

Mentions obligatoires sur facture

(source BERCY infos MARS 2022)

Quelles sont les règles concernant 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'obligations concernant la forme :

- être rédigée en **langue française**
- être établie en **deux 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).

La date de la facture

La date à laquelle la **facture** est émise doit obligatoirement être mentionnée.

Le numéro de la facture

Il s'agit d'un numéro unique pour chaque **facture**, qui est basé sur une séquence chronologique et continue, et doit apparaître 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

Il s'agit de la date où est effectuée (ou achevée) la livraison des biens ou la prestation de service.

L'identité du vendeur ou du prestataire de services

Les informations suivantes doivent figurer sur la facture :

- la dénomination sociale (ou nom et prénom pour un entrepreneur individuel),
- l'adresse du siège social et l'adresse de facturation (si différente),
- le numéro de Siren ou Siret, la forme juridique et le capital social (pour les sociétés), le numéro RCS et ville du greffe d'immatriculation (pour les commerçants), le numéro au répertoire des métiers et département d'immatriculation (pour les artisans).

L'identité de l'acheteur ou du client

Il s'agit ici de la dénomination sociale (ou nom pour un particulier), de l'adresse du client (sauf opposition pour un particulier), et de l'adresse de facturation si différente, ainsi que de l'adresse de livraison.

Le numéro du bon de commande

Mais uniquement s'il a été préalablement émis par l'acheteur.

Le numéro d'identification à la TVA

Doit apparaître ici le [numéro d'identification à la TVA](#) du vendeur et du client professionnel (seulement si ce dernier est redevable de la TVA). Ces **mentions** ne sont pas obligatoires pour les factures dont le montant hors taxe est inférieur ou égal à **150 €**.

La désignation et le décompte des produits et services rendus

La nature, marque, et référence des produits doivent être mentionnés ainsi que les matériaux fournis et la main d'oeuvre pour les prestations.

De même, la dénomination précise, la quantité, le prix unitaire hors taxes et le taux de TVA ajoutée, ainsi que les éventuelles remises et autres rabais doivent apparaître.

Le prix catalogue

Il s'agit du 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.

L'éventuelle réduction de prix

Sont concernés ici les rabais, ristournes, et remises à la date de vente ou de la prestation de service, à l'exclusion des opérations d'escompte non prévues sur la facture.

La somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC)

Bien évidemment, les sommes hors taxe et toutes taxes comprises doivent apparaître obligatoirement sur la facture.

L'adresse de facturation

Mais uniquement si elle est différente de celle du siège social de l'entreprise.

Les informations sur le paiement

Doivent obligatoirement figurer :

- la date à laquelle le paiement doit intervenir ou le [délai de paiement](#)
- les conditions d'escompte en cas de paiement anticipé
- les taux de pénalités en cas de non paiement ou de retard de paiement (40 €).

L'existence et la durée de la garantie légale de conformité de deux ans pour certains biens

Depuis le 1^{er} juillet 2021 les documents de facturation doivent mentionner l'existence et la durée de la garantie légale de conformité de deux ans minimum pour les catégories de biens déterminés par le [décret n° 2021-609 du 18 mai 2021](#).

Notez que le décret exclut les biens vendus dans le cadre d'un contrat conclu à distance ou hors établissement.

Factures : quelles sont 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.

Factures électroniques : comment ça fonctionne ?

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

Par ailleurs, notez que depuis le 1^{er} janvier 2020, dans le cadre des marchés publics, **la facturation électronique est obligatoire** pour les entreprises. Pour en savoir plus sur la facturation électronique dans le cadre des marchés publics, vous pouvez consulter notre article : [Marchés publics : la facturation électronique, comment ça fonctionne ?](#)

Enfin, comme mentionné en introduction de cet article, l'[ordonnance n° 2021-1190 du 15 septembre 2021](#) (prise sur le fondement de l'[article 195 de la loi de finances pour 2021](#)) va généraliser la facturation électronique dans les échanges entre entreprises assujetties à la TVA. Le déploiement sera progressif entre **2024 et 2026**.

Pour en savoir plus, consultez notre article : [Vers un élargissement de la facturation électronique entre les entreprises](#)

Quelles pénalités pour les infractions aux règles de facturation ?

Les entreprises ne respectant pas les règles de facturation s'exposent aux amendes suivantes :

- une amende fiscale de **15 €** par mention manquante ou inexacte. Toutefois le montant de l'amende ne peut excéder le 1/4 du montant de la facture.
- une amende administrative de **75 000 €** pour une personne physique et **375 000 €** pour une personne morale. Cette amende pouvant être doublée en cas de réitération de la faute dans un délai de deux ans à compter de la première sanction.

Factures : quels sont les 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.