



# Mentions obligatoires d'une facture: tout savoir !



La facture répond à un certain nombre d'obligations. Faute de quoi, les contrevenants s'exposent à des amendes pénales et fiscales.

**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 (Art. 2 de la Loi n° 94-665 du 4 août 1994),
- être établie en 2 exemplaires, dont l'original pour le client,
- comporter un certain nombre d'indications détaillées ci-dessous.

## Les mentions obligatoires :

- **L'identité du vendeur ou du prestataire de services**

Dénomination sociale (ou nom et prénom pour un entrepreneur individuel), adresse du siège social, 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 du client**

Dénomination sociale (ou nom pour un particulier), adresse du client (sauf opposition pour un particulier), adresse de livraison.

- **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 facture à laquelle la facture est émise**
- **La date de la vente ou de la prestation**

Date où est effectuée (ou achevée) la livraison des biens ou la prestation de services.

- **Les identifications à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)**

Numéro d'identification du vendeur ou prestataire, numéro d'identification du client (si c'est un professionnel redevable de la TVA). Ces mentions ne sont pas obligatoires pour les factures dont le montant hors taxes est inférieur ou égal à 150 €.

- **Le taux de TVA légalement applicable**

Notamment si différents taux de TVA s'appliquent, ils doivent apparaître de manière claire par lignes.

- **La désignation des biens ou services**

Dénomination précise, quantité, prix unitaire hors taxes et taux de TVA ajoutée, remises et autres rabais éventuels.

- **Concernant le paiement**

La date ou délai de paiement, les taux de pénalités de retard et l'indemnité forfaitaire de 40 € (frais de recouvrement en cas de retard de paiement) : pour les factures à des professionnels.

- **La référence à la disposition d'exonération ou au régime particulier**

S'il y a lieu. Par exemple, en cas de franchise de TVA, il convient de stipuler : « TVA non applicable, art. 293 B du Code général des impôts ». Ces mentions ne sont pas obligatoires pour les factures dont le montant hors taxes est inférieur ou égal à 150 €.

## Les mentions particulières :

Il existe par ailleurs certaines mentions particulières, en fonction des cas : références de l'assurance professionnelle, qualité de membre d'une association agréée ou d'un centre de gestion...

>> Consulter l'article 242 nonies A du Code général des impôts (annexe 2)

## Quelles pénalités pour infraction aux règles de facturation ?

- **Omission ou inexactitude dans une facture**

Chaque omission ou inexactitude constatée dans une facture peut donner lieu à une amende de 15 € par facture. Toutefois le montant de l'amende ne peut excéder le quart du montant qui est ou aurait dû être mentionné sur la facture.

- **Omission de facturation, factures fictives ou de complaisance**

Si l'entreprise émet des factures de complaisance, des factures fictives ou omet d'établir une facture, elle risque une amende de 50 % du montant de la transaction facturée ou de celle qui aurait dû être facturée. En cas de vente sans facture, cette amende peut-être réduite à 5% si l'entreprise apporte la preuve que l'opération a été comptabilisée régulièrement dans les 30 jours de la mise en demeure de l'administration.