

Règles générales de la facturation client

Élément essentiel du processus de vente, la facturation client est soumise à un certain nombre de règles.

Qu'est-ce qu'une facture ?

La facture est une **note détaillée** des prestations ou des marchandises vendues. Il s'agit d'un document de nature commerciale et comptable établi par une structure juridique pour constater les **conditions** des achats et ventes de produits, de marchandises ou de services rendus.

La facture a plusieurs fonctions :

- **Juridique** : elle constitue la preuve juridique de la réalité de la prestation rendue ou de la marchandise vendue, et constate le droit de créance du vendeur
- **Commerciale** : elle détaille les conditions de négociation de la vente entre le fournisseur et son client, notamment le montant à payer
- **Comptable** : elle sert de justificatif comptable, nécessaire à l'établissement des comptes annuels
- **Fiscale** : elle fait office de support à l'exercice des droits sur la TVA (collecte et déduction) et au contrôle de l'impôt

Obligations de facturation

En France, la loi oblige tous les professionnels à produire une **facture à chaque vente** de biens ou prestations de services.

Une facture doit être délivrée **dès la réalisation** de la vente (c'est-à-dire au plus tard à la livraison de la marchandise) ou de la prestation de service.

Une facturation peut être établie de manière **périodique** pour plusieurs livraisons de biens ou prestations de services distinctes réalisées au profit d'un même client.

La facturation doit être établie au plus tard à la **fin de ce même mois**, c'est-à-dire que le délai de facturation ne peut dépasser 1 mois.

Forme de la facture

Pour être considérée comme telle, une facture doit :

- Comporter des mentions obligatoires
- Être rédigée en français
- Être établie en 2 exemplaires, l'original étant conservé par le client

Elle peut être délivrée sous forme **papier** ou bien par mail avec fichier PDF joint sous certaines conditions.

NB : *un ticket de caisse n'est pas considéré comme une facture ; il s'agit uniquement d'une preuve d'achat.*

Annulation ou rectification

En cas d'erreur ou de remise accordée après son émission, une facture peut être rectifiée ou annulée par un avoir, mais ne peut pas être purement supprimée.

*Une question concernant votre facturation ?
Contactez-nous sur clastes@escalecreation.fr*

IMPORTANT !

Seule Escale Création est habilitée à émettre des factures et des avoirs. En tant qu'entrepreneur porté par la coopérative, vous devez obligatoirement passer par Escale Création pour émettre des factures et des avoirs.

Pour des informations complémentaires, reportez-vous aux fiches « La procédure de facturation » et « Les éléments obligatoires de la facture client » disponibles sur La Boussole, Ressources, rubrique Les facturations.