

# FACTURATION

Fiche Droit

rédigée en partenariat avec Eric Hainaut,  
expert-comptable



## SOMMAIRE

- p. 3 EN RÉSUMÉ...
- p. 4 C'EST QUOI UNE FACTURE ?
- p. 5 OBLIGATION DE FACTURATION
- p. 6 ÉTABLISSEMENT DE LA FACTURE
- p. 7 FACTURE ÉLECTRONIQUE
- p. 8 OBLIGATION D'UN LOGICIEL DE FACTURATION
- p. 9 DÉLAI DE CONSERVATION DES FACTURES
- p. 10 ANNULATION ET RECTIFICATION DES FACTURES
- p. 11 COMMENT ÇA MARCHE LA TVA ?
- p. 12 COMMENT ÇA MARCHE LA TVA ? EXEMPLES
- p. 13 SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DES RÈGLES SUR LA FACTURATION
- p. 14 TABLEAUX DE SYNTHÈSE SUR L'APPLICATION DE LA TVA :
  - Règles générales
  - Exceptions pour les prestations à caractère culturel vendues à un client non-membre de l'UE
- p. 16 EXEMPLES DE FACTURE :
  - Association exonérée des impôts commerciaux
  - Association soumise aux impôts commerciaux
  - Microentrepreneur en franchise en base de TVA
- p. 19 LIENS ET DOCUMENTS UTILES

## EN RÉSUMÉ...

### Définition de la facture



**Pièce comptable établie par une structure juridique (société commerciale, association, microentreprise...) pour constater les conditions des achats et ventes de produits, de marchandises ou de prestations de services.**

#### Mentions obligatoires :

- identification du vendeur ou du prestataire de services
- identification du client
- numéro de la facture
- date de la vente ou de la prestation de services
- quantité (dénomination précise de l'opération)
- prix unitaire hors TVA
- toute réduction de prix acquise à la date de la vente ou de la prestation de service
- date à laquelle le règlement doit intervenir
- conditions d'escompte applicables en cas de paiement à une date antérieure
- taux des pénalités de retard
- date à laquelle la facture a été établie
- taux de TVA légalement applicable et le montant total de la TVA



Un particulier (une personne physique) ne peut pas, en tant que tel, émettre de facture. Il lui faut pour cela une structure juridique permettant de facturer (microentreprises, statut de travailleur indépendant, EURL...).

Exception : pour les auteurs qui émettent une note de droits d'auteur (se reporter à [la fiche pratique du CND sur la note de droits d'auteur](#)).



#### Délai de conservation des factures

**3 ans** à compter de la vente ou de la prestation de services.

Cependant, le délai de prescription en matière de contentieux commerciaux étant de 5 ans, il est conseillé de conserver les factures pendant ce délai.



#### « Est-il obligatoire d'émettre une facture ? »

- **Entre professionnels** (opération « B to B ») → **oui**
- **Entre un professionnel et un particulier** (opération « B to C ») → **non** sauf dans certains cas (si le client le demande ou pour les prestations d'un montant supérieur à 25 € TTC)

## C'EST QUOI UNE FACTURE ?

### Définition de la facture



**Pièce comptable établie par une structure juridique (société commerciale, association, microentreprise...) pour constater les conditions des achats et ventes de produits, de marchandises ou de prestations de services.**

Une facture sert également :

- de preuve de l'existence d'un contrat ou de ses modalités d'exécution
- de pièce justificative en matière comptable
- de justificatif pour l'exercice des droits en matière de TVA
- de base pour le contrôle de l'impôt

### Distinction facture / note d'honoraires / note de droits d'auteur

La note d'honoraires concerne une profession libérale.

La note de droits d'auteur concerne un auteur.

La différence vient de la distinction entre le contenant et le contenu.

Toute pièce comptable entre 2 parties est comptablement une facture (le contenant), mais le contenu peut être :

- la cession d'une marchandise
- la réalisation d'une prestation
- la cession de droits d'auteur
- ou la facturation d'honoraires

Tous ces documents obéiront donc aux mêmes règles de facturation.



Un particulier (une personne physique) ne peut pas, en tant que tel, émettre de facture. Il lui faut pour cela une structure juridique permettant de facturer (microentreprises, statut de travailleur indépendant, EURL...).

Exception : pour les auteurs qui émettent une note de droits d'auteur (se reporter à [la fiche pratique du CND sur la note de droits d'auteur](#)).



### C'est quoi un avoir ?

Une simple facture négative qui a pour but :

- soit d'annuler une facture en totalité
- soit d'accorder une remise partielle

L'avoir sera identique à une facture classique avec les mêmes mentions, suivra la numérotation de la facturation mais s'appellera « avoir » et les chiffres seront portés en négatif.



### C'est quoi un escompte ?

Notion uniquement financière qui ne fait pas l'objet d'une facturation.

Lorsque quelqu'un paye comptant alors que le délai de règlement était de 60 jours, il peut, sauf avis contraire, déduire du règlement un % du montant TTC au titre de la rémunération du paiement anticipé (un peu comme s'il avait prêté de l'argent en attendant la date de règlement normal).



### C'est quoi un acompte ?

Un règlement partiel d'une facture qui sera suivi du règlement du solde.

## OBLIGATION DE FACTURATION

Entre professionnels  
= opération B to B  
(business to business  
→ assujetti à assujetti)

### Obligation d'établir une facture

- **Pour toutes les ventes de produits**  
(disque, livre, DVD...)
- **Pour toutes les prestations de services** (cession des droits de représentation d'un spectacle, cours de danse...)

Entre un professionnel et  
un particulier  
= opération B to C  
(business to consumer  
→ assujetti à non assujetti)

### Pas d'obligation d'établir une facture

Mais...

Obligation de facturation :

- **Pour les ventes à distance**
- **Pour les ventes de marchandises** si le client le demande.
- **Pour les prestations de services :**
  - lorsque le prix est égal ou supérieur à 25 € TTC
  - ou si le client le demande

Cette facture comporte au minimum les mentions suivantes :

- date de rédaction de la facture
- nom du client, sauf opposition de sa part
- nom et adresse du prestataire
- date et lieu d'exécution de la prestation
- décompte détaillé, en quantité et prix, de chaque prestation et produit fourni (ce décompte détaillé devient facultatif lorsque la prestation de services a fait l'objet, préalablement à son exécution, d'un devis descriptif et détaillé, accepté par le client et conforme à la prestation exécutée)
- somme totale à payer hors taxe et toutes taxes comprises

## ÉTABLISSEMENT DE LA FACTURE



### Mentions obligatoires

- **identification du vendeur ou du prestataire de services** (nom ou dénomination sociale, structure juridique, adresse, et, le cas échéant, numéro SIREN, numéro d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés - RCS)
- **identification du client** (nom ou dénomination sociale, adresse)
- **date de la vente ou de la prestation de services**
- **quantité** (unité de biens ou de services, nombre d'heures ou nombre de représentations...)
- **dénomination** précise de l'opération
- **prix unitaire hors TVA** des produits vendus ou **le taux horaire hors TVA** des services rendus
- **toute réduction de prix acquise à la date de la vente ou de la prestation de services** et directement liée à cette opération, à l'exclusion des escomptes non prévus sur la facture
- **date à laquelle le règlement doit intervenir**
- **conditions d'escompte** applicables en cas de paiement à une date antérieure
- **taux des pénalités de retard** exigibles en cas de non-paiement à la date de règlement (les pénalités de retard seront exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire)
- **numéro de la facture**
- **date à laquelle la facture a été établie**
- **taux de TVA légalement applicable et le montant total de la TVA** correspondant, ou, le cas échéant, la mention du bénéfice d'une exonération en faisant référence à l'article du code général des impôts applicable



La facture doit être :

- **rédigée en français**
- **et établie en 2 exemplaires**, chacune des parties étant tenue d'en conserver un exemplaire.



La facture doit être délivrée dès la réalisation de la vente ou de la prestation de services.



### Le numéro de facture

La numérotation des factures est représentée par un numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue. Le système de numérotation est choisi par l'émetteur de la facture.



### Motifs d'exonération de la TVA et mentions devant figurer sur la facture

- pour les structures bénéficiant d'une franchise en base de TVA : mention « *TVA non applicable, article 293 B du CGI* »
- pour les associations non soumises aux impôts commerciaux : mention « *association exonérée des impôts commerciaux* »

### Factures dont le montant total HT est inférieur ou égal à 150 €

Elles peuvent ne pas mentionner le numéro individuel d'identification à la TVA et, le cas échéant, l'information selon laquelle l'opération bénéficie d'une mesure d'exonération.

Attention : dans le cas d'une facture à un membre de l'Union Européenne, cette mention reste obligatoire même si le montant est inférieur ou égal à 150 € HT.

## FACTURE ÉLECTRONIQUE



À condition d'être acceptée préalablement par son destinataire, la facture peut également être émise par voie électronique et non sur support papier.

L'authenticité de son origine et l'intégrité de son contenu doivent être garanties :

- soit au moyen d'une **signature électronique**,
- soit par l'intermédiaire d'un lien informatique qui constitue en lui-même l'écriture comptable et la facture. On parle alors d'**Échange de Données Informatique (EDI)**. Ceux qui travaillent avec l'administration publique utilisent déjà la plateforme Chorus qui permet de transférer des factures en EDI.

### Définition

#### Signature électronique

Mécanisme permettant de garantir l'intégrité d'un document électronique et l'authentification de l'auteur pour s'assurer que l'acte ne puisse être remis en cause, par analogie avec la signature manuscrite d'un document papier.

Elle doit être :

- **authentique** : l'identité du signataire doit pouvoir être retrouvée de manière certaine
- **infalsifiable** : une personne ne peut pas se faire passer pour une autre
- **non réutilisable** : la signature fait partie du document signé et ne peut être déplacée sur un autre document
- **inaltérable** : une fois que le document est signé, on ne peut plus le modifier
- **irrévocable** : la personne qui a signé ne peut la contester



L'obligation de facture électronique va être étendue à l'ensemble des entreprises françaises selon le calendrier ci-dessous :  
(Sous réserve de modification de cet échéancier)

	01.09.2026	01.09.2027
<b>Grandes Entreprises (5 000 salariés ou plus)</b>	Réception	
	Emission	
<b>Entreprises de taille intermédiaire (entre 250 et 4 999 salariés)</b>	Réception	
	Emission	
<b>Petites et moyennes entreprises (moins de 250 salariés) Très petites entreprises (moins de 50 salariés) Microentreprises</b>	Réception	
		Emission

## OBLIGATION D'UN LOGICIEL DE FACTURATION

**Il n'y a pas d'obligation d'utiliser un logiciel de facturation ou de comptabilité.**

Mais, si vous en utilisez un, vous devrez vérifier qu'il respecte les critères de la loi anti-fraude TVA ou qu'il a été certifié par un organisme externe.



**Loi anti-fraude TVA (loi n° 2018-898 du 23 octobre 2018 relative à la lutte contre la fraude)**

Elle demande aux entreprises de respecter des normes :

- d'inaltérabilité (qui ne peut subir de changement)
- de sécurisation,
- de conservation,
- et d'archivage des données comptables.

Ceci pour réduire les cas de fraude à la TVA mais aussi rendre les échanges commerciaux plus sûrs en France.



**« Puis-je faire mes factures sur Excel ? »**

Oui, vous pouvez réaliser vos factures sur Excel, même si ce n'est pas la méthode la plus simple pour récupérer vos données de factures à la fin de l'année.

Il n'y a qu'une exception : les entreprises utilisant un logiciel de caisse (commerçants), mais dans la majorité des cas, la facture sous Excel peut encore être réalisée et valide.

Attention, faire votre facture sous Excel ne vous dispense pas de respecter les normes de facturation française.



## DÉLAI DE CONSERVATION DES FACTURES

Les originaux ou les copies des factures doivent obligatoirement être conservés par chacune des parties pendant **un délai de 3 ans** à compter de la vente ou de la prestation de services.

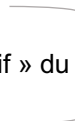
Cependant, le délai de prescription en matière de contentieux commerciaux étant de 5 ans, il est conseillé de conserver les factures pendant ce délai.

## ANNULATION ET RECTIFICATION DES FACTURES

**En cas d'erreur ou de remise accordée postérieurement à son émission, une facture peut être annulée ou rectifiée.**

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

- **soit une nouvelle facture** établie en remplacement de la précédente. Elle doit faire référence à la facture annulée et préciser expressément la mention de l'annulation de la facture précédente.
- **soit une facture d'avoir**, notamment en cas de remise accordée postérieurement, faisant référence à la facture initiale (facture en « négatif » du montant de la réduction).



L'avoir suit la même numérotation séquentielle que les autres factures de l'entreprise.

### TVA

Pour les redevables de la TVA ayant déjà acquitté au Trésor Public la TVA correspondant à la facture initiale, la facture d'avoir doit comporter certaines mentions :

- **s'ils entendent récupérer la TVA** correspondant à la partie du prix objet de la réduction, la note d'avoir doit indiquer le montant HT du rabais et le montant de la TVA correspondant et faire référence à la facture initiale. Le client redevable de la TVA devra alors rectifier la déduction de TVA opérée.
- **s'ils renoncent à récupérer la TVA** correspondant au rabais consenti, la note d'avoir devra 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.

En cas d'erreur ou d'omission concernant la TVA, le client assujéti à la TVA ne peut jamais procéder lui-même à la rectification : il doit demander une facture rectificative.



Avec l'utilisation d'un **logiciel de facturation**, dès l'impression d'une facture, cette dernière ne peut plus être modifiée pour des raisons de sécurité fiscale. Il faudra donc établir un avoir et une nouvelle facturation, ce qui est également recommandé en l'absence de logiciel de facturation.

## COMMENT ÇA MARCHE LA TVA ?

La TVA (Taxe sur la Valeur Ajoutée) est un impôt indirect : elle n'est pas collectée directement par l'État comme l'impôt sur le revenu.

**La TVA est une taxe qui vient s'ajouter au prix de vente de tous les produits ou services qui y sont assujettis**, c'est-à-dire la quasi-totalité.

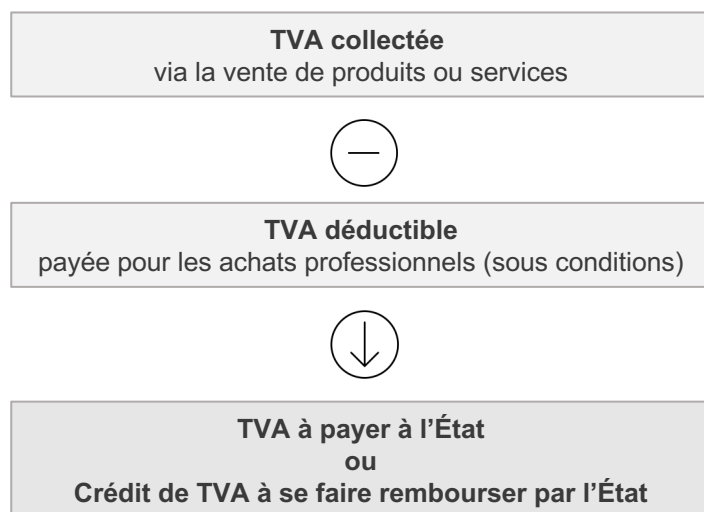
C'est la raison pour laquelle figurent toujours sur les factures 2 montants :

- le prix hors taxes (HT), qui correspond à la rémunération du vendeur,
- et le prix toutes taxes comprises (TTC), qui inclut le montant de la TVA.

**C'est donc le vendeur du produit ou du service qui collecte la TVA auprès de ses clients et qui est ensuite chargé de la reverser à l'État.**

Pour éviter qu'un même produit soit taxé plusieurs fois, il existe un système de déduction de la TVA payée par les entreprises. Ainsi, les entreprises déduisent du montant à payer à l'État la TVA qu'elles ont antérieurement payée lors de leurs achats professionnels.

**Seul le consommateur final supporte la TVA.**



Quand les calculs pour déterminer les montants de TVA sont faits, il faudra remplir en ligne un **formulaire de déclaration de TVA** (mensuel, trimestriel ou annuel, selon l'option choisie) et y indiquer les bases, les montants et le montant à reverser à l'État ou éventuellement le crédit de TVA à se faire rembourser.

### Définition

#### Assujettis à la TVA

Sont considérés comme des assujettis à la TVA les personnes qui effectuent de manière indépendante une des activités économiques soumises à la TVA quel que soit leur statut juridique, leur situation au regard des autres impôts et la forme ou la nature de leur intervention.

Article 256 A du code général des impôts

#### Franchise en base de TVA

Régime de TVA qui exonère les entreprises de la déclaration et du paiement de la TVA sur les prestations ou ventes qu'elles réalisent lorsque le chiffre d'affaires de l'année précédente est sous certains seuils (réévalués régulièrement).

+ d'infos sur [entreprendre.service.public.fr](http://entreprendre.service.public.fr)



### Les différents taux de TVA :

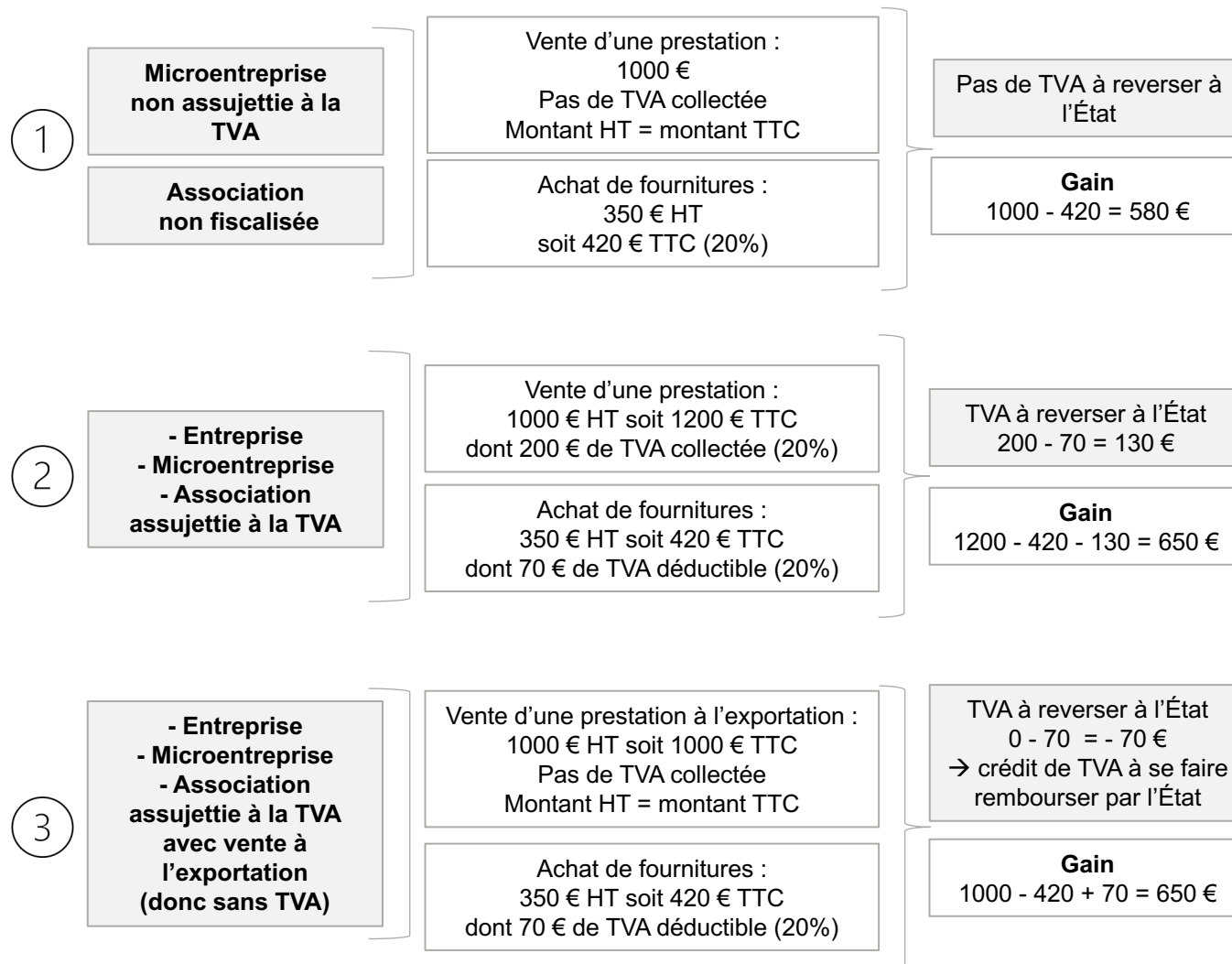
- **Taux normal 20%**
- **Taux intermédiaire 10%** : notamment applicable aux **cessions de droits d'auteur** mais aussi aux produits agricoles non transformés, au bois de chauffage, à certaines prestations de logement et de camping, aux foires et salons, jeux et manèges forains, aux droits d'entrée des musées, zoo, monuments, aux transports de voyageurs, au traitement des déchets, à la restauration.
- **Taux réduit 5,5%** : concerne notamment **les ventes et billetterie de spectacles vivants** mais aussi l'essentiel des produits alimentaires, les produits de protection hygiénique féminine, équipements et services pour handicapés, livres sur tout support, abonnements gaz et électricité, fourniture de chaleur issue d'énergies renouvelables, fourniture de repas dans les cantines scolaires, certaines importations et livraisons d'œuvres d'art...
- **Taux particulier 2,1%** : réservé notamment à **la billetterie de certains spectacles vivants**, aux médicaments remboursables par la sécurité sociale, à la redevance télévision et aux publications de presse inscrites à la Commission paritaire des publications et agences de presse.

## COMMENT ÇA MARCHE LA TVA ? EXEMPLES

Pour comprendre la collecte, la déduction et le reversement de la TVA, voici des exemples selon les différents cas.



La TVA induit de nombreuses particularités que nous n'allons pas exposer ici : il s'agit d'expliquer simplement son fonctionnement et l'avantage d'y être assujéti en permettant de récupérer la TVA sur les achats.



En faisant ces calculs avec des achats sans TVA ou des ventes avec un taux de TVA à 5.5% ou 10 %, nous retrouverions systématiquement 650 € de gain car **la TVA est neutre et le gain correspond à la différence des montants HT à savoir  $1000 - 350 = 650 \text{ €}$ .**

## SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DES RÈGLES SUR LA FACTURATION

### 2 types de sanctions



#### Sanctions pénales

Ces sanctions concernent le vendeur ou le prestataire qui n'établit pas de facture comme le client professionnel qui ne réclame pas l'établissement d'une facture.

##### **Pour une personne physique**

**Amende maximale de 75 000 €.**

L'amende peut être portée à 50 % de la somme facturée ou de celle qui aurait dû être facturée.

En cas de récidive dans les 2 ans, l'amende peut être portée à 150 000 €.

La juridiction peut condamner solidairement les personnes morales au paiement de l'amende prononcée contre leurs dirigeants.



Dans la réalité beaucoup de structures sont des associations avec des dirigeants bénévoles qui, sauf fraude et malversation, ne pourront pas être inquiétés par les condamnations personnelles.

##### **Pour une personne morale (entreprise ou association)**

**Amende maximale de 375 000 €.**



#### Sanctions fiscales

##### **Défaut de facturation**

Les professionnels qui ne respectent pas l'obligation de délivrance d'une facture sont redevables d'une amende fiscale égale à **50 % du montant de la transaction**.

Le client est solidairement tenu au paiement de cette amende.

Toutefois, lorsque le fournisseur apporte, dans les 30 jours de la mise en demeure adressée par l'administration fiscale, la preuve que l'opération a été régulièrement comptabilisée, il encourt une amende réduite à 5 % du montant de la transaction.

##### **Factures de complaisance ou fictives**

Les personnes qui, dans le cadre de leur activité professionnelle, ont travesti ou dissimulé l'adresse de leur fournisseur ou de leur client, ou accepté l'utilisation d'une identité fictive sont redevables d'une amende fiscale égale à **50 % des sommes reçues ou versées** au titre de ces opérations.

En outre, le fait de délivrer une facture ne correspondant pas à une livraison ou une prestation de services réelle entraîne l'application d'une amende fiscale égale à 50 % du montant de la facture.

##### **Omissions ou inexactitudes dans les factures**

Toute omission ou inexactitude constatée dans les factures donne lieu à l'application d'une amende de **15 €**. Toutefois, le montant total des amendes dues au titre de chaque facture ou document ne peut excéder le quart du montant qui y est ou aurait dû y être mentionné.

## TABLEAUX DE SYNTHÈSE SUR L'APPLICATION DE LA TVA : RÈGLES GÉNÉRALES

	Client en France			
	Ventes immatérielles dont prestations de services		Vente de produits	
	En B to C	En B to B	En B to C	En B to B
<b>Microentreprise exonérée de TVA</b> <b>Association non fiscalisée</b>	Pas de TVA			
<b>Microentreprise avec TVA</b>	TVA			
<b>Auteur exonéré de TVA</b>	Pas de TVA			
<b>Auteur avec TVA</b>	TVA			
<b>SARL / SAS / Associations fiscalisées</b>	TVA			

	Client non-membre de l'UE			
	Ventes immatérielles dont prestations de services (à l'exception des ventes de spectacles)		Vente de produits	
	En B to C	En B to B	En B to C	En B to B
<b>Microentreprise exonérée de TVA</b> <b>Association non fiscalisée</b>	Pas de TVA			
<b>Microentreprise avec TVA</b>				
<b>Auteur exonéré de TVA</b>				
<b>Auteur avec TVA</b>				
<b>SARL / SAS / Associations fiscalisées</b>				

	Client membre de l'UE			
	Ventes immatérielles dont prestations de services		Vente de produits	
	En B to C	En B to B	En B to C	En B to B
<b>Microentreprise exonérée de TVA</b> <b>Association non fiscalisée</b>	Pas de TVA + DES		Pas de TVA + DEB	
<b>Microentreprise avec TVA</b>	TVA	Pas de TVA si numéro de TVA Intra + DES	TVA	Pas de TVA si numéro de TVA intra + DEB
<b>Auteur exonéré de TVA</b>	Pas de TVA + DES			Pas de TVA + DES
<b>Auteur avec TVA</b>	TVA	Pas de TVA si numéro de TVA Intra + DES	TVA	Pas de TVA si numéro de TVA Intra + DES
<b>SARL/SAS/Associations fiscalisées</b>	TVA		TVA	

**DEB** = Déclaration d'Échange de Biens

**DES** = Déclaration d'Échange de Services

Déclarations que le contribuable assujéti à la TVA doit faire à l'administration douanière et qui permettent à l'administration de surveiller les mouvements intracommunautaires sans TVA

**B to B** = Business to Business = assujéti à assujéti

**B to C** = Business to Consumer = assujéti à non assujéti

## TABLEAUX DE SYNTHÈSE SUR L'APPLICATION DE LA TVA : EXCEPTION POUR LES PRESTATIONS À CARACTÈRE CULTUREL VENDUES À UN CLIENT NON-MEMBRE DE L'UE

Concernant les échanges vers un client non-membre de l'UE, les règles énoncées dans le tableau précédent et énonçant l'absence de TVA sont les règles générales.

Il existe 6 exceptions dont les **prestations à caractère culturel, scientifique et sportif** : la TVA s'applique

- **selon le lieu de domiciliation du client en B to B**
- **et selon le lieu de domiciliation du prestataire en B to C**

### Définitions

#### **B to B**

Business to business = assujetti à assujetti

#### **B to C**

Business to consumer = assujetti à non-assujetti

## EXEMPLE DE FACTURE N°1

**Compagnie facturant une cession  
de droit d'exploitation d'un spectacle**

**Association non soumise aux impôts commerciaux**

ASSOCIATION « LES SARDINES »  
1 rue des artistes  
75001 PARIS  
SIRET : 99988877766654  
THÉÂTRE « SOUS LES PAVÉS »  
2 avenue du public  
75011 PARIS

FACTURE N° 2024/0013  
LE 05/01/2024

### FACTURE EN EUROS

DATE	DÉSIGNATION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE HT	REMISE	MONTANT HT
04/07/24	Représentation du spectacle La Plage	3	927,23		2 781,69

NET À PAYER

2 781,69

### Association exonérée des impôts commerciaux

#### CONDITIONS DE RÈGLEMENT :

Règlement par chèque

Date de règlement : à réception de la facture <sup>1</sup>

Escompte : paiement comptant

En cas de retard de paiement, taux des pénalités exigibles à compter du lendemain de la date de paiement mentionnée ci-dessus : 15 % <sup>2</sup>

Indemnité forfaitaire au titre des frais de recouvrement en cas de retard de paiement : 40€ <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Possibilité également d'inscrire une date précise.

<sup>2</sup> Selon l'article L441-6 du code de commerce : « *les conditions de règlement doivent obligatoirement préciser (...) le taux d'intérêt des pénalités de retard exigible le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture dans le cas où les sommes dues sont réglées après cette date.* ». Ce taux doit être égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente (4,50% au 20/09/2023) majoré de 10 points de pourcentage, sauf disposition contraire (conditions générales de vente, contrat...) qui ne peut être inférieur à 3 fois le taux d'intérêt légal (4,92 % pour le deuxième semestre 2024).

<sup>3</sup> Selon l'article D441-5 du code de commerce : « *Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue au douzième alinéa du I de l'article L441-6 est fixé à 40 euros.* »



## EXEMPLE DE FACTURE N°2

**Compagnie facturant une cession  
de droit d'exploitation d'un spectacle**

**Association soumise aux impôts commerciaux**

ASSOCIATION « LES ANTILOPES »  
10 rue du spectacle  
17000 LA ROCHELLE  
SIRET : 11122233300056  
TVA : FR 13123456789

FACTURE N° 2024/0025  
LE 05/01/2024

### FACTURE EN EUROS

DATE	DÉSIGNATION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE HT	REMISE	TAUX TVA	MONTANT HT
04/07/24	Représentation du spectacle La Savane	4	1 136,89		5,5	4 547,56
04/07/24	Frais de déplacement/ hébergement/repas	1	452,50		5,5	452,50
TOTAL MONTANT HT						5 000,06
TVA						275
TOTAL MONTANT TTC						5 275,06

<b>NET À PAYER</b>	<b>5 275,06</b>
--------------------	-----------------

### CONDITIONS DE RÈGLEMENT :

Règlement par chèque  
Date de règlement : à réception de la facture <sup>1</sup>  
Escompte : paiement comptant

En cas de retard de paiement, taux des pénalités exigibles à compter du lendemain de la date de paiement mentionnée ci-dessus : 15 % <sup>2</sup>

Indemnité forfaitaire au titre des frais de recouvrement en cas de retard de paiement : 40€ <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Possibilité également d'inscrire une date précise.

<sup>2</sup> Selon l'article L441-6 du code de commerce : « *les conditions de règlement doivent obligatoirement préciser (...) le taux d'intérêt des pénalités de retard exigible le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture dans le cas où les sommes dues sont réglées après cette date.* ». Ce taux doit être égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente (4,50% au 20/09/2023) majoré de 10 points de pourcentage, sauf disposition contraire (conditions générales de vente, contrat...) qui ne peut être inférieur à 3 fois le taux d'intérêt légal (4,92 % pour le deuxième semestre 2024).

<sup>3</sup> Selon l'article D441-5 du code de commerce : « *Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue au douzième alinéa du I de l'article L441-6 est fixé à 40 euros.* »

## EXEMPLE DE FACTURE N°3

Enseignant en danse microentrepreneur

Franchise de TVA car il a réalisé un chiffre d'affaires  
inférieur à 36 800 € HT en 2023

M. SCHMITT Vladimir  
3 rue des roses  
13100 AIX-EN-PROVENCE  
SIRET : 99988877700066  
TVA : FR 261234546789

École de danse de Saint-Pierre  
16 rue Verte  
88111 SAINT-PIERRE-SOUS-BOIS

FACTURE N° 2024/0026  
LE 06/01/2024

### FACTURE EN EUROS

DATE	DÉSIGNATION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE HT	REMISE	MONTANT HT
05/07/24	Stage de danse contemporaine	1	1 000		1 000

NET À PAYER

1 000

### TVA non applicable en vertu de l'article 293 B du code général des impôts

#### CONDITIONS DE RÈGLEMENT :

Règlement par chèque

Date de règlement : à réception de la facture <sup>1</sup>

Escompte : paiement comptant

En cas de retard de paiement, taux des pénalités exigibles à compter du lendemain de la date de paiement mentionnée ci-dessus : 15 % <sup>2</sup>

Indemnité forfaitaire au titre des frais de recouvrement en cas de retard de paiement : 40€ <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Possibilité également d'inscrire une date précise.

<sup>2</sup> Selon l'article L441-6 du code de commerce : « *les conditions de règlement doivent obligatoirement préciser (...) le taux d'intérêt des pénalités de retard exigible le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture dans le cas où les sommes dues sont réglées après cette date.* ». Ce taux doit être égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente (4,50% au 20/09/2023) majoré de 10 points de pourcentage, sauf disposition contraire (conditions générales de vente, contrat...) qui ne peut être inférieur à 3 fois le taux d'intérêt légal (4,92 % pour le deuxième semestre 2024).

<sup>3</sup> Selon l'article D441-5 du code de commerce : « *Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue au douzième alinéa du I de l'article L441-6 est fixé à 40 euros.* »

## LIENS ET DOCUMENTS UTILES



FICHES PRATIQUES  
DU CND

Téléchargeables sur [cnd.fr](http://cnd.fr) :

- [Enseignement de la danse dans le secteur privé](#)
- [Contrat de coproduction](#)
- [Contrat de cession de droits d'exploitation d'un spectacle](#)
- [Contrat de coréalisation](#)
- [Convention de résidence](#)
- [Note de droits d'auteur](#)



- Obligation de facturation entre professionnels : [article L441-3 du code de commerce](#)
- Obligation de facturation de professionnel à particulier pour une prestation de services : [arrêté du 15 juillet 2010 modifiant l'arrêté n° 83-50/A du 3 octobre 1983](#)
- Mentions obligatoires sur les factures : [article L441-3 du code de commerce](#), [article 242 nonies A de l'annexe 2 du code général des impôts \(CGI\)](#)
- Exonération de mention du numéro de TVA : [BO 3 CA du 7 août 2003 n° 136](#)
- Normes concernant la facturation électronique : article 2 de la [recommandation 1994/820/CE de la Commission européenne du 19 octobre 1994](#)
- Délais de conservation des factures : [article R441- 3 du code de commerce](#)
- Mentions concernant la TVA sur une facture rectificative : [articles 271 et 272 du CGI](#)
- Infractions aux règles de facturation, les sanctions pénales : [articles L441-3 et L441-4](#), [articles L470-1 et L470 3 du code de commerce](#),  
Infractions aux règles de facturation, les sanctions fiscales : [articles 1737-I-1, 1737-I-2 et 1737-I-3 du CGI](#)

Pour toute question concernant cette fiche : [ressources@cnd.fr](mailto:ressources@cnd.fr)