



LISTE DES INFORMATIONS À FAIRE FIGURER SUR UNE FACTURE

Une facture répond à un certain nombre de règles fixées par le Code Général des Impôts (version en vigueur au 1^{er} janvier 2025 susceptible d'évolution).

Une facture est une note détaillée de services réalisés ou de marchandises vendues.

Toute facture transmise au Département doit être déposée sur le portail public de facturation Chorus : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Quelles sont les règles de forme d'une facture ?

- Etre rédigée en **langue française**.
- Etre établie en **deux exemplaires**, dont l'original pour le client.
- Comporter un certain nombre d'indications **détaillées ci-dessous**.

Quelles sont les mentions obligatoires ?

- **La date de la facture.**
- **Le numéro de la facture** : Il s'agit d'un numéro unique pour chaque facture, qui est basé sur une séquence chronologique et continue, et doit apparaître « sans trou », une facture ne pouvant être supprimée. La numérotation peut éventuellement se faire par séries distinctes (par exemple avec un préfixe par année), si les conditions d'exercice le justifient.
- **La date de la vente ou de la prestation de service.**
- **L'identité du vendeur ou du prestataire de service comprenant** :
 - la dénomination sociale (ou nom et prénom pour un entrepreneur individuel) ;
 - l'adresse du siège social et l'adresse de facturation (si différente) ;
 - le numéro SIREN (9 chiffres) ou SIRET (14 chiffres) ;
 - la forme juridique et le capital social (pour les sociétés) ;
 - le numéro RCS et ville du greffe d'immatriculation (pour les commerçants) ;
 - le numéro au répertoire des métiers et département d'immatriculation (pour les artisans).
- **L'identité de l'acheteur ou du client comprenant** :
 - la dénomination sociale : **Département de l'Allier** ;
 - le numéro **SIREN** ou **SIRET** du Département ;
 - l'adresse du client : **1, avenue Victor Hugo – 03000 MOULINS** ;
(plus éventuellement le nom de la direction ou du service concerné)
 - l'adresse de livraison ;
 - l'adresse de facturation si différente.

(VOIR LA SUITE AU VERSO)



Quelles sont les mentions obligatoires ? (suite)

- Le numéro du bon de commande (si préalablement établi par l'acheteur).
- Le numéro d'identification à la TVA (du vendeur et du client professionnel si ce dernier est redevable de la TVA) – Pas obligatoire si montant facture HT ≤ 150 €.
- La désignation et le décompte des produits et services rendus comprenant :
 - la nature, marque et référence des produits ;
 - les matériaux fournis ;
 - la main d'œuvre pour les prestations ;
 - la dénomination précise + la quantité + le prix unitaire HT + Taux TVA + éventuelles remises et rabais.
- Le prix catalogue : prix unitaire HT des produits ou taux horaire HT des services.
- Le taux de TVA légalement applicable (si différents taux, les faire apparaître clairement par ligne).
- La majoration de prix (frais de transport, d'emballage...).
- La réduction de prix (rabais, ristournes ou remises).
- La somme totale à payer HT et TTC.
- Les informations sur le paiement comprenant :
 - la date à laquelle le paiement doit intervenir ou le délai de paiement ;
 - les conditions d'escompte en cas de paiement anticipé ;
 - les taux de pénalités en cas de non paiement ou de retard de paiement ;
 - la mention de l'indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement.
- La garantie légale de conformité de 2 ans pour certaines catégories de biens (décret 2021-609 du 18 mai 2021).
- Si les références bancaires sont indiquées sur la facture : IBAN complet et code BIC (sinon fournir un RIB).

Quelles sont les mentions particulières (si besoin) ?

Si le vendeur ou prestataire est membre d'un centre de gestion ou d'une association agréée, indiquez : « membre d'une association agréée, le règlement par chèque et par carte bancaire est accepté ».

Si le vendeur a un régime de franchise de TVA, indiquez : « TVA non applicable et le n° de l'article du code général des impôts correspondant ».

Si le sous-traitant ne déclare pas la TVA, c'est l'entreprise principale qui la déclare (autoliquidation de la TVA), indiquez : « autoliquidation de la TVA - Montant HT ».

Document établi par la Direction des finances du Département de l'Allier.