement à valoir sur un achat.

Il n'y a aucune possibilité de dédit et la partie qui ne respecte pas son engagement peut être condamnée à payer des dommages et intérêts si elle se rétracte.

Cependant, le contrat peut prévoir que le montant de l'acompte restera acquis au vendeur si l'acheteur renonce à la vente.