

Checklist devis et facture

Contrôle général pour une entreprise française - version informative du 17 juillet 2026.

Cette checklist ne couvre pas toutes les règles propres à chaque métier. Les travaux, services à la personne, ventes à distance, assurances obligatoires et activités réglementées peuvent exiger des mentions supplémentaires.

Avant d'envoyer un devis

- ☐ Date de rédaction et durée de validité de l'offre.
- ☐ Identité et coordonnées complètes du professionnel.
- ☐ Identité du client, adresse et lieu d'intervention si nécessaire.
- ☐ Description suffisamment précise de chaque prestation ou produit.
- ☐ Quantités, prix unitaires, frais annexes, remises et taux de TVA applicables.
- ☐ Totaux HT, TVA et TTC, ou mention de franchise en base de TVA si elle s'applique.
- ☐ Date ou délai d'exécution prévu.
- ☐ Montant et conditions de l'acompte, s'il est demandé.
- ☐ Conditions d'acceptation et emplacement de signature.
- ☐ Conditions générales jointes et adaptées à la relation particulier/professionnel.

Avant d'envoyer une facture

- ☐ Date d'émission et numéro unique dans une séquence chronologique continue.
- ☐ Date de réalisation de la prestation ou de la vente.
- ☐ Identité du vendeur : nom, mention EI si applicable, SIREN, adresse et informations d'immatriculation utiles.
- ☐ Identité et adresse de facturation du client.
- ☐ Numéro de bon de commande lorsqu'il existe.
- ☐ Détail des lignes, quantités, prix unitaires HT, remises et frais.
- ☐ Taux et montants de TVA par ligne lorsque plusieurs taux s'appliquent.
- ☐ Totaux HT, TVA, TTC et somme restant à payer après acompte.
- ☐ Date d'échéance et conditions de règlement.

Mentions à adapter selon la situation

- Franchise en base de TVA : vérifier la mention réglementaire applicable avant de l'utiliser.
- Client professionnel : prévoir le taux des pénalités de retard et, lorsque la règle s'applique, l'indemnité forfaitaire de 40 EUR pour frais de recouvrement.
- Client particulier : communiquer les coordonnées du médiateur de la consommation désigné par l'entreprise.
- Contrat à distance ou hors établissement : informer sur le droit de rétractation et fournir les éléments requis, sauf exception applicable.
- Assurance professionnelle obligatoire : ajouter les références demandées pour l'activité concernée.

Facturation électronique

Les micro-entreprises et PME devront être capables d'émettre des factures électroniques selon le calendrier officiel, tandis que l'obligation de réception commence plus tôt. EasyMétier ne doit pas être présenté comme une plateforme agréée tant qu'aucune intégration avec une plateforme agréée n'est opérationnelle.

Sources officielles à vérifier

- [Entreprendre.Service-Public.fr](https://entreprendre.service-public.fr) - Mentions obligatoires sur une facture (F31808).
- [Entreprendre.Service-Public.fr](https://entreprendre.service-public.fr) - Conditions générales de vente (F33527).
- [Entreprendre.Service-Public.fr](https://entreprendre.service-public.fr) - Devis obligatoire : activités concernées (F31144).
- economie.gouv.fr - Facturation électronique pour les entreprises.
- economie.gouv.fr - Médiation de la consommation : obligations du professionnel.

Vérifiez les sources à la date d'utilisation : les seuils, taux et calendriers peuvent évoluer.