

Que faut-il (obligatoirement) mentionner sur les factures ?

- Fiche rédigée par l'équipe éditoriale de WebLex
- En collaboration avec **Jean-Marc Le Gallo, Avocat au Barreau de Marseille, spécialisé en droit fiscal**
- Dernière vérification de la fiche : 07/11/2019
- Dernière mise à jour de la fiche : 07/11/2019

Même si, comme la plupart des entreprises, vous utilisez un logiciel de facturation, qui facilite grandement la gestion des factures, il vous appartient de vous assurer que vos factures sont correctement établies. A cet égard, connaissez-vous les mentions qui doivent obligatoirement apparaître sur une facture ? Voici la réponse, qui vous sera également utile pour vérifier que les factures de vos fournisseurs sont effectivement correctes...

Validez vos factures clients

Vous devez facturer ! Parce que vous êtes normalement assujéti à la TVA, vous devez délivrer une facture à vos clients, établie au nom de votre entreprise. Il peut certes s'agir d'une facture proprement dit, mais aussi d'une quittance, d'une note, d'un relevé, etc. Peu importe le nom que vous lui donnez, pourvu que ce document contienne toutes les mentions obligatoires.

Voici la check-list. Les mentions obligatoires générales que vous devez obligatoirement faire figurer sur vos factures sont les suivantes :

- les coordonnées complètes et les éléments d'identification de votre entreprise (la ville de rattachement pour l'inscription au registre du commerce et des sociétés, le numéro SIRET et le code APE),
- le nom complet et l'adresse de votre client, et à compter du 1er octobre 2019, l'adresse de facturation et l'adresse de livraison, si elles sont différentes de la domiciliation des parties,
- à compter du 1er octobre 2019, le numéro de bon de commande s'il en a été préalablement établi un pour l'acheteur,
- le cas échéant, l'adresse de livraison du bien ou de la marchandise ou de réalisation de la prestation (de services ou de travaux),
- votre numéro individuel d'identification à la TVA attribué par l'administration, et sous lequel vous avez effectué l'opération facturée (une exception étant prévue pour les factures d'un montant inférieur à 150 € hors taxes),
- la date de délivrance de la facture (ou la date d'émission pour les factures transmises par voie électronique),
- un numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue (la numérotation pouvant être établie par séries distinctes lorsque les conditions d'exercice de votre activité le justifient),
- pour chacun des biens livrés ou des services rendus, la quantité, la dénomination précise, les éventuelles normes et critères techniques et autres mentions obligatoires,
- le prix unitaire hors taxes et le taux de TVA légalement applicable ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération,
- tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à cette opération,
- la date à laquelle est effectuée, ou achevée, la livraison de biens ou la prestation de services ou la date à laquelle est versé l'acompte dans la mesure où une telle date est

- déterminée et où elle est différente de la date d'émission de la facture,
- le montant de la taxe à payer et, par taux d'imposition, le total hors taxe et la taxe correspondante mentionnés distinctement,
 - en cas d'exonération, la référence à la disposition pertinente du Code Général des Impôts ou à la disposition correspondante de la directive 2006/112 CE du 28 novembre 2006 ou à toute autre mention indiquant que l'opération bénéficie d'une mesure d'exonération (une exception étant prévue pour les factures d'un montant inférieur à 150 € hors taxes),
 - les conditions de règlement, et notamment les délais de paiement,
 - le taux d'intérêt des pénalités de retard exigibles le jour suivant la date de règlement (qui ne peut être inférieur à 3 fois le taux de l'intérêt légal),
 - l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € (cette dernière mention étant obligatoire pour les créances dont le délai de paiement commence à courir après le 1er janvier 2013),
 - pour les artisans, les commerçants et les auto-entrepreneurs, l'assurance professionnelle obligatoire au titre de leur activité, les coordonnées de l'assureur, la couverture géographique du contrat (mentions qui doivent également figurer sur les devis),
 - pour les artisans, la mention de l'organisme de qualification et le numéro de certification (dans le cadre de la labellisation RGE – Reconnu Garant de l'Environnement),
 - pour les artisans du bâtiment et les professionnels de la construction, l'attestation d'assurance décennale qui doit, le cas échéant, être jointe au devis et à la facture.
 - pour les artisans qui réalisent des travaux de rénovation, le cas échéant :
 - dans le cas de travaux éligibles au crédit d'impôt pour la transition énergétique, la date de la visite du logement (qui doit être préalable à l'établissement du devis) ;
 - mention de la surface en m² des parois opaques (obligatoire en cas de travaux liés à l'isolation thermique), des équipements de production d'énergie (obligatoire en cas de vente et pose de panneaux solaires),
 - mention de l'entreprise de réseau de chaleur et des énergies utilisées pour l'alimentation du réseau de chaleur (obligatoire en cas de vente et pose d'équipements de raccordement à un réseau de chaleur),
 - pour les artisans qui recourent à la sous-traitance : coordonnées du sous-traitant et mention de son organisme de qualification et de son numéro de certification (dans le cadre de la labellisation RGE – Reconnu Garant de l'Environnement).

Le saviez-vous ?

Pour des raisons pratiques, il est admis que les restaurateurs ne mentionnent pas sur leurs factures d'un montant inférieur à 150 € hors taxes les éléments d'identification de l'entreprise, à condition qu'un espace réservé sur le document vous permette d'inscrire les éléments d'identification de votre entreprise.

Faites attention à ce que ce soit effectivement les coordonnées de votre entreprise qui figurent sur la facture du restaurateur, et non celle de votre salarié, sous peine de voir l'administration fiscale refuser la déduction de la TVA !

Focus sur l'indemnité forfaitaire. La Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DGCCRF) a publié, sous forme de questions / réponses, des précisions sur l'indemnité forfaitaire pour retard de paiement, dont nous vous livrons ici un résumé :

- la mention de cette indemnité forfaitaire est obligatoire sur les factures (ainsi que sur vos conditions générales de vente) depuis le 1er janvier 2013 ;
- elle ne concerne toutefois que les entreprises dans le cadre de leurs relations commerciales (elle ne vaut que pour les activités soumises au Code de Commerce) ;
- la mention doit préciser le montant de 40 €, le simple renvoi au texte du Décret qui fixe

ce montant n'est pas suffisant ;

- si vos frais de recouvrement sont d'un montant supérieurs à 40 €, vous pouvez demander une indemnité complémentaire sur justificatifs ; le montant de cette dernière n'a pas à être mentionné sur la facture ;
- il n'existe pas de formule-type, l'essentiel étant que la formulation adoptée indique sans ambiguïté l'objet de l'indemnité et son montant : vous pourriez par exemple indiquer : « *En cas de retard de paiement, une pénalité égale à X fois le taux d'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant minimum de 40 €, seront exigibles (articles L 441-3 et L 441-6 du Code Commerce)* ».

Des mesures particulières... D'autres mentions peuvent figurer sur les factures :

- si vous bénéficiez du régime de la franchise en base de TVA, vous devez le préciser sur la facture par la formule suivante : « *TVA non applicable – Article 293 B du CGI* » ;
- si vous êtes prestataire de services et que vous avez opté pour le paiement de la TVA sur les débits, il est recommandé (mais non obligatoire) de le préciser sur vos factures pour attirer l'attention de vos clients sur cette option (qui leur permettra de déduire la TVA facturée avant même de s'en acquitter auprès de vous) ;
- en qualité d'entrepreneur de travaux immobiliers, vous pouvez opter pour le paiement de la TVA sur les livraisons, option qu'il est, là encore, recommandé (mais non obligatoire) de faire figurer sur vos factures pour la bonne information de vos clients ;
- si vous êtes adhérent d'un centre de gestion agréé, vous devez indiquer sur vos factures la mention suivante : « *acceptant le règlement des sommes dues par chèques libellés à son nom en qualité de membre d'un centre de gestion agréé par l'administration fiscale* » ;
- dans le cas des ventes à distance, vous devez également indiquer l'existence d'un délai de rétractation de 14 jours et ses modalités d'application.

Des mentions spéciales. Dans certaines hypothèses, il faut également préciser les mentions suivantes :

- en cas d'application du régime spécifique aux agences de voyages, la facture doit comporter la mention « Régime particulier – Agences de voyage » ;
- en cas d'application du régime de la marge qui s'applique aux opérations de négoce de biens d'occasion, d'objets d'art ou d'antiquité, il faut préciser, selon les cas, « Régime particulier – Biens d'occasion », « Régime particulier – Objets d'art » ou « Régime particulier – Objet de collection et d'antiquité » ;
- si vous bénéficiez d'un régime d'autoliquidation, votre facture doit comporter la mention « Autoliquidation » ;
- si vous recourez au système de l'autofacturation, c'est-à-dire que vous émettez la facture à la place du fournisseur ou du prestataire, la facture doit comporter la mention « Autofacturation ».

Pour les opérations intracommunautaires. Des mesures particulières sont prévues pour certaines opérations intracommunautaires, qui ont notamment pour objet de justifier de l'application d'un régime d'exonération ou de taxation spécifique (et notamment l'indication du numéro d'identification à la TVA du preneur ou de l'acquéreur).

Le saviez-vous ?

Soyez vigilant sur les mentions à faire figurer obligatoirement sur vos factures : toute omission ou inexactitude est sanctionnée par une amende de 15 €.

Vis-à-vis de vos clients publics. Depuis le 1er janvier 2017, la facturation électronique a été étendue à l'ensemble des entreprises qui comptent parmi leurs clients des collectivités locales, des hôpitaux, des services de l'État, des établissements publics locaux et nationaux, etc. Plus exactement, le recours à la facturation électronique deviendra progressivement

obligatoire à destination des entités publiques :

- au 1er janvier 2017 pour les grandes entreprises (plus de 5000 salariés) et les personnes publiques ;
- au 1er janvier 2018 pour les entreprises de taille intermédiaire (250 à 5000 salariés) ;
- au 1er janvier 2019 pour les petites et moyennes entreprises (10 à 250 salariés) ;
- au 1er janvier 2020 pour les très petites entreprises (moins de 10 salariés).

Comment transmettre les factures ? Les entreprises et les sous-traitants d'un marché public pourront transmettre leurs factures via l'un des 3 modes suivants, à leur choix :

- un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'entreprise ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro ;
- un mode « portail », nécessitant de la part de l'entreprise :
 - soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
 - soit le dépôt de sa facture dématérialisée ;
- un mode « service », nécessitant de la part de l'entreprise l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

Des mentions obligatoires L'acceptation des factures électroniques émises à l'encontre de l'Etat et des collectivités et établissements publics supposera qu'elles comportent les mentions obligatoires suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- le code d'identification du service en charge du paiement ;
- la date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires ;
- les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture ou, à défaut, pour les émetteurs ne disposant pas de ce numéro, l'identifiant qui leur a été attribué.

Le saviez-vous ?

La facture d'un avocat doit préciser les diligences effectuées. A défaut, il est possible de solliciter une réduction des honoraires dus.

Attention. N'oubliez pas qu'à partir du moment où vous mentionnez de la TVA sur vos factures, même par erreur, vous en serez redevable !

Exemple. Un vendeur de voitures d'occasion spécialisé dans la livraison intracommunautaire

facturait ses clients en mentionnant l'application du régime de la TVA sur marge. Se rendant compte qu'il pouvait bénéficier d'une exonération de TVA, il n'a pas reversé les sommes collectées. Suite à un contrôle fiscal, l'administration a réclamé le versement de cette TVA facturée, ce que le juge a confirmé : à partir du moment où la TVA est facturée, elle est due.

Sanctions : jusqu'au 30 septembre 2019. Le non-respect des règles de facturation est sanctionné par une amende pénale de 75 000 €.

Sanctions : à partir du 1er octobre 2019. Les manquements aux règles de facturation sont sanctionnés par le paiement d'une amende administrative de 75 000 € pour une personne physique et de 375 000 € pour une société. C'est la DGCCRF qui est compétente pour prononcer cette amende. En cas de récidive, ces mêmes amendes seront respectivement fixées à 150 000 € et 750 000 €.

Vérifiez vos factures fournisseurs

Une importance essentielle ! La facture constitue une pièce justificative essentielle de votre comptabilité, pour deux raisons principales : elle valide la déduction fiscale de la charge et la récupération de la TVA qui y est mentionnée.

Pour le calcul de l'impôt sur les bénéfices. La facture servira de support à la justification de la charge pour l'entreprise, pour le calcul du résultat imposable. Parce qu'elle indique la nature précise du bien ou de la marchandise achetée ou de la prestation reçue, elle constituera un élément de preuve pour valider la déduction fiscale de la dépense. Parce qu'elle mentionne expressément les coordonnées du destinataire (en l'occurrence, les vôtres !), elle justifie l'engagement de cette dépense dans l'intérêt de votre entreprise.

Pour la déduction de la TVA. La facture permettra de justifier du montant de votre TVA déductible : il faut ici rappeler que la facture constitue, en effet, un document indispensable puisqu'elle justifie formellement l'existence d'une créance que l'entreprise va détenir sur le Trésor. Si la facture est erronée (elle ne contient pas toutes les mentions requises), votre droit à déduction de la TVA peut être remis en cause.

Le saviez-vous ?

L'administration fiscale admet, en pratique, que la seule omission ou inexactitude d'une mention n'entraîne pas nécessairement la remise en cause de la validité de la facture, pour autant que l'opération qu'elle vise soit réelle et justifiée. Cela signifie également que, dans ces mêmes conditions, votre droit à déduire la TVA mentionnée sur cette facture ne sera pas nécessairement remis en cause (ce qui a aussi été confirmé par le juge européen).

Le juge, quant à lui, a eu l'occasion de préciser que le défaut d'identification de l'entreprise, ou son caractère erroné, peut ne pas faire obstacle à la déduction de la TVA facturée par le fournisseur, à la double condition suivante : vous devez prouver le règlement effectif de cette facture pour les besoins de votre activité, elle-même soumise à la TVA.

Exemple. L'administration a refusé à un professionnel le droit de récupérer la TVA sur ses factures fournisseurs au motif que l'adresse mentionnée sur ces dernières correspondait à un siège social servant de simple « boîte aux lettres ». L'administration estime que pour pouvoir bénéficier d'un droit à déduction, la facture doit mentionner comme adresse, pour le fournisseur, celle du lieu où il exerce effectivement son activité. Pas pour le juge, qui lui rappelle que l'adresse mentionnée sur la facture peut parfaitement être celle du siège social. Ainsi, le professionnel est parfaitement en droit de récupérer la TVA payée.

Conseils. Vérifiez et validez systématiquement les factures de vos fournisseurs. Au besoin, sollicitez auprès de votre fournisseur une facture dûment corrigée, pour éviter tout risque de

requalification fiscale.

Par voie de conséquence... Non seulement il faut veiller à ce que les factures contiennent l'ensemble des mentions requises, pour les besoins de vos justifications tant en matière d'impôt sur les bénéfices que de TVA, mais aussi, vous devez conserver ces factures pendant un certain temps : en matière fiscale, la règle veut que ces factures soient conservées pendant au moins 6 ans. Mais, s'agissant d'un document comptable, conservez-les pendant au moins 10 ans comme l'impose le Code de Commerce.

Le saviez-vous ?

Les reçus délivrés aux barrières de péage et les tickets de parking délivrés par les automates sont considérés comme des factures, à condition qu'ils contiennent un espace réservé sur lequel vous pourrez mentionner les coordonnées précises de votre entreprise, le numéro d'immatriculation du véhicule et le nom de l'utilisateur, ainsi que l'objet du déplacement.

A retenir

Il ne faut pas perdre de vue que la facture constitue un document indispensable pour valider la déduction de la TVA qui vous est réclamée par vos fournisseurs. Des erreurs ou des inexactitudes pourraient être de nature à remettre en cause la déduction de cette TVA.

Vérifier les factures de vos fournisseurs, et, au besoin, demandez-lui en cas d'erreur une facture corrigée.

J'ai entendu dire

J'ai acheté du matériel en Espagne et mon fournisseur m'a envoyé une facture rédigée en espagnol : cela pose-t-il un problème ?

Dans l'absolu, non, dans la mesure où vous êtes toujours capable de justifier auprès de l'administration de la nature de cet achat, de manière à prouver que cet investissement a bien été engagé dans l'intérêt de votre entreprise. Au besoin, l'administration, en cas de contrôle, pourra exiger une traduction en français par un traducteur certifié.

Les mentions évoquées dans cette fiche doivent-elles être reprises sur une facture d'acompte ?

Par principe, la réponse est positive. Cela étant, il est admis que votre facture d'acompte puisse ne pas comporter toutes les mentions obligatoires dès lors que vous ne disposez pas de toutes les informations au moment de l'établir. On pense ici, notamment, à la quantité ou au prix précis des marchandises livrées, par exemple, lorsque ces données sont susceptibles d'être variables ou aléatoires.

Sources

- Article 289 du Code Général des Impôts (obligation de facturation)
- Article 1737 du Code Général des Impôts (sanction inexactitude ou omission)
- Article 242 nonies A de l'annexe II du Code Général des Impôts (mentions fiscales obligatoires des factures)
- Articles L 441-3 à L 441-6 du Code de Commerce (obligation de facturation)
- Articles L 102 B et L 102 C du Livre des Procédures Fiscales et L 123-22 du Code de Commerce (délai de conservation des factures)
- Bulletin Officiel des Finances Publiques-BOI TVA-DECLA-30-20-20
- Loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances

économiques (article 95)

- [Ordonnance n° 2019-359 du 24 avril 2019 portant refonte du titre IV du livre IV du code de commerce relatif à la transparence, aux pratiques restrictives de concurrence et aux autres pratiques prohibées](#)
- Décret n° 2012-1115 du 2 octobre 2012 fixant le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dans les transactions commerciales prévue à l'article L. 441-6 du code de commerce
- Décret n° 2013-346 du 24 avril 2013 relatif aux obligations de facturation en matière de taxe sur la valeur ajoutée et au stockage des factures électroniques
- Décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique
- [Décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique](#)
- Arrêt du Conseil d'Etat du 26 mars 2012, n° 326333 (tolérance admise en cas de défaut d'identification de l'entreprise bénéficiaire)
- Arrêt du Conseil d'Etat du 17 avril 2013, n° 334423 (facture de restaurant libellée au nom des salariés)
- Arrêt du Conseil d'Etat du 21 mai 2014, n° 364610 (sanction inexactitude)
- Document de la DGCCRF – L'indemnité forfaitaire pour retard de paiement – Questions / Réponses – Avril 2013
- Arrêt de la Cour de Justice de l'Union Européenne du 15 septembre 2016, n° C-516/14 (formalisme de la facture et exercice du droit à déduction)
- Arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique
- Arrêt de la Cour de cassation, 2ème chambre civile, du 6 juillet 2017, n° 16-19354 (avocats-la facture doit détailler les diligences effectuées)
- Arrêt de la Cour Administrative d'Appel de Nantes du 29 juin 2017, n°15NT03325 (TVA facturée = TVA due)
- Arrêt de la Cour de Justice de l'Union Européenne du 15 novembre 2017, n°C-374/15 et C-375/16 (adresse fournisseur et refus de déduction de TVA)