Facture

[Votre nom ou nom de l'entreprise] · [téléphone] · [courriel] · [adresse]
[Votre TIN ou EIN - facultatif]
Facture nº [2001] · Envoyée le : [date] · Échéance : [date]
Facturer à : [nom de l'entreprise cliente] · À l'attention de : [personne-ressource] · [adresse de facturation]
Nº de bon de commande ou de bon de travail : [si le client vous en a donné un]
Dates des travaux : du [premier jour] au [dernier jour] · Adresse des travaux : [où vous avez travaillé]
[Service] - [qté ou heures] × [taux] = [$] (une ligne par service)
Matériaux - [qté] × [votre prix] = [$] (seulement si vous les avez fournis)
Sous-total : [$] · Taxe : [taux]% sur [articles taxables] = [$] · Montant à payer : [$]
Conditions : payable d'ici le [date] · Paiement : [lien de paiement par carte ou virement bancaire] · [chèque à l'ordre de votre nom ou de votre entreprise]
[Ligne de remerciement]

DESCRIPTION	QTÉ	PRIX	MONTANT
		Sous-total	
		Taxe	
		Total à payer	