



Adhérez à la facture électronique

Pour recevoir vos prochaines factures par voie électronique, rien de plus simple :
Retournez-nous ce formulaire complété à l'adresse email suivante : bba@sacd.be

Dénomination sociale ou nom de la structure :

Forme juridique (*si d'application*) :

Adresse postale :

Adresse de facturation (*si différente de l'adresse postale*) :

Numéro d'entreprise (*si d'application*) :

Assujetti à la TVA ? :

Numéro d'identifiant SACD (*repris sur les bordereaux et factures*) :

Je souhaite recevoir les (*plusieurs choix possibles*) :

bordereaux de recettes et/ou de dépenses

factures

par courriel à l'adresse :

(nous vous conseillons d'utiliser une adresse non personnelle, dédiée à ce type de correspondance, pouvant être consultée par plusieurs collaborateurs si nécessaire)

+ copie à l'adresse email suivante (*optionnel*) :

Précisions sur la facturation électronique

Nous vous précisons que depuis le 1^{er} janvier 2013 les factures électroniques sous format PDF ont la même valeur fiscale que les factures papier.

Nous attirons votre attention sur le fait que seuls les fichiers PDF constituent l'original des factures électroniques (leur impression papier n'est pas un original valable en cas de contrôle fiscal). Dès lors, si vous êtes assujetti à la TVA, il convient de conserver vos factures électroniques, sous ce même format informatique (PDF), pendant toute la durée légale à compter du 1^{er} janvier suivant leur date de réception (6 ans en France et 7 ans en Belgique à compter du 1^{er} janvier suivant leur date de réception).

Comme en matière d'archivage papier, votre archivage électronique doit garantir l'authenticité de l'origine, ainsi que l'intégrité du contenu et la lisibilité de vos factures électroniques. A ce titre, la réglementation fiscale exige que vous mettiez en place des « *contrôles documentés et permanents* » permettant d'établir une « *piste d'audit fiable* » entre vos factures et les prestations de service qui en sont le fondement. Pour remplir cette obligation, nous vous recommandons d'archiver avec chaque facture, la trace de son règlement ainsi que tous documents permettant d'établir la réalité des représentations correspondantes que vous avez effectuées (autorisation de représentation qui vous a été délivrée par la SACD, billetterie, programme du spectacle, etc.). Les documents établis ou reçus électroniquement doivent être archivés sous cette forme.

Ces recommandations d'archivage sont faites à titre purement informatif et ne sauraient engager la responsabilité de la SACD. Il vous appartient, le cas échéant, de recueillir l'avis de l'administration fiscale sur les obligations fiscales vous incombant.