

Résumé

La facture vise à assurer la **transparence dans les relations commerciales**. Son émission **par le vendeur est obligatoire**. Dans le cas contraire, **l'acheteur est tenu de la réclamer**.

La facture peut être émise sous forme **papier ou électronique**. Elle est obligatoirement sous format **électronique dans certains cas**.

Les mots clés associés

Facture, Facturation, Informations commerciales, Informations comptables, Paiement, Pratiques commerciales, Obligations, Délai d'émission, Documents comptables, Prix, Remise, Ristourne, Escompte, Mode de règlement, Délai de paiement, Paiement tardif, Pénalités.

Les questions les plus fréquentes

- Qu'est-ce qu'une facture ? 2
- Qu'est-ce qu'une facture électronique ? 2
- A quoi sert une facture ? 2
- Quelles sont les transactions faisant obligatoirement l'objet d'une facturation ? 3
- Est-il obligatoire pour le vendeur de fournir une facture ? 3
- Est-il obligatoire pour l'acheteur de demander une facture ? 3
- Un ticket de caisse est-il une facture ? 3
- La facture électronique a-t-elle la même validité qu'une facture au format papier ? 4
- Quand la facture électronique est-elle obligatoire ? 4
- Quelles sont les mentions obligatoires dans une facture papier ou électronique ? 5
- Comment numéroter une facture ? 6
- Quels sont les modes de paiement qui peuvent être acceptés ? 6
- La facture peut-elle être émise par un tiers ? 6
- Une facture peut-elle être exprimée dans une autre monnaie que l'euro ? 7

- Une facture peut-elle être rédigée dans une langue étrangère ?..... 7
- Ma facture est-elle valide ? 7
- Existe-il un délai à respecter pour délivrer une facture ? 8
- Les deux parties doivent-elles conserver la facture ? 8
- Combien de temps le vendeur et l'acheteur doivent-ils conserver la facture ? 8
- Quelle est la sanction en cas de mauvaise exécution d'une facture ?..... 8

Qu'est-ce qu'une facture¹ ?

Il s'agit d'un **document de nature commerciale et comptable** établi par une structure juridique (société, association, entrepreneur individuel). Il **constate les conditions des achats et ventes de biens ou de services** (nature, quantité, poids, qualité, prix, conditions et échéance de paiement).

Qu'est-ce qu'une facture électronique ?

Dans le champ de [l'article 153 de la loi de finances pour 2020](#) et [l'ordonnance du 15 septembre 2021](#), une facture électronique est une facture émise, transmise et reçue sous une forme dématérialisée et qui comporte nécessairement un socle minimum de données sous forme structurée, **ce qui la différencie des factures « papier » ou du PDF ordinaire**. Elle est adressée au client **par l'intermédiaire d'une plateforme de dématérialisation**, qu'il s'agisse du portail public de dématérialisation ou d'une autre plateforme de dématérialisation².

Le terme « **e-invoicing** » est aussi employé pour désigner la facturation électronique³.

A quoi sert une facture⁴ ?

La facture a différentes fonctions :

- elle constitue la **preuve juridique de la réalité** de la prestation rendue ou de la marchandise vendue, et constate le droit du vendeur d'exiger le paiement d'une somme d'argent ;
- elle détaille les **conditions de négociation** de la vente entre le fournisseur et son client ;
- elle sert de **justificatif** comptable, nécessaire à l'établissement des **comptes annuels** ;
- elle fait office de support à la **collecte et la déduction de la TVA** et au contrôle de l'impôt.

¹ <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23208>

² <https://www.impots.gouv.fr/portail/node/14366>

³ <https://www.impots.gouv.fr/portail/node/14366>

⁴ <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23208>

Quelles sont les transactions faisant obligatoirement l'objet d'une facturation⁵ ?

La facture est obligatoire dans les cas suivants :

- tout achat de **produits** ou toute prestation de service **pour une activité professionnelle** fait l'objet d'une facturation⁶;
- toute **prestation de services** d'un **montant supérieur à 25 €** (TVA comprise) effectuée pour un **particulier** ;
- toute activité de production, de distribution ou de services par des personnes publiques pour leur achat propre et pour leur clientèle professionnelle ;
- **ventes à distance, entre États de l'Union européenne**⁷ pour lesquels l'acquéreur est un particulier (notamment vente par correspondance) ;
- lorsque le **client particulier demande une note**⁸.

Est-il obligatoire pour le vendeur de fournir une facture⁹ ?

Oui, le vendeur est tenu de délivrer la facture dès la réalisation de la livraison ou de la prestation de service au sens du [3 du I de l'article 289 du Code Général des Impôts](#)¹⁰.

En cas de sous-traitance, **la facture sera délivrée par le sous-traitant.**

Elle est délivrée par le client en situation d'auto-facturation. Un contrat de mandat préalable est nécessaire.

Est-il obligatoire pour l'acheteur de demander une facture¹¹ ?

Oui, l'acheteur est tenu de la réclamer lorsque le vendeur ne lui en a pas délivrer une. Cette obligation a donc un caractère réciproque.

Un ticket de caisse est-il une facture¹² ?

Non, un ticket de caisse n'est pas considéré comme une facture. Il **s'agit uniquement d'une preuve d'achat** permettant par exemple le remboursement ou l'échange d'un produit défectueux.

⁵ <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23208>

⁶ [Article L.441-9 du code de commerce.](#)

⁷ Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lituanie, Lettonie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède.

⁸ Document moins détaillé qu'une facture.

⁹ [Article L.441-9 du Code de commerce.](#)

¹⁰ [Article L.441-9 du Code de commerce.](#)

¹¹ [Article L.441-9 du Code de commerce.](#)

¹² <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23208>

La facture électronique a-t-elle la même validité qu'une facture au format papier¹³ ?

Oui, car une facture électronique est considérée comme étant **une facture d'origine, à condition d'être acceptée préalablement par l'acheteur (il peut aussi la refuser s'il ne s'agit pas d'une personne publique). Cette acceptation doit être formalisée pour servir de preuve.** Une simple information du passage à la facture électronique de l'acheteur n'est pas suffisante. L'authenticité de son origine, une bonne lisibilité et l'intégrité du contenu (non modifiable) doivent être garanties par l'un des moyens suivants :

- au moyen d'une **signature électronique** (par un certificat électronique qualifié) ;
- 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 la prestation de services** ;
- sous la forme d'un **message structuré** selon une norme sécurisée **convenue entre les parties permettant une lecture par ordinateur.** Il peut s'agir d'un progiciel de gestion intégrée (PGI), d'échange informatisé de données (EDI), d'un format XML, d'un courrier électronique avec un fichier PDF joint, par exemple.

Une facture est considérée comme étant électronique lorsque qu'elle est créée, envoyée, émise et reçue sous format électronique (courrier électronique ou transmission d'un lien sécurisé sur un portail internet). **Cela implique que les systèmes de l'émetteur (fournisseur) et du récepteur (client) soient compatibles et que la preuve de sa réception puisse être apportée.**

Le contenu d'une facture dématérialisée doit correspondre à celui d'une facture papier comportant strictement les mêmes mentions obligatoires.

Quand la facture électronique est-elle obligatoire ?

Depuis le 1^{er} janvier 2020, **les entreprises sont tenues d'envoyer leurs factures à destination du secteur public en format électronique.**

Puis, la loi de finances pour 2020 a introduit **l'obligation de facturation électronique dans les échanges entre entreprises assujetties à la TVA, établies en France.**

A terme, l'objectif est de généraliser progressivement la facturation électronique.

¹³ <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23208>

Le calendrier relatif à l'obligation de facturation électronique se présente ainsi :

- à compter du 1er juillet 2024, en réception, à l'ensemble des assujettis ;
- à compter du 1er juillet 2024, en transmission, aux grandes entreprises ;
- à compter du 1er janvier 2025 aux entreprises de taille intermédiaire ;
- à compter du 1er janvier 2026 aux petites et moyennes entreprises et microentreprises.

La généralisation de la facturation électronique sera accompagnée de l'obligation de recourir à un portail public de facturation ou une plateforme partenaire lesquelles permettront le « e-reporting¹⁴ », c'est-à-dire la transmission à l'administration de certaines informations (par exemple, le montant de l'opération, le montant de la TVA facturée) relatives à des opérations commerciales qui ne sont pas concernées par la facturation électronique.

Quelles sont les mentions obligatoires dans une facture papier ou électronique¹⁵ ?

La facture mentionne :

- le **nom** des parties ;
- les **adresses** des parties et leur adresse de facturation si elle est différente ;
- la **date** de la vente ou de la prestation de service ;
- la **quantité** ;
- la **dénomination** précise ;
- le **prix unitaire** hors TVA des produits vendus et des services rendus ;
- toute **réduction de prix** acquise à la date de la vente ou de la prestation de services et directement liée à cette opération de vente ou de prestation de services, **à l'exclusion des escomptes non prévus sur la facture** ;
- la **date** à laquelle le règlement doit intervenir¹⁶. Elle précise les conditions d'**escompte** applicables en cas de paiement à une date antérieure à celle résultant de l'application des conditions générales de vente, le taux des pénalités exigibles le jour suivant la date de règlement inscrite sur la facture ainsi que le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement due au créancier en cas de retard de paiement. Le règlement est

¹⁴ L'e-reporting permet de reconstituer l'activité économique d'ensemble d'une entreprise : complémentaire à la facturation électronique, il permettra, à terme, de proposer aux entreprises un pré-remplissage de leurs déclarations de TVA.

¹⁵ [Article L441-9 du Code de commerce.](#)

¹⁶ Concernant les délais de paiement, se reporter à la [fiche dédiée](#).

réputé réalisé à la date à laquelle les fonds sont mis, par le client, à la disposition du bénéficiaire ou de son subrogé.

- le **numéro du bon de commande** lorsqu'il a été préalablement établi par l'acheteur¹⁷.

Comment numéroter une facture¹⁸ ?

Le numéro de la facture fait partie des mentions obligatoires et doit figurer sur toutes les pages.

La numérotation des factures est représentée par un numéro unique basé sur une séquence chronologique continue, sans rupture.

Deux factures ne peuvent pas avoir le même numéro.

La numérotation peut être établie par séries distinctes, avec un système de numérotation propre à chaque série. **Cela peut être le cas par exemple pour les séries suivantes :**

- lorsqu'il y a **plusieurs sites de facturation** ;
- lorsqu'il y a **différentes catégories de clients pour lesquels les règles de facturation ne sont pas identiques** ;
- en cas de **sous-traitance de facturation** ;

Quels sont les modes de paiement qui peuvent être acceptés¹⁹ ?

Même si cela est recommandé, **la mention du mode de paiement n'est pas obligatoire** sur une facture. Cependant, **la date de règlement et le délai de paiement sont des mentions obligatoires²⁰.**

Une facture peut être réglée de l'une des manières suivantes :

- par **chèque** ;
- en **espèces** (au-delà de 1 000 €, le paiement en espèces d'une dette professionnelle est interdit) ;
- par **virement bancaire** ;
- par **lettre de change** ou **billet à ordre** (document selon lequel le client s'engage à payer une somme d'argent au fournisseur à une date précise).

La facture peut-elle être émise par un tiers²¹ ?

Oui, lorsque le client donne mandat à un tiers. La facture sera alors **émise en son nom et pour son compte.**

¹⁸ <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23208>

¹⁹ <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23208>

²⁰ Concernant les délais de paiement, se reporter à la [fiche dédiée](#).

²¹ [Article 289 du Code Général des Impôts](#).

Une facture peut-elle être exprimée dans une autre monnaie que l'euro ?

Oui, les montants figurant sur la facture peuvent être exprimés dans **une autre monnaie que l'euro**. La monnaie étrangère doit être **reconnue internationalement et être mutable**.

Le **taux de change en euros** applicable doit être **mentionné sur la facture**. Attention toutefois, **la facture intégrée dans la comptabilité de l'entreprise française doit obligatoirement se faire en euros**. Elle doit avoir un **taux de conversion**²² qui peut être différent du **taux de change** utilisé pour le paiement.

Une facture peut-elle être rédigée dans une langue étrangère ?

Oui, c'est possible mais l'administration peut à des fins de contrôle, exiger une traduction en français certifiée par un traducteur assermenté.

Ma facture est-elle valide ?

En France, ma facture est valide si²³ :

- elle comporte **les mentions obligatoires** ;
- elle est rédigée **en français**. S'il s'agit d'une facture émise dans le cadre d'une relation entre un professionnel français et un professionnel étranger, elle peut être rédigée dans une **langue étrangère**. **Cependant, l'administration fiscale peut en demander la traduction par un traducteur certifié**.
- elle est établie en **2 exemplaires**, l'original étant conservé par **le client**.
- elle peut être délivrée sous forme papier ou sous format électronique.

Dans les relations intracommunautaires, la facture doit en outre mentionner²⁴ :

- lorsque le redevable de la TVA est un représentant fiscal, le numéro d'identification à la TVA du représentant, ainsi que ses noms et adresse ;
- le numéro d'identification à la TVA de l'acheteur ainsi que la mention « exonération de TVA »²⁵.

Dans les relations avec les pays tiers, il convient de vérifier la réglementation applicable localement.

²² Le taux de conversion dépend soit de la date d'exigibilité de la TVA, soit de la date du taux de conversion douanier (qui par convention est fixé à l'avant-dernier mercredi du mois).

²³ <https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires>.

²⁴ Manuel de droit de la vigne et du vin - Jean-Marc Bahans et Michel Menjucq - p.389 - 3ème édition - LexisNexis.

²⁵ [Article 262 ter I du Code Général des Impôts](#).

Consulter un modèle de facture à destination d'un [professionnel](#).

Consulter un modèle de facture à destination d'un [particulier](#).

Existe-il un délai à respecter pour délivrer une facture²⁶ ?

La facture est, en principe, émise **dès la réalisation de la livraison ou de la prestation de services²⁷**, mais par exception elle peut être établie de façon périodique²⁸, elle est envoyée au plus tard à la fin du mois.

Les deux parties doivent-elles conserver la facture ?

Le vendeur et l'acheteur conservent chacun un exemplaire de la facture. La facture émise sous forme papier est rédigée en **double exemplaire**.

Combien de temps le vendeur et l'acheteur doivent-ils conserver la facture²⁹ ?

Une facture doit être conservée pendant **10 ans**.

Quelle est la sanction en cas de mauvaise exécution d'une facture³⁰ ?

Tout manquement aux règles de facturation est passible d'une amende administrative d'un montant maximal de **75 000 €** pour une personne physique et **375 000 €** pour une personne morale. S'il y a répétition dans un délai de deux ans, le montant maximal pour une personne physique devient **150 000 €** et **750 000 €** pour une personne morale.

²⁶ [Article 289 du code Général des impôts.](#)

²⁷ Lors du transfert du droit de propriété et non de la livraison matérielle du bien.

²⁸ C'est utile si plusieurs livraisons de biens ou prestations de services distinctes réalisées au profit d'un même acquéreur ou preneur pour lesquelles la taxe devient exigible au cours d'un même mois civil.

²⁹ [Article L123-22 du Code de commerce.](#)

³⁰ [Article L441-9-II du Code de commerce.](#)

Les textes de référence

Droit français

- [Article L441-9 du Code de commerce](#)
- [Article 289 du Code Général des Impôts](#)
- [Ordonnance du 15 septembre 2021](#)

L'utilisation de cette fiche est réservée aux opérateurs de Vin De France. Les éléments ci-dessus sont donnés à titre d'information et ne tiennent pas compte de la réglementation nationale applicable à d'autres pays que la France. Ils ne sont pas forcément exhaustifs et ne sauraient se substituer aux textes officiels. L'Anivin de France met tout en œuvre pour offrir aux utilisateurs des informations vérifiées mais ne saurait être tenue pour responsable d'informations incomplètes.