

Tout savoir sur l'adresse de facturation

Description

L'adresse de facturation compte parmi les mentions obligatoires de la facture. C'est l'[Article 1](#) de l'Ordonnance n° 2019-359 du 24 avril 2019, modifiant le Code de commerce qui a ajouté cette obligation.

L'adresse de facturation sert à désigner l'adresse à laquelle les factures des clients sont envoyées, qu'elles viennent des services publics ou d'autres sources. Souvent, elle est demandée lors des achats en ligne. Notons qu'elle n'influe pas sur les frais d'expédition même si elle est mentionnée dans la [facture de prestation](#).

[Modèle de facture de prestation de service](#)[Expertise comptable : demander mon devis](#)

Quelles adresses doivent apparaître sur les factures ?

Une réglementation stricte entoure l'élaboration des factures. Il convient de la connaître que l'on soit entrepreneur ou [travailleur indépendant](#). En vertu de celle-ci, ces documents commerciaux doivent contenir diverses mentions obligatoires, que ce soient des informations ou des numérotations. Un oubli ou une erreur malencontreuse peuvent avoir des effets sur leur validité. Ces fautes **peuvent entraîner également des sanctions**, le paiement d'une amende en l'occurrence.

À noter : les factures peuvent contenir plusieurs sortes d'adresses. Certaines sont facultatives, d'autres doivent figurer dans ces documents.

Adresse de facturation

Comme cité précédemment, ce terme fait référence à l'adresse à laquelle la facture pourra être déposée, suivant le souhait du client. En principe, **l'adresse de facturation doit être mentionnée distinctement des autres adresses**.

Il n'est pas rare qu'elle soit confondue avec celle du domicile, lorsque le client est un particulier, ou avec celle du siège social dans le cas où il s'agirait d'un professionnel. Et **s'il a désigné une tout autre adresse comme adresse de facturation**, les deux doivent figurer dans la facture.

Adresse du siège social

L'adresse du siège social, qui **ne concerne que les clients professionnels**, fait partie des mentions obligatoires. De ce fait, toutes les factures qui leur sont destinées devront contenir cette adresse. Son équivalent, pour les particuliers, est l'adresse du domicile.

Contrairement à cette première, **la mention de l'adresse du domicile n'est pas obligatoire sur la facture**, mais en pratique, les commerçants ont l'habitude de l'inscrire dans le document. S'ils le souhaitent, les clients particuliers peuvent leur demander clairement de ne pas le faire.

Adresse de livraison

Contrairement aux précédents types d'adresses, elle n'est pas fixe. En effet, elle n'est utilisée que lors des ventes de biens, et peut alors changer. Elle correspond à l'**adresse à laquelle le client désire que les marchandises soient livrées**.

Ce lieu sera choisi en fonction de son côté pratique ou de sa capacité d'accueillir les produits. Il peut s'agir d'un :

- Lieu de résidence ou de travail ;
- Magasin.

En tout cas, le client devra être présent sur ce lieu pour les réceptionner.

Contrairement aux deux précédents types d'adresses, **l'adresse de livraison ne fait pas partie des mentions obligatoires de la facture**.

Adresse de l'acheteur

Le cas de l'adresse de l'acheteur est assez particulier. Sa particularité réside dans le fait qu'il peut s'agir de l'un des **trois autres types d'adresse qui concerne le client**, qu'il soit :

- Un particulier ;

- Un professionnel ;
- Une personne physique ;
- Une personne morale.

Cette adresse peut ainsi **se confondre avec celle de livraison** ou :

- De [facturation](#) ;
- Du siège social ;
- Du domicile.

Adresse du vendeur

Cette adresse **doit comporter des éléments d'identification du commerçant** ou de l'entreprise. Ils permettent d'identifier aisément le vendeur. L'adresse professionnelle de ce dernier en fait partie intégrante.

Logiquement, cette adresse, qui doit apparaître sur chacune des factures que les entreprises à nature commerciale émettent, correspond tout simplement au siège social. Cependant, il est possible également pour une [société commerciale](#) disposant de plusieurs magasins de **faire figurer dans la facture l'adresse de celui où s'est déroulée la vente**.

Pourquoi est-il avantageux d'utiliser un logiciel de facturation pour gérer les adresses sur les factures ?

Auparavant, **les professionnels ne pouvaient recourir qu'à des méthodes manuelles** ou utiliser des modèles de facture obtenue à partir de Word et/ou Excel. Mais les progrès technologiques aidant, ils peuvent à présent compter sur des [logiciels de facturation](#).

Ces outils numériques rendent également le processus d'insertion des adresses et des coordonnées **à la fois plus simples et rapides**, tout en augmentant de manière considérable les taux de performance. Leur fonctionnement général est des plus simples.

Le professionnel doit, au préalable, prendre soin d'enregistrer toutes les informations concernant ses clients sur le logiciel. Le logiciel **chargera automatiquement les adresses** du client au nom duquel la facture est élaborée.

Avec l'aide de cet outil, les risques d'oubli et d'erreur sont considérablement réduits.

Cela évite donc d'[annuler des factures](#). En effet, il a la **faculté de traiter automatiquement des données**. Souvent, il suffit d'entrer l'identification d'un client pour que les informations le concernant, comme les adresses, apparaissent.

Quelle différence entre adresse de facturation et adresse de livraison ?

Ces deux termes **peuvent aisément être confondus**. D'abord, il convient de rappeler que l'adresse de livraison ne figure pas parmi les mentions obligatoires de la facture, contrairement à l'adresse de facturation.

Ces notions sont toutes les deux utiles lorsque le client effectue un achat et souhaite que la marchandise soit livrée chez lui ou chez une tierce personne de son choix. L'adresse de livraison, comme son nom le laisse deviner, désigne le lieu de livraison. L'adresse de facturation, quant à elle, est **celle où le client souhaite recevoir la facture**.

Bon à savoir : il se peut également que les deux termes désignent une seule et même adresse. Dans ce cas, c'est cette adresse unique qui est écrite sur les espaces réservés à cet usage sur la facture.

Les fournisseurs **accordent généralement plus d'importance à l'adresse de facturation**. Ils s'intéressent surtout au fait que c'est le propriétaire de la carte de crédit qui a réellement passé commande du produit en question.

Les divers **espaces en ligne dédiés à l'achat de produits divers** permettent de s'assurer que les adresses que les clients fournissent lors de leurs achats correspondent bien à celles qu'ils communiquent aux sociétés émettrices de cartes de crédit et que ces dernières ont enregistrées.

Pourquoi est-il préférable que les adresses de facturation et de livraison soient correctes ?

Avoir une adresse de facturation et de livraison correctes permet de faire parvenir rapidement aux clients la marchandise et la facture correspondante. C'est primordial pour éviter divers problèmes de retard de [paiement](#) et d'impayé. En effet, cela **permet de réduire les coûts** en évitant des dépenses logistiques et humaines supplémentaires et de fidéliser la clientèle, ce qui est beaucoup moins coûteux que d'en trouver d'autres.

Un client satisfait fera la promotion de l'entreprise auprès de son entourage, tandis que s'il est mécontent, il risque de faire une mauvaise publicité sur les sites web et les réseaux sociaux. Lorsqu'elles sont correctes, les adresses de facturation et de livraison permettent aussi de livrer les marchandises à temps et renforcent la bonne réputation de l'entreprise. En effet, dans une société où l'efficacité est une valeur recherchée, la gestion des livraisons doit se dérouler comme il faut **afin de soigner son image de marque**.

Comment s'assurer que les commandes sont facturées correctement ?

Disposer des **adresses exactes et valides** des lieux de dépôt de la marchandise et de la facturation est une première étape dans ce sens. En effet, elles ont leur importance pour mener à bien le processus. Cependant, personne n'est à l'abri des erreurs dans le cas où les factures seraient établies manuellement.

Automatiser les opérations

Cette pratique est née d'un constat : même les professionnels peuvent s'emmêler les pinceaux lors de la facturation. L'automatisation constitue la meilleure solution pour y remédier et **garantir la performance de l'entreprise**. Ce système se charge de gérer les stocks et supervise l'expédition des produits.

Recourir au service d'un prestataire spécialisé

L'automatisation engendre des coûts pouvant dépasser les moyens financiers à la disposition des entreprises. Comme solution, il est possible de recourir au service d'un prestataire qui **dispose de la compétence et de l'aptitude nécessaire** pour mener à bien les tâches qui lui sont confiées et dans les meilleurs délais.

Aussi, en faisant appel à un prestataire spécialisé, les professionnels éviteront de

commettre des erreurs et seront certains d'être en conformité avec la loi. Ils bénéficieront également d'un **gain de temps considérable**.

FAQ

Est-ce toujours le fournisseur qui gère la facturation ?

En principe, c'est le commerçant qui gère la facturation, mais il peut arriver qu'il décide de confier cette tâche à un tiers. Il convient de noter que dans le cadre d'un mandat de facturation, ce dernier doit avoir la compétence nécessaire pour traiter et, éventuellement, suivre les dossiers de facturation.

Quels sont les inconvénients des nombreuses adresses sur les factures ?

Les dernières dispositions légales instaurant des mentions obligatoires peuvent paraître sans conséquence majeure. Cependant, les factures sont généralement déjà remplies. L'obligation d'ajouter des adresses surcharge ces documents, et augmente en même temps le risque de se tromper et de confondre les adresses entre elles.

À quoi sert le bon de livraison ?

Le bon de livraison est un document que le commerçant élabore et fait signer aux clients, et qui accompagne le livreur. Il prouve que les produits ont bel et bien été livrés et qu'ils sont conformes à la commande du client. Toutefois, ce bon ne peut pas être utilisé comme moyen pour se faire payer.