

Facture d'association : intérêt, modalités de rédaction, modèle

Description

Selon [le type d'associations](#), une facture est parfois obligatoire. Pour augmenter leurs ressources, les [associations loi 1901](#) à but non lucratif peuvent réaliser de manière ponctuelle des ventes de produits et prestations de service. Dans quel cadre une facturation est-elle nécessaire par l'association ? Quelles mentions indiquer dans une facture ? Notre article répond à toutes les questions concrètes sur les factures des associations.

[Créer mon association en ligne](#)

Une association peut-elle délivrer une facture ?

Le [financement des associations](#) est souvent compliqué et les dirigeants peuvent avoir envie d'augmenter les ressources associatives en organisant une vente de produits dérivés aux couleurs de l'association sportive ou en proposant un stage payant pendant les vacances scolaires. La pratique d'activités commerciales doit évidemment rester exceptionnelle si l'association ne veut pas tomber sous le coup des impôts commerciaux et être prévu dans les statuts de l'association.

L'association est dotée d'une personnalité juridique propre dès son enregistrement auprès de la préfecture et sa publication au journal officiel des associations. Elle peut donc émettre à partir de ce moment-là des documents officiels dont des factures.

Dans certains cas, la fourniture d'une facture est obligatoire :

- si l'acheteur est une personne morale
- si l'acheteur est une personne physique soumise à la TVA
- si un acompte a été versé
- si l'acheteur demande une facture.

C'est l'article [L 441-3 du code de commerce](#) qui nous rappelle cette nécessité.

Attention, un paiement supérieur à 1000 euros en espèces pour une dette professionnelle est interdit.

Si les activités commerciales de l'association se limitent à une vente de marchandises à des particuliers, à une vente de boissons et de gâteaux lors d'un tournoi sportif, aucune facture n'est nécessaire.

Les mentions obligatoires d'une facture d'association

La facture émise par l'association peut être imprimée ou manuscrite, même si cela devient plus rare, et doit être réalisée en 2 exemplaires : un exemplaire remis à l'acheteur, un exemplaire conservé dans la [comptabilité de l'association](#).

Selon le [fonctionnement de l'association](#), si elle facture l'état, elle doit adopter une facturation électronique, obligatoire pour les PME au 1er janvier 2019 et pour les [auto-entrepreneurs](#) au 1er janvier 2020. On peut donc imaginer que les associations suivent cette obligation.

Les mentions obligatoires sur la facture émise par l'association sont les suivantes :

- nom de l'association et son adresse
- nom de l'acheteur et son adresse
- numéro individuel de [TVA de l'association](#) si elle en possède un
- numéro individuel de TVA de l'acheteur s'il est domicilié dans un autre pays de l'Union européenne
- numéro de facture : un numéro unique, généré en continu. Il est possible de segmenter par année et par mois. Par exemple : facture N° 2018/1/27 pour la dernière facture de janvier 2018, facture N°2018/2/28 pour la première facture de février 2018.
- date de la facture : elle correspond à la date de la vente ou de la réalisation du service ou à une date postérieure en cas de facturation en fin de mois
- objet de la facture : dénomination du produit vendu ou de la prestation réalisée, quantité, date de réalisation si elle est différente de la date de facturation. Si la vente a fait l'objet d'un devis détaillé au préalable, on peut s'y référer sans être très explicite sur le contenu de la désignation. S'il n'y a pas de devis préalable, il faut détailler un peu la prestation ou la marchandise pour éviter tout contentieux.
- prix : prix unitaire hors taxe, mention d'une TVA applicable ou non,
- remise : promotion ou rabais, ristourne...
- prix final à payer
- paiement : [délais de paiement de la facture](#) (ou date exacte à laquelle il doit intervenir), pénalités de retard éventuellement applicables, modalités de paiement. Il est plus simple de rappeler sur la facture les coordonnées bancaires

de l'association pour permettre un virement facilement.

Dans la plupart des cas, l'association à but non-lucratif est exonérée de TVA. Elle doit alors faire figurer la mention « TVA non-applicable, article 293 B du CGI » et ne distinguera pas prix hors taxes et prix toutes taxes comprises. Cela implique que l'entreprise facturée ne peut pas récupérer de TVA sur cet achat auprès de l'association.

Quelles sanctions en cas d'omission d'une mention obligatoire sur la facture d'une association ?

Plusieurs sanctions sont envisageables :

- l'omission d'une mention obligatoire sur une facture entraîne une amende de 75000 euros, ou de 50% de la somme facturée si elle est supérieure, ce qui ne sera sans doute pas le cas dans une association à but non-lucratif dont les activités commerciales restent marginales.
- une amende fiscale est aussi possible : 15 euros par mention omise ou erronée, avec un maximum égal au quart du montant de la facture. Amende fiscale et amende pénale peuvent se cumuler.
- l'omission d'émission d'une facture dans les cas où celle-ci est requise est punie d'une amende fiscale égale à 50% des sommes en question, conformément à l'article 1737 du code général des impôts (CGI). L'amende se réduit à 5 % si l'association apporte la preuve que l'opération a été régulièrement comptabilisée dans les trente jours suivant une mise en demeure des autorités fiscales. Concrètement, l'administration doit donc contacter par écrit l'association pour lui signifier que telle opération a du faire l'objet d'une facturation.
- l'émission d'une fausse facture ou d'une facture fictive ou de complaisance entraîne aussi une amende fiscale égale à 50% des sommes, selon le même article.

Enfin, une erreur dans la facture peut être corrigée par une [facture d'avoir](#) ou par l'émission d'une nouvelle facture qui se réfère à la facture erronée. En aucun cas, on ne peut déchirer la facture remise à un acheteur pour lui en donner une autre portant le même numéro.

Les factures émises par l'association doivent être conservées pendant 10 ans dans les archives de l'association.

Zoom : Si vous éprouvez des difficultés à [créer votre association](#) ou si vous souhaitez vous en décharger, n'hésitez pas à recourir aux services de LegalPlace. Le processus est très simple : il vous suffit de remplir un formulaire rapide, puis de transmettre les justificatifs requis. Nos équipes s'occupent de tout, jusqu'au dépôt du dossier sur la plateforme du Guichet unique.

Modèle gratuit de facture pour une association

Voici un modèle de facture d'association sportive, qui est adaptable à toute autre activité. En fonction du nombre de factures à réaliser pendant une année, l'association peut utiliser un facturier papier déjà établi en deux exemplaires, un modèle de facture sur excel en conservant les factures réalisées en .pdf avec leur numéro ou un logiciel de gestion ou de comptabilité plus élaboré.

Association les petits sportifs du 92

101 avenue de Boulogne

92130 Issy les Moulineaux

0102030405

contact@lps92.fr

Club senior du 15e

25 rue Tournesol

75015 Paris

Facture N°2018/1

1er janvier 2018

Quantité	Désignation	Prix unitaire HT	Prix total HT
5	Ateliers de gymnastique 1H janvier 2018	30 €	150 €

3	Ateliers de stretching 1H janvier 2018	30 €	90 €
2	Ateliers de yoga 2H janvier 2018	40 €	80 €
		TOTAL HT	320 €

TVA non applicable article 293 B du CGI

Conditions de paiement : paiement comptant à réception de facture

Escompte pour paiement anticipé : néant

Association loi 1901 enregistrée sous le numéro W123456789

Association à but non-lucratif exonérée des impôts commerciaux

Paiement par chèque ou par virement sur le compte : IBAN FR76 1234 1234 1234 1234 123 BIC FR2ACIBP

En indiquant le numéro de la facture lors du paiement.