Reçu de paiement

Carnet de trois reçus à découper. Remplissez d'abord la souche, à gauche, qui reste chez vous ; le reçu, à droite, se remet à la personne qui a payé. Un numéro par reçu, sans en sauter.

CARNET
Reçus n° _____ à _____
Tenu par _____

SOUCHE
N° _____
Date _____
Reçu de _____
_____
Montant _____ €
Mode _____
Pour _____
_____
Reste dû _____ €

REÇU

N° | DATE

Reçu par (nom ou entreprise, adresse, SIRET) _____
de (nom de la personne ou de la société qui paie) _____
la somme de **€** en lettres _____
pour (objet, n° de devis ou de facture) _____
Payé par ☐ Espèces ☐ Chèque n° _____ ☐ Virement ☐ Carte ☐ Autre
Il s'agit ☐ du paiement complet ☐ d'un acompte ☐ d'arrhes ☐ du solde
Reste dû : _____ €

Fait à _____ Signature de la personne qui reçoit la somme

✂ ----------

SOUCHE
N° _____
Date _____
Reçu de _____
_____
Montant _____ €
Mode _____
Pour _____
_____
Reste dû _____ €

REÇU

N° | DATE

Reçu par (nom ou entreprise, adresse, SIRET) _____
de (nom de la personne ou de la société qui paie) _____
la somme de **€** en lettres _____
pour (objet, n° de devis ou de facture) _____
Payé par ☐ Espèces ☐ Chèque n° _____ ☐ Virement ☐ Carte ☐ Autre
Il s'agit ☐ du paiement complet ☐ d'un acompte ☐ d'arrhes ☐ du solde
Reste dû : _____ €

Fait à _____ Signature de la personne qui reçoit la somme

✂ ----------

SOUCHE
N° _____
Date _____
Reçu de _____
_____
Montant _____ €
Mode _____
Pour _____
_____
Reste dû _____ €

REÇU

N° | DATE

Reçu par (nom ou entreprise, adresse, SIRET) _____
de (nom de la personne ou de la société qui paie) _____
la somme de **€** en lettres _____
pour (objet, n° de devis ou de facture) _____
Payé par ☐ Espèces ☐ Chèque n° _____ ☐ Virement ☐ Carte ☐ Autre
Il s'agit ☐ du paiement complet ☐ d'un acompte ☐ d'arrhes ☐ du solde
Reste dû : _____ €

Fait à _____ Signature de la personne qui reçoit la somme

Le paiement se prouve par tout moyen (Code civil, art. 1342-8) : le reçu signé en est la preuve la plus simple. Espèces : 1 000 € au plus quand le payeur a son domicile fiscal en France ou paie pour son activité professionnelle (Code monétaire et financier, art. D112-3). Ce reçu n'est ni une facture ni une note de prestation : voir la page 2. Modèle libre, qui ne remplace pas l'avis de votre comptable.

Reçu d'acompte

Pour une somme versée avant la fin d'un travail ou d'une livraison : il rattache le paiement au devis ou à la commande, garde la trace des versements déjà faits et dit ce qui reste dû.

REÇU
N° _____
Date _____
Fait à _____

QUI REÇOIT, QUI PAIE

Reçu par (le professionnel)

Nom ou raison sociale _____
Adresse _____
SIREN ou SIRET _____
N° de TVA intracommunautaire _____
Téléphone / e-mail _____

Versé par (le client)

Nom ou raison sociale _____
Adresse _____
SIREN ou SIRET (si professionnel) _____
☐ Particulier ☐ Professionnel ☐ Association ou organisme

LE DEVIS OU LA COMMANDE

DEVIS OU COMMANDE N°	ACCEPTÉ LE	TOTAL HT	TVA	TOTAL TTC DÛ

Objet (travaux, prestation, marchandise) _____
Date ou délai d'exécution ou de livraison prévu _____

VERSEMENTS SUR CE DEVIS

N°	DATE	REÇU N°	NATURE acompte, arrhes ou solde	MODE DE PAIEMENT	MONTANT TTC
1					
2					
3					
→	**Reçu ce jour, par le présent reçu**				
	Total reçu sur ce devis (lignes 1 à 3 + ce jour)				
	Reste dû TTC (total TTC dû − total reçu)				

Somme reçue ce jour, en lettres _____

La somme reçue ce jour est

☐ **un acompte** : la commande est ferme, le client comme le professionnel sont tenus d'aller au bout
☐ **des arrhes** : chacun peut renoncer, le client en les perdant, le professionnel en les rendant au double

Client particulier : si rien n'est écrit, une somme versée d'avance vaut arrhes. Cochez toujours une case, la même que sur le devis.

Payée par

☐ Virement du _____ ☐ Chèque n° _____ ☐ Carte
☐ Espèces

Espèces : 1 000 € au plus quand le client a son domicile fiscal en France ou paie pour son activité professionnelle. Au-delà, virement, chèque ou carte.
Chèque : le reçu vaut sous réserve d'encaissement.

Ce reçu n'est pas une facture

Il prouve qu'une somme a été versée, rien de plus. **Entre professionnels**, une facture est émise pour chaque vente ou prestation. **Prestation de services à un particulier** : une note est remise dès que le prix atteint 25 € TTC, avant le paiement, avec la date, le nom et l'adresse du prestataire, le nom du client, la date et le lieu de la prestation, le détail en quantités et en prix, et le total HT et TTC ; elle s'établit en double, et le prestataire garde le sien deux ans.

Le professionnel : reconnaît avoir reçu la somme ci-dessus. Date, nom, signature et cachet

Le client : date et signature (facultatif, conseillé pour des arrhes)

Acompte et arrhes : Code civil, art. 1590, et Code de la consommation, art. L214-1 à L214-3 (Service-Public.fr). Note de prestation de services : arrêté n° 83-50/A du 3 octobre 1983, art. 1, 3 et 4. Facture entre professionnels : Entreprendre.Service-Public.fr. Espèces : Code monétaire et financier, art. D112-3 ; en cas de dépassement, amende jusqu'à 5 % des sommes, partagée entre le client et le professionnel (Service-Public.fr). Établi en deux exemplaires. Modèle libre, qui ne remplace pas l'avis d'un juriste ni celui de votre comptable.