# 9.3 Factures fournisseurs

## Créer une facture fournisseur

Dans **Factures fournisseurs > Nouvelle facture**. Choisissez un fournisseur, renseignez une référence fournisseur, un libellé (optionnel), une date de facturation et d'échéance, éventuellement une note publique. Cliquez sur Créer brouillon. Intégrez les produits ou services (ceux déjà définis ou à saisir directement). Pour le calcul de la TVA, choisissez le mode 1 (arrondi ligne par ligne) ou mode 2 (arrondi du total) selon la méthode utilisée par votre fournisseur.

> **Avertissement :** La validation de la facture est irréversible. Un numéro lui est attribué selon le modèle de numérotation configuré.

## Modifier une facture fournisseur

Possible uniquement sur brouillon. Vous pouvez agir sur les lignes (supprimer/modifier) et corriger les champs référence fournisseur, libellé, dates via le bouton Modifier.

## Supprimer une facture fournisseur

Possible depuis le bouton Supprimer au bas de la fiche. Un trou de numérotation s'ensuivra.

## Saisir les paiements

Sélectionnez la facture et cliquez sur Émettre règlement. Renseignez la date, le mode de règlement, éventuellement le numéro de chèque/virement, le compte bancaire, et le montant réglé en fin de ligne. Enregistrez.

## Classer la facture

Après paiement, la facture passe à l'état Commencée / Règlement commencé. Pour la passer à Payée : cliquez sur Classer Payée.

> 

> **Note :** Si vous avez coché l’option Classer automatiquement à « Payé » les factures entièrement payées, ce classement est fait automatiquement. Sans cela, une facture dont le règlement est émis mais non classée reste visible dans la liste des impayées.

# Cas concret — Facture fournisseur avec avoir

Question : **Si je reçois une facture fournisseur et un avoir pour erreur sur la facture, comment faire ?**

Réponse : Saisissez la facture fournisseur (facture de doit), puis saisissez une facture fournisseur normale avec un montant négatif (l’avoir). Émettez un règlement positif sur la facture et un règlement négatif sur l’avoir. Classez les deux comme Payées. Un paiement au débit et un au crédit apparaîtront dans les écritures bancaires.

---

Revision #3
Created 2026-07-06 11:12:40 UTC by InfraS
Updated 2026-07-07 09:23:50 UTC by Fallinah