

DEVIS / FACTURES

Toute demande client sur le Site se transforme automatiquement en **DEVIS**.

Certaines mentions sont complétées automatiquement mais certaines informations et/ou obligations sont à noter par vos soins sur celui-ci.

Merci de prendre connaissance de l'intégralité de ce document pour une bonne utilisation de notre système :

- **La zone « Description »** contient, par défaut, le message laissé par votre client sur sa demande

Notez dans cette zone les informations spécifiques à votre proposition commerciale telles que :

- o La date de début et durée estimée de la prestation
- o La date de règlement de votre facture... EX : Date de règlement de la facture 30 j à compter de la réception de celle-ci

- **La zone « Date de validité »** correspond à la période pendant laquelle votre devis et ses spécifications sont valides

- o EX : 3 mois à compter de la réception du devis

- **La zone « Mode de règlement »** correspond à la manière dont vous souhaitez être payé(e)

- o EX : paiement par CB sur site

- **La zone « Conditions de livraison »** qui correspond (si besoin) à la manière dont vous allez effectuer la livraison

- o EX : Colissimo Express

- **Une zone « Prix unitaire »** où il faut indiquer le prix de votre produit ou de votre prestation hors taxe

- **Une zone « Description » supplémentaire** est prévue pour décrire plus précisément le produit et/ou la prestation

- **Un bouton « ajouter une ligne »** pour ajouter des lignes de produits ou des prestations supplémentaires

- **Le menu déroulant « Taux de TVA »** dans lequel vous pouvez choisir le taux de TVA s'il est différent de 20 %

- **Une zone « Remise »** à indiquer en euro. Elle s'applique sur le montant total HT de la vente ou de la prestation.

Quand le **DEVIS SERA VALIDE PAR VOTRE CLIENT**, vous ne pourrez plus le modifier il se transformera en **FACTURE**.

Vous DEVREZ AVOIR COMPLETE PREALABLEMENT celle-ci dans « Mon compte » « Mes infos de facturation ».

Il est impératif que toutes les cases soient remplies

Pour optimiser la place du pied de page de votre facture, vous pouvez récupérer les balises suivantes () avant votre texte et () après le texte comme dans l'exemple ci-après :

ceci est le message de pied de page contenant les infos de mon entreprise

