

## Bon de Commande

Un bon de commande, ou BC, détaille les articles qu'un acheteur s'accorde à acquérir auprès d'un fournisseur, à un certain prix. Un bon de commande détaille les modalités d'une vente, alors qu'une facture est émise, suite au bon de commande, en vue de finaliser la vente. Vous y ferez figurer le nom de votre entreprise, ainsi que les articles que vous souhaitez acheter. Assurez-vous d'y faire figurer un numéro de bon de commande et la date.

### BON DE COMMANDE

#### NOM DE L'ENTREPRISE

Adresse \_\_\_\_\_

Code Postal, Ville, Pays \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

BC #	DATE

#### DESTINATAIRE

Nom \_\_\_\_\_

Nom de l'Entreprise \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code Postal, Ville, Pays \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

Email / Courriel \_\_\_\_\_

MÉTHODE DE LIVRAISON	MODALITÉS DE LIVRAISON	INTERMÉDIAIRE DE LIVRAISON	PAIEMENT	DATE DE LIVRAISON

NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DE L'ARTICLE	DÉSIGNATION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE	TOTAL
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$

SOUS-TOTAL \_\_\_\_\_

TAXES \_\_\_\_\_

LIVRAISON \_\_\_\_\_

AUTRE \_\_\_\_\_

TOTAL \_\_\_\_\_