

# LA FACTURATION DE MES CLIENTS : LES CONSEILS DE COMPTA IN TOUCH

**LES FACTURES EN 4 POINTS CLÉS :** La facture est obligatoire et émise en deux exemplaires originaux. Elle peut être papier ou numérique.

- **Les mentions obligatoires :**
  - La **date** de délivrance ou démission de la facture ;
  - La **mention « Facture » ou « Avoir »**, un **numéro de facture** unique et basé sur une séquence chronologique et continue ;
  - Le **nom** ou la **raison sociale** de votre entreprise, l'**adresse**, le **numéro individuel d'identification à la TVA** (N° de TVA intracommunautaire), son **numéro d'immatriculation au RCS** (SIRET) suivi de la ville d'immatriculation ;
  - Le **nom** ou la **dénomination social du client**, son **adresse** ;
  - La **dénomination précise** des biens ou services vendus, **les quantités**, le **prix unitaire Hors Taxe** ;
  - Le **Taux de TVA**, le **Total Hors Taxe**, le **montant de TVA**, le **total TTC** (Toutes taxes comprises), les **réductions de prix accordées** (Rabais, Remises, Ristournes) ;
  - La **monnaie**, la **date de règlement**, les **conditions d'escompte** ;
  - Le **taux des pénalités de retard** et l'**indemnité pour frais de recouvrement**.
- **Les mentions spécifiques exigées par la réglementation de TVA :**
  - Mention pour les **livraisons intracommunautaires** : « livraison intracommunautaire exonérée » ou « exonération article 262 Ter, I du CGI ».
  - En cas d'application du **dispositif d'autoliquidation** : la mention « autoliquidation » (CGI Ann. II art. 242 nonies A 13).
  - Imposables à la **TVA sur la marge** : « Régimes particulier-Biens d'occasion » ou « Régime particulier-Objet d'art » ou « Régime particulier-Objets d'antiquité ou de collection » ou « Régime particulier-Agences de voyages ».
- **Le devis est conseillé lorsque les produits ou les prestations sont complexes et personnalisés.** Sinon **il est obligatoire** dans les cas suivant :
  - Vente de produits ou prestation dont le montant est > 1 500 € ;
  - Les travaux et dépannages d'un montant > 150 € pour les activités suivantes : menuiserie, maçonnerie, fumisterie et génie climatique, isolation, ramonage, serrurerie, couverture, plomberie, installation sanitaire, étanchéité, platerie, peinture ....etc.
  - Les services à la personne dès que le montant dépasse 100 € TTC par mois ;
  - Avant la conclusion d'un contrat de déménagement.
- **Les avoirs** doivent faire référence à la facture initiale. En cas d'impossibilité, il doit préciser la période concernée (Ex : remise de fin d'année).

## UN PEU D'HISTOIRE : DU TROC A LA FACTURE NUMÉRIQUE

Pendant longtemps, la facture n'était pas obligatoire et les échanges n'étaient pas réglés en numéraire (TROC). Elle l'a devenu en 1945 avec l'instauration du contrôle des prix. La facture papier fait alors son apparition.

Au XXIème siècle, l'heure est au numérique. Les entreprises d'ici 5 ans passeront à la « Facture électronique ».

## 3 POINTS VÉRIFIÉS LORS DES CONTRÔLES FISCAUX

- Le rapprochement du Chiffre d'Affaires de votre logiciel de gestion commerciale avec la comptabilité ;
- L'absence de rupture dans la chaîne de numérotation des factures ;
- La présence d'attestations à taux réduit en cas de TVA à 10% dans le bâtiment.

## LE CONSEIL DE COMPTA IN TOUCH

Nous vous conseillons de prendre un **logiciel de gestion commercial**.

## PETITES ASTUCES POUR ÉVITER LES IMPAYÉS

**Lorsqu'un client laisse une facture impayée, on doit réagir rapidement.** Une simple défaillance peut être la première manifestation de difficultés du client. **Relancer le client défaillant dès qu'il dépasse les délais de paiement**

Nous vous proposons la **procédure de relance amiable** suivante :

- Une **relance téléphonique** ;
- Un **simple courrier de relance** puis **une seconde lettre de relance par LRAR** en fonction du montant de l'impayé ;
- Une **mise en demeure** à votre client **par LRAR**. En effet, elle est rédigée avec des termes plus solennels qu'un simple courrier de relance et évite des contentieux. Elle peut aussi s'effectuer par acte d'un Huissier de Justice. C'est la sommation de payer. L'intervention du Huissier peut provoquer un impact psychologique sur le débiteur. Attention, c'est un coût pour l'entreprise.

**Si les démarches amiables sont infructueuses :** la **procédure en Injonction de payer** (rapide simple et peu coûteuse) et la **procédure de recouvrement devant le tribunal** (dernier Recours) .

Le **délais de prescription** :

- **5 ans pour les relations commerciales** (entre professionnel) ;
- **2 ans pour les relations entre un professionnel et un particuliers.**

Le **point de départ** : la **date de paiement mentionnée sur la facture**. Après le délai de prescription la créance est réputée « éteinte » aucune action en recouvrement n'est possible.

## LE SAVIEZ-VOUS ?

La facture électronique sera bientôt obligatoire pour les marchés publics.

- Au 1/01/2017 : les grandes entreprises > 5 000 personnes
- Au 1/01/2018 : Celles de taille intermédiaire (- de 5 000 pers)
- Au 1/01/2019 : les moyennes et petites entreprises (- 250 pers)
- Au 1/01/2020 : les micro-entreprises (- de 10 pers)