

Guide d'application  
INVOIC OPTO v33

*Comprendre la mise en place de la  
facture/avoir électronique dans  
l'optique ophtalmique en France*

Version: 1.3 (final)  
Auteur: Jean-Christophe Leroy  
Date: 15.03.2006



## Validation

Validation – Révisions		
Date	Version	Nom
24.10.2005	0.2	Comité technique pour distribution dans l'association
08.01.2006	0.3	Correcteur

## Historique des révisions

Historique				
Date	Version	Auteur	Action (pages)	Sujet
29.03.05	V0.1	JC Leroy	Toutes les pages	Rédaction de la première version.
24.11.05	V0.2	JC Leroy	Toutes les pages	Révision du document lors du Comité Technique.
15.01.06	V1.0	JC Leroy	Toutes les pages	Corrections orthographiques, typographiques et de mise en page.
21.09.06	V1.1	JC Leroy	Pages 11-14	Précisions apportées sur les enregistrements optionnels et sur les formules de calcul des montants.
21.11.06	V1.2	JC Leroy	Page 11-14	Corrections selon les décisions du Comité Technique EDI-Optique
15.03.06	V1.3	JC Leroy	Page 14	Correction de plusieurs données (net au lieu de brut). Remplacement de la règle fixant la quantité=0 quand le prix=0. Modification de l'exemple (précision de la donnée #71, taux de TVA).

## Document de référence

Documents				
Date	Version	Auteur	Nom du document	Titre
15.01.06	V1.0	JC Leroy	JCL20060115v1.0 Norme INVOIC OPTO v33 (version courte).doc	Normalisation des échanges de factures électroniques dans le domaine de l'optique ophtalmique – Norme OPTO v33

## Table des matières

<b>1</b>	<b><u>DEFINITIONS/ABREVIATIONS</u></b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b><u>INTRODUCTION</u></b>	<b>6</b>
<b>2.1</b>	<b>Objectifs du document</b>	<b>6</b>
<b>2.2</b>	<b>Périmètre d'application</b>	<b>6</b>
<b>2.3</b>	<b>Besoin</b>	<b>7</b>
<b>2.4</b>	<b>Principe</b>	<b>7</b>
<b>2.5</b>	<b>Dématérialisation</b>	<b>8</b>
2.5.1	Cadre légal	8
2.5.2	Informations obligatoires	9
<b>3</b>	<b><u>INFORMATIONS TECHNIQUES</u></b>	<b>11</b>
<b>3.1</b>	<b>Remarques générales</b>	<b>11</b>
<b>3.2</b>	<b>Implémentation technique</b>	<b>11</b>
<b>3.3</b>	<b>Organisation de la facture/avoir</b>	<b>12</b>
<b>4</b>	<b><u>GESTION DES MONTANTS</u></b>	<b>13</b>
<b>4.1</b>	<b>Formules</b>	<b>13</b>
<b>4.2</b>	<b>Illustration</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b><u>RECOMMANDATIONS</u></b>	<b>16</b>
<b>5.1</b>	<b>En-tête de la facture/avoir</b>	<b>16</b>
5.1.1	Identification des acteurs	16
5.1.2	Distinction d'une facture et d'un avoir	16
5.1.3	Date requise pour le paiement	17
<b>5.2</b>	<b>Lignes de facturation détaillées</b>	<b>17</b>
5.2.1	Montants et quantités	17
5.2.2	Port et emballage	17
5.2.3	Code statistique	17
5.2.4	Champs obligatoires	18
<b>5.3</b>	<b>Pied de facture</b>	<b>18</b>
5.3.1	Arrondis	18
5.3.2	Port et Emballage	18
<b>5.4</b>	<b>Annexe statistique</b>	<b>18</b>



## 1 Définitions/abréviations

Avoir	Document de régularisation comptable
DGI	Direction générale des impôts
EDI-Optique	Association de normalisation des échanges de données informatisés dans le domaine de l'optique ophtalmique
UN/EDIFACT	Groupe de l'ONU définissant les normes s'appliquant aux échanges de données informatisés pour les administrations, le commerce et les transports
Facture	Document lié à un échange de marchandise
INVOIC	Norme pour l'échange de factures
OPTO33	Version 3.3 des normes EDI-Optique
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée

## 2 Introduction

### 2.1 Objectifs du document

Ce document a pour objectifs de

- expliquer l'usage de la norme INVOIC OPTO v33,
- détailler ce que la norme offre comme possibilités,
- décrire les règles fondamentales d'implémentation,
- prévenir toute mauvaise interprétation de la norme,
- illustrer certains usages.

### 2.2 Périmètre d'application

La norme INVOIC OPTO v33 spécifie les règles d'application à l'optique de la norme internationale UN/EDIFACT INVOIC D96B.

Tout type de facture et d'avoir peut, a priori, utiliser le format INVOIC OPTO v33. Cependant, ce format est particulièrement destiné à la facturation et aux avoirs concernant:

- les verres correcteurs,
- les montures,
- les lentilles,
- les services,
- les outils,
- le packaging,
- la publicité,

- les pièces détachées.

## 2.3 Besoin

Dans l'optique, il n'est pas rare que les opticiens se mutualisent dans les centrales logistiques et de paiement. Aussi l'émetteur de la commande peut être différent du récipiendaire de la facture/avoir. Les centrales optiques demandent/obligent très souvent leurs fournisseurs à utiliser la facture/avoir électronique pour toute facturation. Cela est même parfois une cause de déréférencement.

La norme INVOIC OPTO v33 est utilisée dans le domaine de l'optique pour l'envoi de factures/avoirs électroniques d'un fournisseur à son client ou à une centrale à laquelle le client appartient.

Les objectifs poursuivis par les fournisseurs émettant des factures électroniques INVOIC OPTO v33 sont de

- améliorer la qualité de la relation client,
- réduire les coûts d'émission de factures/avoirs,
- réduire le cycle de facturation,
- faciliter la gestion administrative des clients,
- enlever tout obstacle au référencement,
- éviter tout déréférencement,
- utiliser le format de facturation le plus répandu du marché,
- diminuer les coûts d'administration.

Les objectifs poursuivis par les clients et/ou les centrales souhaitant recevoir des factures électroniques sont de

- diminuer la ressaisie et les erreurs sur les factures fournisseurs,
- faciliter l'établissement de statistiques de ventes,
- automatiser la validation des factures,
- diminuer les coûts d'administration.

## 2.4 Principe

L'objectif de la normalisation est de permettre à chacun des acteurs d'envoyer ou de recevoir des informations valides et interprétées de la même façon par tous. Il ne s'agit en aucun cas d'envoyer les données propres à un système d'information en espérant qu'elles conviendront à tous les destinataires.

C'est la raison pour laquelle il est nécessaire de respecter, en plus de la norme, une interprétation et des règles de bon usage détaillées dans ce guide d'application. Il est évident que cela peut conduire certains acteurs à procéder à des retraitements ou des modifications nécessaires à la génération ou à l'intégration des données EDI.

## 2.5 Dématérialisation

### 2.5.1 Cadre légal

En France, l'article 289bis du Code général des impôts définit les obligations légales pour la dématérialisation de la facture/avoir. L'arrêté du 3 mai 1999 définit ses modalités d'application.

De plus, le 1<sup>er</sup> juillet 2003, la Directive européenne sur la facture dématérialisée (2001/115/CE du 20 décembre 2001) est entrée en vigueur en France.

Les directives française et européenne prévoient les obligations suivantes pour toute démarche de facturation électronique:

- une liste de dix mentions générales obligatoires devant figurer sur chaque facture et quatre éléments d'information supplémentaires qui peuvent être requis dans des circonstances particulières;
- l'obligation, pour les autorités fiscales des Etats membres, de reconnaître la validité des factures électroniques, sans système de notification ou d'autorisation, à la condition que l'authenticité de l'origine et l'intégrité des données soient garanties par l'utilisation de signatures électroniques ou du système d'échange électronique de données EDI. Les signatures électroniques permettent à toute personne obtenant des données sur un réseau électronique de déterminer l'origine de ces données et de vérifier si elles n'ont pas été modifiées. L'EDI est un système sécurisé de transmission d'informations par voie électronique qui est utilisé par les entreprises;
- la possibilité, dans certaines circonstances, de sous-traiter les opérations de facturation à un tiers ou au client (autofacturation); et
- le libre choix du lieu et de la méthode de stockage des factures et l'autorisation du stockage électronique, y compris du stockage en ligne dans un Etat membre autre que celui où l'entreprise concernée est établie.

## 2.5.2 Informations obligatoires

Il est possible de dématérialiser totalement la facturation en France en utilisant la norme INVOIC OPTO 33 (EDI), pourvu que l'émetteur s'annonce à la Direction générale des impôts (voir formule: <http://www.finances.gouv.fr/formulaires/DGI/289bis/a030599.htm>), que l'émetteur et le récipiendaire archivent et garantissent l'intégrité des factures et que les champs suivants de la facture INVOIC OPTO v33 soient toujours intégralement renseignés:

- date de délivrance de la facture,
- numéro séquentiel fondé sur une ou plusieurs séries identifiant la facture de façon unique,
- le numéro d'identification TVA sous lequel l'assujetti a effectué la livraison de biens ou de prestations de services,
- le numéro d'identification TVA du client sous lequel il a reçu la livraison ou la prestation pour laquelle il est redevable de la taxe ou une livraison intra-communautaire exonérée,
- le nom complet et l'adresse de l'assujetti et de son client,
- la quantité et la nature des biens livrés ou l'étendue et la nature des services rendus,
- la date à laquelle est effectuée ou achevée la livraison ou la prestation de services ou la date à laquelle est versé l'acompte dans la mesure où une telle date est déterminée et différente de la date d'émission de la facture,
- la base d'imposition pour chaque taux ou exonération, le prix unitaire hors taxe ainsi que les escomptes, rabais ou ristournes éventuels s'ils ne sont pas compris dans le prix unitaire,
- le taux de TVA appliqué,
- le montant de la taxe à payer, sauf lorsque un régime particulier est appliqué et pour lequel la directive exclut une telle mention,
- en cas d'exonération ou lorsque le client est redevable de la taxe, la référence à la disposition pertinente de la directive ou à la disposition nationale correspondante ou à toute autre mention indiquant que la livraison bénéficie d'une exonération ou de l'autoliquidation,
- en cas de livraison intracommunautaire d'un moyen de transport neuf, une liste de données spécifiques,

- en cas d'application du régime de la marge bénéficiaire, la référence à l'article 26 ou à l'article 26bis de la directive ou les données nationales correspondantes ou à toute autre mention indiquant que le régime de la marge bénéficiaire a été appliqué,
- lorsque le redevable de la taxe est un représentant fiscal, le numéro d'identification à la TVA de ce dernier ainsi que son nom complet et son adresse,
- le montant de la TVA à payer exprimé dans la monnaie nationale de l'Etat membre où se situe le lieu de la livraison ou de la prestation.

## 3 Informations techniques

### 3.1 Remarques générales

La mise en place de la facturation EDI requiert préalablement de

- prendre contact avec chaque récipiendaire de facture,
- mettre en place, si nécessaire, la table de concordance entre les codes statistiques et des informations commerciales du destinataire.

### 3.2 Implémentation technique

Différentes solutions techniques ont été mises en place par des prestataires de solutions du marché. En principe, le logiciel ERP ou de gestion de facturation du fournisseur est interfacé avec un logiciel tiers local ou distant qui assure la traduction des données de la facture/avoir dans le format INVOIC OPTO v33. Pour mettre en place une solution technique, il est donc important de pouvoir collecter les données informatiques des factures, afin d'en assurer la traduction.

Une fois le fichier traduit, celui-ci est transmis à un destinataire unique (client ou centrale). Pour faciliter l'identification des fichiers, il est d'usage de donner une extension «.EDI» aux fichiers répondant aux normes INVOIC OPTO v33.

Le récipiendaire de la facture/avoir électronique lit les données qu'elle contient et les transfère dans son logiciel de gestion des factures fournisseur.

La norme INVOIC OPTO v33 définit toutes les informations qui peuvent être présentes dans une facture/avoir. Certaines informations sont obligatoires, d'autres sont optionnelles ou conditionnelles (n'existent que dans certains cas).

### 3.3 Organisation de la facture/avoir

La facture/avoir électronique est à l'image de la facture physique.

Elle est structurée comme suit:

En-tête	
Regroupement des lignes de facturation/d'avoir par livraison (bulletin de livraison)	«G20»
Ligne de facturation/d'avoir	«G21»
Ligne de détail de facturation/d'avoir (pour les suppléments)	«G22»
Pied de facture/d'avoir	

L'en-tête indique toutes les données générales de la facture/avoir telles que le type de document (à savoir une facture ou un avoir), le numéro de facture/avoir, les dates de référence, les informations sur l'émetteur et sur sa société, les informations sur le destinataire et sur les organismes commandeurs et livrés.

Les lignes de regroupement de facturation/d'avoir sont optionnelles. Toutefois, dans le cas où cet enregistrement est documenté pour un regroupement, il doit être documenté pour tous les regroupements du message y compris les lignes de facturation/d'avoir solitaires.

Sur chaque ligne de facturation, on trouvera un identifiant unique de la ligne dans la facture/avoir, la description de l'objet facturé, les informations techniques (sphère cylindre, axe, etc.), un code statistique du produit, le montant de la ligne, la TVA, etc.

Les lignes de détail de facturation sont optionnelles. Elles permettent d'indiquer les options telles que les traitements commandés sur un verre. Elles contiennent des informations similaires à la ligne de facturation.

Le montant total brut HT indiqué par la ligne de facturation est supérieur ou égal au total des montants brut HT indiqués dans les sous-lignes de facturation.

## 4 Gestion des montants

### 4.1 Formules

Les tableaux suivants résument les données utilisées pour les calculs dans les factures. Il est indispensable de respecter ces formules pour que la facture électronique soit valable. Veuillez noter que dans la norme l'inclusion ou l'exclusion des montants d'emballage et de port ne sont pas clairs. C'est pourquoi, il est important de suivre les précisions apportées dans le tableau ci-dessous.

<b>E20</b>	<b>En-tête</b>		
#20	<input type="radio"/>	Taux d'escompte	hors TVA
#21	<input type="radio"/>	Marge avant TVA	TVA incluse
		incluse	
<b>G20</b>	<b>Regroupement des lignes de facturation/d'avoir par livraison (bulletin de livraison)</b>		
#33	<input type="radio"/>	Montant de transport	brut et hors TVA
		hors TVA	
#38	<input type="radio"/>	Taux de TVA sur le transport	
<b>G21</b>	<b>Ligne de facturation/d'avoir</b>		
#55	<input type="checkbox"/>	Quantité	la quantité = 0 si l'emballage ou le transport sont ≠ 0
#62	<input type="radio"/>	Total brut hors TVA	brut et hors TVA, hors emballage et transport = #64 * #55
#63	<input type="checkbox"/>	Total net hors TVA	net et hors TVA, hors emballage et transport = #62 - #75 - #79 - #83
#64	<input type="checkbox"/>	Prix de base unitaire hors TVA	brut et hors TVA, hors emballage et transport
#65	<input type="checkbox"/>	Total net unitaire hors TVA	net hors TVA, hors emballage et transport = #64 - (#75 + #79 + #83) / #55
#71	<input type="checkbox"/>	Taux de TVA	
#72	<input type="radio"/>	Taux de remise 1	
#75	<input type="radio"/>	Résultat de remise 1	hors TVA
#77	<input type="radio"/>	Taux de remise 2	
#79	<input type="radio"/>	Résultat de remise 2	hors TVA
#81	<input type="radio"/>	Taux de remise 3	
#83	<input type="radio"/>	Résultat de remise 3	hors TVA
#84	<input type="radio"/>	Emballage	brut et hors TVA
#85	<input type="radio"/>	Transport	brut et hors TVA

**G22 Ligne de détail de facturation/d'avoir (pour les suppléments)**

#94	M	Quantité		la quantité = 0 si l'emballage ou le transport sont ≠ 0
#100	O	Total brut hors TVA	brut et hors TVA, hors emballage et transport	= #102 * #94
#101	M	Total net hors TVA	net et hors TVA, hors emballage et transport	
#102	M	Prix de base unitaire hors TVA	brut et hors TVA, hors emballage et transport	
#103	M	Total net unitaire hors TVA	net hors TVA, hors emballage et transport	
#105	M	Taux de TVA		
#106	O	Taux de remise 1		
#109	O	Résultat de remise 1	hors TVA	
#111	O	Taux de remise 2		
#113	O	Résultat de remise 2	hors TVA	
#115	O	Taux de remise 3		
#117	O	Résultat de remise 3	hors TVA	
#118	O	Emballage	net et hors TVA	
#119	O	Transport	net et hors TVA	

**R20 Pied de facture/d'avoir**

#159	O	Total hors TVA et hors frais logistiques	net et hors TVA, hors emballage et transport	= Σ[#63]
#121	M	Total hors TVA	net et hors TVA, emballage et transport inclus	= Σ[#63] + #134 + #135
#131	M	Total TVA incluse	net et transport, emballage et TVA inclus	= Σ[#63 * (1+#71/100)]
#221	O	Acompte de paiement	net et TVA incluse	
#224	M	Montant dû	net et TVA incluse	= #131 - #221
#133	O	Total remise	hors TVA	= Σ[#75] + Σ[#79] + Σ[#83]
#134	O	Total transport hors TVA	brut et hors TVA	= Σ[#85]
#135	O	Total emballage hors TVA	brut et hors TVA	= Σ[#84]

Remarques:

- aucun des montants des lignes de regroupements, lignes de facture, lignes de détail et pieds ne prend en compte l'escompte indiqué dans l'entête
- les résultats de remises doivent être documentés si le taux de remise est documenté (valeur conditionnelle)
- les taux de remise doivent être obligatoirement documentés si le prix unitaire brut est différent du prix unitaire net
- le résultat de remise est égale au taux de remise \* la base de remise, si la base de remise est différente de 0. Dans le cas contraire, le résultat de remise = le taux de remise \* le total brut hors TVA (données #62 ou #100)
- Dans le cas où seul l'emballage ou seul le port est facturé dans une ligne, la quantité facturée doit-être égale à 0 ainsi que les montants brut et net.
- Le taux de TVA, donnée #71, doit être documenté dans tous les cas.

## 4.2 Illustration

Enregistrement G21 (G20 et G22 sont omis dans ce cas)

	Total brut HT	Total net HT	Quantité facturée	Prix de base brut unit. HT	Prix de base net unit. HT	Taux de TVA	Taux de remise 1	Emballage	Transport
#43	#62	#63	#154	#64	#65	#71	#75	#84	#85
Produit 1	€ 200.00	€ 180.00	2	€ 100.00	€ 90.00	19.6%	10%	€ 0.00	€ 0.00
Produit 2	€ 50.00	€ 50.00	1	€ 50.00	€ 50.00	19.6%	0%	€ 0.00	€ 0.00
Produit 3	€ 25.00	€ 25.00	1	€ 25.00	€ 25.00	5.5%	0%	€ 0.00	€ 0.00
Produit 4	€ 25.00	€ 25.00	1	€ 25.00	€ 25.00	19.6%	0%	€ 0.00	€ 0.00
Port	€ 0.00	€ 0.00	0	€ 0.00	€ 0.00	19.6%	0%	€ 0.00	€ 10.00
Emballage	€ 0.00	€ 0.00	0	€ 0.00	€ 0.00	5.5%	0%	€ 5.00	€ 0.00
	#159 = #121 - #134 - #135		#121 = Σ[#63]+134+135		#135 = Σ[#84]		#134 = Σ[#85]		
<b>Enregistrement R20</b>	#159	#121	#134	#135					
	€ 280.00	€ 295.00	€ 10.00	€ 5.00					

## 5 Recommandations

### 5.1 En-tête de la facture/avoir

#### 5.1.1 Identification des acteurs

Dans le cas d'un échange entre un industriel et un distributeur, l'identifiant de l'acheteur est en général fondé sur le code d'adhérent du distributeur. Cet identifiant doit être qualifié par le code «160».

#### 5.1.2 Distinction d'une facture et d'un avoir

La donnée #3 sert à l'identification du type de document. Plusieurs types sont disponibles:

3	0	Code type de document	BGM avec 380, .. ...	AN	.. 3	<p>Le cas le plus général de notre communauté est représenté par le code «380»: facture commerciale.</p> <p>Autres codes:</p> <table border="1"> <tr> <td>325</td> <td>facture pro forma</td> </tr> <tr> <td>380</td> <td>facture commerciale (c'est le cas général de notre communauté)</td> </tr> <tr> <td>381</td> <td>note de crédit / avoir</td> </tr> <tr> <td>386</td> <td>facture d'acompte, indiquant la somme à payer d'avance pour les marchandises et les services. Cette somme sera déduite de la facture définitive</td> </tr> <tr> <td>393</td> <td>facture affacturée (recouvrement par un tiers)</td> </tr> </table>	325	facture pro forma	380	facture commerciale (c'est le cas général de notre communauté)	381	note de crédit / avoir	386	facture d'acompte, indiquant la somme à payer d'avance pour les marchandises et les services. Cette somme sera déduite de la facture définitive	393	facture affacturée (recouvrement par un tiers)
325	facture pro forma															
380	facture commerciale (c'est le cas général de notre communauté)															
381	note de crédit / avoir															
386	facture d'acompte, indiquant la somme à payer d'avance pour les marchandises et les services. Cette somme sera déduite de la facture définitive															
393	facture affacturée (recouvrement par un tiers)															

Il est très important de bien respecter l'identification du type de document (facture ou avoir) en renseignant obligatoirement la donnée # 3 par les codes «380» (pour facture) ou «381» pour avoir.

Type / Montant	Négatif	Positif
Facture	A porter au crédit du client	A porter au débit du client
Avoir	A porter au débit du client	A porter au crédit du client

Notez que les lignes et les totaux des avoirs et les factures sont signés. Cela peut poser des problèmes dans certains systèmes de comptabilités et il est conseillé de maintenir toutes les lignes positives dans les avoirs comme dans les factures.

*Note:* Les autres types de documents (codes: «325» / «386» / «393») sont peu utilisés dans le domaine de l'optique.

### **5.1.3 Date requise pour le paiement**

La date requise pour le paiement (donnée #18) doit être calculée par le vendeur en tenant compte de la date de la facture (donnée #6) et des conditions particulières d'échéance conclue entre les parties.

## **5.2 Lignes de facturation détaillées**

### **5.2.1 Montants et quantités**

- Les données #55, #62, #63, #75, #79, #82, #83, #84, #85 doivent être signées. Ainsi, les montants et quantités d'un avoir doivent être renseignés avec le signe «-».
- Dans une facture, si une sous-ligne est en avoir, il faut bien signer les quantités et les montants.

### **5.2.2 Port et emballage**

- Il est obligatoire de distinguer le port ou l'emballage de la marchandise. De la sorte, si une facture comprend de la marchandise et des frais de port, il faut créer une ligne de détails pour la marchandise et une autre ligne de détails pour le port. Il peut y avoir plusieurs lignes de détails marchandise pour une ligne de port, et vice versa.
- Il est obligatoire de distinguer le port de l'emballage. De la sorte, si une facture comprend des frais de port et d'emballage, il faut créer une ligne de détails pour le port et une autre ligne de détails pour l'emballage.

### **5.2.3 Code statistique**

- L'Association EDI-Optique a défini une codification statistique qui doit être respectée. Il est nécessaire de déterminer avec chaque client la façon de catégoriser les produits lorsque la catégorisation est susceptible d'être interprétée.

#### **5.2.4 Champs obligatoires**

- Il est rappelé que les données obligatoires (data #40, #41, #43, #152, #44, #46, #55, #63, #64, #65, #71) doivent être correctement renseignées, même si la compréhension de la ligne de détails ne s'en trouve pas altérée.

*(Ce rappel est important afin que de nombreux émetteurs ne renseignent pas tous les champs obligatoires).*

### **5.3 Pied de facture**

#### **5.3.1 Arrondis**

- Il arrive parfois que la somme des lignes de détails d'une facture/avoir ne soit pas égale au montant total de la facture. Cela est dû à des erreurs d'arrondis. Dans le cas où la facture/avoir n'est pas entièrement dématérialisée, il est indispensable que le montant total de la facture soit exactement égal au montant total de la facture papier.

#### **5.3.2 Port et Emballage**

- Les données #134 (total des ports hors TVA) et #135 (total des emballages hors TVA) doivent obligatoirement être renseignées si la facture ou l'avoir possède des frais de port et/ou d'emballage. Évidemment, ces montants doivent être signés si nécessaire.

### **5.4 Annexe statistique**

L'annexe statistique définit une méthode de classification des produits, des services et des remboursements. Grâce à l'annexe statistique, un code invariable doit être attribué à chaque produit. La codification des produits est obligatoire dans le message INVOIC OPTO v33.

Les RRRO (Remises ...) obtiennent également obligatoirement un code statistique.

Le code statistique doit être complété aussi bien dans les lignes de factures que dans les lignes d'avoirs.

## 6 Remerciements

Ce guide d'application s'inspire des remarques et suggestions de Philippe Cellier, de Catherine Ozouf, de Jean-Luc Levesque et d'Alexandre Rivallain.