



FACTURATION

MENTIONS OBLIGATOIRES EN 2023



AXIS SOLUTIONS
Z.I de Vichy Rhue - Rue du Cdt Aubrey
03300 CREUZIER-LE-VIEUX

 04 70 96 18 36
 contact@axis-solutions.fr
 www.axis-solutions.fr

MENTIONS OBLIGATOIRES

NUMÉROTATION

La numérotation des factures est représentée par un numéro unique basé sur une séquence chronologique continue, sans rupture. Une **facture doit donc être émise au moment de la vente ou de la prestation de services**, elle ne peut pas être émise plus tard. De même, **deux factures ne peuvent pas avoir le même numéro**.

Il est possible d'utiliser plusieurs systèmes de numérotation, pourvu que la continuité chronologique soit respectée.

Vous pouvez **réinitialiser la numérotation à chaque début d'année ou nouvel exercice fiscal**. Par exemple, la numérotation de la dernière facture de 2022 sera F-2022-194 et celle de la première facture de 2023 sera F-2023-01.

Notez également que si l'administration fiscale ne recommande pas particulièrement d'utiliser une remise à zéro tous les mois, ce système de numérotation reste tout à fait toléré.

IMPRESSION ET MENTIONS OBLIGATOIRES

Voici donc les mentions obligatoires devant apparaître sur vos factures.

Sources : demarches.interieur.gouv.fr et [Décret n°2022-1299 du 7 octobre 2022](#)

- **Date de l'émission de la facture**
- **Numérotation de la facture**
- **Date de la vente ou de la prestation de service** (jour effectif de la livraison ou de la fin d'exécution de la prestation)
- **Identité de l'acheteur**
 - Nom (ou dénomination sociale)
 - Adresse du siège social d'une entreprise
 - Adresse de facturation (si différente du siège social)
- **Identité du vendeur ou prestataire**
 - Nom et prénom d'un entrepreneur individuel précédé ou suivi de la mention Entrepreneur individuel ou EI
 - Dénomination sociale d'une société
 - Numéro RCS (Registre du Commerce et des Sociétés, pour un commerçant)
 - Numéro Siren ou siret
 - Adresse du siège social (et nom de l'établissement)
 - Si l'entreprise est une société, mention de la forme juridique (EURL, SARL, SA, SNC, SAS) et du montant du capital social

MENTIONS OBLIGATOIRES

- **Numéro du bon de commande** (lorsqu'il a été préalablement établi par l'acheteur)
- **Numéro individuel d'identification à la TVA du vendeur et du client professionnel**, seulement si ce dernier est redevable de la TVA
- **Désignation du produit ou de la prestation**
- **Décompte détaillé de chaque prestation et produit fourni**
 - Détail en quantité et prix (facultatif si la prestation de service a fait l'objet d'un devis préalable, descriptif et détaillé, accepté par le client et conforme à la prestation exécutée)
- **La catégorie de transaction**
 - Livraisons de biens soumises à la taxe sur la valeur ajoutée
 - Prestations de services soumises à la taxe sur la valeur ajoutée
 - Livraisons de biens et prestations de services réalisées par des assujettis établis en France et qui ne sont pas situées en France en application du 1° du I de l'article 258 A et de [l'article 259 B du Code Général des Impôts](#)
- **Taux de TVA légalement applicable et montant total de la TVA correspondant**
 - Si les opérations sont soumises à des taux de TVA différents, il faut faire figurer sur chaque ligne le taux correspondant
- **Réduction de prix**
 - Rabais, ristourne, ou remise acquise à la date de la vente ou de la prestation de service et directement liée à cette opération, à l'exclusion des escomptes non prévus sur la facture
- **Somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC)**
- **Date ou délai de paiement**
 - Date à laquelle le règlement doit intervenir ou le délai
 - Conditions d'escompte en cas de paiement anticipé
 - En cas d'absence d'escompte, mentionner sur la facture « *Escompte pour paiement anticipé : néant* »
- **Taux des pénalités de retard**
 - Exigibles en cas de non-paiement à la date de règlement (les pénalités de retard sont exigible sans qu'un rappel soit nécessaire)
- **Mention de l'indemnité forfaitaire de 40 €**
 - Pour frais de recouvrement, en cas de retard de paiement

GESTION DES ANNULATIONS OU RECTIFICATIONS

En cas d'erreur ou de remise accordée après son émission, une facture peut être annulée ou rectifiée. Toutefois, **une facture ne peut pas être purement supprimée**, car il ne doit pas y avoir de trou dans la numérotation chronologique des factures.

En cas d'annulation ou de rectification de la facture initiale, le vendeur ou le prestataire de services doit adresser à son client l'un des documents suivants :

MENTIONS OBLIGATOIRES

- Une **nouvelle facture** établie en remplacement de la précédente, qui doit faire référence à la facture annulée et mentionner l'annulation de la facture initiale
- Une **note d'avoir**, notamment en cas de remise accordée après la facturation, faisant référence à la facture initiale (numéro et date de la facture)

Pour le redevable de la TVA ayant déjà payé la TVA correspondant à la facture initiale, la note d'avoir doit comporter les mentions suivantes :

- **S'il entend récupérer la TVA correspondant à la partie du prix objet de la réduction** : la note d'avoir doit indiquer le montant HT du rabais ainsi que le montant de la TVA correspondant et faire référence à la facture initiale. Le client redevable de la TVA doit alors rectifier la déduction de TVA opérée.
- **S'il renonce à récupérer la TVA correspondant au rabais consenti** : la note d'avoir doit faire référence à la facture initiale et préciser que le rabais est net de taxe. Il n'y aura donc pas de rectification dans ce cas.