

# **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

**Client**

Type de ventes à facturer	Ventes au détail
Client à facturer	
Adresse du client	
Client	
Raison Sociale	
Adresse 1	
Adresse 2	
Adresse 3	
Code postal	
Ville	
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

**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="button" value="☰"/>
<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

- 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.