Nom de l’association

Nom du président ou du représentant légal signataire de la facture

Adresse

Tél/Fax

N° Siret

Code APE

(Préciser si l’association est assujettie à la TVA. Si non assujettie à la TVA, indiquer la phrase : *Association non assujettie à la TVA selon l’article 293 B du CGI*)

 Destinataire :

 A l’attention de Monsieur, Madame ……………..

 A ……………………….…….., le …………..…………………

**FACTURE n° ………….**

*(Mettre obligatoirement un numéro. Si c’est votre première facture mettez n°1 etc.)*

Mettez si besoin : premier acompte, deuxième acompte, solde...

**Objet :** facture pour la prestation …………………… (ex : ateliers, cours…), vente de …………………….

Détail de la prestation :

Détail un peu plus précis de ce que vous avez fait ou allez faire.

Vous pouvez faire un tableau dans lequel vous précisez les détails de la prestation ou de la vente, les frais de déplacements s’il y a, les frais de convivialité s’il y a, etc.

Durée : (ex : nombre de mois, période du ….. au ….., nombre de séances, horaires…)

Montant Total H.T. : ………… euros

Soit : *somme en toute lettre*

T.V.A. … % : ………… euros

**Montant Total T.T.C.** : ……….. euros

Soit : *somme en toute lettre*

**Délai de règlement :**

Comptant

A réception

Avec délai (par défaut – *maximum 30 jours après la prestation* – ou négocié)

**Modalités de règlement :**

Virement bancaire

Chèque

Espèces

A l’ordre de l’association : ……………………………………

Banque : ………………………………………………………………

N° de compte : …………………………………………………….

IBAN : ………………………………………………………………….

 Nom du-de la responsable

 Qualité

 Signature