

Modèle de Facture

Vous pouvez utiliser ce modèle basique pour facturer un client. Suite à la réception d'un bon de commande, la facture sert typiquement à finaliser la vente. Vous y incluez le nom de votre entreprise, son adresse et son numéro de téléphone, ainsi que ceux du client à facturer. Assurez-vous d'y faire figurer un numéro de facture unique, la date du jour, ainsi que la date d'échéance du paiement dû, et la méthode de paiement (i.e. par courrier, transfert de banque, etc.). Notez-y la description de chaque article, les quantités, ainsi qu'un total au bas de la page.

FACTURE

NOM DE L'ENTREPRISE

Adresse _____

Code Postal, Ville, Pays _____

Téléphone _____

FACTURE #	DATE	DATE D'ÉCHÉANCE

DESTINATAIRE

Nom _____

Nom de l'Entreprise _____

Adresse _____

Code Postal, Ville, Pays _____

Téléphone _____

Email / Courriel _____

DÉSIGNATION	QUANTITÉ
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
TOTAL	\$