

Comment établir une facture de prestation de service

Description

La facture de prestation de service est un document qui retrace les prestations et les transactions commerciales assurées par une entreprise. Elle peut être établie à destination d'un professionnel ou d'un particulier. Quoi qu'il en soit, elle doit comporter un certain nombre de mentions et être rédigée suivant les dispositions légales pour conserver sa valeur juridique, commerciale, fiscale et comptable.

[Modèle de facture de prestation de service](#) Découvrez la solution d'expertise comptable LegalPlace

Facture de prestation de service : qu'est-ce que c'est ?

Pour toute entreprise, en vertu de l'[article L441-3 du Code de commerce](#), la conception de facture de [prestation de service](#) est capitale. C'est un document qui participe à la vie de la société, quelle que soit sa forme juridique. En effet, il permet de générer des revenus pour l'entreprise. On retrouve des modèles de facture de prestation de service sur Internet [au format Word](#) par exemple. Mais avant de s'en servir, il convient de connaître l'utilité de ce document.

À quoi sert la facture de prestation de service ?

La facture est un document comptable qui retrace en détail les différents aspects d'une transaction commerciale : marchandises vendues, vente et achat de produits, propositions de services, etc.

Éditée suivant certaines normes, la facture de prestation de service a quatre fonctions :

- Comptable : elle intègre les pièces pour l'établissement des comptes annuels de la société ;
- Commerciale : elle expose les détails de la négociation entre le vendeur et l'acquéreur. À ce titre, elle s'intéresse au montant de la transaction ;
- Fiscale : dans ce domaine, elle sert de support à l'exercice de la TVA et à la gestion de l'impôt ;
- Juridique : en cas de litige, elle est utilisée comme preuve de l'existence de la

relation entre l'acheteur et le vendeur.

Tenant compte de ces différentes fonctions, la facture de prestation de service est un document important. Mais est-elle pour autant obligatoire ?

La facture de prestation de service est-elle obligatoire ?

Conformément aux dispositions légales, toute personne est tenue d'établir une facture à chaque activité économique réalisée, qu'elle travaille en freelance ou non. La facture peut être établie suivant trois possibilités :

- Par l'entreprise ;
- Par le client : c'est l'auto-facturation ;
- Par un tiers : c'est le cas d'un [contrat de sous-traitance ou de prestation de service](#) de facturation. Elle n'intervient qu'à condition que le mandat exerce légalement au nom du vendeur.

Les contrats de freelance ne sont pas les seuls à impliquer une facture de prestation de service. Sa rédaction incombe aussi aux auto-entrepreneurs. Quand faut-il l'établir ?

Quand établir une facture de prestation de service ?

L'établissement d'une facture liée aux prestations de service n'est pas obligatoire dans tous les cas. Il l'est à condition qu'il s'agisse de :

- Vente ou prestation de service auprès d'un professionnel ;
- Vente de marchandises entre un professionnel et un particulier, ou lorsque le particulier le réclame ;
- Prestation de service réalisée entre un professionnel et un particulier à hauteur de 25 €.

Dans un cas comme dans l'autre, la facture de prestation de service doit répondre à des exigences légales.

Comment faire une facture de prestation de service ?

Plusieurs facteurs sont à considérer lors de l'établissement de la facture. Entre autres, le [devis de prestation de service](#), la date d'émission de la facture, la date de vente du bien ou de la réalisation de la prestation, le montant de la TVA, etc. Mais de toutes

ces données, deux revêtent un aspect capital : le type de prestation. On distingue :

- La prestation entre particuliers ;
- La [prestation en tant qu'auto-entrepreneur](#).

Les modalités de conception de facture de prestation de service ne sont pas les mêmes suivant qu'il s'agisse de l'un ou l'autre de ces types de prestation.

Comment facturer une prestation de service en tant que particulier ?

En principe, et conformément aux dispositions de l'URSSAF, un particulier ne peut établir de facture de prestation de service pour un autre particulier. Mais dans la pratique, il peut y être autorisé à condition de créer une entreprise individuelle.

La [création de l'entreprise](#) permet d'obtenir une immatriculation auprès de l'INPI, et donc d'avoir un numéro Siret justifiant l'activité de l'entreprise. Dès lors, celle-ci, même sous un [statut de freelance](#), peut émettre des devis et des factures de prestation de service. Mais il faut noter que la facturation en tant que particulier n'est pas systématique. Elle n'intervient que si :

- Le client la réclame pour la vente de marchandises ;
- La vente se fait à distance ;
- Le montant TTC dépasse 25 €.

Qu'en est-il de la facturation pour auto-entrepreneur ?

Comment facturer une prestation de service en tant qu'auto-entrepreneur ?

Pour établir une facture de prestation de service auto-entrepreneur, il faut obtenir un numéro SIRET. Ce numéro accorde à un entrepreneur physique une personnalité morale en vertu de laquelle il peut effectuer des transactions et fixer les [prix de ses prestations](#). Ce principe vaut également pour les travailleurs indépendants, les [consultants en freelance](#) par exemple.

Qu'il s'agisse d'une facture pour auto-entrepreneur ou entre particuliers, un certain nombre de mentions doivent apparaître sur la facture.

Les mentions obligatoires d'une facture de

prestation de service

Sur la facture relative à la prestation de service, les mentions suivantes sont obligatoires :

- Date d'émission de la facture ;
- [Numéro d'ordre de la facture](#) de prestation de service ;
- Date de la prestation de service ou de la vente de marchandises ;
- Forme juridique de la société : SAS, SARL, SA, EURL, etc. ;
- Dénomination de la facture : vente de bien ou résiliation de [contrat de freelance](#) ;
- Les noms et coordonnées de l'acheteur ;
- L'adresse de livraison et de [facturation](#) ;
- Le numéro d'identification de TVA ;
- La description détaillée du produit et sa quantité vendue, ou le nombre d'heures consacrées s'il s'agit d'une prestation de service ;
- Le prix unitaire hors taxe, réduction, solde, rabais ou remise du produit ou de la prestation de service effectuée ;
- Les majorations : frais d'emballage, de transport, etc. ;
- Le taux de TVA appliqué et son montant correspondant ;
- La somme HT et la somme TTC ;
- La date d'échéance du règlement et des conditions d'escompte ([délai de paiement de la facture](#)).

À ces mentions sur la facture de prestation de service s'ajoutent le nom et l'adresse du siège social de l'entreprise. À ce propos, plusieurs cas sont possibles :

- Commerçant : numéro d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) et indication de la ville de greffe d'immatriculation ;
- Artisan : indication des numéros Siren, d'immatriculation au Répertoire des Métiers (RM) et du département d'immatriculation ;
- Entrepreneur individuel : nom, prénoms et éventuellement le nom commercial ;
- Société : indication de la dénomination sociale, du numéro Siren, du code NAF ou [Code APE SCI](#), par exemple, du statut juridique et de la somme du capital social.

Zoom : Les mentions obligatoires sont nombreuses, il faut donc veiller à ce qu'elles figurent toutes au sein de la facture. Pour cela, il est possible d'avoir recours à un modèle. LegalPlace met à votre disposition un [modèle de facture de prestations de service](#) à télécharger.

Par ailleurs hormis les mentions obligatoires, certaines règles doivent être observées lors de la rédaction de la facture.

Les règles à respecter pour une facture de prestation de service

Pour l'établissement d'une facture, plusieurs règles sont à respecter. Elles régissent la numérotation, le délai d'émission, le support de la facture, sa conservation, son annulation, etc.

Numérotation de facture de prestation de service

La numérotation de la facture doit se faire dans un ordre précis. Il ne doit pas y avoir de trou ou d'erreur dans la séquence des numéros. Donc, la facture de prestation de service doit suivre un ordre chronologique donné. La loi n'en impose aucun aux sociétés. Celles-ci ont le choix entre :

- Numérotation simple : 1,2, 3, 4, 5... par exemple, ou I, II, III, IV, V... ;
- Numérotation avec préfixe : elle se base généralement sur l'année civile (2019-001, 2019-002, 2019-003...).

Suivant cette disposition, dans une même entreprise, il ne peut y avoir des factures identiques.

Délai d'émission de facture de prestation de service

En principe, la délivrance de la facture de prestation de service se fait immédiatement après la réalisation de la transaction : vente de produit ou prestation de service. Cependant, dans certains cas, elle peut être différée, surtout en raison du mode de délivrance.

Mode de délivrance de facture

Dans un cadre général, comme avec le devis de prestation de service, la facture est délivrée sur un support papier et est remise en main propre au client. Cependant, la méthode peut varier. Un professionnel peut proposer, par exemple, la remise de la facture via support électronique. C'est surtout le cas des entreprises en quête de dématérialisation de leur processus. Mais encore faut-il l'accord du client avant

l'établissement de la facture de prestation de service par support électronique.

Conservation de la facture de prestation de service

À compter de la date de la transaction commerciale ou de la prestation de service, l'acheteur et le vendeur doivent conserver un exemplaire chacun de la facture pendant au moins 3 ans. Mais d'un point de vue fiscal, ce délai est rallongé de 3 ans, soit 6 ans au total. Et selon le code de commerce, le délai de conservation est de 10 ans à partir de la date de clôture de l'exercice.

Cas d'annulation ou de rectification de facture de prestation de service

Qu'il s'agisse d'un [travail en freelance](#) ou non, une entreprise peut rectifier une facture de prestation de service. Pour ce faire, elle doit :

- Établir une nouvelle facture avec la mention « facture remplacée » ;
- Établir une facture en remplacement de la précédente en y faisant référence.

Dans un cas comme dans l'autre, la facture doit être adressée au client. Il faut aussi noter qu'une facture ne peut être supprimée.

Parmi les mentions à retrouver sur une facture figure la TVA en raison de la relation existant entre ces deux notions.

Bon à savoir : La [lettre de résiliation de contrat de prestation de service](#) est un document grâce auquel un prestataire de service met un terme à sa relation avec un client, ou vice-versa.

Facture de prestation de service et TVA

Où qu'il soit sur le sol français, le [prestataire de service est soumis à la TVA](#) qui doit être mentionnée dans la facture. Elle s'applique sans distinction du type de client : professionnel ou particulier. Cependant, son taux peut varier en fonction de l'activité exercée :

- Taux super réduit de 2,1 % : vente d'animaux de boucherie, de médicaments remboursables par la Sécurité sociale. ;
- Taux réduit de 5,5 % : vente de produits alimentaires, de logements sociaux, fourniture d'équipement pour les personnes handicapées ;

- Taux de 10 % : vente de bois de chauffage, produits agricoles bruts, restauration ;
- Taux normal de 20 % : autres produits et services.

Quel que soit le taux de TVA à appliquer, il est important que la facture de prestation de service soit régulièrement rédigée. Pour cela, une solution consiste à se servir d'un modèle.

Modèle de facture de prestation de service

Pour disposer d'un modèle de facture de prestation de service, on peut avoir recours à Internet ou s'adresser à un professionnel. Mais, quelle que soit la méthode employée, il est recommandé d'utiliser l'exemplaire pour actualiser sa facture. Il n'est donc pas question de le reprendre textuellement. Pour vous aider, nous vous proposons justement quelques modèles de facture.

[Facture de prestation de service – Modèle Word gratuit](#)

[Facture de prestation de service auto-entrepreneur – Modèle Word gratuit](#)