

Mentions obligatoires d'une facture : tout savoir

Par Bercy Infos , le 18/10/2024 - Comptabilité **LECTURE : 6 MINUTES**

La facture répond à un certain nombre de règles. Quelles sont les mentions obligatoires qui doivent y figurer ? Quelles sanctions sont prévues en cas d'anomalie ? On fait le point.

SOMMAIRE

1. Quelles sont les règles concernant la forme de la facture ?
2. Factures : quelles sont les mentions obligatoires ?
3. Factures : quelles sont les mentions particulières ?
4. Factures électroniques : comment ça fonctionne ?
5. Quels sont les délais de conservation d'une facture ?

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**.

À savoir

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 une traduction en français par un traducteur assermenté.

Factures : quelles sont les mentions obligatoires ?

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.

Annexe 2 : Forme de la facture

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

Les informations suivantes se doivent d'être présentes sur la facture :

- la **dénomination sociale** (ou nom pour un particulier),
- l'**adresse du client** (sauf opposition pour un particulier),
- l'**adresse de livraison**,
- l'**adresse de facturation** si différente.

Le numéro du bon de commande

Le numéro du bon de commande est obligatoire s'il a été préalablement établi 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 euros**.

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'œuvre** 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.

La majoration de prix

Les éventuelles majorations de prix, tels que les frais de transport ou d'emballage, doivent, elles aussi, figurer sur la facture.

La 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.

Annexe 2 : Forme de la facture

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

Les sommes hors taxe et toutes taxes comprises doivent apparaître obligatoirement sur la facture.

L'adresse de facturation

L'adresse de facturation doit apparaître sur la facture si celle-ci 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,
- la mention de l'indemnité forfaitaire de 40 euros [↗](#) pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement.

NB : Les taux de pénalités et l'indemnité forfaitaire ne sont obligatoires sur la facture que s'ils sont effectivement appliqués par le fournisseur.

La garantie légale de conformité de deux ans

Les documents de facturation adressés à un particulier doivent mentionner l'existence et la durée de la garantie légale de conformité d'au moins deux ans 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 certains cas, parmi lesquels :

- **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 ».

Annexe 2 : Forme de la facture

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.

L'ordonnance n° 2021-1190 du 15 septembre 2021 [✉](#) généralise la facturation électronique dans les échanges entre entreprises assujetties à la TVA établies en France. Le déploiement sera progressif :

à partir du 1^{er} septembre 2026 :

- obligation pour toutes les entreprises de pouvoir réceptionner des factures dématérialisées,
- obligation d'émettre des factures dématérialisées pour les grandes entreprises et les entreprises de taille intermédiaire (ETI),

à partir du 1^{er} septembre 2027 :

- obligation pour les petites et moyennes entreprises (PME), et les micro-entreprises d'émettre des factures dématérialisées.