

Créer une facture - Encoder les lignes de factures et les autres informations de la facture

Pour créer une ligne de facture par article à facturer (un livre, une formation...).

The screenshot shows the Odoo Facturation interface. The top navigation bar includes 'Facturation' (highlighted), 'Vue d'ensemble', 'Clients', 'Fournisseurs', 'Comptabilité', 'Rapport', and 'Configuration'. The user is logged in as 'Administrator'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Vue d'ensemble Comptable / Nouveau' is shown, with 'Nouveau' highlighted. There are buttons for 'Sauvegarder', 'Annuler', 'Valider', 'Prévisualiser', and 'Annuler'. The main form is titled 'Facture en brouillon' and contains several fields: 'Client', 'Adresse de livraison', 'Conditions de paiement', 'Date de facturation', 'Date d'échéance', 'Vendeur' (set to 'Administrator'), and 'Équipe commerciale' (set to 'Europe'). Below these fields are two tabs: 'Lignes de factures' (highlighted) and 'Autres informations'. The 'Lignes de factures' tab shows a table with columns: Article, Description, Compte, Compte analytique, Quantité, Unité de mesure, Prix, Taxes, and Total. Below the table are links to 'Ajouter une ligne', 'Ajouter une section', and 'Ajouter une note'.

- Ajouter une ligne d'article

Si un article n'a pas été pré-encodé, il est possible de créer une ligne sans article correspondant (quand on vend un article ou une prestation exceptionnelle). Cependant, si cet élément sera facturé à d'autres clients, il est préférable d'en créer un "Article" correspondant pour éviter du ré-encodage.

- Sélectionnez le bon [journal](#) correspondant à la facture.

Attention, après validation de la facture, il ne sera plus possible de le modifier via l'interface d'Odoo !

Conditions de paiement Vendeur

Équipe commerciale

Lignes de factures

Journal Incoterm

Compte

Réf. Paiement

Référence/description

Position fiscale

Compte bancaire

Description de la taxe	Compte de taxe	Compte Analytique	Montant total

Il est important de générer une facture pour chaque vente, car la réconciliation bancaire se fera avec la facture générée dans Odoo.

- Sélectionner la position fiscale.
- Date d'échéance de la facture : ce champ sera rempli automatiquement sur base de la Condition de paiement que vous aurez choisie au niveau du [fournisseur](#) ou du [client](#).

Pour ajouter de nouvelles conditions de paiements,

- Allez dans le module **Facturation** < *Configuration* < "Gestion" < Conditions de paiement :

Facturation Vue d'ensemble Clients Fournisseurs Comptabilité Rapport **Configuration**

Conditions de paiement

☐ Conditions de paiement ▼

- ☐ + Paiement immédiat
- ☐ + 15 jours
- ☐ + 30 jours nets
- ☐ + 45 jours
- ☐ + 2 mois

Configuration

- Comptabilité
- Plan comptable
- Taxes
- Positions fiscales
- Comptes bancaires
- Journaux
- Incoterms
- Date ranges
 - Fiscal Years
 - Date Ranges
 - Date Range Types
 - Generate Date Ranges
- Modèles de lettrage
- Gestion
 - Conditions de paiement
 - Mode de paiement
 - Méthodes de règlement

Favoris ▼

- Cliquez sur "Créer" et modifiez le Délais.
- Paramétrez la condition de paiement en fonction de vos besoins.

