

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