Factures associatives : modèle professionnel avec ou sans TVA

Configurer et émettre une facture associative lisible, structurée et adaptée au régime de TVA.

Un véritable gabarit de facture

Portix présente désormais l'émetteur et le destinataire dans deux cadres distincts, un numéro et des dates immédiatement visibles, un tableau détaillé des prestations et un bloc de totaux professionnel.

Avec ou sans TVA

Le réglage se trouve dans Administration -> Association -> Configuration. Le mode sans TVA affiche la mention « TVA non applicable, art. 293 B du CGI ». Le mode assujetti calcule et affiche le total HT, le taux et le montant de TVA ainsi que le total TTC.

Paiement et conformité

L'échéance, le RIB, les règlements déjà reçus, le net à payer et les mentions légales figurent dans des zones dédiées. Les coordonnées doivent être vérifiées avant une émission officielle.

Un parcours de gestion plus fiable

La fonction s'inscrit dans un circuit complet : préparation des données, contrôle des montants, validation, édition du document et suivi du règlement. Cette organisation réduit les doubles saisies et permet de retrouver plus facilement l'origine d'une somme, la prestation concernée et le membre rattaché. Les actions sensibles restent séparées afin qu'un brouillon puisse être vérifié avant de devenir une pièce définitive.

Des contrôles avant validation

Avant l'enregistrement, Portix vérifie les informations indispensables : identité du membre, période, lignes de prestation, total, règlements déjà connus et éventuel solde antérieur. Les montants incohérents ou les informations incomplètes doivent être corrigés avant l'émission. Cette étape est particulièrement utile lorsque plusieurs activités, consommations ou moyens de paiement sont regroupés sur une même facture.

Un historique exploitable

Chaque opération conserve une trace compréhensible pour l'administration et la comptabilité. Les factures, paiements, annulations et régularisations restent consultables afin de justifier un solde et de préparer les rapports. L'objectif n'est pas seulement de produire un document, mais de maintenir une chaîne cohérente entre la prestation réalisée, la créance, le règlement et l'écriture comptable correspondante.

Bonnes pratiques de mise en service

Avant une utilisation réelle, l'association doit vérifier son identité légale, ses coordonnées bancaires, ses mentions obligatoires, ses règles de numérotation et les droits attribués aux

profils administratifs. Il est conseillé de réaliser un cycle complet avec un adhérent de test : création d’une consommation, génération de facture, paiement partiel, règlement final, impression et export comptable.

La présentation professionnelle s’étend au cycle complet

Une facture lisible n’est utile que si son état est cohérent avec le reste du système. Portix relie désormais le document professionnel à l’espace adhérent, aux règlements et au grand livre. Les mentions de paiement et de solde sont calculées à partir des mêmes données que celles utilisées par la comptabilité.

Préserver les règles propres à l’association

La gestion avec ou sans TVA reste dépendante de la situation juridique et fiscale réelle de l’association. Portix fournit les champs et la structure, mais l’administrateur doit renseigner les mentions adaptées et vérifier les règles applicables avec son conseil habituel lorsque la situation l’exige.