

Tout savoir sur le numéro de facture

## Description

Le numéro de facture est un élément indispensable de ce document. Dès l'établissement de ses premières [factures de prestation de services](#), une entreprise est tenue de respecter les règles de numérotation servant à limiter les risques de fraude. En les suivant à la lettre, non seulement elle évite des sanctions financières, mais s'organisera également mieux administrativement.

Réglémentée par le [Code général des impôts](#) et le Code de commerce, la numérotation des factures doit bien être en conformité avec la loi en cas de contrôle fiscal. C'est l'une des principales raisons pour lesquelles il est important de l'effectuer correctement.

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

## Qu'est-ce que le numéro de facture ?

C'est un **numéro d'enregistrement unique** que chaque entrepreneur doit attribuer à chacune des factures qu'il émet. Notons qu'il est possible d'utiliser un [logiciel de facturation](#) pour simplifier cette tâche parce que l'outil le générera automatiquement.

**Bon à savoir** : aucune règle spécifique n'existe concernant l'emplacement du numéro de facture. Il est généralement inscrit dans la partie supérieure du document. Si ce dernier comporte plusieurs pages, il faudra tout simplement qu'il se trouve sur chaque feuille.

## Comment fonctionne la numérotation d'une facture ?

La numérotation d'une facture constitue une obligation légale pour tous les [types d'entreprises](#). La loi dispose que le document doit comprendre un numéro unique qui **appartient à une série de chiffres suivant un ordre chronologique et continue**. De cette façon, il est impossible d'avoir des doublons ou d'ajouter de fausses factures.

Lors de l'établissement de la facture, il faudra alors veiller à l'unicité des numéros. Par ailleurs, le non-respect de la chronologie est **toléré seulement dans le cas où la comptabilisation de la facturation resterait plausible**.

En numérotant une facture, le compteur doit rester continu afin d'éviter tout litige lors d'une éventuelle perte du document. D'autre part, il est **possible d'ajouter un préfixe à la numérotation**, l'année suivie du mois par exemple. Certaines entreprises utilisent tout simplement leurs initiales comme identificateurs.

**Bon à savoir** : la numérotation peut démarrer à un numéro différent de 1. Et lors d'un changement d'[exercice comptable](#), il est possible, mais non obligatoire, de remettre à zéro le compteur des numéros de factures.

Il est tout aussi important de savoir que **le système de facturation peut être changé à tout moment**, mais il est déconseillé d'effectuer le changement en cours d'exercice. Il vaut mieux le faire en début d'année pour pouvoir le justifier.

## Quelles sont les obligations relatives au numéro de devis ?

Contrairement aux factures, la numérotation des devis n'est **pas obligatoire, mais reste vivement recommandée** pour mieux s'organiser et rendre sa comptabilité plus claire. N'étant pas réglementée, elle peut alors être choisie librement et modifiée totalement à n'importe quel moment.

**À noter** : de la même manière que pour les devis, les numéros de livraison et de commande ne sont pas non plus réglementés.

## À quoi sert un numéro de facture ?

Aucune facture ne peut être éditée sans numéro. Il figure dans la liste des mentions obligatoires sur le document. La numérotation doit être en conformité avec les règles comptables et fiscales. Elle est **importante aussi bien pour l'entreprise que pour ses clients**.

**À noter** : les numéros correspondant à chacune des factures doivent figurer aussi dans le livre des recettes de l'entreprise.

Les clients de l'entreprise référenceront les numéros de factures dans leur système de

---

comptabilité. Notons que la numérotation est utile non seulement à des fins comptables, mais également **pour suivre les paiements de l'entreprise**, surtout lorsqu'elle doit émettre un grand nombre de factures tous les mois.

Il convient de rappeler aussi que selon la loi, l'entreprise est tenue d'**en conserver une trace durant 10 ans au minimum**. Elle s'y retrouvera alors également plus facilement à l'aide d'une numérotation correcte.

**Bon à savoir** : les [factures d'acompte](#) sont soumises à la même réglementation que les factures classiques. Seules les pro forma font exception à la règle.

Comme cité précédemment, la numérotation des factures compte parmi les nombreuses obligations à respecter en termes de facturation. Elle facilite le travail du fisc en cas de contrôle fiscal. En effet, elle permet d'identifier plus facilement les éventuelles fraudes. Dans le cadre de la démarche, **un manquement à la réglementation entraînera de sévères sanctions**.

Pour toute mention obligatoire, l'entrepreneur s'expose à une **amende de 15 euros**, en cas d'oubli ou d'erreur. Toutefois, le montant ne peut pas être supérieur au quart du montant de la facture. Mais si cette dernière n'est pas numérotée, il risque d'aller jusqu'à 50 % du montant.

**À noter** : dans le cas où l'entrepreneur aurait apporté une preuve de régularisation de la facture, la pénalité peut être réduite à 5 % du montant total.

En cas d'oubli ou d'erreur de numérotation, mieux vaut l'assumer au lieu d'y apporter une modification. L'utilisation d'un logiciel de facturation peut éviter d'en commettre. En règle générale, même si la transaction est annulée, il est **interdit de supprimer des factures déjà éditées** parce que cela entraînera un manque dans la numérotation.

Il en est de même pour un achat remboursé, retourné ou encore non réglé.

**Pour annuler la transaction**, l'entrepreneur devra éditer une autre facture de [prestation de services](#) avec un montant négatif que l'on appelle avoir. Ce dernier devra être remis au client.

La **numérotation d'une facture d'avoir** fonctionne de la même manière que celle d'une facture standard. Le numéro peut être intégré dans la série numérique des factures classiques. Il est également possible de modifier le préfixe pour le distinguer des autres.

## FAQ

### Comment numéroter une facture ?

Une entreprise peut choisir un numéro simple. Mais la numérotation peut commencer par un autre chiffre, par exemple le N° 100, tant qu'elle est ensuite établie de manière chronologique et ininterrompue. En numérotant une facture, l'entrepreneur peut opter également pour un numéro de type « année + mois + numéro », « année + numéro » ou encore « initiale de l'entreprise + numéro ».

### Comment l'auto-entrepreneur doit-il numéroter ses factures ?

En établissant ses factures, l'auto-entrepreneur doit effectuer une numérotation ininterrompue, de la même manière que pour tous les entrepreneurs. Il faudra également qu'elle soit faite de manière chronologique. En outre, il convient de savoir qu'il suffit de se servir d'un préfixe différent pour distinguer les factures des clients de celles des fournisseurs.

### Comment faire un avoir ?

L'établissement d'un avoir ne suit généralement pas un formalisme particulier, mais comme pour toute facture, elle comporte un certain nombre de mentions obligatoires parmi lesquelles on peut citer le numéro de facture ainsi que la date d'émission du document. Dans la liste, on retrouve également le nom et l'adresse de l'acheteur et du vendeur.