Organisation d’événements — facture

Modèle hors ligne | À remplir | Totaux à calculer manuellement

Émetteur : [Nom et adresse de l’entreprise]

Destinataire : [Nom et adresse du client]

Numéro : [Numéro] Date : [AAAA-MM-JJ] Échéance : [AAAA-MM-JJ]

Référence du projet : [Référence] Période : [Dates]

Devise : [Code de devise]

Description	Qté	Unité	Prix	Montant
Forfait d’organisation de l’événement	[Qté]	projet	[Prix]	[Montant]
Coordination sur place	[Qté]	heure	[Prix]	[Montant]
[Prestation]	[Qté]	[Unité]	[Prix]	[Montant]
[Prestation]	[Qté]	[Unité]	[Prix]	[Montant]
[Prestation]	[Qté]	[Unité]	[Prix]	[Montant]

Sous-total : [Montant] Ajustements : [Description et montant]

Total : [Montant et devise]

Notes et instructions de paiement convenues : [Détails]

PDF ordinaire : sans champs remplissables ni calcul automatique. Imprimez et remplissez,
ou utilisez l’éditeur en ligne pour saisir les montants et exporter un PDF rempli.
Vérifiez les prix convenus et les taxes. Aucun paiement ni certification n’est implicite.