



LA GESTION DE L'ENTREPRISE DANS UN CONTEXTE D'UTILISATION DE LA FACTURE NORMALISEE : PORTEE ET CONSEQUENCES

MONSIEUR TONGUIN SAWADOGO
INSPECTEUR DES IMPOTS

La gestion de l'entreprise dans un contexte d'utilisation de la facture normalisée : portée et conséquences

Article 587 du CGI BF :

« Il n'est procédé à aucun redressement d'impositions antérieures lorsque le contribuable établit qu'il s'est conformé à une interprétation d'un texte fiscal formellement admise par l'administration, soit par une mesure d'ordre général, soit par une décision le concernant personnellement ».

Table des matières

<i>La gestion de l'entreprise dans un contexte d'utilisation de la facture normalisée : portée et conséquences.....</i>	<i>1</i>
A. <i>La facture.....</i>	<i>3</i>
I. <i>La définition, les rôles et la portée d'une facture</i>	<i>3</i>
1. <i>La définition de la facture.....</i>	<i>3</i>
II. <i>Les obligations de facturation et de conservation de factures (art 562 et 567 du CGI BF).....</i>	<i>5</i>
III. <i>Les mentions obligatoires (art 562 du CGI BF).....</i>	<i>5</i>
B. <i>La facture normalisée (art 564 à 567 du CGI BF)</i>	<i>6</i>
I. <i>Le contexte et la justification de la facture normalisée.....</i>	<i>6</i>
II. <i>La définition de la facture normalisée</i>	<i>7</i>
III. <i>Les mentions obligatoires.....</i>	<i>7</i>
IV. <i>Les personnes assujetties et celles dispensées de la facture normalisée.....</i>	<i>8</i>
V. <i>Les avantages de la facture normalisée.....</i>	<i>9</i>
1. <i>Pour les entreprises.....</i>	<i>9</i>
2. <i>Pour l'Etat.....</i>	<i>9</i>
3. <i>Pour les consommateurs</i>	<i>9</i>
VI. <i>Le circuit d'approvisionnement en stickers.....</i>	<i>9</i>
1. <i>Les prix d'acquisition des stickers.....</i>	<i>9</i>
2. <i>Les lieux d'approvisionnement</i>	<i>10</i>
3. <i>Les conditions d'acquisition des stickers</i>	<i>10</i>
VII. <i>Les documents à sécuriser</i>	<i>11</i>
VIII. <i>La démarche à suivre en cas d'annulation de facture ou de la vente.....</i>	<i>12</i>
IX. <i>La démarche à suivre en cas de vol de stickers.....</i>	<i>12</i>
X. <i>Les instruments de contrôle de la facture normalisée.....</i>	<i>13</i>
XI. <i>Les conséquences de l'inobservation de la loi en matière de facturation.....</i>	<i>16</i>
1. <i>La facture normalisée et la comptabilité de l'entreprise.....</i>	<i>17</i>
2. <i>La facture normalisée et la fiscalité de l'entreprise.....</i>	<i>18</i>
XII. <i>Quelques illustrations de l'impact de la facture normalisée sur les impôts : cas des prélèvements, de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et de la détermination du résultat fiscal imposable.....</i>	<i>19</i>
1. <i>Les prélèvements à la source d'acomptes sur les impôts sur les bénéfices</i>	<i>20</i>
2. <i>La taxe sur la valeur ajoutée (TVA)</i>	<i>21</i>
3. <i>La détermination du résultat fiscal imposable chez le client (IS, IBICA et IBNC).....</i>	<i>22</i>
XIII. <i>Quelques obligations et sanctions générales liées à l'inobservation des règles de facturation</i>	<i>22</i>
XIV. <i>L'opérationnalisation de la facture normalisée.....</i>	<i>23</i>

La facture

I. La définition, les rôles et la portée d'une facture

1. La définition de la facture

La **facture** est un document de **comptabilité** qui prouve un achat (client) ou une vente (fournisseur).

Elle liste les biens et les services fournis par votre entreprise, et indique par la même occasion leur prix, ainsi que le montant total à payer par l'acheteur.

La facture est donc indispensable puisque c'est le document qui identifie le créancier (le fournisseur) et le débiteur (le client) et sert de demande de paiement. Mais pour être valable, elle doit remplir certaines conditions.

La **facture est obligatoire et chaque client** a le droit de réclamer d'en réclamer une si celle-ci ne lui a pas été transmise (art 562 du CGI BF).

a) Le rôle de la facture

La **facture** est un document essentiel qui va permettre :

- le suivi des différentes transactions commerciales, indispensable la comptabilité de l'entreprise, mais aussi pour connaître avec précision sa situation financière ;
- de justifier l'accord conclu entre un fournisseur et un client, donc, doit être présentée de façon claire afin d'éviter les malentendus ;
- au fournisseur de demander le paiement au client ;
- de mettre en place des actions en cas d'impayés ;
- de promouvoir votre activité et développer l'image de votre entreprise grâce à un logo ou à des liens vers des médias sociaux.

b) La portée de la facture

La **facture** est donc un document à la fois **comptable, commercial, juridique et**

fiscal, édité en double exemplaire, et qui prouve qu'une vente a eu lieu.

i. La facture, document comptable

En comptabilité, la facture fait office de **justificatif**. C'est à partir de ce document que l'entreprise enregistre périodiquement ses opérations en cours d'année et établit les **comptes annuels** (bilan comptable, compte de résultat, annexe).

ii. La facture, document commercial

Ce document **officialise l'achat** d'un produit ou d'un service entre un fournisseur et un client. On y retrouve le détail de la vente, les produits ou services, les conditions d'acquisition, les informations sur le fournisseur et le client, les éventuelles conditions de négociations, les informations fiscales et comptables.

iii. La facture, document juridique

Contrairement aux devis ou tickets de caisse par exemple, la facture a une **valeur juridique**. C'est elle qui fait office de **preuve** d'une transaction commerciale en cas de litige. Elle engage un **droit de créance** du fournisseur en cas d'impayé.

iv. La facture, document fiscal

La facture fait partie des **pièces les plus importantes en fiscalité**. C'est à partir de ce document que l'entreprise **vérifie et déclare les impôts et taxes auxquels est soumise** l'entreprise. Cette pièce comptable sert aussi à **contrôler l'impôt** de l'entreprise.

Aussi, lorsqu'on est en présence d'un bien et d'un service, il faut décider si c'est acquisition de bien, ou une acquisition de service, mais pas les deux, sauf à distinguer deux opérations séparées sur deux factures.

- **Par exemples :**

- Pour une opération de vidange, le garagiste présente une facture de vente d'huile, de filtre et de main d'œuvre, en fiscalité, tout cela est considéré comme une main d'œuvre, sinon, il faudra plus d'une facture.
- Pour une opération de vente de frigo avec livraison, le fournisseur présente une facture de vente de frigo et de livraison, en fiscalité, tout cela est une vente de frigo, sinon, il faudra plus d'une facture.
- Le riz ne supporte pas de TVA, de même que le lait. Cependant, la bouillie de riz au lait (au restaurant) supporte la TVA et c'est également une prestation de service et non une livraison de bien, sinon, il faudra plus d'une facture

II. Les obligations de facturation et de conservation de factures (art 562 et 567 du CGI BF)

Sont tenus de délivrer une facture à leur client, quel que soit leur régime d'imposition :

- ✓ les industriels,
- ✓ les commerçants,
- ✓ les prestataires de services
- ✓ ainsi que les établissements publics ayant des activités à caractère industriel ou commercial.

Les redevables sont tenus de conserver les doubles des factures, notes d'honoraires, bons de commande, bons de livraison et toute autre pièce justificative des éléments contenus dans les déclarations souscrites pendant 10 ans.

Ces documents doivent être présentés à toute requête des agents des impôts sous peine des sanctions minimum prévues au paragraphe 2 de l'article 777.

III. Les mentions obligatoires (art 562 du CGI BF)

La facture doit obligatoirement mentionner distinctement :

1) le numéro de facture d'une série ininterrompue ;

2) la date d'établissement de la facture ;

3) l'objet précis de la transaction ;

4) le montant de la facture :

- pour les assujettis à la TVA : le montant hors TVA ; le taux et le montant de la taxe due ou, le cas échéant, la mention « exonéré » ; le montant total toutes taxes comprises dû par le client ;
- pour les non assujettis à la TVA : le montant total dû par le client ;

5) l'identification précise du redevable qui délivre la facture :

- les nom et prénom(s) s'il s'agit d'une personne physique, forme juridique et raison sociale s'il s'agit d'une personne morale ;
- les adresses géographique, cadastrale, boîte postale et numéro de téléphone ;
- le numéro d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier, au registre des sociétés civiles, des professions et des métiers ou au registre des métiers de l'artisanat ;
- les références du ou des compte(s) bancaire(s) ;
- le numéro d'identifiant financier unique (IFU) ;
- le régime d'imposition et le service des impôts dont dépend le redevable ;

6) l'identification du client :

- les nom et prénoms s'il s'agit d'une personne physique, forme juridique et raison sociale s'il s'agit d'une personne morale ;
- les adresses géographique, boîte postale et numéro de téléphone ;
- le cas échéant, le numéro d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier, au registre des sociétés civiles, des professions et des métiers ou au registre des métiers de l'artisanat ;
- le numéro d'identifiant financier unique (IFU) pour les ventes à des personnes morales ou à des commerçants.

La facture normalisée (art 564 à 567 du CGI BF)

IV. Le contexte et la justification de la facture normalisée

✓ Augmentation des cas de fraudes Fiscales

- On note une résurgence des cas de fraudes fiscales à travers le faux et l'usage du faux.
 - L'usage de faux en matière fiscale consiste à faire usage de titres (livres commerciaux, certificats ou attestation d'exonération, etc.) faux, falsifiés ou inexacts, dans le but de tromper et de se soustraire ainsi à l'impôt.
- ✓ **La vulgarisation des Technologies de l'Information et de la Communication**
- En matière de Taxe sur le Valeur Ajoutée (TVA), ces actes se matérialisent par la falsification de factures d'achats réels, l'établissement de factures d'achats fictifs, la constitution d'entreprises imaginaires, la mise en œuvre de circuits de fausses facturations, la simulation des paiements, causant un préjudice au Trésor Public soit par l'obtention frauduleuse de remboursements de crédit, soit par l'imputation de crédits fictifs
 - La TVA étant l'impôt le plus rentable de notre système fiscal (environ 35% de recettes fiscales), il était impérieux de prendre toutes les mesures nécessaires pour sécuriser les recettes en la matière. L'une des réponses à l'usage de faux a été l'institution **de la facture normalisée.**

V. La définition de la facture normalisée

Le terme « FACTURE NORMALISEE » désigne une facture comportant un ensemble de mentions obligatoires (art 562 du CGI BF) et sécurisée par l'apposition d'un sticker.

La facture normalisée est le seul document qui doit faire foi dans les opérations commerciales.

VI. Les mentions obligatoires

Art.564.- Les contribuables doivent obligatoirement utiliser des factures normalisées dont les conditions d'édition, de gestion et les éléments de sécurité sont déterminées par arrêté du Ministre chargé des finances.

Outre les mentions prévues à l'article 562, ces factures doivent comporter les spécifications et mentions suivantes :

- Le nom ou la raison sociale et le numéro IFU de l'imprimeur ;

- L'année et le mois d'édition de la facture par l'imprimeur.

VII. Les personnes assujetties et celles dispensées de la facture normalisée

Les contribuables doivent obligatoirement utiliser des factures normalisées dont les conditions d'édition, de gestion et les éléments de sécurité sont déterminées par arrêté du Ministre chargé des finances.

Art.566.- Sont dispensées de l'usage des factures normalisées :

- L'État, les collectivités territoriales et leurs établissements publics n'ayant pas d'activités à caractère industriel ou commercial ;
- Les entreprises n'ayant pas d'établissement stable au Burkina ;
- Les entreprises de vente à rayons multiples pour les opérations de vente au détail donnant lieu à la délivrance de tickets ou de tickets de caisse ;
- Les pharmacies pour les opérations de vente au détail donnant lieu à la délivrance de tickets ou de tickets de caisse ;
- Les sociétés de navigation aérienne ;
- Les entreprises de transports urbains en commun pour les opérations de transport de personnes donnant lieu à la délivrance de tickets ;
- Les stations-services pour la vente de carburant ;
- Les banques, établissements financiers et systèmes financiers décentralisés ;
- Les sociétés d'assurance et de réassurance ;
- Les concessionnaires de service public d'eau et d'électricité ;
- Les entreprises de téléphonie titulaires d'une licence d'exploitation ;
- Les opérateurs de télévision privée uniquement pour les abonnements et réabonnements des particuliers ;
- Le Centre de Contrôle des Véhicules Automobiles (CCVA) ;
- La Société Nationale Burkinabè d'Hydrocarbure (SONABHY) ;
- La poste Burkina Faso ;
- La Loterie Nationale Burkinabè (LONAB).

VIII. Les avantages de la facture normalisée

1. Pour les entreprises

- ✓ 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 ;
- ✓ Justifier le droit à déduction des charges et de la TVA.

2. Pour l'Etat

- ✓ 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

3. Pour les consommateurs

- ✓ Sécuriser le droit de propriété
- ✓ Justifier en toute sécurité les achats

IX. Le circuit d'approvisionnement en stickers

1. Les prix d'acquisition des stickers

Régime d'imposition	Quantité minimale	Prix du feuillet
Régime du bénéfice réel normal d'imposition (RNI)	01 feuillet de 100 stickers	10 000 F CFA

Régime du bénéfice réel simplifié d'imposition (RSI)	01 feuillet de 50 stickers	3 000 F CFA
Contribution des micro-entreprises (CME)	01 feuillet de 50 stickers	3 000 F CFA

2. Les lieux d'approvisionnement

Les entreprises peuvent s'approvisionner à n'importe quel point de vente quel que soit leur service des impôts de rattachement.

Les stickers sont disponibles :

- ✓ à la Direction de la Facture Normalisée et des Téléprocédures (DFNT) de la Chambre de commerce et d'industrie du Burkina Faso (CCI-BF), sise Place Naba Koom (côté ouest de la gare du train) ;
- ✓ au sein des délégations consulaires régionales de la Chambre de commerce et d'industrie du Burkina Faso ;
- ✓ à la Direction générale des impôts (DGI)
 - Direction des grandes entreprises (DGE)
 - Directions des moyennes entreprises du centre I, II et III ;
 - Direction des moyennes entreprises Haut-Bassins ;
 - Les Directions provinciales des impôts (DPI) des chefs-lieux de Régions

3. Les conditions d'acquisition des stickers

Pour l'achat des stickers, l'un des documents suivants émanant des entreprises doit être présenté aux points de vente :

L'exploitant	Un mandataire
--------------	---------------

<ul style="list-style-type: none"> ✓ une copie du certificat d'IFU du contribuable ; ✓ une pièce d'état civil (pièce d'identité ou passeport) valide ; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ une copie du certificat d'IFU du contribuable ; ✓ une pièce d'état civil (pièce d'identité ou passeport) valide ; ✓ une procuration légalisée par la police, ou un bon de commande ou un acte de désignation d'un représentant pour l'achat des stickers ;
--	--

Il est recommandé aux contribuables de vérifier qu'aucun feuillet ou sticker ne manque avant de quitter les locaux.

X. Les documents à sécuriser

- ✓ **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 crédit** 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 ;
- ✓ **Les facturations internes** qui ont une incidence sur les charges ou sur les

produits de l'entreprise.

XI. La démarche à suivre en cas d'annulation de facture ou de la 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.
- ✓ Eviter d'essayer de décoller un sticker déjà apposé sur une facture. Cette action entrainera la détérioration du sticker.

XII. La démarche à suivre en cas de vol de stickers

- ✓ Procéder à la déclaration de perte ou de vol auprès des autorités compétentes ;
- ✓ Adresser un courrier à l'administration pour la désactivation desdits stickers (joindre une copie de la quittance, les références des feuillets ou des stickers etc.)

a) Le contrôle de l'authenticité et de la validité des stickers

i. Le site internet de la DGI

Une fenêtre de recherche permettra de procéder aux vérifications à partir du numéro du sticker.

1) (<http://www.impots.gov.bf/>) :

2) **Service en ligne**

- Consulter l'IFU

- Imprimés
- Télédéclaration et télépaiement
- Vérifier la facture normalisée

3) Saisir le numéro du sticker



ii. 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 (flashage) de l'image du QR code.

iii. Le lecteur « DGI android » ou « e-DGI »

Il a été développé uniquement pour les agents de la DGI. Il nécessite un code d'accès pour son activation.

iv. Le contrôle visuel

	<p>1) Authentification</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fibres tag ✓ Fibres UV ✓ Micro-découpes de sécurité 	<p>2) Identification</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Logo DGI ✓ QR code sérial ✓ Références sérialisées ✓ Armoirie du Burkina Faso 	<p>3) Le contrôle par lampe UV</p> 
---	--	---	--

XIII. Les instruments de contrôle de la facture normalisée

Les instruments ci-dessous peuvent être utilisés pour contrôler l'obligation de délivrance de la facture normalisée : la vérification de comptabilité (articles 573 et suivants du CGI BF) ; la vérification inopinée (article 575 du CGI BF) ; le droit de

visite (article 577 du CGI BF) ; le droit d'enquête (article 614 du CGI BF) et leur corollaire qu'est la flagrance fiscale (art 635-1, 635-2 et 635-3 du CGI BF).

a) La vérification de comptabilité

Aux terme de l'article 573-1° du CGI BF, les agents des impôts ayant au moins la qualité de contrôleur des impôts, munis d'une copie de l'avis de vérification et de leur carte professionnelle ou de leur commission d'emploi, vérifient sur place la comptabilité et/**ou les documents détenus par les contribuables.**

b) La vérification inopinée

C'est l'article 575-1° qui permet à l'administration fiscale de procéder à des vérifications inopinées. [...] .

Ledit contrôle porte sur le constat matériel des documents disponibles (dont les factures), les modalités d'exercice de l'activité, l'effectif salarié présent, la consistance des stocks, l'encaisse du jour, le relevé passif des prix.

c) Le droit de visite (art 577 du CGI BF)

Aux termes de l'article 577-5° « les constatations du procès-verbal ne peuvent être opposées aux contribuables, au regard d'impositions de toute nature, que dans le cadre des procédures de contrôle mentionnées aux articles 572, 573 et suivants **et de l'application des amendes fiscales prévues pour le non-respect des obligations en matière de facturation** et le défaut de production dans les délais prescrits des documents tels que, déclarations, états, relevés, extraits, pièces ou copies de pièces qui doivent être remis d l'administration fiscale conformément aux dispositions contenues dans le présent Code ».

Commentaires :

L'exécution des droits de visites n'ouvrent pas droit directement sur des notifications d'impôts ou taxes, mais permet **l'application des amendes fiscales prévues pour le non-respect des obligations en matière de facturation [...]**.

d) Le droit d'enquête (art 614 du CGI BF)

Pour la recherche des manquements aux règles de facturation, de tenue de comptabilité et de déclarations auxquelles sont soumis les contribuables, les agents de l'administration fiscale ayant au moins la qualité de contrôleur peuvent se faire présenter aux heures d'activité professionnelle, la comptabilité matière, les livres, les registres et les documents professionnels et tous documents et pièces comptables dont la tenue est prescrite par les textes en vigueur.

Ils peuvent procéder à la constatation matérielle des éléments physiques de l'exploitation et s'assurer de la destination finale des biens et services ayant bénéficié d'une exonération de droits et taxes indirects.

À cette fin, ils peuvent :

- ✓ Avoir accès aux locaux à usage professionnel, aux terrains et entrepôts, aux moyens de transport à usage professionnel et à leur chargement, aux locaux et aires des gares, des ports et des aéroports ;
- ✓ Procéder au contrôle du respect des prescriptions en matière de facturation aux sorties des magasins et commerces auprès des clients.

Commentaires :

Lors de la mise en œuvre des enquêtes, les agents peuvent « procéder au contrôle du respect des prescriptions en matière de facturation aux sorties des magasins et commerces auprès des clients ».

e) La flagrance fiscale (art 635-1, 635-2 et 635-3 du CGI)

BF)

Aux termes de l'article 635-1 nouveau :

Lorsque dans le cadre d'une procédure de vérification de comptabilité, de l'exercice du droit d'enquête ou du droit de visite prévus par le présent code, il est établi l'un au moins des faits visés aux points 1 à 4 ci-après, les agents de l'administration fiscale ayant au moins la qualité de contrôleur, dressent à l'encontre du contribuable un procès-verbal de flagrance fiscale :

- 1) L'exercice d'une activité que le contribuable n'a pas fait connaître à l'administration fiscale, sauf s'il a satisfait, au titre d'une période antérieure, à l'une de ses obligations fiscales déclaratives ;
- 2) **La délivrance de factures ne correspondant pas à la livraison d'une marchandise ou à l'exécution d'une prestation de services ;**
- 3) **La déduction de factures afférentes à des livraisons de biens, de prestations de services ou d'immobilisations qui ne correspondent pas à des opérations réelles ;**
- 4) Les agissements de nature à priver la comptabilité de valeur probante à savoir :
 - **Les opérations de ventes sans délivrance de factures ;**
 - L'utilisation d'un logiciel de comptabilité ou de caisse et de procédés frauduleux de nature à entraîner la dissimulation des chiffres d'affaires réalisés ;
 - Les importations de marchandises sous de fausses identités.

Dans les cas de flagrance fiscale, l'article 635-2, prévoit que la **notification** du procès-verbal de flagrance fiscale permette d'effectuer les **saisies conservatoires** mentionnées à l'article 736 du CGI BF, à concurrence des montants d'impôts compromis majorés des amendes et pénalités dues.

XIV. Les conséquences de l'inobservation de la loi en matière de

facturation

Dans le mécanisme des échanges commerciaux, les fournisseurs doivent délivrer obligatoirement à leurs clients une facture pour la vente d'un bien ou d'un service.

Dans le CGI BF, le législateur fiscal a tellement employé les termes « facture » et « facturation », qu'on est en droit de les reconnaître comme étant des piliers essentiels de la législation fiscale.

Ces faits (facture et facturation) impactent directement les comptabilités et les traitements fiscaux de maintes opérations fiscales des contribuables, dans leurs rôles de fournisseur ou de client.

1. La facture normalisée et la comptabilité de l'entreprise

En rappel, la facture est une pièce justificative pour la comptabilité de l'entreprise.

L'absence de factures conduit à des situations telles que :

- ✓ une difficulté (voire absence) d'enregistrement des opérations de l'entreprise ;
- ✓ une absence de déclarations fiscales
- ✓ une comptabilisation d'opérations dites fictives conduisant à des déclarations fiscales fausses.

De fait, si les montants de charges sont diminués de ceux des factures non-conformes, cela entrainera surement une augmentation illégitime du poste de résultat, avec toutes les conséquences qui en découleront.

En rappel les postes à risques de charges pourraient être ceux en « **gras** » :

60	achats et variations de stocks
	601 achats de marchandises
	602 achats de matières premières et fournitures liées
	604 achats stockés de matières et fournitures consommables
	605 autres achats

	608	achats d'emballages	
61	transport		
62	services extérieurs A		
	621	sous-traitance générale	
	622	location et charges locatives	
	623	redevances de crédit-bail et contrats assimilés	
	624	entretien, réparation et maintenance	
	625	primes d'assurance	
	626	études, recherches et documentation	
	627	publicité, publication et relation publiques	
	628	frais de télécommunication	
63	services extérieurs B		
	631	frais bancaires	
	632	rémunération d'intermédiaires et de conseils	
	633	frais de formation du personnel	
	634	redevances pour brevets, licences, concessions et droits similaires	
	635	cotisations	
	636	redevances versées aux concédant (concessions services publics)	
	637	rémunérations de personnel extérieurs à l'entreprise	
	638	autres charges externes	
		6381	frais de recrutement du personnel
		6382	frais de déménagement
		6383	réceptions
		6384	missions

2. La facture normalisée et la fiscalité de l'entreprise

a) L'inexistence de facture normalisée dans l'entreprise

Lorsque l'entreprise n'émet pas de factures, cela veut dire qu'elle ne peut pas se faire payer, ou qu'elle se fait payer par des clients inconnus de l'administration.

Et si elle ne reçoit pas de factures, alors, elle verse des sommes d'argent à des personnes inconnues de l'administration.

Dans tous les cas, aucune déclaration fiscale crédible ne peut en être tirée. Comme conséquence, les déclarations sont rejetées et les bases d'imposition sont arrêtées d'office et les droits calculés sont assortis de pénalités et d'amendes.

Aussi, lorsque des fournisseurs et/ou des clients de l'entreprise ne sont pas identifiables, l'entreprise pourrait être soupçonnée de blanchiment d'argent ou même de d'exercice d'activités terroristes.

b) La qualité de la facturation des impôts

i. La facturation illégale d'impôts

Des impôts peuvent être illégalement facturés au regard du fournisseur, du client ou de la nature des biens ou des services vendus. Comme conséquences :

- ✓ au niveau du fournisseur, chaque impôt illégalement facturé est dû
- ✓ au niveau du client, ces impôts ne seront ni déductibles, ni imputables (TVA, prélèvement, etc.)

ii. La facturation non-séparée d'impôts :

- ✓ chez le fournisseur, ces impôts sont considérés comme n'ayant pas été facturés. Aussi, la non-facturation des impôts entraîne une application de pénalités
- ✓ chez le client, lesdits impôts ne sont pas imputables ou déductibles.

XV. Quelques illustrations de l'impact de la facture normalisée sur les impôts : cas des prélèvements, de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et de la détermination du résultat fiscal imposable

La facture normalisée impacte directement les traitements fiscaux de maintes

opérations fiscales des contribuables, pris comme fournisseur ou client, les cas les plus courants sont les prélèvements, la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et le calcul du résultat fiscal imposable.

1. Les prélèvements à la source d'acomptes sur les impôts sur les bénéfices

Aux termes de l'article 204 du CGI BF, pour que les prélèvements produisent pleinement leurs effets à la foi chez le client et chez le fournisseur, il est impératif que son montant soit mentionné distinctement sur les factures.

Si cette condition est réunie, les conséquences chez l'un et l'autre peuvent être appréciées.

a) Chez le client

Le prélèvement est un paiement par anticipation d'impôts sur le résultat du client. Cependant :

- ✓ Les factures qui ne comportent pas toutes les mentions requises ou qui comportent des mentions inexactes n'ouvrent pas droit à imputation des prélèvements facturés chez le client (art 204 du CGI BF) ;
- ✓ Les prélèvements facturés par des fournisseurs inconnus de l'administration fiscale (non immatriculé ou IFU désactivé) ou qui ne relèvent pas d'un régime du réel d'imposition ne sont pas imputables (art 204 du CGI BF)

b) Chez le fournisseur

- ✓ Tout prélèvement facturé est dû (art 204 du CGI BF)
- ✓ Toute facturation illégale du prélèvement à la source est sanctionnée par une amende égale à 200 % du montant des sommes indûment facturées (art 767 du CGI BF)

- ✓ Le défaut de facturation ou l'omission de la facturation séparée du prélèvement ou toute autre irrégularité dans les libellés des factures sont passibles d'une amende égale à 100 % du prélèvement dû sans préjudice des dispositions relatives à la non imputation des prélèvements (art 767 du CGI BF).

2. La taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Aux termes de l'article 326 du CGI BF, la TVA doit être mentionnée distinctement sur la facture et le droit à déduction prend naissance chez le fournisseur lorsque la taxe devient exigible chez le client.

a) Chez le client

- ✓ La TVA illégalement facturée n'est pas déductible (article 320 du CGI BF).
- ✓ Le client (redevable) qui a sciemment déduit à tort la taxe sur la valeur ajoutée illégalement facturée est solidairement responsable du paiement de l'amende prévue pour le fournisseur qui a illégalement facturé ladite TVA (art 776 du CGI BF).

La facture peut révéler une facturation illégale de la TVA à travers :

- La qualité du fournisseur (RSI, CME, etc.)
 - La nature des biens ou services acquis
- ✓ Lorsqu'un client a légalement supporté une TVA, dans certaines conditions, il peut en être remboursé. Aussi, l'une des conditions est que la demande de remboursement soit accompagnée d'un relevé des factures d'achat (art 330 du CGI BF)

b) Chez le fournisseur

- ✓ Toute TVA facturée est due même illégalement (art 320 du CGI BF).

- ✓ La facturation illégale de la taxe sur la valeur ajoutée est sanctionnée par une amende égale à 200 % du montant indûment facturé (art 776 du CGI BF)
- ✓ Le défaut d'établissement de facture par un assujetti à la TVA, l'omission de la facturation séparée de la taxe sur la valeur ajoutée et les irrégularités dans le libellé des factures sont passibles d'une amende égale à 100 % de la taxe due (art 776 du CGI BF).

3. La détermination du résultat fiscal imposable chez le client (IS, IBICA et IBNC)

Aux termes de **l'article 565 du CGI BF**, les factures qui ne comportent pas toutes les mentions indiquées à l'article 562 du CGI BF ou qui comportent des mentions inexacts n'ouvrent pas droit :

- ✓ à déduction de la base de l'impôt sur les bénéfices ;
- ✓ le cas échéant, à déduction de la TVA facturée.

[...].

XVI. Quelques obligations et sanctions générales liées à l'inobservation des règles de facturation

a) Le reversement des impôts mentionnés sur factures

Art.809.- Sans préjudice des sanctions fiscales édictées par le CGI BF, **quiconque a procédé à la facturation** de la taxe sur la valeur ajoutée ou a opéré les retenues à la source de tout impôt, droit ou taxe, notamment de l'impôt sur les traitements et salaires, de l'impôt sur le revenu des capitaux mobiliers, de l'impôt sur les revenus fonciers, du prélèvement sur les acquisitions de biens, à titre d'acompte des impôts sur les bénéfices, des retenues sur les prestations rendues par des résidents et non-résidents à titre d'acompte sur les impôts sur les bénéfices, **et s'est abstenu de les déclarer dans les délais légaux, est passible d'une amende de cinq cent mille (500.000) francs CFA à dix millions (10.000.000) de francs**

CFA et d'un emprisonnement de un (1) mois à douze (12) mois ou de l'une de ces deux peines seulement.

b) Le sort réservé aux récidivistes

L'article **813 du CGI BF** traite de la récidive en ces termes :

Sans préjudice des sanctions fiscales prévues à l'article 776, **le défaut d'établissement des factures, le défaut de facturation** de la taxe sur la valeur ajoutée ou autres impôts indirects, le défaut d'enregistrement des ventes au comptant et de conservation des bandes de caisses enregistreuses, sont passibles en cas de récidive, des sanctions suivantes :

- ✓ Fermeture de l'entreprise ou interdiction d'exercer, pour une durée de dix (10) jours à six (6) mois ;
- ✓ Interdiction d'importer ;
- ✓ Exclusion de toutes les commandes publiques de biens et de services des secteurs public et parapublic
- ✓ L'une ou l'autre des sanctions seulement.

XVII. L'opérationnalisation de la facture normalisée

- ✓ L'obligation de délivrance des factures normalisées a débuté le 1^{er} mars 2017 avec les contribuables du régime du réel 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'est étendu aux contribuables du régime du réel simplifié d'imposition et de la contribution des micro-entreprises.