

LA FACTURATION

I - DEFINITION

La facture est la description d'une dette spécifique et une invitation à régler ce qui est dû. Elle est établie par le vendeur reflétant exactement d'un point de vue comptable et fiscal, les conditions des opérations d'achat et de vente de produits, de marchandises ou de services rendus (nature, quantité, poids, ...) réalisées entre parties.

La facture permet de contrôler, avant de payer, si le montant réclamé est exact et justifié. La facture est obligatoire lors :

- de l'achat d'un bien ou d'un service entre professionnels,
- de la vente d'une marchandise d'un professionnel ou d'un particulier, seulement si celui-ci le demande ou en cas de vente à distance,
- de la prestation d'un service entre un professionnel ou un particulier lorsque le montant dépasse 25 € TTC, ou si le client le demande quel que soit le montant.

Elle est régie par les articles L. 441-3, L. 441-4 et L. 441-5 du Code du Commerce :

- tout achat de produits ou toute prestation de service pour une activité professionnelle doivent faire l'objet d'une facturation,
- le vendeur est tenu de délivrer la facture dès la réalisation de la vente ou de la prestation du service,
- l'acheteur doit la réclamer,
- la facture doit être rédigée en double exemplaire. Le vendeur et l'acheteur doivent en conserver chacun un exemplaire.

C'est le seul document qui doit être enregistré en comptabilité.

La facture doit être réglée dès livraison ou achèvement des travaux, sauf s'il a été convenu d'une échéance ultérieure avec l'autre partie.

La directive européenne 2001/115/CE définit les cadres juridiques suivants :

- établissement d'une liste de mentions obligatoires pour toute facture,
- possibilité de transmettre les factures sur support électronique,
- autorisation de la production des factures par des tiers ou le client,
- possibilité de recourir à la facturation périodique dans le cas de livraisons multiples au même client à condition que des bons de livraisons soient établis à chaque livraison.

Les originaux ou les copies doivent être conservés pendant 10 ans à partir de la vente ou de la prestation de service.

II – CONTENU DE LA FACTURE

Les mentions obligatoires qui doivent figurer sur les factures en application de l'article 289 du titre II du code général des impôts et article 242 nonies A annexe 2 modifié par décret n°2013-346 de 24 avril 2013) sont les suivantes :

1. Le nom complet et l'adresse de l'assujetti et de son client, adresse de livraison si elle est différente de celle de l'acheteur. Ces informations peuvent être omises si la facture est inférieure ou égale à 150 €HT.
2. Le numéro individuel d'identification attribué à l'assujetti (SIREN ou SIRET et NAF, RCS...mention de la forme juridique et du capital social)
3. Le numéro d'identification de TVA intracommunautaire du vendeur seulement s'il est redevable de la TVA (les entreprises françaises disposent d'un numéro spécifique à leurs opérations intracommunautaires : FR (pour France) + 2 chiffres (clé informatique) + n° SIREN de l'entreprise), sauf pour les factures d'un montant HT inférieur à 150 €
4. La date d'émission de la facture
5. La date de la vente ou de la prestation de service (jour effectif de la livraison ou de la fin d'exécution)

6. Le numéro de la facture (la numérotation doit être chronologique et continue). Elle doit figurer sur toutes les pages si la facture en comporte plusieurs.
7. La dénomination et la (les) quantité(s) précise(s) des produits ou services fournis.
8. Le prix et la TVA applicable. Doivent être précisés :
 - le prix unitaire H.T de chaque produit ou service.
 - le taux de TVA par produit,
 - le total H.T des produits soumis au même taux de TVA, si différents taux sont applicables,
 - le total H.T de la TVA par taux si différents taux sont applicables,
 - le montant total du prix H.T, de la TVA et du prix T.T.C,
 - en cas d'exonération de TVA, pour les factures d'un montant supérieur à 150 €, la référence à la disposition pertinente du code des impôts ou toute mention indiquant que l'opération bénéficie d'une mesure d'exonération.

Ces différentes mentions relatives à la TVA ne concernent pas ceux qui bénéficient d'une dispense de TVA. Cependant, ils doivent préciser sur leurs factures en vertu de quelle disposition ils sont dispensés de facturer de la TVA.

9. Majoration éventuelle des prix : frais de port, d'emballage
10. Tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à celle-ci.
Ils doivent être indiqués pour chaque produit concerné sauf pour une remise globale.
11. La date de règlement c'est à dire le jour, le mois et l'année auxquels le paiement doit être réalisé ou le délai de règlement
12. Les taux de pénalités de retard exigibles en cas de non-paiement à la date de règlement figurant sur la facture (loi n°2001-420 du 15 mai 2001).
13. Les conditions d'escomptes applicables en cas de paiement anticipé.
La facture n'a pas à comporter la rubrique relative à l'escompte lorsque le client a payé comptant ou en cas de paiement par virement bancaire ou prélèvement automatique. En cas d'absence d'escompte, mentionner sur la facture : « escompte pour paiement anticipé : néant)
14. La mention de l'indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement
15. Le cas échéant :
 - la qualité de membre d'un centre ou d'une association de gestion agréé (en portant la mention « accepte le règlement des sommes dues par chèque en sa qualité de membre d'un centre de gestion agréé »),
 - la qualité de locataire gérant,
 - ou la qualité de franchisé.

Il est à noter que les petites entreprises non redevables de la TVA en faisant application du régime de franchise en base de TVA (chiffres d'affaires annuels inférieurs à 46 000 €.H.T) doivent procéder à la délivrance d'une facture, d'une note d'honoraires ou de tout autre document en tenant lieu pour leurs livraisons de biens et leurs prestations de services, comportant la mention : " TVA non applicable, article 293 B du CGI " (art. 293 E du CGI).

III – LES CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Tout producteur, prestataire de services, grossiste ou importateur est tenu de communiquer à tout acheteur de produit ou demandeur de prestation de service qui en fait la demande son barème de prix et ses conditions générales de vente. Les conditions générales de vente constituent le socle unique de la négociation commerciale (loi n°2014-626 du 18 juin 2014). Dans le cadre de cette négociation, tout producteur, prestataire ou grossiste peut convenir avec un acheteur de conditions particulières de vente qui ne sont pas soumises à cette obligation de communication.

Aucune forme de communication n'est imposée par la loi suivant l'article L 441-6 du Code de Commerce. Néanmoins, il a été jugé qu'une simple information verbale ne suffisait pas. Habituellement, les conditions générales de vente figurent sur des documents :

- contractuels (facture, bons de commande, contrats, etc...),
- précontractuels (document publicitaire, etc...),
- annexes (écriteaux, affiches apposées sur les lieux de vente, etc...).

Dès lors que les conditions générales de vente sont rédigées, elles doivent contenir un certain nombre de clauses obligatoires et recommandées.

➤ **Clauses obligatoires**

• **Les conditions de vente proprement dites**

Elles précisent les éléments relatifs à la passation de la commande, aux conditions de livraison, aux prix, aux modalités de paiement...

• **Délais de paiement**

Ils peuvent être fixés par les parties ou figurer aux conditions générales de vente. En l'absence de dispositions particulières, le prix doit être payé au trentième jour suivant la date de réception des marchandises ou d'exécution de la prestation demandée. Ce délai ne peut dépasser 60 jours à compter de la date d'émission de la facture.

Les délais de paiement pour les produits alimentaires périssables ou boissons alcoolisées, qu'ils aient été convenus ou pas entre les 2 parties, doivent respecter les délais légaux particuliers suivants (article L 443.1 du Code de Commerce, modifié par ordonnance le 15 mai 2014) :

- 20 jours après la livraison pour le bétail sur pied et viandes fraîches dérivées,
- 30 jours après la fin de décade de livraison pour les achats de produits alimentaires périssables et de viandes congelées ou surgelées, de poissons surgelés, de plats cuisinés et de conserves fabriqués à partir de produits alimentaires périssables, à l'exception des achats de produits saisonniers effectués dans le cadre de contrats dits de culture visés aux articles [L. 326-1](#) à [L. 326-3](#) du code rural (contrats d'intégration).
- 30 jours après la fin du mois de livraison pour les boissons alcoolisées passible des droits de consommation (art. 403 du code des impôts).
- 45 jours fin de mois ou 60 jours à compter de la date d'émission de la facture pour les achats de raisins ou de moûts passible des droits de circulation prévus à l'art. 438 du code des impôts.

• **Pénalités de retard**

Les modalités de calcul et les conditions dans lesquelles les pénalités sont appliquées doivent être indiquées si les sommes dues sont versées après la date de paiement figurant sur la facture.

Le taux de pénalité applicable correspond, sauf disposition contraire, au taux appliqué par la Banque Centrale Européenne (taux Réfi ou Repo : actuellement 0 %), majorée de 10 points de pourcentage.

L'entreprise est cependant libre de fixer le montant des pénalités sous réserve qu'il ne soit pas inférieur à 3 fois le taux de l'intérêt légal (0,87 % pour l'année 2019). Le calcul sera : $0,87 \% \times 3 = 2,61 \%$ d'intérêt de retard par an, soit 0,22 % par mois de retard.

Les pénalités sont exigibles sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire. Elles courent de plein droit dès le jour suivant la date de règlement portée sur la facture, ou à défaut le trente et unième jour suivant la date de réception des marchandises ou de l'exécution de la prestation de services.

Conformément à l'article 121-II de la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012, une indemnité de retard forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement est due au créancier par facture en cas de retard de paiement.

• **Les conditions d'escompte**

L'escompte est une réduction consentie à un acheteur en cas de paiement anticipé.

Si aucun escompte n'est accordé par le vendeur, une mention du type « pas d'escompte en cas de paiement anticipé » doit apparaître.

• Les barèmes de prix, les rabais et ristournes

Tous les barèmes de prix différenciés doivent être mentionnés notamment ceux qui tiennent compte de l'importance des quantités commandées, du montant total facturé, du lieu de livraison ou de certaines conditions particulières.

Les conditions générales de vente doivent indiquer ce que le vendeur est prêt à consentir :

- remises quantitatives,
- remises qualitatives,
- remises promotionnelles,
- ristournes différées.

Les produits fournis gratuitement par le vendeur doivent être mentionnés sur la facture et peuvent s'analyser comme des remises quantitatives.

➤ **Clauses recommandées**

En plus des clauses obligatoires, les entreprises ont tout intérêt à insérer d'autres clauses (délais de livraisons, la réserve de propriété en cas de non-paiement, ...).

Il est possible depuis la loi n° 2005-882 du 2 août 2005 dite loi Dutreil d'établir des conditions particulières de vente « justifiées par la spécificité des services rendus ». L'objectif de cette loi est de mettre un terme à l'augmentation des marges arrières et à l'inflation des prix à la consommation constatées depuis l'entrée en vigueur de la loi Galland.

La loi n° 96.588 du 1^{er} juillet 96, dite loi Galland avait pour objectif :

- d'assurer une concurrence loyale dans la vente au détail en luttant contre la pratique de prix abusivement bas et en interdisant aux distributeurs la revente à perte,
- et de réguler les relations commerciales en simplifiant les règles de facturation, en clarifiant les négociations de prix et en renforçant les conditions générales de vente.

L'institution du seuil de revente à perte par la loi Galland a obligé les distributeurs à fixer des prix minimum de revente au consommateur à un niveau très proche de celui du prix d'achat effectif (prix unitaire figurant sur la facture majoré de la TVA, des taxes spécifiques afférentes à la revente et du prix du transport et minoré des remises et ristournes accordées par le fournisseur) excluant ainsi le bénéfice d'une marge avant (différence entre le prix de vente au consommateur et le prix d'achat par le détaillant à son fournisseur) suffisante.

Suivie par La loi Châtel n° 2008.3 du 3 janvier 2008 qui a introduit un nouveau seuil de revente à perte avec dorénavant la possibilité de minorer le prix d'achat net de l'ensemble des avantages financiers consentis par le distributeur c'est-à-dire les réductions de prix et les autres avantages financiers que sont les ristournes, l'ensemble des rémunérations perçues par le distributeur au titre de la coopération commerciale, les produits fournis gratuitement par le vendeur. (exemple : pour un prix unitaire net de 100 € et un ensemble d'avantages financiers de 35 €, le seuil de revente à perte sera de $100 - 35 \text{ €} = 65 \text{ €}$).

La loi Châtel a également modifié le contrat de coopération commerciale, contrat conclut dès lors que le fournisseur acceptait les services mis en œuvre par le distributeur pour favoriser la vente de ses produits, au profit d'une convention formalisant l'ensemble des relations commerciales : conditions générales de vente, service relevant de la coopération commerciale, services détachables de l'opération de vente.

Il n'y a pas d'obligation pour le fournisseur d'accepter les services rendus au titre de la coopération commerciale ce qui est conseillé pour un producteur fermier.

La loi « pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous » a été promulguée le 30/10/2018 (loi n° 2018.38). Elle a permis au gouvernement (article 15) de prendre par ordonnance (n° 2018-1128 du 12 décembre 2018) des mesures de relèvement du seuil de revente à perte pour les denrées alimentaires.

IV – ETABLISSEMENT D'UNE FACTURE OU D'UN TICKET DE CAISSE POUR LE CONSOMMATEUR

Selon l'arrêté n° 83-50/A du 3 octobre 1983 modifié par l'arrêté du 15 juillet 2010, toute prestation de service d'un montant supérieur ou égal à 25 €.T.T.C doit faire l'objet d'une note appelée aussi ticket de caisse. Pour les prestations de service dont le prix est inférieur à ce montant, la délivrance d'une note est facultative mais celle-ci doit être remise au client s'il le demande.

Il s'agit d'une facture constituant une preuve d'achat, nécessaire notamment en cas d'échange ou de reprise de produits.

Elle doit obligatoirement mentionner : la date de la rédaction, le nom et l'adresse du prestataire, la date et le lieu d'exécution de la prestation, le décompte détaillé en quantité et le prix de chaque prestation et produit fourni ou vendu, la somme totale à payer hors taxes et toutes taxes comprises.

V- LA FACTURE ELECTRONIQUE

Selon l'article 289 du Code Général des Impôts, les factures peuvent, sous réserve de l'acceptation du destinataire, être transmises par voie électronique. Les factures ainsi transmises tiennent lieu de facture d'origine permettant la déduction de la TVA.

Dans le cadre des marchés publics, l'usage de la facturation électronique deviendra progressivement obligatoire d'ici le 01/01/2020 : au 01/01/2019 pour les petites et moyennes entreprises et au 01/01/2020 très petites entreprises.

L'authenticité de l'origine d'une facture électronique (identification de l'émetteur et contenu non modifiable) doivent être garanties :

- Soit au moyen d'une signature électronique (par un certificat électronique qualifié)
- Soit par la mise en place d'un ou plusieurs contrôles établissant une piste d'audit fiable entre une facture et la livraison de biens ou de services
- Soit sous la forme d'un message structuré selon une norme sécurisée convenue entre les parties (ex. progiciel de gestion intégrée, échange informatisé de données, format XML, courrier électronique avec fichier PDF, télécopie reçue en version électronique...) et permettant une lecture par ordinateur et pouvant être traité automatiquement

La signature électronique a pour fonction d'identifier la personne qui l'appose et de manifester son accord. Pour signer électroniquement, il est nécessaire de disposer d'un certificat électronique de signature et d'un logiciel de signature.

Cela est à distinguer de la signature numérique qui « consiste en une signature manuscrite conservée sous forme numérique après avoir été apposée sur un écran tactile, au moyen d'un appareil sécurisé garantissant l'intégrité de l'acte dès que la signature a été enregistrée » (art. R. 249-11 du Code de procédure pénale).

De plus, pour les personnes morales, on parle de cachet et non de signature.

Un certificat électronique est un fichier informatique qui a pour but d'authentifier l'identité de la personne, et ce grâce à un procédé cryptographique. Il s'agit d'une « carte d'identité » électronique indiquant notamment :

- le nom et le prénom du titulaire du certificat,
- la dénomination sociale de l'entreprise (nom et n° Siren),
- la clé permettant d'authentifier la signature du titulaire du certificat.

Ce certificat peut se présenter sous plusieurs formes : un certificat sur support (les données confidentielles sont stockées sur une carte à puce, une clé USB...) ou un certificat logiciel ou cachet serveur (fichier informatique installé sur un poste de travail ou un serveur).

Il existe plusieurs types de certificats, divisés en classes répondant chacune à un niveau de sécurité.

VI – ADRESSES UTILES

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations
de la Nièvre – Service de la Protection des Populations.**

1, rue Ravelin – BP 54 – 58020 NEVERS Cedex

Tél. 03 58 07 20 30

e-mail : ddcspp@nievre.gouv.fr

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Yonne

3, rue Jehan Pinard – BP 19 - 89010 AUXERRE Cedex

Tél. 03 86 72 69 00

e-mail : ddcspp@yonne.gouv.fr

Direction Départementale de la Protection des Populations de Côte d'Or

57, rue de Mulhouse – C.S 53317 – 21033 Dijon CEDEX

Tél. 03 80 29 44 44

e-mail : ddpp@cote-dor.gouv.fr

Direction Départementale de la Protection des Populations de Saône et Loire

Cité administrative – 24 Bd Henri Dunant – BP 22017- 71020 MACON Cedex 9

Tél. 03 85 22 57 00

e-mail : ddpp@saone-et-loire.gouv.fr

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de Jura

8, rue de la Préfecture – BP 10634 – 39021 LONS LE SAUNIER

Tél. 03 63 55 83 00

e-mail : ddcspp@jura.gouv.fr

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de Doubs

11, rue Nicolas Bruand – 25000 BESANCON

Tél. 03 81 60 74 60

e-mail : ddcspp@doubs.gouv.fr

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de Haute Saône

4, Place René Hologne – BP 20359 – 70006 VESOUL Cedex

Tél. 03 84 96 17 18

e-mail : ddcspp@haute-saone.gouv.fr

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de Territoire de Belfort

Place de la Révolution Française – CS 239 – 90004 BELFORT Cedex

Tél. 03 84 21 98 50

e-mail : ddcspp@territoire-de-belfort.gouv.fr