Modèle de facture consultant téléchargeable et exemple rempli

Ce modèle de facture pour consultant est conçu pour être directement utilisable. Il comprend une structure complète, un exemple rempli, des consignes de rédaction et un fichier téléchargeable. Adaptez les informations à votre activité.

Ce document est fourni à titre d'exemple. Avant toute utilisation professionnelle, vérifiez les obligations légales et fiscales en vigueur dans votre pays ou consultez un expert-comptable.

Mode d'emploi

1. Téléchargez le modèle de facture ci-dessous ou copiez le texte fourni.
2. Remplacez les informations entre crochets par vos données : nom, adresse, numéro de TVA, etc.
3. Détaillez vos prestations avec les quantités, taux horaires ou forfaits.
4. Calculez le total HT, la TVA applicable, puis le total TTC.
5. Envoyez la facture à votre client et conservez une copie pour votre comptabilité.

Structure de la facture

Une facture de consultant doit comporter : vos coordonnées complètes, celles du client, la date d'émission, un numéro de facture unique, la désignation des prestations, le montant HT, le taux de TVA, le total TTC, et les conditions de paiement. Ajoutez vos mentions légales si nécessaire.

Exemple rempli

Exemple : Consultant en stratégie, 5 jours de mission à 800€ HT/jour, soit 4000€ HT, TVA 20% = 800€, total TTC 4800€. Facture n°2025-001 émise le 15/03/2025 à l'attention de la société ABC, avec paiement à 30 jours.

Consignes de rédaction

Numérotez vos factures de manière séquentielle. Indiquez clairement la date de prestation si différente de la date d'émission. Précisez les pénalités de retard éventuelles. Mentionnez votre numéro de TVA intracommunautaire si vous y êtes assujetti.

Modèle prêt à adapter

FACTURE Consultant : [Nom du consultant] [Adresse] [Téléphone] | [Email] N° TVA : [Numéro TVA] Client : [Nom du client] [Adresse du client] Date d'émission : [Date] Numéro de facture : [Numéro] Désignation des prestations : - [Description de la prestation 1] : [Quantité] x [Prix unitaire] € = [Montant] € - [Description de la prestation 2] : [Quantité] x [Prix unitaire] € = [Montant] € Total HT : [Montant total HT] € TVA ([Taux]%) : [Montant TVA] € Total TTC : [Montant TTC] € Conditions de paiement : [Délai] jours Pénalités de retard : [Taux]% par mois Merci de votre confiance.

Checklist

[ ] Coordonnées complètes du consultant

[ ] Coordonnées complètes du client

[ ] Date d'émission et numéro de facture

[ ] Description détaillée des prestations

[ ] Montants HT, TVA, TTC corrects

[ ] Conditions de paiement claires

[ ] Mentions légales si requises

Questions fréquentes

Dois-je inclure mon numéro de TVA sur une facture de consultant ?

Si vous êtes assujetti à la TVA, vous devez mentionner votre numéro de TVA intracommunautaire. Si vous êtes en franchise en base, vous pouvez indiquer « TVA non applicable, art. 293 B du CGI ».

Comment numéroter mes factures ?

La numérotation doit être séquentielle et continue, sans trou. Vous pouvez utiliser un format comme FAC-2025-001 ou simplement 2025-001. Chaque facture doit avoir un numéro unique.

Quelles mentions obligatoires pour une facture en France ?

Les mentions obligatoires incluent : identité complète du vendeur et du client, date de facture, numéro de facture, description des prestations, taux de TVA, montant HT et TTC, et conditions de règlement. Pour plus de détails, consultez un expert-comptable.