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 inclurez 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_____
Cole Postal, Ville, Pays_____
Téléphone_____
Email / Courriel_____

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