

Table des matières

1. La facture : un élément pivot du système de la TVA	1
1.1. Importance de la facturation dans le système TVA	1
1.2. Objectif du présent ouvrage	
2. Les obligations de facturation	2
2.1. Dans quels cas êtes-vous obligé de facturer ?	2
2.1.1. Les règles générales	2
2.1.2. Les exceptions : les opérations exonérées en vertu de l'article 44 du Code de la TVA et qui n'ouvrent aucun droit à déduction	2
2.2. Devez-vous émettre des factures pour les clients particuliers ?	3
2.2.1.	Le principe 3
2.2.2. Cas spécifique pour les ventes à distance	3
2.2.3. Cas spécifique des prestations de services électroniques.....	6
2.2.4. Cas " classiques » de facturation obligatoire	8
2.3. Devez-vous émettre des factures pour de petits montants ?	9
2.3.1. Quel est le principe d'une facture simplifiée ?	9
2.3.2. Quelles sont les conditions pour pouvoir émettre des factures simplifiées ?	9
2.4. Les transactions privées restent privées et ne doivent donc pas faire l'objet de facturation	11
2.5. Devez-vous facturer en cas d'unité TVA ?	11
2.6. Devez-vous émettre des factures pour les acomptes ?	11
2.6.1. Jusqu'au 31 décembre 2012	11
2.6.2. Du 1 ^{er} janvier 2013 au 31 décembre 2014	12
2.6.3. L'année 2015	12
2.6.4. Depuis le 1 ^{er} janvier 2016 : la facture d'acompte est redevenue une cause subsidiaire d'exigibilité de la taxe	15
2.7. Dans quel délai devez-vous facturer ?	16
2.7.1. Le principe	16
2.7.2. À partir de quand ?	16
2.7.3. Quel est le meilleur moment pour facturer ?	17
3. Quand la TVA est-elle due et déductible ?	19
3.1. Les notions de fait générateur et d'exigibilité de la TVA	19
3.2. Le fait générateur des opérations locales (livraisons de biens et prestations de services nationales)	19
3.2.1. La théorie	19
3.2.2. La pratique amorcée par les nouvelles règles : la facture = élément central	21

3.3.	Quid en cas de paiements anticipés ?	22
3.4.	Qu'en est-il des opérations avec les particuliers pour lesquels vous n'avez pas l'obligation d'émettre une facture ?	22
3.5.	Qu'en est-il en cas de livraisons de biens/prestatiops de services ayant un caractère continu ou récurrent ?	23
3.6.	Les livraisons de biens/prestations de services effectuées au profit des personnes morales de droit public	23
3.7.	Les livraisons intracommunautaires	23
3.8.	Est-ce que le client qui tombe en faillite doit restituer la TVA déduite ?	25
3.9.	Est-ce que le fournisseur ou le prestataire qui a versé de la TVA avant qu'elle ne soit exigible peut obtenir sa restitution si le client ne paie pas ?	25
3.10.	Pour aller plus loin	25
4.	Les différentes possibilités de facturer	26
4.1.	La forme d'une facture n'a aucune importance	26
4.2.	Facturation électronique.....	26
4.2.1.	Notion	26
4.2.2.	Conditions	26
4.2.3.	Pour aller plus loin	27
4.3.	L'autofacturation ou " self-billing »	28
4.3.1.	Qu'est-ce que le self-billing ?	28
4.3.2.	Conditions	28
4.4.	Outsourcing	30
4.5.Autoliquidation (ou report de paiement) 30	
4.5.1.	Fonctionnement	30
4.6.	Facturation dans l'horeca et le système des caisses enregistreuses.....	32
4.6.1.	Principes.....	32
4.6.2.	Tolérances.....	35
4.6.3.	Quelles sont les sanctions en cas de non-respect des règles à suivre en matière de caisse enregistreuse ?	35
4.6.4.	Pour aller plus loin	35
5.	Les différentes sortes de facture	37
5.1.	La facture ordinaire	37
5.1.1.	Généralités	37
5.1.2.	Importance d'une facture correcte	37
5.1.3.	Quelles sont les mentions obligatoires à opposer sur les factures ?.....	37
5.1.4.	Que faire en cas de perte d'une facture ?.....	40

