



RevenuAgricole

L'Agora Agricole, Progresser ensemble

Rechercher

Focus gestion

Focus marchés

Focus technique

Focus agri-météo

Juridique

Gestion, Fiscalité, Épargne

Gestion du Patrimoine, Foncier

Réponses

Vous êtes ici : Accueil ► Focus gestion ► Juridique ► Formalités ► Mémo gestion : bien rédiger vos factures

Mémo gestion : bien rédiger vos factures

Rating 4.83 (3 Votes)



Créé le lundi 3 juin 2013 16:36

Publié par Fabien Cabrol



Ce mémo de Fabien Cabrol fait le point sur la rédaction des factures, les éléments à intégrer et vos obligations commerciales ou fiscales.

Enjeux de la facture

La facture est un document commercial dont les enjeux sont multiples :

- être le reflet de la transaction,
- être en accord avec les conditions générales de vente,
- remplir les obligations légales,
- rendre la créance recouvrable et pour cela, elle doit être certaine (issue d'une transaction réelle), liquide (montant précis) et exigible (échéance déterminée).

Engagement contractuel et durées

La facture n'est pas un document contractuel. Elle ne dispense pas de rédiger des bons de commande, des bons de livraison, des procès-verbaux de recettes ou des contrats... Une facture doit être conservée 10 ans selon le code de Commerce (L441-3). Cependant pour ce qui concerne les immobilisations, il est préférable de les conserver plus longtemps tant que le bien dure. 5 ans après l'émission de la facture, l'acheteur peut s'opposer définitivement au paiement (article 110-4 du code de commerce).

Litiges

La facturation est la retranscription d'un acte contractuel, les principaux litiges portent sur :

- des écarts entre prix négocié et prix facturé,
- des factures émises avant livraison ou bien après livraison,
- des désaccords sur la date d'échéance,
- l'absence ou l'erreur sur le report des numéros de commande ou livraison,
- des erreurs sur le calcul de la TVA.

ACCÉDER À L'ESPACE PREMIUM Découvrez un extrait de tous les contenus PREMIUM. Pour avoir accès à l'ensemble des informations, les abonnés doivent se connecter !



Rédaction de la facture

Choisir le fonds de la facture évitera de nombreux litiges, les obligations légales peuvent aussi y concourir. Les mentions à prévoir sur les factures sont données par le code de commerce et le code général des impôts.

Obligations commerciales

Le code de commerce prévoit à son article L441-3 et R123-237 et 238 :

- nom et adresse des parties,
- le numéro et le lieu d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés,
- l'adresse du siège social, le cas échéant,
- le statut juridique y compris pour les EIRL,
- précision à donner pour les entreprises en liquidation, les locataires-gérants ou les gérants-mandataires,
- date de la vente ou de la prestation de service,
- quantité et dénomination des produits et des services,
- prix unitaires et réductions éventuellement consenties,
- date d'échéance et pénalités éventuelles. L'échéance doit être au maximum de 45 jours fin de mois ou 60 jours francs.

Les pénalités exigibles au lendemain de la date d'échéance seront au moins de 3 fois le taux d'intérêt légal. La loi du 22 mars 2012 impose de mentionner le montant de l'indemnité forfaitaire de recouvrement, fixé à 40 euros par décret du 2 octobre 2012.

Obligations fiscales

Le code général des impôts prévoit également le formalisme des factures, notamment aux articles 289 pour les factures en général et 289 bis pour les factures électroniques. Il convient d'ajouter aux mentions précédentes :

- la date et le numéro de la facture,
- le numéro de TVA du vendeur (et de l'acheteur en cas de d'acquisition ou livraison intracommunautaire),
- pour chaque ligne de facture : le prix unitaire hors TVA ; les rabais, remises et ristournes accordées; le taux de TVA applicable ;
- mentions relatives à l'ensemble des opérations : montant hors taxe et TVA par taux ; montant total de la TVA à payer.

Des obligations fiscales sont spécifiques à certains contribuables. Ceux qui bénéficient de la franchise en base doivent mentionner "TVA non applicable, article 293 B du CGI". Lors de la vente à un **agriculteur non assujetti à la TVA**, il ne faut pas faire figurer la TVA sur la facture.

Conditions Générales de Vente

Les mentions énumérées ci-dessus constituent le minimum requis pour une facture. Vous pouvez également les compléter par des conditions générales de vente, qui vont préciser la relation contractuelle. À titre d'exemple, vous pouvez prévoir une clause de réserve de propriété jusqu'au paiement intégral. D'autres clauses sont possibles, vous pouvez construire vos propres conditions générales avec votre conseil juridique ou votre expert-comptable.

A RETENIR

- Des mentions obligatoires pour réduire les litiges
- Echéances : 45 jours fin de mois ou 60 jours francs
- Bien identifier les parties, y compris RCS et n° TVA
- Nouvelle obligation depuis le 1er janvier 2013 concernant l'indemnité forfaitaire de recouvrement

Fabien Cabrol
Expert-Comptable

ACCÉDER À L'ESPACE PREMIUM Découvrez un extrait de tous les contenus PREMIUM. Pour avoir accès à l'ensemble des informations, les abonnés doivent se connecter !
EURL CABROL Expertise Comptable