

ÉCHÉANCIER DE PAIEMENT

Calendrier des versements convenus entre le fournisseur et le client, signé par les deux.

Échéancier n°	[E-AAAA-0001]
Date	[JJ/MM/AAAA]
Document de référence	[devis, facture ou contrat n°]
Montant total TTC	[montant] €
Nombre d'échéances	[nombre]

FOURNISSEUR

Votre entreprise (dénomination sociale, ou nom et prénom suivis de « EI »)
Forme juridique et capital social : [à compléter]
Adresse du siège : [à compléter]
SIREN : 000 000 000 (numéro fictif, à remplacer par le vôtre)
N° de TVA intracommunautaire : [à compléter]
Contact : [téléphone, e-mail]

CLIENT

Nom ou dénomination du client : [à compléter]
Adresse : [à compléter]
SIREN du client (s'il s'agit d'une entreprise) : [à compléter]
Contact : [à compléter]

N°	Date d'échéance	Montant de l'échéance	Solde restant dû après paiement	Payé le	Observations

Total des échéances (égal au montant total)

MODALITÉS

Moyen de paiement : [virement, prélèvement SEPA, carte]
Facturation : [une facture par échéance, ou une facture unique qui reprend cet échéancier]
Retard sur une échéance : pénalités au taux de [taux] % par an et, pour un client professionnel, indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement
Échéance impayée : [conséquence convenue, par exemple exigibilité du solde restant dû]

EXEMPLE

6 000 € TTC en 4 échéances de 1 500 € : le solde restant dû passe à 4 500 €, 3 000 €, 1 500 €, puis 0 €.

Pour le fournisseur : nom, fonction, date et signature

Pour le client : nom, date et signature, précédées de « Bon pour accord »

Reportez chaque versement reçu dans la colonne « Payé le » : le solde restant dû se lit d'un coup d'œil.

Modèle vierge à adapter, sans valeur de conseil juridique. Toutes les données sont à remplacer par les vôtres. Mode d'emploi : www.forgetheweb.com/lexique/echeancier-de-paiement