

La procédure de facturation client

Afin d'être en accord avec la législation et faciliter le traitement interne de votre facturation, voici les étapes à suivre chez Escale Création. Comment établir la facturation ?

Conditions de facturation

Si votre client est un **professionnel**, l'émission d'une facture est **obligatoire** dans tous les cas.

Si votre client est un **particulier** (c'est-à-dire un individu qui achète pour un usage personnel), la facture est également obligatoire. Pour plus de détails, reportez-vous à la fiche « La facturation aux particuliers », disponible sur La Boussole, Ressources, rubrique Les facturations.

NB : *Seule l'entité juridique Escale Création est habilitée à émettre des factures.*

Pour les facturations PCCV, reportez-vous à la fiche dédiée dans la rubrique PCCV des Ressources.

FACTURES DE VENTE SUPERIEURES A 1 000 € HT

Pour les factures dont le montant est supérieur à 1 000 € HT, vous devez impérativement joindre à votre demande de facturation un **document de contractualisation signé par votre client** avec la mention « Bon pour accord ». Pour savoir comment bien rédiger ce document, reportez-vous à la fiche « Le devis » sur La Boussole, Ressources, rubrique Les facturations.

De manière générale, pour toute transaction et ce, quel que soit son montant, nous vous conseillons d'établir des devis et de les faire signer à vos clients.

Les étapes de la facturation

Etape 1 : La déclaration des éléments de ma facturation

Lorsque vous avez réalisé votre livraison ou votre prestation, vous devez **collecter** les éléments de facturation en suivant les **indications** mentionnées sur la fiche « Eléments obligatoires de la facture client ».

Vous réalisez la déclaration de ces éléments :

- **Via LOUTY** si vous avez participé en amont à la formation à l'utilisation du logiciel
- **Via le « Formulaire de demande de facturation »**, disponible sur La Boussole, Ressources, rubrique Les facturations, uniquement si vous ne disposez pas encore de compte LOUTY. Il est à retourner à clastres@escalecreation.fr

Etape 2 : La validation de la facture

Le service gestion d'Escale Création va ensuite **vérifier**, sous un **délai de 5 jours ouvrés**, que les éléments communiqués lors de votre demande permettent de **valider comptablement votre facture**. Si c'est le cas, celle-ci sera alors validée et intégrée à votre comptabilité.

Etape 3 : L'envoi de la facture

Une fois **validée**, vous devez transmettre l'original de la facture à votre client.

Si vous souhaitez qu'Escale Création envoie la facture à votre client, merci de nous le préciser dans le mémo.

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