



## La facture normalisée : Un instrument de lutte contre la fraude et la concurrence déloyale

lundi 13 mars 2017, par [Burkinapmepmi.com](http://Burkinapmepmi.com)

Institué en 2013 par l'Assemblée nationale pour lutter contre le faux et l'usage du faux, la facture normalisée entrera bientôt en vigueur et va concerner dans un premier temps les moyennes et grandes entreprises, c'est-à-dire celles dont le chiffre d'affaire est supérieur ou égale à 50 millions de francs CFA. Selon l'article 373 du code des impôts, modifié successivement par l'Article 26 de la loi N°037-2001/AN du 20 décembre 2001, de l'Article 17 de la loi N°037-2013/AN du 21 novembre 2013, de l'Article 25 de la loi N°106-2015/CNT du 26 décembre 2015 et de l'Arrêté N°2014-0439/MEF/SG/DGI du 31 décembre 2014 portant conditions d'édition, de sécurisation et de gestion des factures normalisées au Burkina Faso, la facture normalisée est une facture comportant un ensemble de mentions obligatoires et sécurisée par l'apposition d'un sticker. Elle est le seul document qui doit être utilisée dans les opérations commerciales. Le terme « Facture Normalisée » désigne donc la facture aux normes et sécurisée par un élément de sécurité appelé sticker. L'obligation de délivrance des factures normalisées a débuté avec les contribuables du régime normal d'imposition, c'est-à-dire les grandes et les moyennes entreprises. Par la suite, le processus de mise en œuvre de la facture normalisée s'étendra aux contribuables du régime simplifié d'imposition, de la contribution des micros entreprises et de la contribution du secteur boisson avec les factures normalisées pré imprimées.

### Différents types de factures normalisées

Les factures normalisées personnalisées doivent être établies en double feuillet au moins, auto carboné, suivant le format A4 ou A5 (14,85cm sur 21cm) au choix du contribuable. Il existe deux types de factures normalisées :

- **les factures normalisées** : personnalisées, qui sont à l'usage exclusif des contribuables du RNI qui doivent éditer ou faire éditer leurs factures répondant aux caractéristiques prévues à l'article 373 du code des impôts ; ces factures seront sécurisées, à l'occasion des ventes et prestations définitives, par l'apposition d'un sticker disponible sur un réseau créé à cet effet ;
- **les bordereaux de réception** : (personnalisés), sont une forme de facture normalisée personnalisée à l'usage des contribuables du RNI pour justifier les achats bord champ effectués auprès d'agriculteurs qui ne peuvent délivrer des factures appropriées.

### Avantages de la facture normalisée

La facture normalisée présente des avantages à la fois pour les entreprises, l'Etat ainsi que pour les consommateurs. Pour les entreprises, elle permet de :

- lutter contre la concurrence déloyale ;
- sécuriser les transactions commerciales ;
- formaliser le secteur informel ;

- amener les acteurs économiques à s'approprier l'obligation de délivrance de factures conformes au droit commercial ;
- réduire le contentieux fiscal sur les conditions de forme des factures ;
- sécuriser le droit à déduction des charges et de la TVA.

Pour l'Etat, la facture normalisée permet de :

- lutter contre la fraude et le faux ;
- lutter contre l'économie souterraine ;
- sécuriser le droit à déduction de la TVA ;
- dynamiser le rendement de la TVA et des autres impôts et taxes.

Pour les consommateurs, la facture normalisée permet de sécuriser le droit de propriété et de justifier en toute sécurité les achats.

### **Mentions obligatoires de la facture normalisée**

Sur une facture normalisée, plusieurs mentions sont obligatoires. Ainsi, pour le vendeur qui délivre la facture, doivent figurer sur le document les éléments suivants :

- l'identité du redevable (nom et prénom s'il s'agit d'une personne physique, forme juridique et la raison sociale s'il s'agit d'une personne morale) ;
- les adresses géographiques, cadastrale et postale du redevable ;
- le numéro d'immatriculation du redevable au RCCM ;
- les références du ou des comptes bancaires ;
- le numéro d'identifiant financier unique (IFU) du redevable ;
- le régime d'imposition et service des impôts dont dépend le redevable.

Quant au client lui, il doit inscrire sur la facture normalisée les informations ci-après :

- son nom et prénom (s'il s'agit d'une personne physique, la forme juridique et la raison sociale s'il s'agit d'une personne morale) ;
- son adresse géographique et postale ;
- son numéro d'immatriculation au RCCM pour les commerçants ;
- et son numéro d'identifiant financier unique (IFU).

Outre ces mentions, d'autres mentions sont aussi obligatoires. Il s'agit :

- le numéro de facture d'une série ininterrompue ;
- la date d'établissement de la facture ;
- la nature, l'objet et la date de la transaction ;
- le prix hors TVA du bien ou de la prestation ;
- le taux et le montant de la taxe due, et le cas échéant, la mention "exonéré" ;
- le montant total toutes taxes comprises dû par le client.

### **Personnes assujetties à la délivrance de la facture normalisée**

Tout industriel, commerçant qui livre un bien, ainsi que tout prestataire qui fournit des services pour les besoins d'un autre professionnel ou d'un consommateur final est tenu de lui délivrer une facture à l'exception des entreprises ci-dessous :

- les entreprises de vente à rayon multiples pour les opérations de vente au détail donnant lieu à la délivrance de tickets de caisse ;
- les pharmacies ;
- les compagnies aériennes ;
- les stations-services uniquement pour la vente de carburant ;

- les banques et les établissements financiers ;
- les compagnies d'assurance et de réassurance ;
- les entreprises n'ayant pas d'installation professionnelles au Burkina Faso ;
- les entreprises de téléphonie titulaires d'une licence d'exploitation ;
- la Société Nationale des Postes du Burkina Faso (SONAOST) ;
- la Loterie Nationale Burkinabè (LONAB) ;
- et les concessionnaires de service public d'eau (ONEA) et d'électricité (SONABEL).

### **Circuit d'approvisionnement et conditions d'acquisition des stickers**

Les stickers sont commandés par la Direction générale des impôts auprès de l'opérateur technique. Une fois les stickers livrés par l'opérateur technique à la Direction générale des impôts, celle-ci se charge alors de les déposer dans tous les points de vente. Les entreprises peuvent alors s'approvisionner à n'importe quel point de vente, quel que soit leur service des impôts de rattachement. Les stickers sont vendus par feuillet de 100 stickers, à raison de 100 Francs CFA le sticker.

Pour s'approvisionner en sticker, les entreprises doivent disposer d'un numéro IFU car, les contribuables ou leurs mandataires devront se présenter aux différents points de vente munis d'une copie de leur certificat d'immatriculation à l'IFU, d'un mandat et d'une pièce d'identité valide. En outre, pour acheter un feuillet de sticker, il faut être un contribuable actif. Ne pourront donc pas s'approvisionner en stickers les contribuables en cessation d'activités, ceux qui sont introuvables ou inactifs.

### **Factures et documents à sécuriser par un sticker**

Nous avons :

- les factures définitives (originales) les copies et duplicata ne portent que les références du sticker figurant sur la facture originale ;
- les factures d'avoir émises dans le cadre de ventes annulées ayant déjà donné lieu à la remise d'une facture aux clients ou pour corriger des factures déjà émises. La facture d'avoir doit rappeler les références de la facture initiale ;
- les notes de débits qui font état d'une dette de l'acheteur vis-à-vis du vendeur. Elles consistent à réclamer le paiement d'une somme supplémentaire. La note de débit peut être considérée comme une facture complémentaire (refacturation de frais ou en cas de débours) ;
- les notes de crédits à travers lesquelles le vendeur informe son client d'une ristourne sur le montant d'une facture (marchandise reçue non conforme à la commande) ;
- les bordereaux de réception utilisés par les contribuables du RNI pour justifier les achats bord champ effectués auprès d'agriculteurs ne pouvant émettre des factures aux normes ;
- les bordereaux de livraison utilisés pour approvisionner les succursales ;
- et les facturations internes qui ont une incidence sur les charges ou sur les produits de l'entreprise.

### **Démarche à suivre en cas d'annulation de facture ou de vente**

Si la facture annulée n'a pas encore été remise au client, tous les volets de la facture doivent être conservés dans l'entreprise avec la mention « annulé ».

Par contre, si la facture a été déjà remise au client et la vente est annulée, l'entreprise doit émettre une facture d'avoir sécurisée par un sticker. La facture d'avoir doit obligatoirement rappeler les références de la facture initiale.

### **Contrôle de l'authenticité et la validité des stickers**

Les entreprises et les consommateurs pourront contrôler l'authenticité et la validité des stickers par quatre moyens :

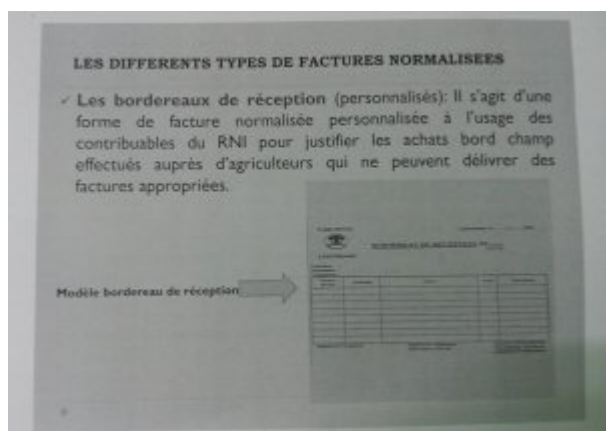
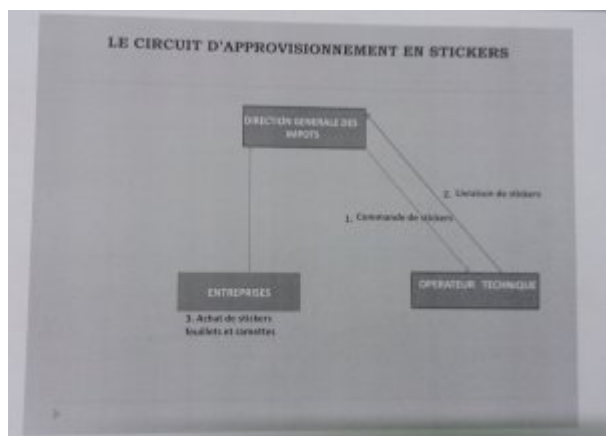
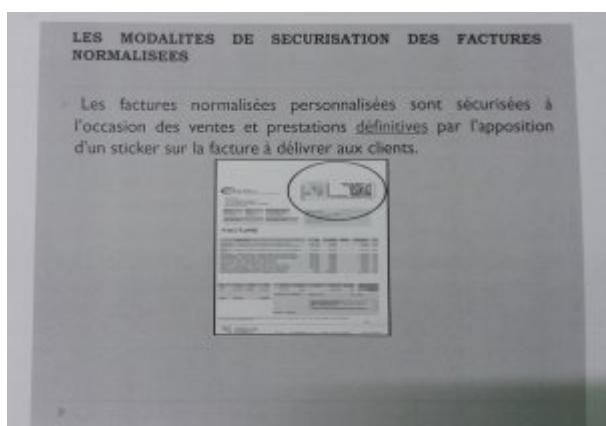
- le contrôle visuel ;
- le contrôle par lampe UV ;
- le site web de la DGI (<http://www.impots.gov.bf/>) : une fenêtre de recherche permettra de procéder aux vérifications à partir du numéro du sticker ;
- lecteur de QR CODE : les entreprises et consommateurs disposant d'un Smartphone équipé d'une

caméra d'au moins 4 pixel pourront télécharger un lecteur de QR CODE sur leur téléphone depuis playstore. La vérification se fait par une simple capture de l'image du sticker.

## Sanctions applicables

Les moyennes et grandes entreprises qui viendraient à ne pas émettre des factures normalisées s'exposent aux sanctions suivantes :

- application d'une amende de 100 000 Francs CFA par facture non conforme émise ;
- rejet du droit à déduction de la TVA figurant sur une facture non conforme ;
- rejet de la déduction de la charge dans le cadre de la détermination du bénéfice imposable ;
- application d'une amende égale au montant des droits dus en cas de défaut d'établissement des factures, d'omission de la facturation séparée de la TVA et d'irrégularités dans le libellé des factures.



## LES DIFFERENTS TYPES DE FACTURES NORMALISEES

Il existe deux (02) types de factures normalisées:

- Les factures normalisées personnalisées: Elles sont à l'usage exclusif des contribuables du RNI qui doivent éditer ou faire éditer leurs factures répondant aux caractéristiques prévues à l'article 373 du CI. Ces factures seront sécurisées, à l'occasion des ventes et prestations définitives, par l'apposition d'un sticker disponible sur un réseau créé à cet effet;

Modèle de facture personnalisée



## DEFINITION DE LA FACTURE NORMALISEE

Le terme « FACTURE NORMALISEE » désigne donc la facture aux normes et sécurisée par un élément de sécurité appelé:

STICKER



## LE CONTRÔLE DE L'AUTHENTICITÉ ET DE LA VALIDITÉ DES STICKERS

Le contrôle par lampe UV:



## LE CONTRÔLE DE L'AUTHENTICITÉ ET DE LA VALIDITÉ DES STICKERS

Lecteur de QR CODE : Les entreprises et consommateurs disposant d'un Smartphone équipé d'une camera d'au moins 4 pixel pourront télécharger un lecteur de QR CODE sur leur téléphone depuis playstore. La vérification se fait par une simple capture de l'image du sticker.

