



الفاتورة

شروط تحرير الفاتورة و سند التحويل و وصل التسليم و الفاتورة الإجمالية

الفاتورة:

اشترت أثاثا ، آلة غسيل ، مذياعا ، حاسوبا ، قمت بتكليف من يقوم بأشغال في منزلك ، بإصلاح سيارتك ، هل فكرت في طلب الفاتورة ؟

قم بذلك تلقائيا : لك الحق في ذلك ، لا تتردد في المطالبة به

الفاتورة ، هي قبل كل شيء دليل على أنك دفعت ، كم دفعت وبأي تاريخ . ستفيدك في حالة نزاع لاحقا ، في حالة طلبها من طرف السلطات ، وفي أفضل الحالات لاستخدام الضمان.

لا تنسى بأنه إذا كانت الفاتورة مهمة بالنسبة للمستهلك ، فلها دور آخر : وهو القضاء على التجارة غير الشرعية ، وهذا مايفسر خطورة العقوبة بالنسبة " لإعدام الفوترة " بفرض غرامة تساوي 80% من المبلغ الذي كان من المفروض فوترته.

إذن فالفاتورة هي وثيقة تجارية إجبارية تبرم بين الأعوان الاقتصاديين و بين المستهلك ، و تسلم بمجرد إجراء البيع أو تأدية الخدمات.

و تحتوي الفاتورة على البيانات المتعلقة بالعميل الاقتصادي و المشتري المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 05-468 المؤرخ في 10 ديسمبر سنة 2005 الذي يحدد شروط تحرير الفاتورة و سند التحويل و وصل التسليم و الفاتورة الإجمالية و كيفية ذلك.

يفرض قانون الممارسات التجارية التزاما مزدوجا بالنسبة للمهني (العون الاقتصادي) ، سواء كان بائعا ، منتجا ، مستوردا أو حرفيا خاصا أو عموميا ، فهو ملزم بتسليم الفاتورة بالنسبة للمستهلك فهو كذلك ملزم بالمطالبة بها.

ويمكن للسلطات أن تطلب من البائع ، كما من المشتري ، بتقديمها في أي وقت يجب أن تسلّم الفاتورة بمجرد ما تتم عملية البيع أو تأدية الخدمات ، وتتضمن البيانات الإجبارية المبينة كما يلي :

معلقة بالبائع (العون الاقتصادي) بيانات

- اسم الشخص الطبيعي ولقبه
- تسمية الشخص المعنوي أو عنوانه التجاري
- العنوان ورقما الهاتف والفاكس وكذا العنوان الالكتروني ، عند الاقتضاء
- الشكل القانوني للعون الاقتصادي وطبيعة النشاط
- رأسمال الشركة ، عند الاقتضاء
- رقم السجل التجاري
- رقم التعريف الاحصائي
- طريقة الدفع وتاريخ تسديد الفاتورة
- تاريخ تحرير الفاتورة ورقم تسلسلها
- تسمية السلع المباعة وكميتها و/أو تأدية الخدمات المنجزة
- سعر الوحدة دون الرسوم
- السعر الاجمالي دون احتساب الرسوم
- طبيعة الرسوم و/أو الحقوق و/أو المساهمات ونسبها المستحقة
- السعر الاجمالي مع احتساب كل الرسوم محررا بالأرقام والأحرف

بيانات معلقة بالمشتري (المستهلك)

- اسم الشخص الطبيعي ولقبه
- تسمية الشخص المعنوي أو عنوانه التجاري
- الشكل القانوني وطبيعة النشاط
- العنوان ورقما الهاتف والفاكس وكذا العنوان الالكتروني ، عند الاقتضاء
- رقم السجل التجاري
- رقم التعريف الاحصائي

يجب أن تحتوي الفاتورة على اسم المشتري ولقبه وعنوانه إذا كان مستهلكا عند الاقتضاء ، يجب أن أن يتضمن السعر الاجمالي مع احتساب كل الرسوم على كل الاقتراعات ، التخفيضات أو الانتقاصات . يجب أن تذكر تكاليف النقل على هامش الفاتورة إذا لم تكن مفوترة على حدة أو لاتشكل عنصراً من عناصر سعر الوحدة.

شروط و شكل الفاتورة وفقا للقانون 02-04 المؤرخ في 23 جوان سنة 2004 ، المحدد للقواعد المطبقة على الممارسات التجارية ، و كذا المرسوم التنفيذي رقم 468-05 المؤرخ في 10 ديسمبر سنة 2005 .

المواد المعاقبة	المرجع القانوني	البيانات الإجبارية المتعلقة بالفاتورة
المادتين 33 و 34 من القانون 02-04	المادتين 03 و 04 من المرسوم التنفيذي رقم 468-05	<ul style="list-style-type: none"> البيانات المتعلقة بالعون الاقتصادي : اسم المشتري و لقبه الختم الندي و توقيع البائع ، إلا إذا حررت عن طريق النقل الإلكتروني.
	المواد 5، 6، 7، 8 و 9 من المرسوم التنفيذي رقم 468-05	<ul style="list-style-type: none"> فيما يخص تدوين الأسعار : تدوين السعر الإجمالي مع احتساب كل الرسوم، عند الاقتضاء ،على جميع التخفيضات أو الاقتراعات أو الإنتقاصات الممنوحة للمشتري و التي تحدد مبالغها عند البيع أو تأدية الخدمات مهما يكن تاريخ دفعها. تدوين تكاليف النقل صراحة على هامش الفاتورة أو كعنصر من عناصر سعر الوحدة. تدوين الزيادات في السعر ، لاسيما الفوائد المستحقة عند البيع بالأجال و التكاليف التي تشكل عبء استغلال للبائع . تدوين المبالغ المقبوضة على سبيل إيداع الرزم القابل للاسترجاع و كذلك التكاليف المدفوعة لحساب الغير عندما تكون غير مفوترة في فاتورة منفصلة.
	المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 468-05	<ul style="list-style-type: none"> فيما يخص شكل الفاتورة : يجب أن تكون واضحة و لا تحتوي على أي شطب أو لطخة أو حشو.

جدول مقارنة بين سند التحويل و وصل التسليم وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 468-05 المؤرخ في 10 ديسمبر 2005 المحدد لشروط تحرير الفاتورة و سند التحويل و وصل التسليم و الفاتورة الإجمالية و كفاءات ذلك .

سند التحويل	وصل التسليم	التعيين
معاملة داخلية بين الشركة الأم و فروعها	بديل يقبل عن الفوترة لعمليات تجارية	الاستعمال المادة رقم 12
نقل سلع (تخزين، تحويل و تعبئة/تسويق)	مكررة و منظمة لنفس الزبون	
لا وجود عملية تجارية	وجود عملية تجارية	الهدف
لا علاقة له بالفاتورة و لا يقتضي الأمر ذلك	تحرير فاتورة إجمالية إلزاما (شهريا)	الفاتورة الإجمالية
عمل داخلي للمؤسسة	يذكر فيها جميع وصولات التسليم	الطبيعة
لا معاملة إلا داخل المؤسسة	عمل خارجي للمؤسسة	علاقة المؤسسة بالطرف الآخر
	يمكن أن يكون تاجرا منفصلا أو نفس المؤسسة بسجل ثانوي	من حيث الرخصة
لا وجود لرخصة أو مقرر	يسمح باستعمال وصل التسليم بناء على مقرر يمنح رخصة من طرف مديرية التجارة	
يقبل عند النقل مع تقديم دليل أن المعاملة داخلية	يقبل رفقة مراجع هذه الرخصة	عند النقل

مخالفات الفوترة

فائورة غير مطابقة	نحرير فوائير وهمية أو فوائير مزيفة	عءج الفوترة:
<p>استنادا إلى نص المادة 34 يكون العون الاقاصاءى مرءكبا لمخالفة موصوفة بءحرير فوائير غير مطابقة عندما يقوم بإصدار فوائير ءون ذكر الببائناء الإءبارية الآالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - رقم السءل الآاراءى للبانع و المءءري؛ - طرقة الءفع و آاراء سءبب الءاؤرة؛ - رأس مال الشركة؛ - السعر الإءمالى ءون اءءساب كل الروم؛ - طببعة الرسوم أو الءقوق أو المساهماء ونسبها المسءءة حسب طببعة السلع المببعة أو الءءمة المقءمة؛ - آاراء ءحرير الءاؤرة و رقم تسلسلها؛ - السعر الإءمالى مع اءءساب كل الرسوم مءررا بالأرقام و الأءرف. 	<p>- ءءببر فاءورة وهمية كل فاءورة ءرء من طرف عون اقاصاءى لفاءة عون اقاصاءى آءر وهمى " لا وءوءله ضمن قائمة المءءاملن الاقاصاءىن المسءلن فى السءل الآارى".</p> <p>- ءءببر فاءورة مزيفة كل فاءورة ءم ءحريرها من طرف عون اقاصاءى لفاءة عون اقاصاءى آءر ءءءوى على معلوماء مزيفة ءءعلق بـ:</p> <ul style="list-style-type: none"> * سعر الوءءة . * الكمية المباعة . * طرقة الءفع . 	<p>طبقا لنص المادة 33 يكون العون الاقاصاءى مءلبسا بارءكاب مخالفة موصوفة بءءم الفوؤرة حسب المادة 10 فى الءالاء الآالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ببع سلعة أو آأءية ءءمة لعون اقاصاءى آءر ءون ءحرير فاءورة و شراء سلعة أو آأءية ءءمة ءون طلب الءاؤرة. - ببع سلعة أو آأءية ءءمة للمسءءلك ءون أن ءكون مءل وصل تسلنم أو سند أو فاءورة طلبها الزبون. - اسءءعمال وصل التسلنم بءل الءاؤرة فى المعاملاء الآاراءية المءكرورة ءون ءرءبص من طرف الإءارة المكلفة بالآءارة حسب الفقرة 2 من المادة 11 و كذا الفقرة 1 المادة 14 من المرسوم ءءفبءى رقم 05-468 المؤرء فى 10 ءبسمبر 2005 الءى بءءء شروط و كلفباء ءحرير الءاؤرة، سند ءءوئل، وصل التسلنم و الءاؤرة الإءمالية. - عءم ءحرير الءاؤرة الإءمالية فى نهاءة الشهر أو ءحريرها ءون ذكر ءمبب وصولاء التسلنم المءعلقة بالمببعاء حسب الفقرة 1 من المادة 11 من القانون و كذا المادة 17 من المرسوم ءءفبءى. - عءم ءءببم الءاؤرة لأعوان الرقاءبة عءء أول طلب لها أو فى الآءال المءءءة من طرف الإءارة حسب نص المادة 13. - ءحرير فوائير ءون ذكر : *الاسم و العنون الإءءماعى للبانع و المءءري/ رقم ءءرفبءبب الجبانى و العنون/ الكمية و الاسم الءقببب للمءءوء أو الءءمة/ سعر الوءءة من غير الرسوم للمءءوء أو الءءمة.