



Tutoriel Dolibarr
-
Factures
(Acompte et Standard)

Table des matières

1. Créer une facture depuis un Devis	3
1.1 Créer une facture d'acompte	6
1.2 Créer une facture standard	7
1.3 Valider et envoyer votre facture	8
2. Créer une facture sans Devis préalable	11
2.1 Depuis la fiche d'un Tiers.....	12
2.2 Depuis le menu Facturation/Paiement	13
3. Appliquer une facture d'acompte	14

1. Créer une facture depuis un Devis

Lorsqu'une proposition commerciale est au statut "Signé" de nouveaux boutons apparaissent : cliquez sur "Créer facture".

Proposition commerciale Contacts/Adresses 1 Notes Fichiers joints 1 Suivi

DA2204-0012 Retour liste < >

Réf. client :
Tiers : **AUTO CENTER (Autres propositions)** **Signée (à facturer)**
Projet :

Remises	Ce client n'a pas de remise relative par défaut. Ce client n'a pas ou plus de crédit disponible.
Date de proposition	11/04/2022
Date de fin de validité	26/04/2022
Conditions de règlement	A livraison
Mode de règlement	Virement bancaire
Date de livraison	
Délai de livraison (après commande)	
Origine	


Montant HT	1 590,00 €
Montant TVA	318,00 €
Montant TTC	1 908,00 €








Marges	Prix de vente	Prix de revient	Marge
Marge / Produits	1 350,00	0,00	1 350,00
Marge / Services	240,00	0,00	240,00
Marge totale	1 590,00	0,00	1 590,00

Description	TVA	P.U. HT	Qté	Unité	Réduc.	Prix de revient	Total HT
T1 SOUS-SOL							
CHAUDIERE_1 - Chaudière CHAPPEE	20%	1 200,00	1	u.		0,00	1 200,00
MO - Main d'oeuvre	20%	60,00	4	h		0,00	240,00
Produit non présent dans les produits pré-enregistrés	20%	150,00	1	u.		0,00	150,00
ST1 Titre exemple :							1 590,00

CRÉER UNE INTERVENTION **OUVRIR LE PLANNING** **RÉOUVRI** **ENVOYER EMAIL** **CRÉER COMMANDE** **CRÉER CONTRAT** **CRÉER FACTURE** **CLASSER FACTURÉ** **CLONER** **SUPPRIMER**

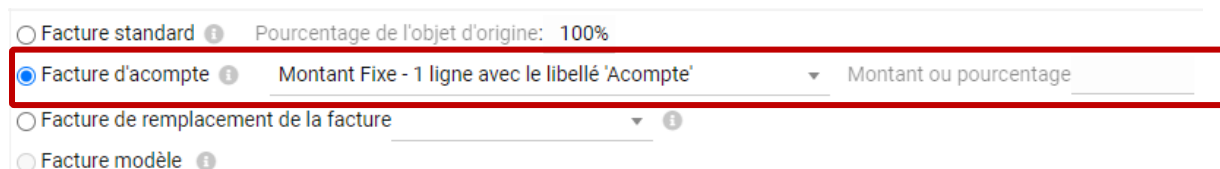
Vous arrivez sur la page de création de la facture.

 NOUVELLE FACTURE

Client	 AUTO CENTER - Montant encours: 2 155,2 €
Type	<input checked="" type="radio"/> Facture standard ⓘ <input type="radio"/> Facture d'acompte ⓘ Montant Fixe - 1 ligne avec le libellé 'Acompte' ▼ Montant ou pourcentage _____ <input type="radio"/> Facture de remplacement de la facture _____ ⓘ <input type="radio"/> Facture modèle ⓘ
Remises	Ce client n'a pas de remise relative par défaut. (Editer remise relative) Ce client n'a pas ou plus de crédit disponible. (Editer remises fixes)
Date facturation	 Maintenant
Conditions de règlement	A livraison ▼ ⓘ
Mode de règlement	 Virement bancaire ▼ ⓘ
Compte bancaire	 _____ ▼
Projet	 _____ ▼ ⓘ +
Environnement	Entité maître ▼
Remise de garantie	<input type="checkbox"/>
Modèle de document	 crabe ▼
Note (publique)	<hr/> <hr/>
Note (privée)	<hr/> <hr/>
Proposition commerciale	 DA2204-0012
Montant HT	1 590,00
Montant TVA	318,00
Montant TTC	1 908,00

1.1 Créer une facture d'acompte

Sélectionnez ce type de facture pour créer une facture d'acompte.



Facture standard ⓘ Pourcentage de l'objet d'origine: 100%

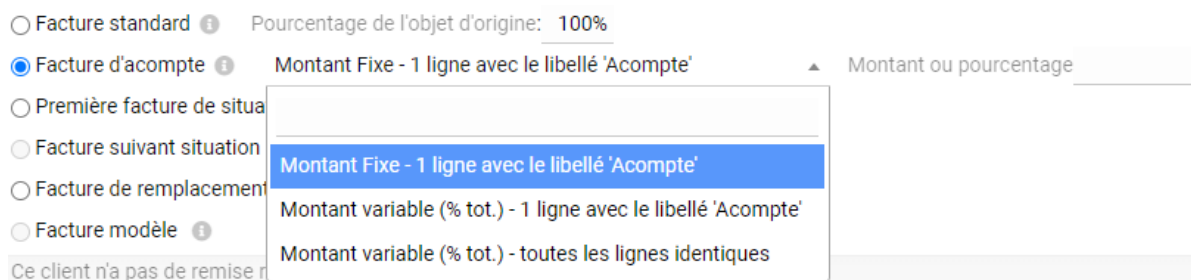
Facture d'acompte ⓘ Montant Fixe - 1 ligne avec le libellé 'Acompte' ▼ Montant ou pourcentage

Facture de remplacement de la facture

Facture modèle ⓘ

Vous avez ensuite le choix entre 3 modes :

- **Montant Fixe** : une seule ligne apparaîtra sur la facture d'acompte ; vous indiquez un **montant en euros** pour le montant de l'acompte.
- **Montant Variable 1 ligne** : comme ci-dessus, mais vous indiquez un **pourcentage** ; le montant sera alors calculé automatiquement.
- **Montant Variable - toutes les lignes** : toutes les lignes de votre devis apparaîtront ; le pourcentage que vous indiquez sera appliqué à chaque ligne.



Facture standard ⓘ Pourcentage de l'objet d'origine: 100%

Facture d'acompte ⓘ Montant Fixe - 1 ligne avec le libellé 'Acompte' ▲ Montant ou pourcentage

Première facture de situa

Facture suivant situation

Facture de remplacement

Facture modèle ⓘ

Ce client n'a pas de remise r

Montant Fixe - 1 ligne avec le libellé 'Acompte'

Montant variable (% tot.) - 1 ligne avec le libellé 'Acompte'

Montant variable (% tot.) - toutes les lignes identiques

Complétez les autres champs (vous pourrez également les modifier ensuite) puis créez le brouillon de la facture :

Créer brouillon

⇒ Pour appliquer une facture d'acompte, merci de vous rendre au chapitre 3 (page 14)

1.2 Créer une facture standard

Pour créer une facture standard, sélectionnez ce type de facture.

Ce type de facture **reprend chaque ligne du devis telle-quelle** (descriptif, quantité, réduction, montant, etc) .

Facture standard ⓘ

Facture d'acompte ⓘ Montant Fixe - 1 ligne avec le libellé 'Acompte' ▼ Montant ou pourcentage _____

Facture de remplacement de la facture Pas de facture remplaçable ▼ ⓘ

Facture modèle ⓘ

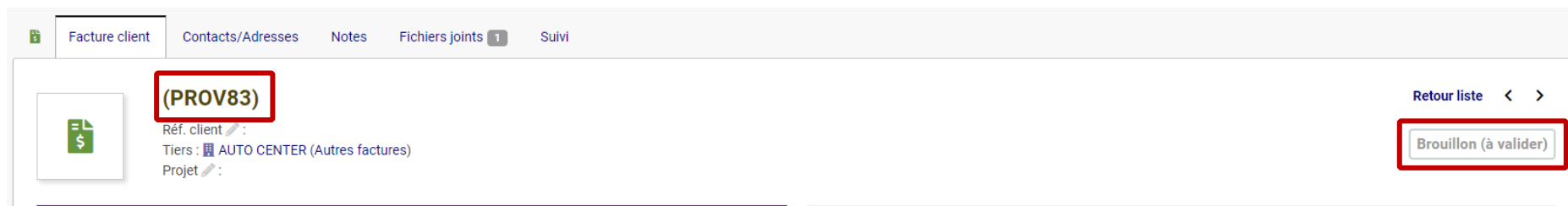
Complétez les autres champs (vous pourrez également les modifier ensuite) puis créez le brouillon de la facture :

Créer brouillon

1.3 Valider et envoyer votre facture

Que vous ayez choisi de faire une facture d'acompte ou standard, ces étapes restent les mêmes.

Comme pour un devis, une facture est **en brouillon** et porte un **numéro provisoire** tant qu'elle n'est pas validée.



The screenshot shows the Dolibarr interface for a client invoice. At the top, there are navigation tabs: 'Facture client', 'Contacts/Adresses', 'Notes', 'Fichiers joints 1', and 'Suivi'. Below the tabs, there is a header area with a document icon and a red box around the text '(PROV83)'. To the right of this header is a 'Retour liste' link with left and right arrow icons. Below the header, there is a red box around the text 'Brouillon (à valider)'. The main content area shows the following information: 'Réf. client / :', 'Tiers : AUTO CENTER (Autres factures)', and 'Projet / :'. There is a small pencil icon next to the 'Réf. client / :' field.

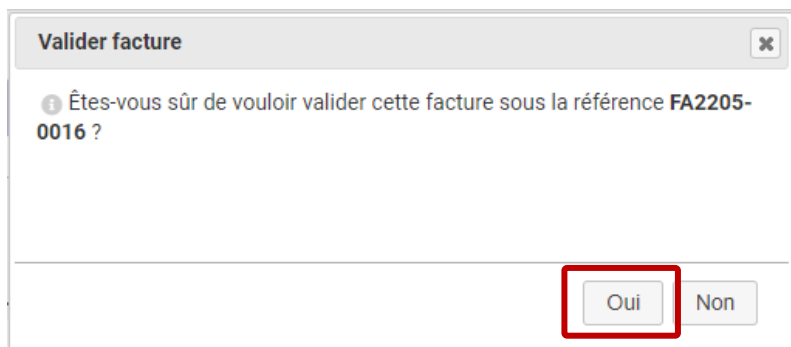
Vous pouvez **modifier les éléments** de votre facture où figure l'icône crayon.



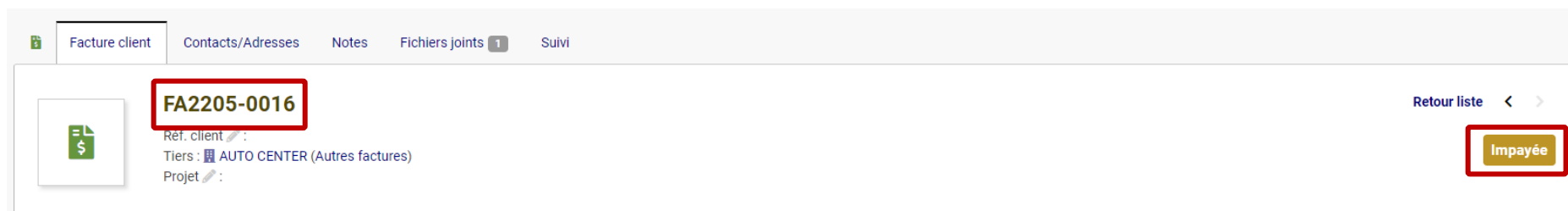
Pour **valider** une facture, cliquez sur le bouton "Valider".



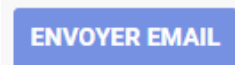
The screenshot shows a row of buttons: 'VALIDER', 'CLONER', and 'SUPPRIMER'. The 'VALIDER' button is highlighted with a red box. Below this row, there are three more buttons: 'AJOUTER UN TITRE', 'AJOUTER UN SOUS-TOTAL', and 'AJOUTER UNE LIGNE DE TEXTE'.



→ Après confirmation (bouton "OUI") la facture va alors **prendre un numéro définitif** et son statut passe à "Impayée"



→ vous pourrez alors vérifier (et éventuellement modifier) et envoyer votre facture



RAPPEL CONCERNANT L'ENVOI DE MAILS :

Si vous n'avez pas d'adresse mail professionnelle de type xyz@monentreprise.fr paramétrée par nos soins dans votre Dolibarr, vous ne pourrez pas envoyer de mails depuis Dolibarr : il vous faudra alors télécharger les documents au format PDF et les envoyer en pièce jointe depuis votre système de messagerie.



ENVOYER EMAIL

Sélectionner un modèle d'e-mail: Fact. Mens. Entretien ⓘ

Appliquer

Émetteur

MY COMPANY <contact@mycompagny.fr> ▼

Destinataire(s) ⓘ

Saisie libre et/ou **Sélection du destinataire**

Copie à ⓘ

Saisie libre (en copie) et/ou **Sélection du destinataire (en copie)**

Accusé de réception

Non ▼

Objet du mail ⓘ

Facture FA2205-0016 **Le sujet du mail est modifiable**

Fichiers joints

FA2205-0016.pdf **La facture est automatiquement jointe**

Aucun fichier choisi

Message ⓘ

Bonjour,
Nous vous prions de trouver ci-joint votre facture mensuelle (Mai 2022) d'un montant de 1 590,00 € pour l'installation de votre chaudière.
Cordialement,
L'équipe GDSOft

Le message est modifiable

2. Créer une facture sans Devis préalable

Il existe plusieurs façons de créer une facture sans devis préalable, les deux plus courantes étant :

- depuis le **Tiers**
- depuis le **menu Facturation/Paiement**

2.1 Depuis la fiche d'un Tiers

Rendez-vous sur l'onglet "Client" puis cliquez sur "Créer une Facture ou un Avoir"

The screenshot shows the Dolibarr interface for a client named 'AUTO CENTER'. The 'Client' tab is selected and highlighted with a red box. The client's address is 209 Chem. de Rimonet, 84100 Orange, France - Vaucluse. The interface displays several summary cards: 'Propositions' (21 670,00 €), 'Commandes' (0,00 €), 'Factures' (4 022,00 €), 'Montant en... (4 063,20 €), and 'Montant im...' (2 155,20 €). Below these are three lists: 'Les 3 dernières propositions commerciales', 'Les dernières commandes clients', and 'Les 3 dernières factures client'. At the bottom, there are five buttons: 'CRÉER UNE PROPOSITION', 'CRÉER COMMANDE', 'CRÉER CONTRAT', 'FACTURER COMMANDES', and 'CRÉER UNE FACTURE OU UN AVOIR', with the last one highlighted by a red box.

Nature de tiers	C
Code client	CU2109-0003
Code comptable client	
Numéro de TVA	
Conditions de règlement	
Mode de règlement	
Compte bancaire paiements	
Remise relative	
Remise fixe	763,20 €
Montant encours autorisé	
Tags clients	Catégorie Tiers A
Commerciaux	SuperAdmin

Proposition...	Commandes	Factures	Montant en...	Montant im...
21 670,00 €	0,00 €	4 022,00 €	4 063,20 €	2 155,20 €

Les 3 dernières propositions commerciales			Toutes les propales 13
DA2205-0014	16/05/2022	1 590,00	Signée
(PROV27)	13/05/2022	0,00	Brouillon
(PROV28)	13/05/2022	0,00	Brouillon

Les dernières commandes clients			Toutes les commandes 1
(PROV2)	04/04/2022	0,00	Brouillon

Les 3 dernières factures client			Toutes les factures 10
FA2205-0016	16/05/2022	1 590,00	Impayée
AC2205-0007	13/05/2022	636,00	Payé
AC2205-0005	13/05/2022	522,00	Brouillon

CRÉER UNE PROPOSITION CRÉER COMMANDE CRÉER CONTRAT FACTURER COMMANDES **CRÉER UNE FACTURE OU UN AVOIR**

2

2.2 Depuis le menu Facturation/Paiement

Rendez-vous sur "Facturation/Paiement" puis cliquez sur "Nouvelle facture" dans le menu à gauche.

The screenshot shows the Dolibarr software interface. At the top, a purple navigation bar contains several menu items: Accueil, Tiers, Produits | Services, Projets, Commerce, **Facturation | Paiement** (highlighted with a red box and the number 1), Banques | Caisses, Comptabilité, Agenda, and Outils. On the left side, a sidebar menu is visible under the heading 'Factures clients'. The item 'Nouvelle facture' is highlighted with a red box and the number 2. Below it are other options: Liste, Liste des modèles, Règlements, Rapports, and Statistiques. The main content area is titled 'ESPACE FACTURATION ET PAIEMENT' and features a section for 'Statistiques - Facture client'. This section contains a donut chart and a legend with the following categories: Factures en retard (plus ...), Factures en retard (entre...), Factures en retard (de mo...), A recevoir (d'ici 15 jour...), A recevoir (dans 15 à 30 ...), and A recevoir (dans plus de ...). On the right side of the main content area, there is a section titled 'Les 3 dernières factures' which lists three invoices: FA2205-0016, (PROV82), and (PROV81).

→ La suite du processus de création de la facture reste identique à celui détaillé ci-dessus


3. Appliquer une facture d'acompte

(Pour créer une facture d'acompte, reportez-vous au chapitre 1.1 – page 6)

Pour utiliser une facture d'acompte, celle-ci doit avoir été :

- **Validée** (elle a pris un numéro)
- et **réglée** par le client

Créez une facture standard (à partir de zéro ou depuis un devis validé)

 NOUVELLE FACTURE

Client AUTO CENTER - Montant encours: 5 663,2 €

Type

- Facture standard ⓘ
- Facture d'acompte ⓘ

En haut de l'écran, dans les « crédits disponibles » sélectionnez la facture d'acompte et cliquez sur **Appliquer**

Type Facture standard

Remises




Ce client n'a pas de remise relative par défaut.
Ce client dispose de crédits disponibles (avoirs ou acomptes) pour un montant de 3 500 €

▼ **Appliquer**

Date facturation

Acompte (3 500,00 HT - 3 500,00 TTC)

La ligne d'acompte est alors ajoutée aux lignes de votre facture (en premier) et son montant est déduit du montant total de la facture.

Description	TVA 	P.U. HT	Qté	Unité	Réduc.	Prix de revient	Total HT
 Acompte - Acomptes issus de la facture AC2207-0012	0%	-3 500,00				0,00	-3 500,00 

Note : si vous supprimez la ligne, la facture d'acompte sera à nouveau disponible dans les « crédits disponibles ».