

Facture de "SITUATION"

Document intermédiaire permettant d'échelonner la facturation et le règlement des travaux.

VS

Facture "CLASSIQUE"

Document qui atteste de l'achat ou de la vente de biens ou services.

LES MENTIONS COMMUNES ET SPÉCIFIQUES DES 2 TYPES DE FACTURES

MENTIONS COMMUNES

En-tête de la facture

Identité du vendeur

Identité de l'acheteur

Date et numéro de la facture

Corps de la facture

Détail et libellé des travaux facturés détaillés en ligne et structurés en lot, ou non

Pied de la facture

Conditions de règlement
Montants dûs par l'acheteur (avec détail HT, TVA et TTC)

MENTIONS SPÉCIFIQUES

Mention "Facture de situation" ou "Facture"

Pourcentages d'avancement et montants correspondants détaillés dans chaque ligne

Montants globaux des travaux facturés, détaillés dans chaque ligne

Les 2 méthodes de calculs de la facture de situation

AU GLOBAL

Calcul basé sur l'avancement global : appliqué de manière homogène (30% sur chaque ligne par exemple) ou à la ligne (différents % suivant les lignes).

PAR LOT

Calcul basé sur les différents lots du chantier. L'avancement porte sur la tranche/le lot concerné.
Exemples : Mise hors d'eau
Mise hors d'air

Les avantages à mettre en place des factures de situation

POUR VOS CLIENTS :

- étaler les règlements et donc les dépenses
- avoir un suivi régulier et formalisé de l'avancement du chantier
- conserver une bonne relation avec son artisan tout au long du chantier

POUR VOUS :

- couvrir les dépenses déjà effectuées et anticiper les prochaines
- valider de façon régulière l'avancement des travaux avec vos clients
- éviter des litiges en fin de chantier

Rejoignez-nous sur

