

Solution de facturation électronique Signée

(Article 289-V du Code Général des Impôts)

Fiche d'information

Sommaire

| | |
|--|---|
| La facture | 2 |
| En quoi consiste la dématérialisation fiscale de la facture ? | 3 |
| Qu'est-ce qu'une facture électronique Signée au sens de l'article 289V du CGI ? | 4 |
| Dans quelles conditions faut-il un mandat de facturation ? | 4 |
| Pourquoi établir une convention de facturation électronique signée avec mon partenaire commercial ?..... | 5 |
| Vérification de signature par le destinataire et mandat de vérification..... | 5 |
| Qu'est-ce qu'une signature électronique ?..... | 5 |
| Quelles sont les obligations de conservation et de restitution des factures ? | 6 |
| Quelles sont les obligations en cas de contrôle fiscal ?..... | 6 |

La facture

- La facture, document de comptabilité générale par excellence, poursuit plusieurs finalités :
 - La facture en tant que quittance : la facture constitue une affirmation unilatérale de l'existence d'une créance de l'expéditeur sur le destinataire et une invitation, pour ce dernier, à honorer sa dette. Tout achat de produit ou toute prestation de service pour une activité professionnelle doivent faire l'objet d'une facturation par le vendeur.
 - La facture dans le régime de la taxe sur la valeur ajoutée, a trois fonctions :
 - Fournir les informations relatives au régime de TVA applicable.
 - Permettre à l'Administration fiscale d'exercer son contrôle.
 - Permettre au client d'exercer son droit de vérification et de communication.
 - La facture, preuve des engagements : la facture joue le rôle d'un moyen de preuve, que ce soit en matière civile, commerciale ou fiscale.
- Tout assujetti doit s'assurer qu'une facture est émise par lui-même ou, en son nom et pour son compte, par son client ou par un tiers :
 - pour les livraisons de biens ou les prestations de services qu'il effectue pour un autre assujetti, ou pour une personne morale non assujettie ;
 - pour les livraisons de biens visées aux articles 258 A et 258 B du CGI et pour les livraisons de biens exonérées en application du I de l'article 262 ter et II de l'article 298 sexies du même code ;
 - pour les acomptes qui lui sont versés avant que l'une des opérations visées aux deux premiers tirets ne soit effectuée ;
 - pour les livraisons aux enchères publiques de biens d'occasion, d'œuvres d'art, d'objets de collection ou d'antiquité.
- Tout assujetti doit conserver un double de toutes les factures émises (CGI Art 289 I-4)

La facture un document unique poursuivant plusieurs finalités

- **Quittance** (invitation au paiement)
- **Preuve des engagements** (droit commercial)
- **Justificatif obligatoire en cas d'exportation**
- **Dans le régime de la TVA**
 - ✓ Fournit les informations relatives au régime de TVA applicable
 - ✓ Permet l'exercice du droit à déduction
 - ✓ Permet à l'Administration fiscale d'exercer son droit de vérification et de communication

En quoi consiste la dématérialisation fiscale de la facture?

- La dématérialisation des factures consiste à substituer au document facture au format papier un échange électronique de données répondant à des caractéristiques précises.
- Depuis la loi de finances rectificative du 30 décembre 2002, transposition de la directive européenne du 20 décembre 2001, le droit fiscal distingue **deux modes de création et d'acheminement des factures dématérialisées** :
 - La transmission de factures électroniques par un système d'Échange de Données Informatisées (EDI) (CGI Art 289 bis).
 - La création et transmission par tous moyens électroniques de factures dont l'intégrité et l'authenticité sont garanties par une signature électronique (CGI Art 289-V).
- **L'entreprise n'est plus tenue de fournir une facture papier, car la facture dématérialisée fiscalement est considérée par la loi comme l'original facture. En revanche, le support papier, reste obligatoire pour toutes les factures qui ne sont pas dématérialisées fiscalement.**
- Toute entreprise a le droit de dématérialiser ses factures, peu importe sa taille et le nombre de factures concernées.
- Depuis le 1er janvier 2006, la notification préalable auprès de l'administration fiscale n'est plus requise.
- Les obligations et modalités de facturation (champ de l'obligation de facturation, mentions obligatoires, etc.) s'appliquent dans les mêmes conditions quel que soit le support (papier ou électronique) ou les modalités de transmission des factures (EDI ou signature électronique).
- Les sociétés françaises peuvent dématérialiser fiscalement leurs factures dans tous les pays de l'Union Européenne (Directive Européenne 2001/115/CE). Cependant, la déclinaison de la directive 2001/115/CE dans chaque pays n'est pas uniforme. Il existe des spécificités qu'il faut pouvoir respecter.

Facturation électronique non dématérialisée et Facturation dématérialisée

- **Facturation électronique non dématérialisée** : Transmission des données relatives à la facture par le biais d'un dispositif électronique, sans chercher à donner valeur légale à la facture électronique. **La facture papier reste l'original Facture reconnu par la DGI.**
- **Facturation dématérialisée** : Acte de dématérialisation du document facture respectant la réglementation résultant de la loi et des instructions du code de la DGI et **permettant d'assimiler le message facture dématérialisé à un original (suppression du support papier)**

Qu'est-ce qu'une facture électronique Signée au sens de l'art. 289-V du CGI?

- L'article 289-V du CGI énonce : « Les factures peuvent, sous réserve de l'acceptation du destinataire, être transmises par voie électronique dès lors que **l'authenticité de leur origine et l'intégrité de leur contenu sont garanties au moyen d'une signature électronique.** Les factures ainsi transmises tiennent lieu de facture d'origine pour l'application de l'article 286 et du présent article.»
- Les factures électroniques transmises dans ces conditions ont donc valeur fiscale.
- En revanche, **une facture initialement émise sur support papier puis numérisée pour être archivée sous forme électronique ne constitue donc pas une facture d'origine au sens des articles 286 et 289 du CGI, quand bien même le document archivé serait sécurisé au moyen d'une signature électronique.**

Dans quelles conditions faut-il un mandat de facturation?

- Le Code Général des Impôts (article 289-I-2) reconnaît désormais expressément **la possibilité pour les fournisseurs de confier l'établissement matériel de leurs factures à un tiers.**
- Les conditions et modalités d'application de cette disposition sont les suivantes :
 - Le fournisseur du bien ou service doit, en principe, expressément donner mandat au tiers concerné pour émettre matériellement les factures en son nom et pour son compte.
 - Conformément à la réglementation, le mandat doit notamment prévoir que le fournisseur conserve l'entière responsabilité de ses obligations en matière de facturation et de ses conséquences au regard de la TVA. De même, le fournisseur demeure redevable de la TVA due, le cas échéant, en application de l'article 283-3 du CGI, lorsque celle-ci a été facturée à tort.
 - Le contrat de mandat passé avec le tiers doit également obligatoirement contenir l'engagement du mandant :
 - de verser au Trésor la taxe mentionnée sur les factures établies en son nom et pour son compte ;
 - de réclamer immédiatement le double de la facture si cette dernière ne lui est pas parvenue ;
 - et de signaler toute modification dans les mentions concernant l'identification de son entreprise.
- Les factures établies par le mandataire au nom et pour le compte du fournisseur doivent comporter toutes les mentions prescrites par la réglementation en vigueur.
- Les factures établies par le mandataire au nom et pour le compte du fournisseur doivent présenter la même forme que si elles étaient établies par ce dernier. Elles doivent donc comporter toutes les mentions prescrites par la réglementation en vigueur.

➔ *Le mandat de facturation est traité à l'article 6.4 des Conditions Générales de Vente des services ERESEX.*

Pourquoi établir une convention de facturation électronique signée avec mon partenaire commercial?

- Aux termes du Code Général des Impôts, les factures peuvent, sous réserve de l'acceptation du destinataire, être transmises par voie électronique dès lors que l'authenticité de leur origine et l'intégrité de leur contenu sont garanties.
- L'acceptation préalable du recours à la transmission des factures par voie électronique doit être matérialisée dans un contrat liant les parties s'il en existe un ou, à défaut, par l'octroi au destinataire des factures d'un délai raisonnable pour exiger une facture papier.
- Dans le cadre du service EREGEX, les contreparties commerciales, émettrice et destinataire des factures, signent entre elles une Convention (ou contrat) préalablement à la mise en œuvre entre elles d'un échange de Factures électroniques signées. Cette Convention a pour objet de :
 - Matérialiser l'acceptation expresse par la Partie destinataire de la réception de factures électroniques signées,
 - préciser les modalités techniques et conditions légales que les Parties doivent respecter dans le cadre de leurs échanges de Factures électroniques signées.

➡ EREGEX tient à la disposition de ses clients un modèle type de convention disponible sur le site Eregex.com

Vérification de signature par le destinataire et mandat de vérification

- L'entreprise destinataire des factures doit vérifier l'authenticité et l'intégrité des factures reçues. Pour ce faire, elle doit vérifier la validité de la signature électronique apposée sur les factures au moyen des données de vérification contenues dans le certificat électronique. Elle doit également s'assurer de l'authenticité et de la validité du certificat attaché à la signature électronique.
- Cette vérification peut être faite par un prestataire pour le compte de l'entreprise destinataire. Dans cette hypothèse cette prestation doit faire l'objet d'un mandat explicite précisant les rôles et les responsabilités de chacun.

➡ EREGEX peut procéder à la vérification de validité de la signature électronique pour le compte du destinataire, sous réserve d'avoir été préalablement mandaté par celui-ci.

Qu'est-ce qu'une signature électronique?

- Une signature électronique est une donnée sous forme électronique qui est jointe ou liée logiquement à d'autres données électroniques et qui sert de méthode d'authentification du signataire et de l'origine des informations." (CGI annexe III art. 96 F, I, 1, a).
- Les factures émises dans les conditions visées à l'article 289 du CGI constituent des factures d'origine lorsque l'authenticité de leur origine et l'intégrité de leur contenu sont garanties au moyen d'une signature électronique. Les caractéristiques de la signature électronique mise en œuvre sont codifiées à l'article 96 F-I de l'annexe III au C.G.I.
- Le signataire peut être une personne morale, auquel cas la signature électronique peut être produite automatiquement lors de l'envoi des factures, ou une personne physique émettant les factures après les avoir signées en son nom pour le compte de l'entreprise.

- La signature électronique s'appuie sur un certificat électronique délivré par un prestataire de service de certification. Le certificat, document sous forme électronique atteste du lien entre l'identité du signataire et les données de vérification de sa signature électronique.
- ➔ Des informations sur le fonctionnement de la signature électronique sont disponibles sur le site <http://www.ssi.gouv.fr> dans la rubrique « signature électronique ».

Quelles sont les obligations de conservation et de restitution des factures?

- Les factures transmises par voie électronique dans les conditions prévues par l'article 289V du CGI doivent être conservées dans leur format original dans les délais et conditions prévus par l'article L. 102 B du livre des Procédures Fiscales, **c'est-à-dire** :
 - sur support informatique pendant une durée au moins égale au délai du droit de reprise (année en cours et trois années précédentes) ;
 - puis sur tout support au choix de l'entreprise pendant les trois années suivantes.
- Les factures, la signature électronique à laquelle elles sont liées et le certificat électronique attaché aux données de vérification de la signature électronique, doivent être conservés dans leur contenu original par l'entreprise émettrice et par l'entreprise destinataire des factures.
- Rappelons qu'en raison de la prescription du droit commercial (article L. 110-4 du Code de commerce), les entreprises ont l'obligation de conserver leurs factures pendant un délai de dix ans. Le non-respect de l'article L. 441-3 du Code de commerce relatif à la facture constitue un délit pénal, prescrit par 3 ans.
- Lieu de stockage : Le lieu de stockage peut être en France ou dans un État ayant passé une convention d'assistance mutuelle en matière fiscale. À noter que seuls les États membres de l'U.E. ont signé une telle convention.
- Si le lieu de stockage est situé hors de France, les assujettis sont tenus de le déclarer, en même temps que leur déclaration de résultats ou de bénéfices.
- La restitution porte sur l'intégralité des informations émises et reçues, qu'elles soient obligatoires ou facultatives et doit avoir lieu en langage « clair et intelligible».

Quelles sont les obligations en cas de contrôle fiscal?

- Tout assujetti doit s'assurer que l'administration a, à des fins de contrôle, un accès en ligne permettant le téléchargement et l'utilisation des données stockées, quels que soient :
 - le lieu de stockage en France ou hors du territoire national ;
 - le prestataire chargé de stocker les factures en son nom et pour son compte.
- Les factures doivent être accessibles dans le meilleur délai depuis son principal établissement ou son siège social.
- Par ailleurs, la transmission électronique des factures doit, dans certains cas, faire l'objet de déclarations administratives :
- « Les assujettis ne peuvent stocker les factures transmises par voie électronique dans un pays non lié à la France par une convention prévoyant une assistance mutuelle ainsi qu'un droit d'accès en ligne immédiat, le téléchargement et l'utilisation de l'ensemble des données concernées.