Mandat de facturation - Destokr

Version 2026-09-18.2. Mandat d'auto-facturation au sens de l'article 289 I-2 du Code général des impôts et de l'article 224 de la directive 2006/112/CE.

1. Parties

Le Mandant : le Vendeur identifié dans son compte Destokr (raison sociale, numéro d'immatriculation, numéro de TVA, adresse).

Le Mandataire : SH CONSULTING, exploitant de la plateforme Destokr.

2. Objet du mandat

Le Mandant donne mandat au Mandataire d'établir et d'émettre, en son nom et pour son compte, les documents suivants relatifs aux ventes réalisées par son intermédiaire sur Destokr :

- les factures de vente adressées aux Acheteurs ;
- les factures rectificatives ;
- les avoirs (remboursements partiels ou totaux, annulations) ;
- tout document de régularisation rendu nécessaire par une correction d'informations, une erreur matérielle ou une obligation légale.

Chaque document porte la mention : « Facture établie par Destokr au nom et pour le compte de [Nom du Vendeur] ».

3. Modalités

3.1. Les factures sont émises automatiquement lors de la confirmation du paiement, à partir des informations du compte du Mandant, des données de la commande et des règles de TVA configurées à partir des informations disponibles relatives notamment au pays du Vendeur, de l'Acheteur, de l'expédition, de la livraison et à la validité du numéro de TVA. Le Mandant demeure responsable du traitement fiscal correct de l'opération et de ses obligations déclaratives.

3.2. Les factures sont numérotées selon une séquence chronologique et continue propre au Mandant, conservées de manière immuable et mises à disposition du Mandant et de l'Acheteur dans leurs espaces respectifs. Une facture émise n'est jamais modifiée ni supprimée ; toute correction donne lieu à un avoir et à une facture rectificative liés à l'original.

3.3. Le Mandant dispose d'un délai de 7 jours calendaires à compter de la mise à disposition pour contester une facture ou demander la correction de ses informations. À l'issue de ce délai, la facture est réputée acceptée dans le processus interne, sans que cela n'empêche la correction ultérieure d'une erreur fiscale, comptable ou matérielle avérée, sur demande auprès de Destokr.

3.4. Le Mandataire émet par ailleurs, en son nom propre, la facture de commission Destokr -> Vendeur, qui ne relève pas du présent mandat.

4. Responsabilités du Mandant

Le Mandant demeure seul responsable :

- de l'exactitude et de la mise à jour de ses informations légales et fiscales ;
- de ses obligations en matière de TVA (déclaration, paiement, exonérations, autoliquidation) et de conservation des factures ;
- du contenu économique de la vente (prix, quantité, nature des produits) ;
- de verser, le cas échéant, la TVA facturée pour son compte.

Le Mandant s'engage à réclamer sans délai le double de toute facture émise pour son compte qu'il n'aurait pas reçue et à signaler toute erreur.

5. Durée et résiliation

Le mandat prend effet à son acceptation et demeure valable tant que le compte Vendeur est actif. Il peut être révoqué par écrit par le Mandant ; la révocation ne s'applique pas aux commandes déjà payées, pour lesquelles le Mandataire reste autorisé à émettre les avoirs et documents de régularisation nécessaires.

6. Acceptation électronique et preuve

6.1. Le présent mandat est mis à disposition du Mandant avant son acceptation, par lien hypertexte et dans un format permettant sa conservation et sa reproduction.

6.2. Le Mandant conclut et accepte expressément le présent mandat en cochant la case non précochée « J'ai lu et j'accepte le Mandat de facturation [version] et donne mandat à Destokr d'émettre les factures, avoirs et documents rectificatifs en mon nom et pour mon compte », puis en validant son acceptation. Cette acceptation électronique manifeste le consentement exprès du Mandant au présent mandat et aux obligations qui en découlent. Elle rend le mandat opposable au Mandant à compter de son acceptation. L'ouverture ou le défilement intégral du document n'est pas imposé techniquement dès lors que le Mandant a eu la possibilité de le consulter, le télécharger, le conserver et le reproduire avant son acceptation.

6.3. Destokr conserve, dans des conditions permettant d'en assurer l'intégrité, la version exacte du mandat accepté, son empreinte numérique, l'identifiant du compte et de l'entreprise du Mandant, l'identité déclarée de la personne ayant procédé à l'acceptation, le texte exact de la case d'acceptation, la date et l'heure de l'acceptation, l'adresse IP et les informations techniques associées à la session. Ces éléments peuvent être produits afin d'établir l'existence, le contenu et l'acceptation du mandat. Une copie du mandat accepté est mise à disposition du Mandant dans son espace Destokr et peut lui être adressée par courrier électronique.