

NF14444 — FACTURATION VENTE EN GROS

Créer une facture de vente en gros

- Ventes > Facturation
- Se positionner sur l'onglet Factures clients .
- Cliquer sur le bouton Créer :

Création d'une facture

Création d'une facture	Client
Client	
Type de ventes à facturer	Ventes au détail ▾
Client à facturer	<input type="text"/> ▾ ?
Adresse du client	<input type="text"/> ▾ ?
Client	<input type="text"/>
Raison Sociale	<input type="text"/>
Adresse 1	<input type="text"/>
Adresse 2	<input type="text"/>
Adresse 3	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Pays	France ▾ ?

- Indiquer le type de ventes à facturer : Vente en gros
- Renseigner le client à facturer et éventuellement sélectionner l'adresse du client en cas d'adresse secondaire par exemple.
- Cliquer sur le bouton Suivant :

Création d'une facture

Création d'une facture Client **Ventes en gros à facturer**

Émetteur

☐ Facturer en tant que société : Société2 ?
☒ Facturer en tant que magasin : 0 Depot0 ?

Date d'exigibilité 30/03/2017 ?
 Note

Ventes en gros

Recherche

<input type="checkbox"/> Vente en gros	Montant	Date	Magasin émett...
<input checked="" type="checkbox"/> 1087-000003	40,20 €	23/03/2017	0 Depot0

Total TTC : 40,20

Enregistrer Fermer

- Renseigner :
 - le magasin ou société qui facture (*)
 - la date d'exigibilité (*)
 - la note (facultative)
- La liste des ventes en gros fait apparaître les bons de vente en gros du client **validés et non facturés**.
- Sélectionner le ou les bons puis cliquer sur le bouton **Enregistrer**.