



Identification complète de votre entreprise. Les personnes physiques mettent leur nom en plus de leur marque commerciale. Logo si vous en avez un.

Parissy-les-Sous, le 16/12/2011

Ecole de la facturation
M. Yvon COMPTER
12 rue des Fadettes
99009 PARISSY-LES-SOUS
tél 01 23 45 67 89
fax 09 87 65 43 21
yvon.compter@pognon.com

La facture doit être datée ; la date ne doit pas être incohérente avec la prestation, elle doit respecter l'annualité budgétaire...

Ca s'appelle bien une **facture**. Si c'est proforma ou duplicata, ça n'aura aucune valeur pour un comptable public.

Un comptable public doit s'assurer qu'il paie d'après la facture **originale** et unique ! Tâchez de lui transmettre un document ne ressemblant pas à une copie de copie de fax...

Une facture doit impérativement être numérotée pour vous : la traçabilité de vos opérations en dépend, en cas de contrôle c'est un élément essentiel pour prouver le sérieux de vos comptes. Pour nous, cela permet d'éviter facilement de régler deux fois la même facture.

FACTURE n° 2011-ABC12

Greta des Bons Paiements
Lycée Poinrond
23 avenue Comunvair
99090 SEFFINY-LES-SOUS

Ce mot est important. En cas d'avoir, le mettre aussi, mais les sommes sont en négatif.

Votre client, correctement identifié et comme il l'a souhaité. Ici le Greta a son siège social au lycée Poinrond, pas dans celui où a eu lieu la formation !

Il est essentiel de rappeler la référence contractuelle (bon de commande, contrat...), cela permet de s'assurer du bon respect des clauses, comme les conditions de règlement...

doit :

En exécution de la convention n°G123456

Prestation	Nombre d'heures	Montant
Rédaction de factures (niveau CAP comptabilité) Formation au lycée Trétriangle du 14 au 18 novembre 2010	16 h	515,04 €
Actions de recouvrement (stage perfectionnement) Formation au lycée Trétriangle du 21 au 23 novembre 2010	10 h	321,90 €
Total		836,94 €

Soit le montant net à payer de :
huit cent trente six euros et quatre-vingt quatorze centimes

Une facture n'a normalement pas besoin d'être signée

Le montant en toutes lettres n'est nécessaire que pour une facture manuscrite. Mais comme il existe des fonctions dans les logiciels pour automatiser ce travail, ne vous en privez pas !

Les calculs doivent être le plus possible automatisés, une erreur c'est trop bête.

Respecter la graphie des montants : espace séparateurs de milliers, toujours deux chiffres après la virgule, même si c'est un double zéro, le signe €

à verser au compte :
Ecole de la facturation
12345 67890 12345678901 23
Banque française de banque
IBAN : FR76 1234 5678 9012 3456 7890 123
BICS : AZERTYUIOP

Mettez toujours votre RIB sur vos factures ; si vous en changez, faites-le bien clairement apparaître

Depuis 2011, les coordonnées bancaires internationales sont devenues indispensables, précisez-les systématiquement. Elles sont groupées 4 caractères par 4.

SIRET : 12345 67891 2345
RCS : 55566677799
TVA intracommunautaire : F12345 67890
Numéro d'agrément pompiers volontaires : 456789ABC
Matricule UBA (union de la broderie associative) : 789 45 D 987

Mettez en pied de page l'ensemble des références réglementaires et autres spécifiques à votre activité et votre statut juridique.

Donnez des éléments complets permettant de rendre votre document clair même pour des étrangers à la question (les contrôleurs financiers ne savent pas tout sur tout...)

Le mot **net à payer** est essentiel. Si vous n'êtes pas assujetti à la TVA, ne parlez pas de cette taxe, c'est le plus simple !