



Domaines de Compétence

Droit Commercial et des affaires

Droit du commerce international

Réglementation économique en Nouvelle-Calédonie

Droit des contrats

Droit maritime et des transports

Droit de la construction

Droit de l'Hygiène Santé, sécurité au travail

Domaines d'intervention

Juridique, sociétés et vie sociale de l'entreprise

Pratique Contractuelle

Assistance aux entreprises étrangères et encadrement juridiques aux investissements étrangers

La stratégie juridique au service de l'entreprise



Facturation, soyez en règle !

Que votre client soit un particulier ou un professionnel, les règles de facturation sont des éléments à ne pas négliger. Bien que les fondements soient quasiment identiques, les données doivent être bien maîtrisées. Quelques éléments pour y voir plus clair.

Qui est concerné ?

Dans les deux cas, commerçants, industriels, importateurs ou prestataires de services sont soumis à cette réglementation dans le cadre de leur activité. Alors que pour un particulier, la facture n'est exigée que pour un montant minimum de 5 000 F toutes taxes comprises, pour un professionnel, il n'y a aucun seuil. Le vendeur devra la remettre et si son client est un professionnel, ce dernier devra l'exiger.

Quand la délivrer ?

En principe, elle est délivrée une fois le produit vendu ou la prestation réalisée quel que soit le client. Entre professionnels, un décalage néanmoins est toléré : si un document intermédiaire, comme un bon de livraison, a été émis. Autre cas, le prix est fixé selon un cours, mais les parties sont d'accord sur le reste : la facture sera délivrée une fois le prix connu.

Quelles sont les mentions obligatoires ?

Même si les libellés du document sont similaires, la rédaction d'une facture entre professionnels intègre quelques variantes.

| Particulier | Professionnel |
|---|---|
| Date de rédaction + numéro de facture | Date de vente ou de la prestation + numéro de facture |
| Nom + adresse du prestataire + Ridet-RCS | Nom des parties + adresses + Ridet-RCS |
| Nom du client, sauf s'il s'y oppose | Quantités le cas échéant |
| Date et lieu d'exécution | Dénomination du bien/prestation |
| Décompte détaillé, prix unitaire + quantité + prix total hors taxes | Prix unitaire des produits et marchandises le cas échéant |
| Montant total à payer hors taxe | Prix unitaire hors TSS |
| TSS + pourcentage | TSS + pourcentage |
| Montant total à payer TTC | Rabais, remises et ristournes |
| | Conditions d'escompte dans un paiement anticipé |
| | Prix de vente maximum licite, selon le cas |
| | Montant net total à payer |
| | Délais de paiement + taux des pénalités de retard |

Rédigée en deux exemplaires - un pour le vendeur, un pour le client - elle devra être conservée par les professionnels durant un an vis-à-vis de la DAE et, comme la plupart des documents comptables durant dix ans, qui correspond au délai le plus long de ceux prévus par la réglementation.

FOCUS JURIDIQUE N° 3 - AOUT 2013

Les textes

Délibération modifiée 14 du 6.10.2004 - JONC du 26.10.2004.
 Pour les particuliers : art. 46 à 49
 Pour les professionnels : art. 73

Quelles sanctions ?

En cas de non-respect, l'article 101 est clair : les professionnels, prestataire et client, sont tous deux responsables en cas de défaut de facture ou d'irrégularités dans la rédaction du document. Une amende de 8,5 millions de francs CFP pourra être appliquée. Par ailleurs, la responsabilité de la personne morale peut être engagée, pouvant entraîner des peines multipliées par cinq. Enfin, le tribunal a le droit de demander la publicité des décisions de justice. Autant être en règle...