

# La facture, cette inconnue

Si nous sommes tous coutumiers de la définition commune de la facture, à savoir : « un document par lequel le vendeur fait connaître à l'acheteur le détail et le prix des marchandises vendues ou des services exécutés », les pharmaciens sont peu nombreux à connaître les conditions de forme impératives qui font d'une facture une « Facture » au sens de la législation sur la TVA. Or, nous en émettons chaque mois. \* Prof. Yannick Biot, UCL

**C**ommençons par la fin : que se passe-t-il en cas de contrôle TVA si ma comptabilité comporte des factures incomplètes ?

Si vous déduisez de la TVA sur base d'une facture d'achat incorrecte du point de vue de la TVA, vous êtes tenu de restituer cette TVA et vous encourez une amende pouvant être égale à deux fois le montant déduit indument. Imaginez, par exemple, que vos coordonnées soient inexactes auprès de votre grossiste et que vous lui achetez pour 300.000 € de marchandises par an, à un taux de TVA à 6%.

Lors du contrôle, le contrôleur refuse la déduction de la TVA car l'une des mentions obligatoires est absente sur chacune des factures du grossiste. Vous risquez alors une amende de 36.000 €... Pour une mention manquante. C'est cher payé et peut sembler injuste mais c'est tellement facile pour le contrôleur et surtout indiscutable d'un point de vue légal. Mais cela va beaucoup plus loin...

Que se passe-t-il si votre facture de vente est incorrecte? La loi est très claire à ce sujet, la facture de vente incorrecte n'est pas une facture de vente au sens de la TVA. Cependant toute personne qui indique de la TVA sur un document est tenue d'en verser le montant à l'administration TVA. Cette TVA est donc bien due. D'ailleurs vous l'avez payée une première fois via la déclaration TVA.

Le contrôleur vous informera alors que vous ne respectez pas la législation qui vous impose qu'une facture (une vraie) soit établie au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour du mois qui suit le mois au cours duquel la vente a été réalisée. Bien entendu vous avez établi en son temps une facture mais cela ne suffit pas puisqu'elle était incorrecte, elle « ne vaut pas ». Et voilà une amende pouvant atteindre deux fois le montant de la TVA qui vous pend au nez. Mais ce n'est pas tout, vous devez bien entendu établir cette facture (correcte) de vente, sur laquelle de la TVA est naturellement inscrite, vous devez donc la verser à l'administration TVA.

En résumé, pour une facture mal établie, l'administration TVA peut :

- Récupérer la TVA indument déduite par l'acheteur<sup>1</sup>,
- Infliger une amende de deux fois le montant de la TVA à l'acheteur<sup>2</sup>,
- Conserver la TVA versée par le vendeur à l'administration suite à l'établissement de la « mauvaise » facture<sup>3</sup>,
- Conserver la TVA versée par le vendeur à l'administration suite à l'établissement de la « bonne » facture.
- Infliger une amende de deux fois le montant déclaré tardivement par le vendeur<sup>4</sup>.

Effrayant? Oui. Légal? Aussi.

Les amendes relatives à une facture mal établie pourront être réclamées par l'administration soit au vendeur, soit à l'acheteur. Il y a solidarité<sup>5</sup>. Tout assujéti à la TVA est donc aussi, quelque part, contrôleur de la TVA.

Pourquoi une telle « violence » à l'égard du petit commerçant? D'une part, parce que le régime de la TVA et les mécanismes essentiels de ce système reposent sur la facture et, d'autre part, parce qu'il n'y a pas que des petits commerçants, la législation est la même pour tous et les cas de fraudes à la TVA sur le plan national, européen et international sont tellement nombreux qu'ils justifient, en partie, cette « violence ».

## Les conditions de forme impératives

Toute facture doit comporter un ensemble **exhaustif** de mentions **précises**. S'il en manque une, et une seule, la facture n'en sera pas une au sens TVA.

### Les mentions obligatoires (Arrêté Royal n° 1 TVA, article 5) :

1. la date à laquelle la facture est délivrée
2. un numéro séquentiel (c'est-à-dire de 0 à l'infini, sans doublon, sans trou dans la numérotation)
3. nom ou dénomination sociale, et adresse complète du fournisseur
4. numéro de TVA du fournisseur



© Belga Image

5. nom ou dénomination sociale, et adresse complète du client
6. Numéro de TVA du client (s'il en a un)
7. Quantité et nature des biens livrés, ou étendue et nature des services rendus
8. Date de livraison des biens ou de la prestation de service
9. Prix unitaire hors TVA et remise (s'il y en a)
10. Base d'imposition ventilée par taux de TVA
11. Taux de TVA impliqués
12. En cas d'exonération, raison légale de cette exonération en faisant référence à la directive ou à la disposition nationale

## Quelques cas d'erreurs facilement détectables par le pharmacien :

- Votre fournisseur vous adresse une facture avec l'ancienne mention « TVA à acquitter par le cocontractant AR n°1, art 20 au lieu de la nouvelle mention (2013) : « autoliquidation » ;
- Vous avez racheté un fonds de commerce et le fournisseur utilise toujours le numéro de TVA du cédant ;
- Idem que supra 1 mais dans le cas d'un passage en société ;
- Idem que supra 2 mais dans le cas d'une fusion de société ;
- Vous ne disposez pas du numéro de TVA de tous vos clients assujétis ;
- Vous n'avez pas mis à jour votre logiciel de gestion de pharmacie lors de votre achat de fonds de commerce, votre passage en

société, votre fusion. De ce fait, les mentions sont en partie obsolètes sur vos factures ;

- Vous délivrez des factures aux médecins en fin d'année en y indiquant « fournitures pharmaceutiques pour l'année écoulée » sans plus de détail sur la nature et la quantité des produits vendus ;
- Vous éditez des factures de rétrocession à votre grossiste lors des retours de marchandises ;

- Vous transmettez parfois des fax et/ou des photos envoyées de votre smartphone à votre comptable en lieu et place de factures originales.

Les factures doivent être conservées pendant sept ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit leur date d'émission<sup>6</sup>.

Les contrôleurs de la TVA sont tenus d'appliquer la loi de façon stricte. Le temps dont ils disposent pour contrôler un dossier est limité. Dès lors, plutôt que de discuter sur des questions de fonds, il est plus efficace pour eux de vous redresser sur des questions de formes. Votre comptable doit vous sensibiliser mais c'est de vous qu'il reçoit les documents. Soyez vigilant et intraitable... avec vous-même. \*

1 Article 51bis du Code de la TVA

2 Article 70§1bis du Code de la TVA

3 Article 51§1,3° du Code de la TVA

4 Article 70 § 1 du Code de la TVA

5 Article 70 § 1 du Code de la TVA

6 Art. 60§3 du Code de la TVA