

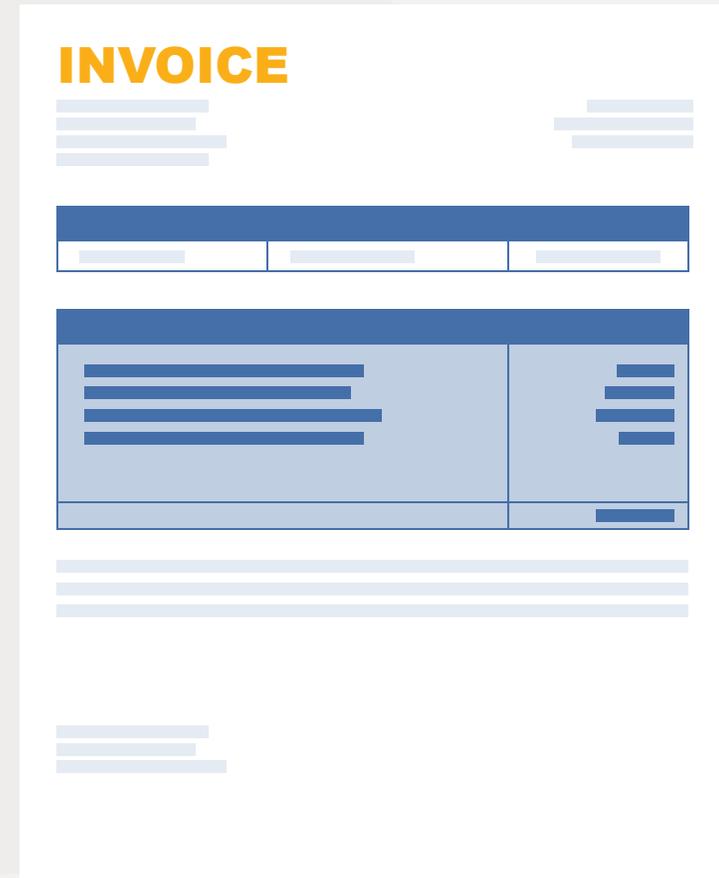


**Tout ce qu'il
faut savoir sur
l'établissement
d'une facture
commerciale**



Pourquoi avez-vous besoin de remplir une facture commerciale ?

- Elle constitue la base de votre déclaration en douane.
- Elle décrit clairement les marchandises et leur valeur.
- Elle sert à déterminer les droits de douane à payer.
- Elle vous aide à éviter les retards liés aux douanes et à livrer votre envoi en toute sérénité.
- Sans facture commerciale, vous n'êtes pas autorisé à expédier à l'étranger (à l'exception de l'UE).



Conseils généraux pour remplir une facture commerciale



Vous devez préparer une facture commerciale avant l'enlèvement de votre colis



Soyez précis et fournissez autant de détails que possible sur les marchandises que vous exportez



Trois exemplaires signés (un original et deux copies) sont requis et doivent être inclus dans votre envoi. Assurez-vous de conserver également une copie de la facture commerciale d'origine signée pour vos propres registres



Si possible, incluez un code tarifaire harmonisé. Ce système mondial de classification accélère les exportations, réduit les délais et peut vous aider à éviter des frais supplémentaires

[Vérifiez le code tarifaire ici](#)



Assurez-vous d'avoir clairement indiqué le motif de votre exportation sur le document, par exemple un cadeau



Vous pouvez télécharger une facture commerciale sur [UPS.com](https://www.ups.com)

[Télécharger](#)

La facture commerciale



Cliquez sur les rectangles jaunes pour parcourir chaque section de la facture



Cliquez sur le bouton d'accueil pour revenir au menu.



FACTURE																				
DE		A. De>		B. Détails de l'envoi																
Numéro d'identification fiscale:				Suivi:																
Nom de contact:				Facture:																
Adresse:				Date																
				BC:																
Téléphone:				Termes de la vente (Incoterm):																
				Raison de l'exportation:																
DESTINATAIRE		C. Destinataire		D. Informations sur l'acheteur																
Numéro d'identification fiscale:				Numéro d'identification fiscale:																
Nom de contact:				Nom de contact:																
Adresse:				Adresse:																
				Téléphone:																
Téléphone:																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Unité</th> <th>U/M</th> <th>Description des marchandises</th> <th>Code harm.</th> <th>P/O</th> <th>Valeur unitaire</th> <th>Valeurs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">E. Informations sur le colis</td> </tr> </tbody> </table>							Unité	U/M	Description des marchandises	Code harm.	P/O	Valeur unitaire	Valeurs	E. Informations sur le colis						
Unité	U/M	Description des marchandises	Code harm.	P/O	Valeur unitaire	Valeurs														
E. Informations sur le colis																				
Remarques supplémentaires				F. Remarques supplémentaires																
Déclaration:		G. Déclaration		Ligne des totaux figurant sur la facture:		H. Informations sur le coût final/la valeur finale														
				Les remises/rabais:																
				Fret:																
				Assurance:																
				Déclaration:																
				Autre:																
				Montant total de la facture:																
Expéditeur:		Date:		Nombre total de colis:		Code des devises:														
				Poids total:																

DE	A. De>
Numéro d'identification fiscale:	
Nom de contact:	
Adresse:	
Téléphone:	

De

Veillez à inclure des informations complètes, notamment:

- **Numéro d'identification fiscale**
(ou dans l'UE, le numéro d'enregistrement et d'identification des opérateurs économiques [EORI])
- **Nom de contact de l'expéditeur**
- **Adresse de l'expéditeur avec le code postal et le pays**
- **Numéro de téléphone de l'expéditeur**
(très important)



B. Détails de l'envoi

Suivi:

Facture:

Date

BC:

Termes de la vente (Incoterm):

Raison de l'exportation:

Détails de l'envoi

Suivi. Le numéro de suivi est le numéro indiqué sur votre étiquette d'expédition (généralisé automatiquement lorsque vous créez un envoi dans les systèmes d'expédition d'UPS). S'il existe plusieurs colis dans votre envoi, vous devez utiliser le numéro principal ou le premier numéro de suivi.

Facture. Le numéro de facture est attribué par l'expéditeur, le cas échéant.

Date. Il devrait s'agir de la date à laquelle la transaction a eu lieu dans les registres du vendeur.



Conseil. Il est particulièrement important que la date de vente/transaction soit correcte lorsque les marchandises sont achetées avec une lettre de crédit.

BC. Le numéro de commande est attribué par l'expéditeur, le cas échéant.

Conditions de vente. (Incoterm) Cela fait référence aux conditions de facturation figurant sur la facture. Les termes précisent qui (le vendeur ou l'acheteur) est responsable du paiement des divers coûts (expédition, assurance, taxe à l'importation et frais de douane) et précise quand la marchandise change de propriétaire.

Raison de l'exportation. Par exemple, si l'expédition est une vente, un cadeau, un article à réparer, etc. Il est particulièrement important de mentionner le motif de l'exportation.



DESTINATAIRE	C. Destinataire
Numéro d'identification fiscale:	
Nom de contact:	
Adresse:	
Téléphone:	

Destinataire

Veillez à inclure des informations complètes, notamment:

- **Numéro d'identification fiscale**
(ou dans l'UE, le numéro d'enregistrement et d'identification des opérateurs économiques [EORI])
- **Nom de contact du destinataire**
- **Adresse du destinataire avec le code postal et le pays**
- **Numéro de téléphone du destinataire**
(très important)



INFORMATIONS SUR L'ACHETEUR

Numéro d'identification fiscale:

Nom de contact:

Adresse:

Téléphone:

D. Informations sur l'acheteur

Informations sur l'acheteur

Veillez à inclure des informations complètes, notamment:

- **Numéro d'identification fiscale**

(ou dans l'UE, le numéro d'enregistrement et d'identification des opérateurs économiques [EORI])

- **Nom de contact**

- **Adresse avec le code postal et le pays**

- **Numéro de téléphone (très important)**



Unité	U/M	Description des marchandises	Code harm.	P/O	Valeur unitaire	Valeurs
-------	-----	------------------------------	------------	-----	-----------------	---------

E. Informations sur le colis

Informations sur le colis

Unités. Indique la quantité de marchandises, c'est-à-dire le nombre d'articles individuels envoyés par type de description.

U/M. Abréviation de « Unités de mesure » ; indique si les éléments sont répertoriés comme éléments individuels, liasse, rouleaux, etc.

Description des marchandises. C'est là que vous devez fournir une description détaillée des éléments contenus dans les colis. Les descriptions détaillées que vous fournissez sont utilisées par le service de courtage à destination pour évaluer et appliquer les droits et la taxe du pays d'importation sur les marchandises envoyées.

La description doit répondre à: **• DE QUOI S'AGIT-IL?** **• DE QUOI LE PRODUIT EST-IL COMPOSÉ?** **• À QUOI SERT CET ARTICLE?**

Codes tarifaires harmonisés. Si possible, incluez-les pour faciliter le dédouanement de vos marchandises.



Conseil. Si vous ne pouvez pas identifier le code tarifaire, un courtier peut vous aider.



Unité	U/M	Description des marchandises	Code harm.	P/O	Valeur unitaire	Valeurs
-------	-----	------------------------------	------------	-----	-----------------	---------

E. Informations sur le colis

Pays d'origine (P/O). Il s'agit du pays où les marchandises ont été fabriquées ou assemblées, et NON du pays d'expédition. Par exemple, si des marchandises fabriquées en Italie sont expédiées depuis les États-Unis, le P/O est l'Italie, pas les États-Unis.



Conseil. Vérifiez si votre envoi est admissible à certains accords préférentiels, ce qui signifie que vous pourriez bénéficier de tarifs douaniers réduits.

Valeur unitaire. Il s'agit de la valeur d'un article, par exemple si vous expédiez 15 chemises à 10 € chacune, la valeur unitaire s'élève à 10 €

Valeur unitaire totale. Il s'agit de la valeur de tous les articles combinés, par exemple si vous expédiez 15 chemises à 10 € chacune, la valeur totale s'élève à 150 €



Conseil. Soyez précis et indiquez un montant exact selon les informations dont vous disposez. Si les agents des douanes du pays de destination ont des raisons de croire que l'estimation de vos marchandises n'est pas correcte, ils peuvent retenir le colis pour effectuer un complément d'enquête. Il est important de reconnaître que tous les matériaux ont également une valeur intrinsèque. Par exemple, même si vous envoyez un échantillon de produit, votre évaluation doit au minimum représenter le coût des matériaux nécessaires à sa production.



Remarques supplémentaires

F. Remarques
supplémentaires

Remarques supplémentaires

Ajoutez toute autre information qui pourrait être utile ici.



Déclaration:	G. Déclaration	
Expéditeur:	Date:	

Déclaration

Déclaration. Elle peut être requise sur la facture pour les produits nécessitant une licence ou une exception de licence



Conseil. Si nécessaire, le motif de l'exportation doit être indiqué ici afin de garantir que vos marchandises soient contrôlées de manière appropriée pendant le dédouanement. Par exemple, lorsque les marchandises ne sont pas vendues, mais entrent temporairement dans un pays pour réparation ou pour un autre événement

Expéditeur. Indiquez votre fonction et signez ici.

Date. La date à laquelle vous (l'expéditeur) avez fait la déclaration



Informations sur le coût final/la valeur finale

Ligne des totaux figurant sur la facture:

Les remises/rabais:

Fret:

Assurance:

Déclaration:

Autre:

Montant total de la facture:

Nombre total de colis:

Poids total:

Code des devises:

H. Informations sur le coût final/la valeur finale

Informations sur le coût final/la valeur finale

Ligne des totaux figurant sur la facture. Il s'agit de la valeur totale de l'ensemble du contenu compris dans l'envoi (emballage non compris).

Les remises/rabais sont l'ensemble des remises ou rabais accordés par l'expéditeur.

Sous-total de la facture. Il s'agit du montant total après application de toute remise ou de tout rabais.

Fret. Il s'agit du coût de transport de l'envoi.

Assurance. Il s'agit du montant payé par l'expéditeur ou le destinataire pour couvrir les coûts de remplacement de l'envoi s'il est perdu ou endommagé.

Autre. Il s'agit de tous les autres frais facturés lors de l'expédition, par exemple une taxe de manutention.

Montant total de la facture. Il s'agit du total après déduction de toutes les remises et de tous les frais.

Nombre total de colis. Il s'agit du nombre de colis inclus dans l'envoi.

Poids total. Le poids total (en kg ou en lb) est le poids de l'envoi, emballage compris.

Code des devises. Le code des devises indique la devise dans laquelle les valeurs sont listées, par exemple GBP, EUR, USD, etc.





Télécharger une facture commerciale



[En savoir plus sur les solutions de courtage en douane UPS](#)