

1. CONVERTIR UNE COMMANDE EN FACTURE

- Activez le module **Ventes**.
- Cliquez sur le menu **Commandes** puis **Commandes**.
- Ouvrez la commande ferme à facturer (**Fiche 3-06 et 3-07**).

<input type="checkbox"/>	Numéro	Date de la commande	Client	Vendeur	Activité suivante	Total	État de la facture
<input type="checkbox"/>	S00002	12/03/2022	Orchis SA	Viuz Vincent		936,00 €	Entièrement facturé
<input type="checkbox"/>	S00001	12/03/2022	Orchis SA	Viuz Vincent		468,00 €	À facturer

- Cliquez sur le bouton **CREER UNE FACTURE**.

S00001

Client: Orchis SA
23 rue de la Charité
26000 Valences
France

Date de la commande: 12/03/2022 09:50:08
Liste de prix: Liste de prix revendeur (EUR)
Conditions de paiement: 30 jours

Article	Description	Quantité	Livré	Facturé	Prix unitaire	Taxes	Disc.%	Sous-total
[PA-CED] Parf...	[PA-CED] Parfum Cédrat	10,00	10,00	0,00	39,00	TVA collect...	0,00	390,00 €

⇒ Une fenêtre propose plusieurs types de facturation.

Créer les factures

Les factures seront créées en tant que brouillons de manière à ce que vous puissiez les passer en revue avant validation.

Créer une facture

Facture normale

Acompte (pourcentage)

Montant de l'acompte (montant fixe)

CRÉER ET AFFICHER LA FACTURE CRÉER UNE FACTURE ANNULER

- Sélectionnez l'option **Facture normale** pour une facturation complète.
- Cliquez sur le bouton **CREER ET AFFICHER LA FACTURE** pour générer la facture.

⇒ La facture est affichée, à l'état de **brouillon** tant qu'elle n'est pas validée.

Bons de commandes / S00001 / Facture en brouillon (* 14)

MODIFIER CRÉER Imprimer Action 1 / 1 < >

CONFIRMER APERÇU ANNULER BROUILLON COMPTABILISÉ

Facture client

Brouillon

Client: Orchis SA
23 rue de la Charité
26000 Valences
France

Date de facturation: 30 jours
Date d'échéance: 30 jours
Journal: Factures clients

Référence du paiement

Article	Libellé	Compte	Compte ana...	Quantité	Prix	Disc.%	Taxes	Sous-total
[PA-CED] Parf...	[PA-CED] Parfum Cédrat	707010 Vente...		10,00	39,00	0,00	TVA collecté...	390,00 €

Ajouter une ligne Ajouter une section Ajouter une note

- Cliquez sur le bouton **CONFIRMER**.

2. ENVOYER LA FACTURE PAR MEL

- Cliquez sur le bouton **ENVOYER & IMPRIMER**.

Envoyer la facture

Imprimer Aperçu en tant que PDF
 Envoyé par la poste
 Courriel

Destinataires: Abonnés aux documents et
Orchis SA ✕ Ajouter des contacts à prévenir

Sujet: Erbioline Invoice (Ref FAC/2022/00003)

Cher Orchis SA,
Vous trouverez ci-joint la facture FAC/2022/00003 (avec la référence: S00001) d'un montant de 468,00 € émise par Erbioline. Cette facture est déjà payée.
Nous restons à votre disposition pour toute question complémentaire.

Invoice_FAC_2022_00003.p... PDF ✓
Utiliser un modèle Invoice: Send by email

JOINDRE UN FICHIER

ENVOYER & IMPRIMER ANNULER SAUVEGARDER EN TANT QUE NOUVEAU MODÈLE

- Modifiez éventuellement le contenu du courriel.
- Cliquez sur le bouton **ENVOYER**.

3. CONTROLER L'ECRITURE COMPTABLE

- Cliquer sur l'onglet **Écritures comptables** de la facture.

Ou

- Activez le module **Comptabilité**.
- Cliquez sur le menu **Comptabilité** puis **Vente**.

<input type="checkbox"/> Compte	Libellé	Débit	Crédit	Équivalent	Taxes	Grilles de Taxe :
▼ 13/03/2022, FAC/2022/00003 - Orchis SA		468,00	468,00			
<input type="checkbox"/> 707010 Ventes de marchandises Erbioline	[PA-CED] Parfum Cédrat	0,00 €	390,00 €		TVA collectée (vente) 20,0%	+01 +08_base
<input type="checkbox"/> 445710 TVA collectée	TVA collectée (vente) 20,0%	0,00 €	78,00 €			+08_taxe
<input type="checkbox"/> 411002 Orchis SA		468,00 €	0,00 €			
<input type="checkbox"/> 411002 Orchis SA		0,00 €	0,00 €			

4. IMPRIMER LA FACTURE

- Activez le module **Comptabilité**.
- Cliquez sur les menus **Clients** puis **Factures**.
- Ouvrez la facture.
- Cliquez sur le bouton  - **Factures**.
- ⇒ La facture est enregistrée au format PDF dans le dossier **Téléchargements** ou **Downloads**.
- Ouvrez le fichier PDF.
- Cliquez sur le bouton .
- Paramétrez l'impression et cliquez sur le bouton **Imprimer**.

5. ARCHIVER LA FACTURE

- Ouvrez le fichiers PDF de la facture qui est enregistré dans le dossier **Téléchargements** ou **Downloads**.
- Cliquez-glissez le fichier PDF dans le dossier des factures ou dans le dossier du client.