

Mentions obligatoires d'une facture : tout savoir !

Par [Bercy Infos](#), le 18/09/2019 -

Obligation des entreprises

La facture répond à un certain nombre d'obligations. Quelles sont les mentions obligatoires ? Quelles sanctions pour les contrevenants ? Revue de détail.

Changements à compter du 1er octobre 2019

À compter du **1er octobre 2019** deux nouvelles mentions 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.

La forme de la facture

Une **facture** est une note détaillée de services réalisés ou de marchandises vendues. Elle doit répondre à un certain nombre d'obligation concernant la forme :

- être rédigée en **langue française**
- être établie en **2 exemplaires**, dont l'original pour le client
- comporter un certain nombre d'**indications détaillées ci-dessous**.

Factures dans une monnaie et langue étrangères

Une entreprise établie en France peut également sous certaines conditions :

- facturer dans une monnaie étrangère sous réserve que la devise étrangère soit reconnue internationalement et convertible (dollar ou livre sterling par exemple) et que la réintégration dans la comptabilité de l'entreprise se fasse en euros.
- rédiger la [facture dans une langue étrangère](#) (dans ce cas, l'Administration peut exiger la traduction certifiée par un traducteur juré, pour contrôle).

Lire aussi : [Entreprises, combien de temps devez-vous conserver vos documents ?](#)

Factures : les mentions obligatoires

La date de la facture

Date à laquelle la **facture** est émise.

Le numéro de la facture

Numéro unique pour chaque **facture** 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.

La 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).

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 ci 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'oeuvre pour les prestations.
- Dénomination précise, quantité, prix unitaire hors taxes et taux de TVA ajoutée, remises et autres rabais éventuels.

Le prix catalogue

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 €).

Factures : 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.

Lire aussi : [Tout savoir sur les numéros d'identification des entreprises](#)

Factures électroniques

La facture peut être émise par voie électronique sous réserve que l'acheteur formalise son acceptation. Le contenu d'une facture dématérialisée doit correspondre à celui d'une facture papier comportant strictement les mêmes mentions obligatoires.

Dans le cadre des marchés publics, la facturation électronique est obligatoire pour les grandes entreprises et les PME, et le sera bientôt pour les TPE à partir du 1^{er} janvier 2020.

[En savoir plus sur la facturation électronique dans le cadre des marchés publics](#)

Quelles pénalités pour les infractions 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 **1^{er} 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 1^{ère} sanction.

Factures : délais de conservation

Les factures doivent être conservées pendant **10 ans**, en leur qualité de pièces comptables. Elles peuvent être conservées sous format papier ou électronique.

Lire aussi : [Marchés publics : la facture électronique comment ça fonctionne ?](#)