

- [Accueil](#) >
- [Nos conseils juridiques](#) >
- [2017](#) >
- L'auto-facturation ou le self billing

L'auto-facturation ou le self billing

Vous êtes fournisseur ou prestataire de services et votre client en attente de votre facture, propose de se facturer lui-même. Qu'est-ce que l'auto-facturation ? Est-ce légal ? Quelles conditions respecter pour qu'elle soit valable ?

L'auto-facturation ou le self billing est un procédé de facturation par lequel le **client, assujetti à la TVA**, est autorisé à émettre une facture **au nom et pour le compte** du fournisseur ou du prestataire de services. Ce procédé est consacré par l'article 53 § 2 alinéa 2 du Code de la TVA et requiert le respect de deux conditions. Les deux parties, client et fournisseur/prestataire, doivent être liées par un accord préalable et la facture doit être soumise à une procédure d'acceptation.

Accord préalable

L'application du procédé d'auto-facturation doit être précédée d'un accord entre les parties. Cet accord doit impérativement intervenir avant l'établissement de la première facture. Il devra prévoir que le client émettra des factures **au nom et pour le compte** de son fournisseur ou prestataire. Sans précision dans l'accord, il est présumé prendre effet à la première opération qui suit sa conclusion et visera toutes les opérations. En cas d'exclusion d'opérations particulières à l'application de ce système, une clause devra être insérée dans l'accord à cet effet.

Les parties sont libres de déterminer la forme ainsi que le contenu de l'accord. Il peut être verbal mais il est cependant fortement conseillé d'établir un écrit. Par ailleurs, à la requête de l'administration, chacune des parties doit pouvoir établir l'existence d'un tel accord et ce par tout moyen de droit (à l'exception du serment). Et la preuve par écrit est toujours plus efficace. A défaut de prouver l'existence d'un accord préalable, la facture émise par le client sera considérée comme irrégulière.

Acceptation

Chaque facture doit faire l'objet d'une procédure d'acceptation par le fournisseur ou prestataire des services. Les parties sont libres de déterminer les conditions et modalités de cette procédure. L'acceptation peut être explicite ou implicite.

L'acceptation explicite nécessite un écrit, par exemple, un document d'acceptation établi par le fournisseur ou prestataire de services indiquant qu'il marque son accord avec la facture concernée ou l'indication d'une simple mention d'acceptation sur la facture.

L'acceptation sera implicite dans les cas suivants : absence de réaction du fournisseur ou prestataire endéans un délai convenu, enregistrement de la facture dans la comptabilité du fournisseur ou prestataire, acceptation du paiement sans réserve.

Intervention de l'administration fiscale ?

Dans un souci de simplification, l'administration fiscale n'intervient ni dans le cadre de l'accord préalable ni

lors de la procédure d'acceptation. Ainsi, l'accord préalable ne doit pas être communiqué à l'administration et cette dernière ne doit pas marquer son accord sur les modalités d'acceptation fixées par les parties.

Cependant, les parties sont tenues par une obligation d'information. D'une part, le client doit informer son office de contrôle TVA de son choix d'appliquer l'auto-facturation, et d'autre part, le fournisseur ou le prestataire doit communiquer à son office de contrôle TVA l'identité de tous ses clients ayant opté pour ce système.

Conséquences en matière TVA

Lorsque le procédé d'auto-facturation remplit les deux conditions examinées ci-dessus, la facture établie par le client sera considérée comme une facture régulière au sens du Code de la TVA et ce dans la mesure où elle comporte les mentions prescrites par l'article 5 de l'arrêté royal n°1 du 29 décembre 1992. Moyennant le respect de ces conditions, le client assujéti à la TVA pourra exercer son droit à déduction éventuel.

Réglementation en matière de facturation

Dans le cadre de l'auto-facturation, les règles belges en matière de facturation s'appliqueront pour toutes les opérations effectuées en Belgique indépendamment du lieu d'établissement du fournisseur ou prestataire de services ou du client. Elles s'appliquent également à toutes les opérations localisées en dehors de l'Union Européenne et qui sont effectuées par un fournisseur ou prestataire établi en Belgique.

Quelles sont ces règles ?

Pour être conforme, la facture doit être émise au plus tard le 15^e jour du mois qui suit celui au cours duquel la taxe devient exigible sur tout ou partie du prix, en d'autres termes le 15^e jour du mois qui suit la livraison de biens ou la prestation de services.

Toute facture émise par le client qui a opté pour l'auto-facturation devra comporter les mentions suivantes et prescrites par l'article 5 de l'arrêté royal n°1 du 29 décembre 1992 :

- La date de délivrance de la facture
- Un numéro séquentiel permettant d'identifier la facture de façon unique ainsi que l'ordre sous lequel cette dernière sera inscrite au facturer de sortie du fournisseur
- Le nom ou la dénomination sociale du fournisseur ou prestataire
- Le numéro de TVA du fournisseur ou prestataire
- Le nom ou la dénomination sociale du client
- Le numéro de TVA du client
- La date de livraison des biens ou de la prestation des services
- Une description des biens livrés et/ou services prestés (quantité, nature, etc.)
- Pour chaque taux, la base d'imposition, le prix unitaire hors TVA
- Le(s) taux de la TVA due et le montant total de cette TVA
- La mention « *Autoliquidation* » lorsque la TVA est due par le client
- **La mention « *Autofacture* » ou « *Facture délivrée par le client* »**
- La mention de la disposition conformément à laquelle l'opération est exonérée de la TVA

La liste ici dressée est non-exhaustive et ne vise pas toutes les opérations particulières.

Le client doit établir la facture en double exemplaire, une originale qu'il conserve et une copie destinée au fournisseur ou prestataire. La facture peut être émise sous format papier ou électronique. Le client est tenu de conserver la facture durant 7 ans à compter du 1^{er} janvier de l'année qui suit sa date de délivrance.

Le Code de TVA impose à tout assujetti à la TVA la tenue d'une comptabilité détaillée, de manière à permettre l'application et le contrôle de la TVA. Cette comptabilité comprend entre autres, le facturier d'entrée qui enregistre les factures reçues et le facturier de sortie qui reprend les factures émises.

Par conséquent, le client est tenu d'inscrire la facture émise **au nom et pour le compte** du fournisseur ou prestataire dans son facturier d'entrée. En tant que fournisseur ou prestataire, vous devez également l'enregistrer dans votre facturier de sortie. Lorsque les parties (client et fournisseur ou prestataire) ont opté pour le système d'auto-facturation, l'administration autorise sous certaines conditions le fournisseur ou prestataire à inscrire l'opération dans le facturier de sortie sur base de documents purement internes et non sur base d'une facture.

Notre conseil

L'auto-facturation est un procédé simple qui ne requiert que très peu de formalités. En tant que fournisseur ou prestataire, veillez à vous assurer que le client émette une facture conforme aux obligations légales vues ci-dessus. En effet, vous êtes également responsable du respect de la réglementation en la matière.

Attention : cette note a été rédigée à des fins essentiellement pédagogiques et vise à informer nos affiliés de thématiques juridiques qui les concernent. Elle ne constitue en aucun cas un exposé exhaustif de la réglementation applicable ou du sujet traité. Pour une analyse personnalisée de votre situation, merci de bien vouloir prendre contact avec le service juridique de votre province d'affiliation. En utilisant les informations contenues dans ce billet, le lecteur renonce à mettre en cause la responsabilité de l'Union des Classes Moyennes et de l'auteur, même en cas de faiblesse ou d'inexactitude, flagrante ou non, de son contenu.