

# Créer un fournisseur

## Liste des fournisseurs

Pour accéder à la liste actuelle des fournisseurs, allez dans **Achats** < *Achats* < "Fournisseurs".



La liste des fournisseurs est aussi accessible via menu de **Facturation** < *Fournisseurs* < "Fournisseurs".



## Créer un fournisseur

Depuis la liste des fournisseurs, cliquez sur "Créer". Il est aussi possible de créer un fournisseur depuis le module **Contact**, mais il faut bien s'assurer que les cases "société" et "est un fournisseur" sont bien cochées.

Il est également possible de [créer un fournisseur depuis la fiche du produit](#), lors de la sélection d'un fournisseur dans l'onglet d'information d'achat du produit.

### Champs à remplir

- Nom

- Adresse
- Préciser le pays de l'adresse
- Numéro de téléphone
- Courriel

Remarque : l'adresse mail sera utilisée dans le processus d'achats pour envoyer une demande de prix ou un bon de commande via Odoo.

## Onglet Facturation (Comptabilité)

Cet onglet, entre autres, permet de remplir le numéro de TVA du fournisseur. Il apparaîtra sur les documents échangés avec le fournisseur.

## Onglet Ventes & Achats

Cet onglet permet de sélectionner le Régime fiscal d'application pour ce fournisseur (Régime National, Intracomm ou Extracomm).

Contacts & Adresses

Notes internes

Accords

Ventes & Achats

Facturation

Assignment de partenaire

Field Service

Vente

Est un Client

☐

Vendeur

Rebond

0

Conditions de paiement

Divers

Référence interne

Code Barre

Registration Website

Secteur

Entrepôt

Emplacement Client

Partner Lo

Adresse du vendeur

Partner Lo

Achats

Est un Fournisseur

☒

Conditions de paiement

Information fiscale

Position fiscale

Il ne vous reste qu'à sauvegarder. Le nouveau fournisseur créé sera alors visible dans la liste des Fournisseurs actuels.

Revision #1

Created 14 March 2024 08:44:57 by Victor

Updated 14 March 2024 08:44:57 by Victor